

## **6. Réunir l'équipe éducative**

*« 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."<sup>1</sup>*

Bien souvent perçue comme une réunion supplémentaire n'apportant pas de solutions immédiates, elle est pourtant la seule solution à l'évolution de situations problématiques.

Il est possible de réunir une équipe éducative pour un enfant handicapé qui bénéficie d'ESS (Equipe de Suivi de la Scolarisation) si la situation l'exige.

### **1. Le rôle de l'équipe éducative**

Les réunions d'équipe éducative sont avant tout des réunions de concertation et de travail. L'objectif de ces réunions est double : constituer un savoir collectif et aboutir à des propositions. Il s'agit d'étudier, dans le cadre d'une réflexion partenariale, la situation scolaire d'un élève. Les réunions de l'équipe éducative sont l'occasion de dialoguer, d'échanger des informations, d'élaborer et d'ajuster le projet pédagogique de suivi d'un élève en difficulté afin de répondre à ses besoins éducatifs particuliers dès lors que sa situation scolaire le justifie. Les équipes éducatives sont des temps de travail où l'on n'aboutit pas obligatoirement à des propositions immédiates.

#### **Dans quel cas réunir l'équipe éducative ?**

- pour examiner la situation d'une élève posant des problèmes d'adaptation à la vie scolaire
- pour examiner la situation d'un enfant en grande difficulté scolaire nécessitant des prises en charge extérieures à l'école (type CMPP...)

#### **A quoi sert une équipe éducative ?**

- à se rapprocher de professionnels connaissant la situation et construire des réponses concertées et contractualisées par :
  - des discussions contradictoires
  - des échanges d'informations et de points de vue
  - la pratique du compromis
  - la recherche de l'adhésion aux objectifs définis
  - l'affichage de la solidarité des membres
- à envisager l'opportunité d'une saisine de la CDOEASD (orientation vers les EGPA – C.f FD III 1.H)
- à accompagner une famille dans une demande d'étude par la Commission des Droits et de l'Autonomie (MDPH)

### **2. Qui est à l'initiative de réunir l'équipe éducative ?**

**La décision de réunir l'équipe éducative incombe au directeur.** Elle peut être sollicitée par :

- le conseil des maîtres ou de cycle dont les membres du RASED
- les parents
- les médecins, les personnels paramédicaux
- les services sociaux
- le référent de secteur<sup>2</sup> lorsqu'il s'agit d'enfants handicapés

---

<sup>1</sup> Article **D321-16** du code de l'Education

<sup>2</sup> Enseignant spécialisé missionné auprès de la MDPH pour assurer le suivi des projets de scolarisation des élèves handicapés.

### **3. La composition de l'équipe éducative**

#### ➤ **Les membres de l'Education Nationale**

- le directeur
- le (les) enseignant(s) qui travaille(nt) avec l'élève de la classe
- les membres du Rased
- le médecin scolaire
- un membre de l'inspection (CPC ou IEN), uniquement en cas de besoins de médiation entre les différents partenaires et l'école, de « recadrage »

#### ➤ **Les partenaires (qui connaissent la situation de l'enfant et sont partie prenante du projet)**

- **la famille, sans laquelle l'équipe éducative ne peut se tenir**
- l'assistante sociale qui agit sur une circonscription définie par le Conseil général
- le médecin PMI
- les thérapeutes, rééducateurs, psychologues agissant en secteur libéral ou en secteur associatif et conventionnel (CMP ou CMPP)
- le directeur ou les personnels spécialisés des établissements accueillant des enfants handicapés (IME, hôpital de jour...)
- les personnels des S.E.S.A.D. (service d'éducation spéciale et de soins à domicile), participant à des actions d'intégration

### **4. Piloter l'équipe éducative**

**Pour être efficace, une équipe éducative se doit d'être préparée, animée, un compte-rendu, qui a valeur de contrat se doit d'être rédigé.**

#### **4.1. Préparer l'équipe éducative**

Le directeur doit être vigilant à programmer les dates et heures des réunions de l'équipe éducative de façon à s'assurer de la présence de tous les partenaires concernés.

