

# COMMENT ANIMER UNE EQUIPE EDUCATIVE

## 1. Définition

Selon le décret du 6 septembre 1990 ("organisation et fonctionnement des écoles") :

*"Art. 21. - L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.(...) Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige.(...) Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école."*

Circulaire n° 2002-113 du 30-4-2002

*"Chaque enseignant assume au sein de la classe la responsabilité pédagogique à l'égard de chacun de ses élèves. Le fonctionnement de l'équipe éducative à laquelle il appartient permet de construire de nouvelles réponses aux besoins particuliers de certains enfants, au travers d'activités organisées collectivement incluant, si nécessaire, les interventions des personnels spécialisés."*(...)

## 2. Décision de réunir l'équipe éducative

Elle incombe au directeur.

Cette décision peut être sollicitée par (selon les cas) :

- **Le conseil des maîtres**
- **Le conseil du cycle**
- **L'équipe de cycle dont les enseignants spécialisés du RASED**
- **Les parents**
- **Les médecins, les personnels paramédicaux**
- **Les services sociaux**

L'invitation des membres de l'équipe éducative, l'organisation de la réunion appartient au directeur de l'école.

Quand l'élève concerné relève du handicap, c'est l'**équipe de suivi de scolarisation** qui se réunit à l'initiative de l'enseignant référent.

## 3. Pourquoi réunir une équipe éducative ?

- *Pour examiner la situation d'une élève posant de **graves problèmes de comportement** en référence au règlement type départemental.*
- *Pour examiner la situation d'un enfant en **grande difficulté scolaire** nécessitant des prises en charge extérieures à l'école (type CMPP...)*

Nb : Il y a lieu de distinguer l'équipe éducative des réunions de concertation en conseil des maîtres, équipes de cycle.

## 4. Les partenaires de l'équipe éducative

- **La famille** - dont il convient de tout mettre en œuvre pour garantir sa participation à l'équipe éducative.
- **L'enseignant de l'élève**
- **Le directeur de l'école**
- **Le psychologue scolaire**
- **Le médecin scolaire**
- **L'IEN** lorsque les situations sont tendues ou critiques.

Et selon les situations, les professionnels d'autres institutions qui peuvent apporter leur connaissance de la situation. **Attention**, il est fortement recommandé d'échanger préalablement avec les familles sur l'opportunité d'inviter ces professionnels.

- **Personnels des MSF (Maisons de la Solidarité et des Familles) du Conseil Général**  
Assistants sociaux, Médecins de PMI...

- **Thérapeutes, rééducateurs, psychologues** agissant en secteur libéral ou en secteur associatif et conventionnel (CMPP)
- **Le directeur ou les personnels spécialisés des établissements** accueillant des enfants handicapés (IME, hôpital de jour...)
- **Les personnels des S.E.S.S.A.D.** (Service d'éducation spéciale et de soins à domicile), participant à des actions d'intégration

## 5. A quoi sert l'équipe éducative ?

### 5.1 À élaborer

↪ **Un projet personnalisé de réussite éducative PPRE qui peut comprendre :**

- Un volet aide RASED
- Des actions centrées sur la socialisation
- Des aides extérieures

↪ **Un projet de scolarisation**

- Mise en œuvre d'un projet impliquant l'ensemble des partenaires
- Proposition à la famille de prendre contact avec la MDPH pour déposer une demande

### 5.2 À créer les conditions nécessaires à la contractualisation de ces projets

- Par des discussions contradictoires
- Par des échanges d'informations et de points de vue
- Par la pratique du compromis
- Par la recherche de l'adhésion aux objectifs
- Par l'affichage de la solidarité des membres

### 5.3 À garantir à chacun que ses points de vue seront écoutés et respectés

Condition nécessaire à la recherche de solutions qui ne préexistent que rarement.

## 6. Pour une équipe éducative efficace :

La présidence de la réunion est statutairement assurée par le directeur.

- **Elle est pilotée par le directeur**

Il fixe le cadre (rappel des finalités de la réunion, des garanties de confidentialité et de respect de chacun...), distribue la parole, propose des synthèses (garantie d'un compte-rendu partagé) il veille à ce que la décision (les objectifs et modalités du projet) émerge collectivement et ne résulte pas du pouvoir que se donne l'un des membres.

- **Un secrétaire de séance est désigné.**

Attention, il est difficile d'animer la réunion et d'en assurer le secrétariat.

- **Les rôles sont définis**

L'enseignant ne décide pas pour l'assistante sociale (et vice-versa), le médecin ne décide pas pour le psychologue (et vice-versa) etc.

- **L'attitude à privilégier est celle de l'écoute mutuelle**

Base de la synergie et de l'action coordonnée.

- **La déontologie imprègne les travaux**

Discrétion, **secret**, respect des opinions et des personnes. Toute information d'ordre familial, médical, psychologique, relève du **secret professionnel** et ne doit être utilisée que pour éclairer directement la problématique de l'enfant, et seulement si c'est nécessaire. **Toute autre utilisation est une atteinte à la vie privée et est incompatible avec le code de déontologie des professionnels réunis en équipe éducative.**

## 7. Conseils

- **Être attentif à l'accueil de la famille**

Indiquer le lieu de la réunion dans l'école, prévoir le positionnement spatial notamment.

- **Respecter rigoureusement les horaires prévus sur l'invitation.**

- **Au niveau de(s) l'enseignant(e/s) : Préciser les capacités de l'élève (ce qu'il sait faire.. seul/en groupe ? ses domaines de prédilection tout autant que ses difficultés), l'intervention en EE gagne à être préparée par écrit en différenciant les capacités comportementales des capacités d'apprentissage.**

- **S'assurer que tous les bilans ont été réalisés** (psychologue scolaire, PMI, Santé scolaire, bilan social...).

- **Le directeur doit clarifier les aspects positifs et négatifs**

Progrès ou non et faire progresser la réunion vers une conclusion clairement formulée tout en exerçant sa vigilance sur les aspects réglementaires et législatifs des textes en vigueur.

- **Le directeur est le garant du respect des règles déontologiques**

- **Pour arrêter les axes du projet : dégager si possible, au moins 2 propositions à faire à la famille**

Celle-ci doit avoir un choix à faire. Il conviendra de préciser ensuite les engagements de chacun (partenariat).

- **Fin de réunion : préciser l'échéancier**

Définir le cas échéant la date de l'équipe éducative suivante.

## **8. Le compte-rendu : un relevé des conclusions qui a valeur de contrat**

**Utiliser le formulaire départemental.**

Tout compte-rendu est un **acte d'évaluation** : initiale, continue, terminale, régulatrice

Tout compte-rendu est un acte **projectif et collectif** : il engage les partenaires dans des actions convergentes et complémentaires.

### **8.1 Le compte-rendu est destiné à**

- **La famille**

- **L'école**

*Archivage dans un registre spécifique (direction d'école) Le CR d'EE ne figure pas au dossier scolaire de l'enfant. Celui-ci reste à l'école et n'est jamais transmis. (Ex : changement d'école)*

- **IEN**

- **Partenaires membres participant à l'équipe éducative exclusivement.**