

Au sujet de la vie scolaire : focus AED

Définition globale : La vie scolaire désigne la globalité de la vie proposée aux élèves au sein de l'établissement. Elle se caractérise par la diversité des **temps** (temps de cours, récréations, temps de repos, de l'internat...), des **lieux** (le foyer, la salle de classe...), des **rencontres** (avec le professeur principal, l'assistant d'Éducation...), des **activités** (travail en étude, sport, détente...).

Tous les acteurs de l'établissement sont concernés par la vie scolaire. (parents, administrateurs, élèves, personnels...)

Définition du service VS : Fait référence au service qui comprend les CPE et les personnels Vie Scolaire. Ce service œuvre à **assurer l'encadrement des élèves pendant le temps hors classe et participe au suivi éducatif individuel**

Les AED et leurs spécificités

1. Texte de référence

Textes législatifs	Textes règlementaires	Circulaires
Loi n° 2003-400 du 30 avril 2003 relative aux assistants d'éducation.	Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié portant dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État prises pour l'application de l'article 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État.	Circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 relative aux assistants d'éducation.
Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté de personnes handicapées.	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.	Circulaire n° 2003-097 du 12 juin 2003 relative à la gestion financière du dispositif des assistants d'éducation.
Code de l'Éducation article L.916-1.	Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation. Décrets n°2007-658 du 2 mai 2007 et 2011-82 du 20 janvier 2011 relatifs au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État	Circulaire n° 2008-108 du 21 août 2008 relative au recrutement des assistants d'éducation.

2. Caractéristiques

Le statut	Les missions
Agents non titulaires de l'État (décret n° 86.83 du 17 janvier 1986 modifié).	Surveillance des élèves : temps hors classe et internat Encadrement/animation éducatif : sorties, FSE/MDL, dispositifs d'aide aux devoirs, internat Accès aux nouvelles technologies Appui aux documentalistes Aide aux dispositifs collectifs d'intégration des élèves handicapés

3. Condition de recrutement

Diplôme : Les AED doivent être titulaires du baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme de niveau IV ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur délivré en France ou à l'étranger. **Priorité aux étudiants boursiers.** Il appartient aux chefs d'établissement de décider si le candidat répond aux besoins de l'établissement.

Internat : Les AED exerçant en internat doivent être âgés de 20 ans au moins.

En cas de recrutement d'une personne étrangère : Les candidats hors UE doivent être en situation régulière et être autorisés à exercer une profession en France Métropolitaine. **Obligations à la charge du chef d'établissement** :

- Vérifier tout au long de la durée du contrat, que l'AED dispose toujours d'un titre en cours de validité.
- S'assurer 3 mois avant l'expiration, que le candidat en a bien demandé le renouvellement auprès du service compétent
- Rompre le contrat dans le cas du non renouvellement du titre de séjour et de travail.

Ne peut pas exercer : - Si le bulletin n° 2 du casier judiciaire comporte une mention incompatible avec l'exercice des fonctions.

- S'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction (visite médicale)
- S'il ne fournit, le cas échéant, les certificats de travail attestant de son ancienneté de services publics.
- Si étant de nationalité étrangère, il ne se trouve dans une position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

4. Contrat

Contrat de droit public à durée déterminée. Il convient de privilégier le contrat d'une durée d'un an (1er septembre de l'année n au 31 août de l'année n+1). **Contrat renouvelable dans la limite de 6 ans.**

Janvier 2022 : Un AED, à plein temps, doit percevoir une rémunération brute mensuelle égale à 1 603,12 €.

Fin de contrat (hors licenciement pour faute) : → Licenciement durant la période d'essai

- Non renouvellement du contrat
- Démission à l'initiative de l'AED
- Abandon de poste
- La rupture conventionnelle (la rupture conventionnelle n'existe pas dans la fonction publique)
- Licenciement pour insuffisance professionnelle
- Licenciement pour inaptitude totale et définitive, à la fonction d'AED ou à toutes fonctions

5. Temps de travail

La durée annuelle de référence du travail des assistants d'éducation est de 1607 heures annuelles qui doivent être effectuées sur une période d'une durée maximale de :

→ **39 à 45 semaines pour les AED recrutés sur des missions de surveillance, d'utilisation des nouvelles technologies, d'activités éducatives, sportives et sociales.**

→ **36 semaines lorsque les AED sont employés en qualité d'AP.** Le service AP peut comporter un temps de préparation des interventions auprès des élèves, dont le volume est déterminé par l'autorité chargée de l'organisation du service, maximum annuel = 150 heures pour un temps plein.

En cas d'études supérieures et formation professionnelle : → Les AED bénéficient d'un crédit d'heures afin de poursuivre des études supérieures ou une formation professionnelle. Maximum annuel = **200 heures pour un temps complet.** Crédit déduit sur les horaires de travail.

