

Maeva, Bienvenue,

Je vous remercie d'avoir choisi de me faire confiance pour vous aider à structurer votre année.

Vous venez de faire un premier pas vers une sérénité au travail.

Ces documents vont vous aider à définir des lignes directrices sur toute l'année, et ainsi vous éviter toute situation de stress lorsque les demandes de bilans vont affluer.

Ce premier travail va vous permettre de prendre du recul sur votre pratique et de l'orienter ou de la réorienter vers vos objectifs !

Vous vous sentirez alors à votre juste place, et au cœur de votre métier,

Je vous souhaite une très belle rentrée scolaire,

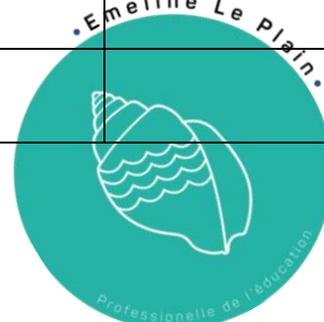
Bien à vous

Emeline,



TABLEAU INDICATEURS – Noter le nom de l'établissement

Année scolaire	2019-2020	2020-2021		
Equipe de direction <i>Nom du chef.fe d'établissement et de son adjoint.e</i>				
EFFECTIFS <i>Préciser le nombre de demi pensionnaires – Le nombre de boursiers-</i>				
TAUX ABSENTEISME Période 1				
Taux absentéisme période 2				
Taux absentéisme période 3				
Taux absentéisme période 4				
Taux absentéisme période 5				
Taux absentéisme période 6				
Tx non justifiés				
Grossesses				
Exclusions de cours				
Exclusions de l'établissement				
Inclusions dans l'établissement				
Nbrs d'exclusions pour violences				



Contrat de non violence				
Incidents avec alcool				
Incidents tabac				
Incidents Stupéfiants				
Heure de retenues				
Rapports d'incidents				
Nombres de PPRE, PPS, PAP et PAI				
Commission éducative				
Signalement au Procureur de la République				
Signalements Absentéisme				
Évènements impactant l'année scolaire (décès d'élèves, évènements climatiques, pandémie...)				

Concernant le taux d'absentéisme * Si vous êtes sur Pronotes – vous le trouverez dans l'onglet statistiques- Pensez à bien régler vos paramètres dans les motifs d'absences et à faire la différence entre le taux brut et le calculé.

Concernant le taux d'absences non justifiés* Il apparait également sur Pronotes dans l'onglet Statistiques.

Concernant les contrats de non-violence – C'est un des outils que j'utilisais en collège qui fonctionnait très bien. Il consiste à désamorcer une bagarre, souvent lié à une rumeur. Vous recevez en individuel les élèves. Ils vous diront si cette rumeur est avérée ou non. Dans tous les cas, vous mener une médiation et vous leur faites signer un contrat qui les engage à se respecter l'un et l'autre sous peine de sanctions.



Mettre le logo du collège ou du lycée
Votre nom, prénom, fonction

PROJET VIE SCOLAIRE – Année scolaire

Réaliser une petite introduction sur votre établissement, (nom de l'établissement)

Reprenez un peu l'historique : quelle est son histoire ? depuis combien de temps fonctionne t'il ? Est-ce un monument historique ou fait-il partie d'un réseau d'éducation prioritaire (REP) ? En mode plus commun, est-ce un établissement rural ou urbain ?

Sa structure : est-ce un collège, un lycée, existe-t-il un internat ? Compte t'il des structures spécifiques comme une SEGPA, une ULIS, un CETAD, EREA ?

Effectifs et divisions : Cet établissement compte (combien d'élèves ?) Comment ces élèves viennent-ils (majoritairement en bus, à pied, déposé par leurs parents)

Quels sont les formations dispensées (y compris en formation continue et par alternance pour les lycées)
Le nombre de classes, de groupes.

Existe-t-il des ateliers ou des classes à projets artistiques, culturels, sportifs, scientifiques...

Combien y a-t-il de CPE ? Quelle est votre répartition ?

PARTIE 1. Description du service et composition de la vie scolaire

La vie scolaire se trouve (où ?) comment a-t-elle été pensée ? dans la distribution des bâtiments ? Y a t'il des problématiques liés à son emplacement ? Où l'accueil est il prévu ?