#### 📄 **Document à télécharger : Invitation à la réunion de l'équipe éducative**

Le directeur s'entretient avec l'enseignant pour préparer la réunion :

- il prend connaissance des réussites et des difficultés de l'enfant
- il envisage des solutions, des pistes de réflexion.

Dans le cas où le directeur est également l'enseignant de l'élève, il est judicieux qu'un autre enseignant de l'école soit présent à ses côtés.

L'enseignant prépare son entretien avec le directeur et s'appuie sur des éléments objectifs et sur des compétences identifiées. Son analyse est professionnelle et elle ne laisse pas de place à des sentiments ou à des interprétations.

Le fait de tenir un « journal de bord » peut aider l'enseignant à prendre du recul face à une situation parfois difficile à vivre et surtout à analyser plus finement encore le cheminement de l'élève en question.

Le cas de l'enfant a été abordé lors d'un conseil de cycle ou de maître, **condition indispensable** ; en cas de prise en charge par un membre du RASED, celui-ci est présent.

L'enseignant en charge de l'élève a préparé un **bilan préparatoire** à cette réunion :

#### 📄 **Documents à télécharger**

- **Document préparatoire à la réunion de l'équipe éducative – Cycles 2 et 3**
- **Document préparatoire à la réunion de l'équipe éducative – Cycle 1**

<b>Cycles 2 et 3</b>	<b>Cycle 1</b>
Compétences en français, mathématiques,...	Compétences dans les différents domaines d'apprentissage
Autonomie et initiative	Devenir élève :
Compétences sociales	
Réussites principales, centres d'intérêts...	
Difficultés rencontrées ayant motivé la demande de réunion de l'équipe éducative.	

## **4.2. Conduire l'équipe éducative**

### **4.2.1. Principes déontologiques**

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 cela 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.**

**Le directeur se doit de rappeler ce point en début de réunion ; elle est la condition d'un travail partenarial efficace.**

### **4.2.2. Animation**

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

#### 4.2.2.1. Un animateur est désigné ; ce peut être le directeur ou un enseignant.

- Il accueille et remercie chacun des partenaires présents.
- Il fixe le cadre : il rappelle les finalités de la réunion, les garanties de confidentialité et de respect de chacun.
- Il distribue la parole en veillant à ce que chaque partenaire puisse exprimer la connaissance qu'il a de l'enfant.
- Il veille à ce que chacun des points de vue puissent s'exprimer, soient écoutés et respectés. L'attitude à privilégier est celle de **l'écoute mutuelle**, base de la synergie et de l'action coordonnée.
- Il veille à ce que les rôles soient respectés (l'enseignant ne décide pas pour l'assistante sociale et vice-versa).
- Il propose des synthèses, garanties 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.

#### 4.2.2.2. Un secrétaire de séance est désigné

Il prend les notes nécessaires à l'élaboration du compte-rendu.

📎 **Document à télécharger : Compte-rendu type**

- les renseignements d'ordre scolaire, psychologique, médical, social, les difficultés constatées par chacun des partenaires
- les actions entreprises en classe, à l'école
- les aides et suivis extérieurs
- les évolutions constatées par chacun des partenaires

Les renseignements scolaires (résultats scolaires, attitudes, comportement observés ....) ont fait l'objet d'une rédaction préalable par l'enseignant en charge de l'élève. Cette écriture, par la distanciation qu'elle suppose, permet un exposé clair, construit, concis et bienveillant de la situation de l'élève et évite la prégnance de micro-faits récents. Pour faciliter la prise de note et l'efficacité du travail d'écriture du compte rendu, l'enseignant transmettra cet écrit au secrétaire.

- synthèse des besoins de l'élève – proposition de l'équipe éducative
- avis de la famille

#### 4.2.2.3. Conduire l'équipe éducative

Le directeur a une attitude bienveillante, rassurante et ouverte. Dans un message seulement 15% est de l'ordre du verbal. Il est donc important de veiller à la posture, aux gestes, aux regards...

Le directeur indique que cette réunion est un moment de travail confidentiel et respectueux de la parole de chacun. Il énonce le motif de la réunion (trouver des moyens pour aider l'enfant) et le cadre (durée de la réunion, confidentialité...).