Aménagement du temps de travail pendant la grossesse : A compter du 3ème mois de grossesse, un AED peut demander un aménagement de ses horaires de travail. Cette réduction s'effectue dans la limite d'1heure / jour.

La durée hebdomadaire du temps de travail : Du fait du nombre variable de semaines travaillées, le service hebdomadaire de ces personnels n'est pas constant.

Obligations de service :

- La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de plus de 3 mois consécutifs.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- Le repos minimum quotidien est de 11 heures.
- L'amplitude maximale (comprenant les temps de pause et de repas) de la journée de travail est fixée à 12 heures. 6 heures = 20 minutes de pause.

En cas de cumul d'activités : Temps complet = autorisés à exercer une activité accessoire sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Temps incomplet = autorisés à exercer auprès des administrations et services mentionnés à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 une ou plusieurs activités à condition que la durée totale n'excède pas celle afférente à un emploi à temps complet.

Congés : pendant les vacances scolaires, compte-tenu des obligations de service définies par votre contrat.

6. Représentation des assistants d'éducation

→ **Participation aux conseils d'administration** des établissements scolaires et aux **conseils d'école.**

→ Ils sont **électeurs lors de l'élection des représentants des personnels au conseil d'administration** s'ils exercent pour une durée au moins égale à 150 heures annuelles. Ils sont éligibles s'ils sont nommés pour l'année scolaire (article 18 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux EPLE).

→ Les AED sont **rattachés au collège électoral** des personnels d'enseignement et d'éducation.

7. Absences

Autorisations d'absences de droit (BO n°31 du 29 août 2002) : Participation à un jury d'assises, réunions à titre syndical, examens médicaux obligatoires liés à la grossesse

Autres autorisations d'absences : Pas un droit, sont facultatives et accordées sous réserve des nécessités de service. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique et dans l'intérêt du service.

Toute absence **injustifiée** ou **retard non récupéré** donne lieu à un prélèvement sur salaire. Cette mesure doit être notifiée, soit par lettre remise directement à l'intéressé contre signature, soit par recommandé avec accusé de réception.

Toute absence doit être justifiée dans les 48 heures. En l'absence de justificatif, l'agent est mis en demeure de justifier son absence et de rejoindre son poste ou de reprendre son service dans un délai approprié qu'il appartient à l'autorité compétente de fixer. Il est d'usage de demander au salarié de reprendre son poste immédiatement ou au plus tard dans les 48 heures suivant la réception du courrier. Une telle mise en demeure doit prendre la forme d'un document, notifié à l'intéressé, l'informant du risque qu'il encourt : **une interruption de son traitement ; une radiation sans procédure disciplinaire préalable pour abandon de poste**. La copie de ce courrier sera également envoyée à l'établissement payeur.

Les différents profils des AED

1. Postes profilés

Peut se voir attribuer des profils/tâches plus spécifiques : **administratif** (secrétariat de vie scolaire), **terrain, encadrement éducatif** (FSE/MDL), **Dispositifs** : DF, tutorat..., **Référent TICE**...

2. Les AP

AP = AED recrutés pour accomplir les fonctions **d'appui aux enseignants**. Cad, **soutien et accompagnement pédagogiques** aux élèves en difficulté dans les établissements où se concentrent les difficultés scolaires ou sociales (article 2 du décret n°2003-484 du 6 juin 2003).

3. Les APS

Mis en place afin **d'augmenter le nombre des adultes présents dans les établissements scolaires les plus exposés aux phénomènes de violence et dont le climat nécessite d'être particulièrement amélioré**. Ils contribuent à l'analyse de la situation de l'établissement pour favoriser la mise en place d'une politique de prévention et participent à l'action éducative, en complémentarité avec les autres personnels et, selon les situations, avec les (EMS) (Circulaire n° 2012-136 du 29-8-2012).

Les AED peuvent être mis à disposition des collectivités territoriales par convention entre la collectivité intéressée et l'établissement employeur pour participer aux activités éducatives, sportives et culturelles organisées par les collectivités territoriales (Article L.216-1 du code de l'éducation).

Les outils au service des AED

- **Projet d'établissement/Projet éducatif** : permet de comprendre la politique éducative de l'EPLE → diriger son action dans le cadre de cette politique.
- **Livret d'accueil** :
- **Le vadémécum** :