Votre prise de poste : vous succédez à qui ? combien d'année sur le poste ?

I. Composition du service vie scolaire

L'équipe vie scolaire est composé de *Combien* de personnes ? (Assistants, adjoints d'éducatifs, adjoints de prévention, de DEAP, de services civiques ?)

2020-2021	
<i>Nombres</i> : assistants d'éducation ou adjoints Mr ... avec sa fonction (titulaire, cdd...etc) Mme..... Ecrire s'il y a eu des mutations, des mi-temps, le nom et prénom des services civiques – des avs, tous les personnels de la vie scolaire	

Comment se maintient l'équipe vie scolaire ? gros turn-over ? beaucoup d'étudiants ? des professionnels titulaires ?

Comment fonctionnez-vous ? Avez-vous un AED référent d'un niveau ? Existe-t-il des particularités de votre structure, SEGPA, ULIS, CETAD, EREA... ?



II. Caractéristiques de la vie scolaire au niveau matériel.

Où se trouve la vie scolaire ? Comment est-elle pensée en termes ergonomiques pour l'équipe ?

Combien d'ordinateurs, de chaises, de bureaux, de lignes téléphoniques ? avez-vous des talky walky ? des parapluies ? où se trouve la trousse de secours, que contient -elle ? où faites-vous les études ? Tout le matériel et les spécificités de l'établissement - vos souhaits pour l'améliorer, vos demandes (une photocopieuse, des casiers pour les adjoints... Comment gérez vous les départs en bus (panneaux, ardoises, haut-parleur ?)

Année scolaire	Année suivante
Noter vos demandes de matériels et ce que vous avez reçu mais également vos apports personnels (micro-ondes, ventilateur, climatisation, imprimante, ordinateur, tout y passe !)	

III. Évaluation du fonctionnement du service

Année scolaire avec nom et prénoms de l'équipe encadrante -	Année scolaire suivante
Points à améliorer : votre diagnostic Le nombre de réunions vie scolaire ? Avez-vous ou pouvez-vous envisager une heure bleue – banalisée sur l'emploi du temps sans études ou avec seulement un demi-groupe avec possibilité de les laisser travailler en autonomie ? Noter l'intitulé de chaque protocole et évaluez les - Points positifs à poursuivre : Objectifs, perspectives pour l'an prochain :	



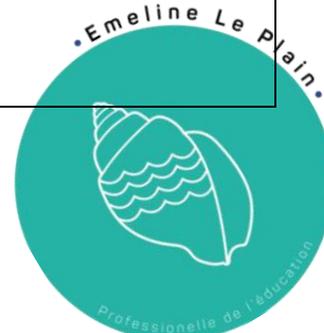
IV. Pilotage de l'équipe vie scolaire

Année scolaire	Année scolaire suivante
<ul style="list-style-type: none">- Emplois du temps de l'équipe vie scolaire : qui les réalise et pourquoi ?- Quelles sont les missions particulières des adjoints d'éducation ? sont-ils référents d'un niveau scolaire ?- L'équipe a-t-elle changé en cours d'année ?- Existe t-il un projet vie scolaire, doit-il être construit ou réédité ?- Devez-vous créer ou réviser les fiches de postes ?- Gérer vous les dossiers d'inscription, sont-ils ergonomiques pour vous ?- Quelle est la procédure existante pour les recrutements ?- Quels sont les « points de tensions » à travailler ? Les problématiques liées au terrain ?	



