

LA FONCTION DE CPE RESSOURCE AUPRÈS DE CPE CONTRACTUELS OU VACATAIRES

Définition et rôle

Assurer un accompagnement personnalisé d'un CPE contractuel débutant dans la discipline, pour le guider dans sa prise de fonction et l'appropriation des savoir-faire de base pour la conduite de son activité.

Fonctions

- Aider le CPE débutant à percevoir et à exercer ses responsabilités :
 - dans l'établissement, en tenant compte de ses caractéristiques, de ses structures et du projet d'établissement, en travaillant en équipes et dans le cadre des relations avec les partenaires extérieurs (parents, entreprises, monde de la culture...), en s'appropriant progressivement les savoir-faire nécessaires à l'accomplissement de sa mission : gérer, organiser et animer la vie scolaire, assurer la sécurité des élèves, favoriser le dialogue et la mise en place d'actions éducatives.
 - dans le système éducatif ; en donnant du sens aux actions éducatives qu'il propose et en situant correctement son rôle, les enjeux et les obligations liés à ce rôle.
- Faciliter l'appropriation et la compréhension des informations nécessaires à la conception, à la conduite et à l'évaluation des activités éducatives
- Engager et aider le nouveau CPE à réfléchir sur son travail et sur sa pratique professionnelle, sur les résultats qu'il a obtenus en regard des objectifs poursuivis et sur les orientations à donner en conséquence à son travail ultérieur.
- Participer à la professionnalisation des collègues contractuels en repérant à partir du référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, les connaissances, capacités et les attitudes professionnelles qu'ils doivent acquérir. La liste des compétences professionnelles, bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2013, peut être consulté à cette adresse : <http://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du-25-juillet-2013.html>
- Apprécier le niveau de maîtrise des compétences du CPE contractuel dont le bilan sera transmis à l'inspection pédagogique.
- Guider le CPE contractuel qui souhaite accéder à la titularisation dans les choix à faire pour la préparation d'un concours de recrutement.

Méthodologie

Contexte de l'accompagnement

L'accompagnement individualisé du contractuel représente un volet de son parcours de formation diversifié prévu par l'inspecteur de la discipline. Il se fera, sur le volume horaire prévisionnel, selon la prescription de l'inspecteur en termes d'objectifs, de contenus et de durée.

Accueil du nouveau CPE

Le CPE ressource prendra l'initiative d'une rencontre au plus tôt. Une première modalité de l'accompagnement sera définie, puis le rythme des visites et rencontres sera adapté au fur et à mesure de l'année scolaire selon les besoins. En cas de difficulté pour établir cet accompagnement, il faudra en informer rapidement l'inspection pédagogique.

Apport d'information

Le CPE ressource veillera à ce que son nouveau collègue, compte tenu des actions éducatives qu'il doit prendre en charge, puisse accéder aux informations nécessaires et soit en mesure de se les approprier : instructions officielles, référentiels, etc.

Visites réciproques

- Avant la phase d'observation, une courte préparation fera l'objet d'un échange sur les objectifs visés, sur les choix d'activités, sur les réactions probables des élèves. A cette occasion, le CPE ressource pourra attirer l'attention du contractuel sur des points précis à observer durant ses interventions et au cours de ses autres activités professionnelles. Il s'agira, plus que de proposer un modèle, de lui ouvrir des pistes qui lui permettront d'adapter les méthodes observées aux spécificités des situations auxquelles il serait confronté.
- Après la phase d'observation, un autre échange vise à ce que le contractuel expose son questionnement et s'ouvre à la réflexion qui lui permettra d'acquérir une posture réflexive sur sa pratique et d'apprécier lui-même la pertinence de ses choix de méthode et de ses attitudes. Il doit pouvoir identifier ses points forts, mais aussi prendre conscience des réajustements éventuels. Loin d'être une évaluation de la part du CPE ressource, cet entretien a pour but d'aider son interlocuteur à prendre de l'assurance dans sa pratique de la profession.

Rencontres planifiées

Ces rencontres seront l'occasion d'échanges très divers, en fonction des besoins ou des attentes exprimés ; on peut imaginer à titre d'exemples des échanges sur des méthodes d'organisation de la vie et du temps scolaires et des diverses actions éducatives, sur l'implication dans le parcours de formation et d'orientation des élèves, sur le rôle de conseiller technique d'un chef d'établissement et d'une communauté éducative, sur la gestion et la régulation d'une équipe dont le CPE est le chef de service, sur la prise en charge et le traitement de situations conflictuelles, sur les relations avec les parents, sur les conseils de classe, sur le rôle du professeur principal, etc.

Récapitulatif des activités du CPE ressource

Ce document sera renseigné et renvoyé à la DAFOR à l'issue de l'accompagnement. Il présente le dispositif d'accompagnement mis en place et permettra de diligenter les rémunérations afférentes à cette mission. Le CPE ressource percevra une indemnité d'enseignement (IE) rémunérée au taux horaire de 42 euros brut pour 2 heures consacrées au tutorat. Cependant, pour un CPE accompagné pendant l'année scolaire complète, de septembre à juin, la rémunération sera plafonnée à 12 IE.

Appréciation de la maîtrise des compétences

A l'issue de l'accompagnement, le CPE ressource complètera et retournera à la DAFOR ce document qui fera état de son appréciation de la maîtrise des compétences du CPE contractuel.

