**COMPTE-RENDU DE LA 2ème REUNION DE BASSIN CPE OISE CENTRALE**

**Jeudi 27 mars 2014 (9h -16h) au LP La Forêt à Chantilly**

1. **Accueil - Présentation**

Comme d’habitude, nous aimons faire un tour de table en ajoutant un **adjectif pour donner l’humeur professionnelle du moment**.

Ce tour est moins positif que lors de la 1ère réunion en novembre 2013.

**A cette période de l’année, les CPE du bassin sont fatigués, débordés, épuisés, énervés, usés, agacés, esquintés.** Un CPE parmi nous se sent tout de même rétabli.

1. **Informations diverses**

Présentation du PAF 2014/2015 pour les CPE

Prix de l'éducation

Redéfinition du métier  en cours

1. **Gestion de l’équipe vie scolaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Points forts** | **Difficultés** |
| Equipe stable (pas de turn over)  Bonne dotation (nombre suffisant de personnes)  Mixité des âges  Temps d’accueil le matin  Personnes compétentes, impliquées  Bon niveau d’étude (BAC +++)  Compétences variées  Varis référents pour les élèves  Gestion de l’équipe formalisée  Réunions préparées en amont (calendrier)  Fiche de dysfonctionnement (avec signature)   * Facilite le non-renouvellement * Aide à l’évaluation, au dialogue, à la compréhension   Mixité internat/externat  Formation (1 jour vacances Toussaint)  Participent au conseil pédagogique  Posture de distance  Bonne empathie envers les élèves  Grille avec 5 postes fixes à la journée | Différence de jugement des élèves selon l’autorité de l’AE  Trop de personnes à gérer  Pas assez d’AE (dotation trop juste)  Retards  Manque de maturité, de rigueur, de professionnalisme  Pas d’évaluation, pas de formation  Pas de temps pour eux  Manque de responsabilité  Problème avec l’internat (pas de retour, on ne les voit pas)  Harmonisation entre tous les AE (égalité, équilibre dans l’équipe)  Gestion de l’humain  Manque d’autorité  Manque de garçons  Recrutement (erreur de casting, CPE non formés à cela)  Candidatures trop locales (connaissent trop les élèves)  Recrutement en cours d’année  Que faire quand ceux présents depuis longtemps s’en vont  Spécialisation de certains selon les habitudes  Manque de candidats (en rural)  Absentéisme (gestion difficile des heures)  Echange des postes selon les envies de chacun  Difficulté de faire les Emplois Du Temps avec les nouvelles lois  Mixité des âges |

1. **Groupes de travail**

**(Recrutement, Accueil/Formation, Gestion quotidienne, Évaluation)**

***Groupe 1 : Recrutement***

Période : Variables selon les établissements

Juin, semaines administratives juillet et/ou août, tout au long de l’année (à éviter)

Qui ? Un CPE obligatoirement avec chef d’établissement et/ou adjoint. Si pas possible, demander au moins la validation des candidats retenus (pour éviter qu’on nous le reproche ensuite)

Soigner l’annonce au pôle emploi (présélections), sur ASSED, etc.

Mixer les âges, le sexe, les profils en général

Entretien 30min ou plus

Entretien structuré (présentation du poste, parcours, motivation, cas pratique…)

Cas pratiques diversifiés avec des objectifs précis (fiabilité, solidité, esprit d’équipe, autorité…)

Cibler ces cas pratiques en fonction du profil recherché

Entretien en deux temps possible (écrit/oral)

Ecrit avec : dictée, culture générale, actualités sur l’éducation…

Faire attention à la période d’essai (ne pas recruter avant 15 jours de vacances !)

Difficultés : Décalage entre entretien et le quotidien (terrain)

Chronophage

Vivier pauvre de candidats

Manque de candidature masculine

Manque de formation des CPE en ressources humaines

Outils : Grille d’entretien (à faire valider par le chef)

Grille de lecture similaire si cas pratiques différents suivant les entretiens

Questions : Quelle place au ressenti lors de l’entretien ?

Recrutement commun à plusieurs établissements (difficile à cause de la concurrence)

***Groupe 2 : Formation***

Importance du livret d’accueil (mais pas trop conséquent car s’il n’est pas lu, cela n’a pas de sens)

Privilégier l’interactif

Temps fort : journée de pré-rentrée

Contraintes : dégager du temps, définir les dates les plus appropriées à la formation des AE

Distinguer les formations ponctuelles (formalisées) et la formation au quotidien (terrain)

Prévoir 1 formation par trimestre (sur les mercredi après-midi récupérés par exemple)

Planifier ces temps de formation à l’avance et les déduire du temps de travail

Prévoir un entretien obligatoire pendant la période d’essai (au bout de 15 jours)

Travail en binôme pour un nouvel AE pendant 1 semaine

Pour préparer les formations, leur demander leurs besoins avant et mise en situation pratiques (attentes, besoins, questionnements)

Idée de formation :