V. Organisation du service : outils et procédures

Année scolaire	Année scolaire suivante
<p>Existe-t-il un projet vie scolaire ? Quel logiciel pour suivre les absences ? Comment sont gérés les déplacements de cours ? par qui ? Comment sont gérés les départs de l'établissement ? Existe-t-il un cahier de décharge ? La gestion des retards des élèves ? L'appel ? La gestion des absences ?</p> <p>Communication : Existe-t-il un journal de bord quotidien ? Les mémos vie scolaire sont-ils utilisés ? Comment utilisez-vous le casier numérique ? Comment est géré la prise de rendez-vous avec les parents ? La liaison entre les assistants d'éducation et vous ? la liaison avec le personnel médico-social ?</p> <p>Protocoles : Combien de fiches de postes nécessaires avec leur intitulé ? Le protocole des entrées et sorties au portail ? La procédure concernant les exclusions de cours ? Existe-t-il un fichier concernant les transports ? Le protocole de la prise en charge des élèves en cas de retard ou de panne de car ?</p> <p>Punitions/ Sanctions : Comment sont gérés les retenues avec les professeurs ? Comment sont gérés les exclusions temporaires de l'établissement ? Qui gère le registre des sanctions ?</p> <p>Avec les familles : Comment travaillez-vous avec les parents ? Les parents délégués élèves, ont-ils un bureau dans l'établissement ?</p> <p>Extra : Qui gère les convocations aux examens ? les CCF ? l'ASSR ? les sorties scolaires ? les demandes de photocopies des professeurs ? Participez-vous aux réunions de direction ? Comment faites vous le retour à votre équipe ?</p> <p>Pour l'internat : Comment sont assurées les permanences de l'internat (CPE, membres de l'équipe de direction, ou autres) Existe-t-il un cahier d'internat avec les différents protocoles ? Existe-t-il un projet d'internat ?</p>	



En fonction des postes qu'ils occupent, définissez leurs rôles – La création de ce protocole peut être l'objet de réunions précédentes. Vous pouvez leur donner un questionnaire où ils notent les tâches qu'ils effectuent en face des postes que vous avez au préalable défini et vous pourrez ainsi voir que tout le monde est d'accord, et/ou faire des réajustements.

Exemple : La gestion des entrées et sorties des élèves autour du portail –
 Les différentes zones de surveillance dans la cour – Le passage au self – Les études – La prise en charge au CDI – Leur rôle au bureau – mais aussi
 Les demandes de mise en retenue, les exclusions de cours, les retards, les dispenses EPS, infirmerie, le traitement des rapports d'incidents, le retard d'un bus.

VI. Formations proposées aux adjoints/assistants d'éducation

Année scolaire	Année scolaire suivante
Noter les formations qu'ils ont pu suivre, délivré par l'académie, ou par vos soins (sur l'échelle de punitions ou sanctions, la construction de l'autorité par exemple) ou le PSC1, la gestion de conflits ? la prise en charge adolescente ?	

PARTIE 2 : Axes du projet de service vie scolaire

Que souhaitez-vous développer ? Quels axes apparaissent dans le projet d'établissement ? Il ne s'agit souvent pas d'inventer, les lignes directrices ont déjà été évoqués lors des réunions du projet d'établissement.

Dans votre projet vie scolaire, vous pouvez par exemple avoir :

- 1) Travailler en équipe
- 2) Donner aux élèves des conditions de réussite : lutter contre le décrochage scolaire
 - Comment vous gérez la personnalisation et le suivi des parcours (PPRE, accompagnement personnalisé, accompagnement éducatif...)
- 3) Éduquer à la citoyenneté, au respect et à la tolérance
- 4) Développer le sentiment d'appartenance

4.1) Favoriser la vie associative et culturelle

4.2) Agir dans le cadre des programmes d'éducation au développement durable ainsi qu'à la promotion de la santé et de la citoyenneté (CESC)

Décrire vos actions – vos projets – vos participations

PARTIE 3 : Données de l'établissement

Glisser votre tableau d'indicateurs conçues plus tôt

Conclusion

Votre conclusion, vos perspectives, vos conseils pour l'année prochaine –



Le rapport d'activité est à fournir à votre chef d'établissement en fin d'année. Il peut être diffusé en conseil d'administration (en métropole) d'établissement (en Polynésie française) soit en fin ou début d'année scolaire. Cela permet également d'informer l'ensemble de la communauté éducative sur ses missions et l'activité de la vie scolaire.

Vous pouvez très bien reprendre le projet vie scolaire en y apportant des données actualisées, année après année.