Outils d'aide à l'accompagnement de CPE contractuels et vacataires

Les champs de compétences professionnelles du CPE	
IDENTIFIER	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le système éducatif et le fonctionnement de l'établissement • Connaître les lois et règlements • Connaître l'environnement spécifique à l'établissement • Connaître le contrat d'objectifs et le projet de son établissement • Connaître les partenaires extérieurs de l'établissement • Connaître les caractéristiques de la population scolaire accueillie, en particulier en terme de besoins des élèves
ETRE CHEF DU SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser le service de la vie scolaire • Élaborer le projet du service de la vie scolaire en collaboration avec les membres de l'équipe • Organiser la gestion efficace du suivi des élèves • Organiser le service des personnels du service de la vie scolaire • Contrôler le travail des personnels du service de la vie scolaire • Participer au recrutement des personnels du service • Animer le service de la vie scolaire • Participer au développement des compétences des personnels placés sous sa responsabilité • Constituer, avec les autres personnels du service, une équipe • Maîtriser l'outil informatique et le logiciel de gestion des absences et de suivi des élèves
ORGANISER LE TEMPS SCOLAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place les procédures d'information des élèves, des enseignants, des parents, des personnels de direction, des autres acteurs de l'établissement • Assurer l'adéquation entre les lieux de vie scolaire et les objectifs de formation et d'éducation des élèves • Assurer l'accueil des élèves dans l'établissement, au service de restauration, à l'internat, la vie collective, en étroite liaison avec la vie pédagogique de l'établissement • Assurer la continuité éducative et pédagogique • Assurer les contacts avec les élèves et donner du sens aux décisions • Organiser la participation des personnels d'éducation aux actions de soutien et de remédiation • Favoriser l'ouverture, la découverte, l'enrichissement culturel des élèves
ORGANISER ET ANIMER LA VIE SCOLAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Participer, avec le chef d'établissement et d'autres acteurs de l'établissement, à l'élaboration du projet d'éducation de l'établissement (politique éducative) • Mettre en place des activités et organisations prévues dans le cadre de l'animation éducative • Suivre le déroulement de ces actions et la participation des élèves
ASSURER LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le contrôle des effectifs • Contrôler la présence et la ponctualité des élèves • Organiser le service des personnels de surveillance • Prendre les mesures nécessaires à la sécurité des élèves (mouvements, entrées, sorties, etc.) • Connaître les règles de sécurité et les lois encadrant la sécurité des biens et des personnes

<p style="text-align: center;">PARTICIPER A LA FORMATION ET A LA REUSSITE DES ELEVES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser les échanges d'informations avec les enseignants • Rechercher, avec les enseignants, l'origine des difficultés des élèves et les moyens et interventions nécessaires pour leur permettre de les surmonter. • Connaître les différentes méthodes pédagogiques (apprentissage des leçons et travail personnel) et les principales voies d'orientation et de formation • Suivre la vie de la classe et collaborer avec les enseignants dans la mise en œuvre de projets pédagogiques ou éducatifs et d'actions de remédiation • Participer à des espaces d'échanges et à des collaborations avec les professeurs documentalistes • Mettre en place les mesures nécessaires à la lutte contre l'absentéisme, le décrochage scolaire, la régulation des comportements • Savoir conduire une activité avec une classe, un groupe, en fonction d'objectifs précis en lien avec la formation ou l'éducation • Participer à la validation des compétences du socle commun • Participer aux nouveaux dispositifs liés aux réformes (AP, tutorat, etc.)
<p style="text-align: center;">PARTICIPER A L'EDUCATION ET A LA FORMATION DU CITOYEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à des actions de prévention ou de remédiation auprès de groupes ou de classes • Organiser le suivi individuel des élèves (comportement, travail, problèmes personnels, orientation, ...) en favorisant l'implication des familles, en collaboration avec des partenaires extérieurs. • Organiser des temps de loisirs, participer au FSE, à la maison des lycéens, développer l'ouverture culturelle, ... • Développer les partenariats extérieurs • Participer aux actions visant le traitement des conduites à risques • Favoriser la lutte contre les inégalités et l'exclusion • Organiser la concertation, l'apprentissage de la démocratie, l'éducation à la responsabilité. • Mettre en place les élections des délégués élèves et CVL, participer à la formation, à la réunion des délégués ou du CVL, etc. • Mettre en place les conditions nécessaires à l'introduction du droit à l'école et à l'apprentissage des règles de vie scolaire. • Proposer les évolutions nécessaires du règlement intérieur, pour en faire le reflet d'un projet éducatif • Savoir conduire un entretien avec des publics différents (parents, élèves, enseignants, etc.)
<p style="text-align: center;">ETRE CONSEILLER TECHNIQUE DU CHEF D'ETABLISSEMENT ET DE L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer, suivre et analyser les indicateurs du service de la vie scolaire • Participer à l'élaboration du projet d'éducation de l'établissement • Être force de proposition pour la mise en place d'actions de remédiation et de prévention, d'ouverture culturelle • Élaborer le rapport annuel d'activité de la vie scolaire de l'établissement • Rendre compte • Contribuer, par ses analyses et productions, aux réflexions des différentes instances de l'établissement : <ul style="list-style-type: none"> - réunions de l'équipe de direction - conseil d'administration, conseil pédagogique, CESC, - cellule de veille, GAIN, etc. - commission hygiène et sécurité - conseils de classe - réunions des délégués élèves, réunions du CVL