-Avec l’AS de l’établissement sur l’ado, l’enfance en danger

-PSC1

-Raccorder les tâches quotidiennes au projet d’établissement

-Orientation des élèves

-Relation éducative

-Fonctionnement de l’établissement, d’un EPLE

-Formation particulière pour l’internat (avec consignes de sécurité)

-Travail en équipe (jeux coopératifs, vaisseau spatial, convivialité-repas partagé, apéro)

Echange autour de la rédaction du contenu de chaque poste (rédaction de la fiche de poste, mutualisation, réécriture par les CPE)

Formation participative, que les AE soient acteurs de leur formation

***Groupe 3 : Gestion quotidienne***

1 planning par jour/par AE/par tâche

Garder le même AE de bureau (Pronote ou autre) toute la journée

Fiche de poste pour chaque poste

Cahier de suivi des tâches à faire (responsabilisation de l’équipe)

Retravailler chaque année le livret d’accueil avec les anciens AE

1 fichier « absences » commun à tous les CPE de l’établissement ou 1 cahier pour noter les heures

Faire des réunions d’équipe régulières (en dehors du temps de présence des élèves : soir en collège, ou mercredi après-midi, 1er jour de chaque petites vacances…). Les prévoir dès le début de l’année.

Faire un planning de suppléance (astreinte des AE)

Prévoir dans la grille une journée type « facultative » en cas d’absence d’AE

***Groupe 4 : Evaluation***

Fiche de dysfonctionnement (noter le problème rencontré (même mineur), dater, faire signer l’AE et le CPE). A utiliser dans le choix du renouvellement ou pas et dans l’entretien individuel.

Faire des entretiens individuels

Fiche d’auto-évaluation

Fiche d’évaluation remplie par les CPE

Faire une réunion de début d’année (en expliquant ces outils, donner les objectifs, donner les échéances (périodes d’essai, date du renouvellement, dates des entretiens…))

Prévoir des réunions d’équipe régulières pour recadrer les dysfonctionnements d’équipe

Distribuer une fiche de vœux aux AE en leur demandant :

* Participation aux conseils pédagogiques
* CA
* Clubs
* Foyer
* Soutien
* Accompagnement éducatif
* Reconduction mi-temps, plein temps
* Poursuite d’études
* ½ journée non travaillée

1. **Bilan de la journée et clôture**

**Les points appréciés par les participants**

Il apparaît que la grande majorité des CPE présents apprécient les échanges concernant les pratiques de leurs pairs tant dans le temps formel de formation que dans les échanges plus informels de la pause méridienne. Ils sont également nombreux à souligner l’importance de la mutualisation des outils et des documents pour affiner ou perfectionner les fonctionnements au sein des établissements respectifs.

Au-delà de l’enrichissement que représente le partage d’idées et de pratiques, l’échange a permis de rompre l’isolement de certains, de constater des problématiques communes ou des diagnostics et de ce fait, de prendre du recul sur le quotidien et de rechercher et d’apporter ainsi des réponses ou solutions.

Il a été mentionné comme éléments de satisfaction :

* l’accès aux informations qui concernent spécifiquement les CPE,
* la gestion de l’animation et notamment le recadrage sur le thème choisi a été appréciée,
* le choix du thème : la gestion de l’équipe vie scolaire qui semble central pour les CPE.

**Les améliorations proposées**

Les participants ont proposés des améliorations à intégrer pour les prochaines rencontres :

* Mobiliser encore plus de collègues car l’absence systématique de certains établissements est considérée regrettable pour le bassin par de nombreux participants.
* Gérer de manière plus équilibrée les différents temps de la formation (travail en groupe, restitution lors de la mise en commun, échanges qui découlent).
* Formaliser l’échange d’outils.

Ont également été abordées les propositions suivantes :

* Organiser le prochain temps d’échange dans un établissement qui a un restaurant d’application (Breuil le Vert par exemple).
* Choisir un lieu plus proche.
* Mettre en place un TBI à disposition pour diffuser les documents.

**Les thèmes souhaités pour l’année 2014-2015**

Ont été cités à plusieurs reprises les vœux suivants de formation :

* Les ressources humaines, le management d’équipe.
* Le cadre juridique du métier.
* La protection de l’enfance.
* La psychologie en lien avec l’adolescence : psychopathologie et gestion des cas qui relève de la psychologie ou du social, Psychologie de l’adolescent et conduites à risques (cannabis, alcool).
* Le décrochage

Ont été également cités les thèmes ci-après :

* La question des fiches de suivi absentéisme
* Le planning et l’annualisation du temps de travail des AE
* La résolution de conflits
* Les techniques d’entretien (Assistant d’éducation, élèves, parents)
* Le cyber harcèlement
* La médiation par les pairs
* Le lien avec les enseignants
* Les instances à faire vivre (CVL, CVC, etc.)

**La répartition souhaitée pour les 12H attribuées aux réunions de bassin en 2014 – 2015**

Très majoritairement les participants souhaitent que les 12H soient réparties sur :

* 2 journées de 6H (7 CPE).

Sont proposées une fois les deux répartitions suivantes :

* 1 ½ journée puis 1 journée puis 1 ½ journée (1CPE)
* Quatre ½ journée (1CPE)