Mettre le logo du collège ou du lycée
Votre nom, prénom, fonction

RAPPORT D'ACTIVITE – année scolaire

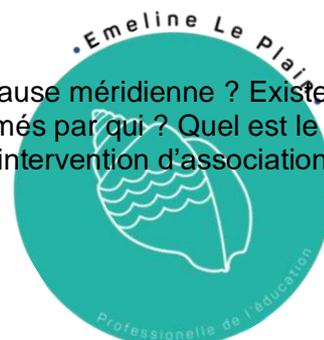
Rappel du cœur de votre mission : Placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective, de réussite scolaire et d'épanouissement personnel.

Partie 1 : Politique éducative de l'établissement

- Approprier les règles de vie collectives
Comment travaillez-vous avec les élèves autour des règles collectives ? Comment utilisez-vous le règlement intérieur ? En cas de manquements, quel est votre positionnement ? Échelles de punitions et de sanctions – ne pas hésitez à se rapporter à son tableau d'indicateurs chiffrés – vos objectifs
- La citoyenneté
Comment travaillez-vous avec les délégués ? Les éco-délégués ? Les parents d'élèves délégués ? Comment se déroulent les élections ? En grandeur nature, par le CPE, avec les professeurs principaux ? Quels sont les projets avec les délégués cette année ? (visite des institutions, rencontre avec les élus, journées citoyennes, éco-citoyennes) Existe-t-il un conseil de vie collégien ou lycéen ? un foyer socio-éducatif ou une maison de vie lycéen, comment se déroule sa gestion, dans le but de quelles actions ?
- Votre rôle dans les instances
Membres de droit : conseil d'administration (avez-vous été secrétaire ? avez-vous présenté un projet ? soumis une modification au Règlement intérieur ? pourquoi ?) – Conseil de discipline, commission éducative – votre rôle ? combien sur l'année ? Conseil de classe – quel est le protocole concernant les conseils de classes, comment travaillez-vous avec les professeurs principaux, le principal.e, proviseur.e adjoint, comment se partage les présidences des conseils ? Conseil pédagogique, êtes-vous intervenus, avez-vous proposé une formation ? Quels ont été les thèmes abordés dans les dernières années ?
- Participation au Comité d'Education à la santé et à la citoyenneté (CESC)
Point sur la prévention et lutte contre les violences (actions mis en place) (calendrier d'actions)

Partie 2 : Suivi des élèves

- Temps de vie scolaire
Comment sont gérés les entrées et les sorties ? le temps de la pause méridienne ? Existe-t-il un foyer socio-éducatif ? une maison des lycéens ? des clubs ? animés par qui ? Quel est le projet éducatif de l'internat ? Les horaires des études ? des soirées ? l'intervention d'associations ? des



cafés-débats ? les temps de l'association sportive, sur le temps de la pause méridienne ou sur le mercredi après-midi ?

- Auprès des personnels médico-sociaux, assistants sociaux du secteur, infirmier, médecine scolaire, psy-en, protection judiciaire de la jeunesse, gendarmerie, qui sont les référents ?
Existe-t-il des procédures précises concernant la transmission d'informations – la thématique du secret professionnel et du secret partagé.
Quels sont les horaires de présence de l'infirmier.e, de l'assistante social.e, des acteurs présents comme le.la directeur. directrice de SEGPA, le.la référent ULIS -
Quelle est le protocoles de prise en charge en cas d'absence de l'infirmière, notamment autour des PAI.
Comment contribuez-vous au suivi des élèves bénéficiant de PPRE ? Y-a-t-il des associations ou interlocuteurs privilégiés spécifiques à cet établissement (exemple : association d'éducateur de prévention) sont-elles associés à l'accompagnement éducatif ? Dispositif de l'école ouverte ?
- Auprès des élèves
Quels sont les outils utilisés en médiation de conflits – Comment assurez-vous des entretiens de suivi — concrètement que mettez-vous en place pour réussir votre mission – avec quelles personnes ressources ?
- Auprès des familles
Par quel biais vous prenez en charge la communication, téléphone ? texto ? appel régulier ?
Actions pour promouvoir la présence des parents - café des parents ?
Votre partenariat avec les parents délégués ?