Un tour de table doit permettre à chaque participant de se présenter.

Le directeur mène la réunion : il a un véritable rôle de cadrage, il recherche la cohésion du groupe ainsi constitué en ne perdant pas de vue le double objectif de la réunion.

Le directeur donne la parole à tous les participants. Si chacun peut parler librement et être entendu de tous, cela permet aux angoisses de chacun de s'atténuer. Chacun se sent reconnu dans son rôle et dans sa mission.

La première prise de parole est donnée de manière réfléchie aux parents ou à l'enseignant.

L'enseignant expose le plus clairement possible la situation en s'appuyant sur une analyse professionnelle de la situation : sa synthèse est centrale.

Les parents ont besoin d'exprimer leurs difficultés, leurs craintes, leurs souffrances. Cela passe parfois par une remise en cause de l'enseignant et de l'école où les difficultés de l'enfant sont mises au grand jour. Ils peuvent ne pas les reconnaître tout de suite (déli) ou encore être réellement étonnés de la situation en classe. Il est nécessaire de leur laisser le temps de prendre connaissance des éléments qui s'énoncent progressivement lors de cette réunion.

Le directeur résume la position de chacun afin qu'il puisse percevoir qu'il a été écouté, entendu, compris. En cas de positionnement hors propos, il réoriente : « Je vous ai bien entendu mais... »

En cas de non respect de la parole, il rappelle les règles et donne la parole à un participant qui est peu intervenu.

La fin de la réunion doit permettre d'aboutir à une solution élaborée par tous ; la contribution de chacun est définie. Lorsqu'un accord de principe est trouvé, le directeur reformule la proposition qu'il pense pouvoir être adoptée par les parents et tous les membres de l'équipe éducative en cohérence avec les différentes interventions. Il peut alors songer à clore l'équipe éducative en précisant l'échéancier.

Dans le cas où aucune solution n'est trouvée, le directeur clôt cette équipe en fixant une nouvelle date. On fixe alors à chacun de poursuivre sa réflexion et de s'entourer d'avis complémentaires.

#### **4.2.3. Le compte-rendu**

Le compte-rendu est un relevé des conclusions qui a valeur de contrat ; il est un acte projectif et collectif : il engage les partenaires dans des actions convergentes et complémentaires.

Le compte-rendu est destiné :

- à la famille
- aux partenaires participant à l'équipe éducative
- à l'IEN
- à l'école.

Il est possible que des partenaires n'aient pu être présents lors de l'équipe éducative, mais qu'ils aient communiqué des informations préalablement à la réunion ; dans ce cas, il est fortement indiqué de leur soumettre la partie du compte-rendu les impliquant.

## 5. Equipe éducative – ESS

Equipe éducative, Equipe de Suivi de la Scolarisation ? Quelques repères<sup>3</sup>.

Objet de la réunion	Difficulté scolaire	Scolarisation d'un enfant en situation de handicap
Responsabilité	Directeur (rice) d'école	Directeur (rice) d'école
Participation de l'enseignant référent de secteur	<b>NON</b>	<b>OUI</b>
Préparation de la réunion	Directeur (rice) d'école	Enseignant référent de secteur <i>(en liaison avec l'école)</i>
Envoi des invitations	Directeur (rice) d'école <b>Envoi IEN pour information</b>	Enseignant référent de secteur <i>(en liaison avec l'école)</i> <b>Envoi IEN pour information</b>
Rédaction du compte-rendu	Tout membre de l'EE désigné, sous contrôle du Directeur (rice) d'école garant du CR	L'Enseignant référent
Diffusion du compte-rendu	Directeur (rice) d'école <b>Envoi IEN pour information</b>	Enseignant référent de secteur <i>(en liaison avec l'école)</i> <b>Envoi IEN pour information</b>

<sup>3</sup> [http://www3.ac-nancy-metz.fr/IENToul/IMG/pdf/NOTE\\_07\\_EQUIPE\\_EDUCATIVE-2.pdf](http://www3.ac-nancy-metz.fr/IENToul/IMG/pdf/NOTE_07_EQUIPE_EDUCATIVE-2.pdf)