Partie 3 : Organisation de la vie scolaire

(se référer pour une bonne partie à votre projet vie scolaire, tout y est très bien détaillé)

- Actions en collaboration avec le gestionnaire
- Actions en collaboration avec le professeur documentaliste
Existe-t-il un règlement intérieur propre au CDI ? Comment fonctionne t'il avec la vie scolaire ?
Quelles sont les modalités d'accès pour les élèves au cdi ? Les horaires d'ouvertures ?
- Actions en faveur du rythme de l'enfant – (pause, heures de sports, nombres d'études, changements des emplois du temps pour éviter le trop plein d'études ...etc)
- Votre emploi du temps
- Vos missions particulières (référent décrochage scolaire ? formateur, animateur de bassin de CPE ?...etc)

Pour vous aider, je vous glisse la circulaire liée à vos missions :

[Circulaire du 10 août 2015 sur le site du ministère de l'Education Nationale](#)

Les missions générales des conseillers principaux d'éducation (CPE) sont définies à l'article 4 du décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation : « Sous l'autorité du chef d'établissement et éventuellement de son adjoint, les conseillers principaux d'éducation exercent leurs responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire, organisent le service et contrôlent les activités des personnels chargés des tâches de surveillance. Ils sont associés aux personnels enseignants pour assurer le suivi individuel des élèves et procéder à leur évaluation. En collaboration avec les personnels enseignants et d'orientation, ils contribuent à conseiller les élèves dans le choix de leur projet d'orientation. »



La circulaire n° 82-482 du 28 octobre 1982 est abrogée par la présente circulaire qui actualise les missions des CPE au regard du référentiel de compétences du 1er juillet 2013 et de l'évolution du fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement.

En leur qualité de personnels du service public d'éducation, les conseillers principaux d'éducation concourent à **la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale et de leur faire partager les valeurs de la République**. L'ensemble des responsabilités exercées par le CPE se situe dans le cadre général de la « vie scolaire » qui peut se définir ainsi : **placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective, de réussite scolaire et d'épanouissement personnel**.

Fondant leur action sur la connaissance de la situation individuelle et collective des élèves, les CPE participent, au plus près des réalités scolaires et sociales de l'établissement, à la définition de la politique éducative portée par le projet d'établissement. Comme tous les membres de la communauté éducative, ils contribuent à expliciter, faire comprendre et accepter les règles de vie et de droit en vigueur au sein de l'établissement.

Les CPE sont concepteurs de leur activité qui s'exerce sous l'autorité du chef d'établissement en lien avec le projet d'établissement. Leurs responsabilités se répartissent dans trois domaines : la politique éducative de l'établissement, le suivi des élèves et l'organisation de la vie scolaire.

1 - La politique éducative de l'établissement

a) La participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative de l'établissement

La politique éducative de l'établissement concerne toute la communauté éducative et sa mise en œuvre doit être prise en charge par l'ensemble des personnels de l'établissement. Le projet d'établissement en fixe les priorités à partir d'un diagnostic partagé qui tient compte de la diversité des contextes. Les objectifs des politiques pédagogique et éducative doivent s'articuler de façon cohérente dans le projet d'établissement.

Les principaux objectifs d'une politique éducative d'établissement doivent permettre aux élèves :

- de s'approprier les règles de vie collective ;
- de se préparer à exercer leur citoyenneté ;
- de se comporter de manière plus autonome et de prendre des initiatives ;
- de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

Les CPE participent à l'élaboration de la politique éducative de l'établissement. À ce titre, ils contribuent à la mise en œuvre et au suivi du volet éducatif du projet d'établissement. Lorsque l'établissement dispose d'un internat, le CPE veille à ce que le projet éducatif contribue à la réussite et au bien-être des élèves qui le fréquentent. Tous les CPE de l'établissement participent à l'organisation et à l'animation éducative de l'internat. Il en résulte qu'aucun ne peut être spécialisé dans les responsabilités d'internat. En outre, comme pour les autres personnels dans cette situation, le bénéfice d'un logement de fonction accordé par nécessité absolue de service est de nature à entraîner un certain nombre d'obligations supplémentaires.

Dans le cadre du conseil pédagogique et du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC), les CPE prennent part au diagnostic de la vie éducative de l'établissement ainsi qu'à l'élaboration et à l'animation des actions que ces instances proposent.

Par ailleurs, ils conseillent le chef d'établissement et les membres de la communauté éducative pour organiser les partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les associations complémentaires de l'école, les acteurs socio-économiques, notamment dans le cadre du projet d'établissement.



Enfin, les CPE participent aux instances de l'établissement dont ils sont membres de droit (notamment les conseils d'administration, conseils de classe, conseils pédagogiques, conseils de discipline). En outre, ils peuvent, dans certains cas, assister à titre consultatif aux instances dont ils ne sont pas membres.

b) La contribution à une citoyenneté participative

Les CPE prennent toute leur place dans l'appropriation des valeurs de tolérance, de solidarité et du vivre ensemble. Ils favorisent les processus de concertation et de participation des élèves aux instances représentatives. Ils organisent la formation des délégués, afin que ces derniers soient en mesure d'assurer leurs fonctions au sein des différentes instances de l'établissement ainsi que dans les groupes de travail auxquels ils peuvent être amenés à participer, et la mettent en œuvre avec le concours d'autres personnels ou de partenaires.

Ils veillent à permettre une socialisation au sein de l'établissement par des moments de vie collective. Ils contribuent au développement de l'animation socio-éducative en apportant une contribution essentielle à l'élaboration de projets éducatifs et socioculturels. Ils peuvent participer à l'animation des heures de vie de classe. Ils accompagnent les élèves dans l'apprentissage de la citoyenneté, notamment en les informant de leurs droits et responsabilités et de la capacité à les exercer dans les espaces de vie scolaire (foyer socio-éducatif, maison des lycéens, pause méridienne, associations...).

De plus, comme tous les autres personnels, ils contribuent au respect des principes de neutralité et de laïcité au sein des établissements et à la lutte contre les discriminations. Dans ce cadre, ils participent à la diffusion et à l'explicitation des principes énoncés dans la charte de la laïcité à l'école.

2 - Le suivi des élèves

a) Assurer le suivi pédagogique et éducatif individuel et collectif des élèves

Les CPE sont associés aux différentes équipes pédagogiques des classes dont ils ont la charge. S'ils sont plus particulièrement concernés par les moments hors de la classe, ils sont aussi impliqués dans les conditions d'appropriation des savoirs par les élèves et associés à la construction de leur projet personnel, notamment en collaboration avec les professeurs principaux.

De par leurs missions spécifiques, les CPE apportent une contribution à la connaissance de l'élève et la font partager. Ils travaillent en étroite collaboration avec les enseignants et les autres personnels, notamment sociaux et de santé, en échangeant des informations sur le comportement et l'activité de l'élève, ses résultats, ses conditions de travail, et en recherchant en commun l'origine de difficultés éventuelles pour lui permettre de les surmonter.

Membres du conseil de classe, ils sont associés à l'équipe pédagogique pour procéder à l'évaluation régulière de l'élève et contribuent à établir une transition efficace entre les cycles et les degrés d'enseignement (passage entre l'école et le collège, entre le collège et le lycée et entre le lycée et le post-bac).

En outre, les CPE apportent, avec les enseignants, un appui aux conseillers d'orientation-psychologues. Ils contribuent avec eux à l'accompagnement, au conseil et au suivi des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel d'orientation, de leur poursuite d'études ainsi que de leur insertion sociale et professionnelle.

Dans le cadre de l'action éducative de l'établissement, les CPE travaillent avec les personnels sociaux et de santé, les conseillers d'orientation-psychologues et les partenaires extérieurs pour lutter, notamment, contre les risques psychosociaux (notamment les conduites à risques, les signes d'addiction, les troubles anxieux, les situations de stress) l'absentéisme et le décrochage scolaire. Au sein de l'équipe éducative, ils contribuent à la meilleure connaissance possible de l'adolescent et de son environnement familial et social. Ils apportent une contribution spécifique à la prise en charge globale des élèves.



En lien avec l'équipe éducative, les CPE sont chargés de recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme. Ils sont en mesure de conduire une écoute bienveillante et active afin de mieux connaître les difficultés de toutes natures que peuvent connaître les élèves. Ils participent à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation.

Les CPE jouent un rôle essentiel dans les échanges d'informations relatives aux élèves, notamment par l'utilisation des outils et ressources numériques mis à leur disposition.

Par ailleurs, les CPE peuvent se voir confier, avec leur accord, des missions particulières telles que la responsabilité de référent décrochage scolaire, dont la mission est notamment de contribuer à la sécurisation des parcours de formation en permettant aux jeunes, tout au long de leur cursus, de réintégrer la formation initiale, ou encore la participation à des actions de tutorat afin de favoriser la réussite scolaire.

Enfin, ils portent une attention particulière aux élèves ayant des besoins éducatifs particuliers.

b) Assurer des relations de confiance avec les familles ou les représentants légaux des élèves

Les CPE entretiennent un dialogue constructif avec les familles des élèves ou leurs représentants légaux et participent à l'instauration, dans la durée, de la relation entre les intéressés et l'établissement scolaire. Ces actions sont menées en lien avec les équipes pédagogiques et notamment les professeurs principaux.

En lien avec les personnels enseignants et d'orientation, ils aident les familles ou les représentants légaux des élèves à l'élaboration et à l'accompagnement du projet personnel de chaque élève.

Les CPE contribuent à mieux faire connaître le fonctionnement de l'institution scolaire et en explicitent les règles et les attentes aux familles, en portant une attention particulière à celles qui sont les plus éloignées de l'école.

3 - L'organisation de la vie scolaire

a) Organiser l'espace scolaire et la gestion du temps au sein de l'externat, de la demi-pension et de l'internat

Les CPE assurent la gestion des espaces et des temps de la vie scolaire des élèves en organisant leurs conditions d'accueil, leurs mouvements d'entrées et de sorties, ainsi que leurs déplacements et leur circulation au sein de l'établissement y compris dans les zones récréatives, les zones de travail et d'études collectives.

Ils ont auprès des chefs d'établissement un rôle de conseil pour le respect des rythmes de vie et de travail des élèves, en amont de l'élaboration des emplois du temps.

Ils participent, avec le(s) professeur(s) documentaliste(s), et dans le respect des missions de chacun, à la prise en charge des élèves hors du temps de classe pour favoriser les apprentissages, notamment en mettant à leur disposition les espaces et les ressources nécessaires.

Les CPE peuvent également avoir un rôle de conseil auprès de l'adjoint gestionnaire de l'établissement sur l'organisation des lieux de restauration, d'hébergement pour les internats, de travail et de détente qui contribue au bien-être et à la qualité de vie des élèves.

b) Contribuer à la qualité du climat scolaire

Les CPE sont responsables de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire. Ils encadrent cette équipe et organisent son activité en vue d'assurer, avec le concours de l'ensemble de la communauté éducative, l'animation et l'encadrement éducatifs, la sécurité des élèves et le suivi de l'absentéisme et en vue d'apporter



une aide au travail personnel des élèves. Ils contribuent à l'élaboration du diagnostic de sécurité. Ils participent à la prévention et à la lutte contre toutes formes de discrimination, d'incivilité, de violence et de harcèlement.

Ils participent à l'élaboration du règlement intérieur et veillent, au même titre que tous, au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement. Ils conseillent l'équipe éducative et le chef d'établissement dans l'appréciation des mesures éducatives et de réparation ainsi que dans l'appréciation des sanctions disciplinaires.

Les CPE ont également un rôle dans la prévention et la gestion des conflits. Ils agissent en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative. Ils promeuvent une approche réparatrice des sanctions. Ils contribuent à la qualité du climat scolaire qui garantit des conditions optimales pour les apprentissages et la vie collective de l'établissement.

c) L'animation de l'équipe vie scolaire

Pour exercer leurs missions et participer à la mise en œuvre de la politique éducative de l'établissement, les CPE s'appuient sur l'équipe de vie scolaire.

Dans le cadre du volet éducatif du projet d'établissement qu'ils élaborent avec l'ensemble des membres de la communauté scolaire, les CPE précisent les tâches et les emplois du temps de chaque membre de l'équipe de vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service à rendre mais aussi dans le respect des personnes et des règles régissant leurs conditions d'exercice. Ils repèrent les besoins de formation de ces personnels et proposent des actions de formation au chef d'établissement. Ils peuvent contribuer à leur évaluation.

4 - Les obligations de service

Les obligations de service des CPE et les règles relatives au régime d'astreintes des CPE logés par nécessité absolue de service sont rappelées ci-après.

a) L'organisation du temps de travail des CPE

Les obligations de services des CPE sont définies par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et par les arrêtés du 4 septembre 2002 pris pour l'application du décret du 25 août 2000 précité.

Elles s'inscrivent dans le cadre de l'horaire annuel de référence de 1 607 heures, ramené à 1 593 heures par la prise en compte de 14 heures annuelles au titre des jours dits de fractionnement des congés. Ce volume horaire se répartit selon un cycle de travail hebdomadaire pendant les 36 semaines de l'année scolaire ainsi que, dans le cadre de leurs missions, durant une semaine après la sortie des élèves, une semaine avant la rentrée des élèves et un service de « petites vacances » n'excédant pas une semaine ; pendant ces trois semaines, les CPE effectuent des tâches qui entrent dans la définition de leurs missions telles qu'elles sont définies à l'article 4 du décret précité du 12 août 1970.

Durant l'ensemble de ces semaines, la durée hebdomadaire de travail est de 40 heures 40 minutes, dont :

- 35 heures hebdomadaires, inscrites dans leur emploi du temps ;
- 4 heures par semaine, laissées sous leur responsabilité, pour l'organisation de leurs missions ;
- un temps de pause quotidien de 20 minutes non fractionnable pour 6 heures travaillées.

b) L'accomplissement de missions particulières



Les CPE peuvent assurer, avec leur accord, en sus de leurs missions statutaires, des missions particulières définies par le décret n° 2015-475 du 27 avril 2015 et la circulaire n° 2015-058 du 29 avril 2015. Ils perçoivent à ce titre une indemnité pour mission particulière conformément aux dispositions précitées.

c) Le régime des astreintes des CPE logés par nécessité absolue de service (NAS)

S'agissant des règles relatives au régime d'astreintes des CPE logés par nécessité absolue de service, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif. Conformément aux dispositions du décret n° 2002-1146 du 4 septembre 2002 relatif aux astreintes des personnels d'éducation logés par nécessité absolue de service dans les établissements publics d'enseignement du second degré relevant du ministère de l'éducation nationale et de son arrêté d'application, les astreintes peuvent être mises en place pour les besoins du service durant la semaine, la nuit, le samedi, le dimanche ou les jours fériés pour effectuer toutes opérations permettant d'assurer la sécurité des personnes, des installations, des biens mobiliers et immobiliers. Le temps d'intervention durant l'astreinte donne lieu à une majoration des heures travaillées au moyen d'un coefficient multiplicateur de 1,5, soit une heure trente minutes récupérées pour une heure effective d'intervention. Cette récupération s'opère au plus tard dans le trimestre suivant l'accomplissement de cette intervention sous réserve des nécessités du service.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Accompagnement réalisé par Emeline Le Plain,

Conseillère principale d'éducation de métier, j'ai décidé à la fin de mon contrat de mise à disposition en Polynésie française, de créer mon agence en ligne. Cette nouvelle approche me permet de continuer d'accompagner, parents, adolescents mais aussi professionnels de l'éducation, convaincue que le partage d'expériences issues du terrain demeure la meilleure approche pour vous accompagner !

Mon mantra : Osez-vous faire accompagner, vous y gagnerez en sérénité !



A propos de cet accompagnement :

Cet accompagnement est en vente au prix de 14,90 euros en version numérique sur le site www.emelineleplain.fr

Copyright 2020 Emeline Le Plain. Tous droits réservés.

Vous êtes tout à fait autorisé à imprimer une copie de cette fiche de travail pour votre usage personnel à partir du PDF que vous venez d'acheter. Or de cet usage, le contenu de cette fiche en lui-même, ne peut être reproduit pour une vente, ni transmis sans l'accord de l'auteur au préalable.

Si quelqu'un de votre entourage souhaite se le procurer, ce serait sympa de le guider vers le site !

Pour toute publication d'un extrait ou plus de cette fiche via une quelconque autre source (magazine, site, document scolaire, outil de formation etc...) la demande doit être faite à cette adresse :

bonjour@emelineleplain.fr

Merci de votre compréhension.