- **Formation** : essentiel pour se former et connaître les attentes/problématiques de la fonction.
- **Le Tableau d'affichage** : il est informatif. Il fait partie du décor de l'établissement et sert à diffuser des informations aux élèves, principalement les absences des professeurs.
- **Circulaire et textes de référence** :
- **Rendez-vous/ entretien** : exprimer une requête, faire des bilans individuels
- **Réunion de service** : remonter des recommandations, des dysfonctionnements, des perspectives d'amélioration
- **RI** : cadre sur lequel s'appuyer en cas de manquement
- **Le courrier** : permet d'informer les parents des absences, des sanctions et punitions de leurs enfants. Le courrier permet aussi de tenir au courant des différentes réunions.
- **Logiciel/ sites numériques** : Pronote, Metice, SIECLE, site académique, sites officiels, ENT.
- **Mail académique** : permet de communiquer dans un cadre professionnel avec un outil encadré.
- **Espaces collaboratifs** : permet d'échanger les informations à l'ensemble de l'équipe
- **Téléphone** : Permet des échanges instantanés avec différents interlocuteurs.
- **Les SMS** : messages qui peuvent être envoyés sur les téléphones mobiles. Leur principal avantage est de permettre d'échanger rapidement des informations notamment les absences et les exclusions.
- **Carnet de liaison** : représente un lien essentiel et privilégié entre les différents personnels et la famille. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Le bulletin d'absence ou de retard permet d'informer la vie scolaire et les enseignants de la raison de l'absence et des retards des élèves. Prise de rendez-vous.
- **Documents** : organisation de la VS, garder une trace, diffuser une information... Ex : les bulletins d'information → surtout utilisés pour faire la liaison entre la vie scolaire et les enseignants mais aussi entre les élèves et le CPE. Ils peuvent prendre la forme de bulletin d'exclusion, de rapport, de sanction, de retour en classe ou encore de convocation.
- **Cahier de prise de rendez-vous** : CPE, PsyEN, AS, Infirmerie...

Les espaces/temps d'intervention

- **Bureaux** : accueil, tâches administratives, réorientation vers le CPE en cas de demandes spécifiques
- **Salle d'étude** : permanence, CDI, salle informatique, espace détente qui sert à accompagner l'élève dans son travail ou autres activités pédagogiques/éducatives.
- **Self** : service de restauration des DP. Surveillance et socialisation (relation éducative)
- **Cour de récréation** : Encadrement, surveillance, socialisation, observation.
- **Internat** : Encadrement, surveillance, socialisation, observation, sécurité, animation
- **Le portail** : accueil, diffusion/récolte d'information, surveillance
- **Couloirs** : Vigilance → climat scolaire (harcèlement), manquements, sécurité
- **FSE/MDL** : animation de projet et encadrement éducatif
- **Sorties scolaires** : encadrement éducatif

Textes de référence

Circulaire de mission - 2015	Référentiel de compétence – 2013
Encadre l'action de responsable de service du CPE ainsi que les responsabilités qui en découlent	Compétence d'encadrement, d'animation, de manager

1. Le recrutement

Le recruteur	Le responsable de service
<p>Chef d'établissement, doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Vérifier la validité de la candidature → S'assurer de son enregistrement sur la base SIATEN-ASSED (ancienneté) → Établir le contrat et le renseigner au CA → S'engager juridiquement par les contrats de travail dont il est signataire et reste responsable de leur exécution → Être l'interlocuteur unique des AED assurant le relais entre son établissement, l'établissement payeur et les services académiques. 	<p>Les CPE, doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Permettre le bon fonctionnement du service de vie scolaire → Organiser et animer le service de vie scolaire → Renforcer la communication et la cohésion de l'équipe vie scolaire pour une meilleure prise en charge pédagogique et éducative des élèves. → Introduire de la cohérence dans les pratiques du service et la professionnalisation des AED → Contrôler les tâches des AED

Peut être issu de : candidature spontanée, réseau du CPE (recommandation), base SIATEN-ASSED, Mission Locale/Pôle Emploi → Limites : candidature pas toujours adaptée.

Pré-sélection des candidatures : Elle sert de filtre et est désignée en collaboration avec la direction. Elle permet de sélectionner les candidatures qui répondent aux besoins de l'établissement.

À ce moment-là : élaboration des profils de poste (réfèrent MDL, profil administratif...) selon les besoins et la quotité disponible.

L'entretien : Se fait en collaboration avec la direction. Généralement un échange sur le parcours, des mises en situation, questions sur la connaissance du candidat sur le système éducatif. Puis concertation.

Outils utiles : Technique d'entretien, informations pratiques/techniques, livret d'accueil, Excel ou logiciels d'EDT, grilles d'entretien, grille horaire du service, diagnostic VS (besoins/attentes)

2. Période d'essai

1 mois pour un contrat de 1 an. Le CPE est attentif à la prise de fonction du nouvel AED et procède à un bilan d'auto-évaluation afin d'en distinguer les points forts et à améliorer.

En cas de problème → informer le chef et mettre en place la procédure de licenciement.

Outils utiles : Grille d'observation

3. La gestion de la VS

Organiser le service : Pour s'inscrire dans une démarche managériale, le CPE propose :

- Des fiches de postes claires, rédigées pour chaque tâche relevant du travail des AED → Elles permettront à tous les AED d'être rapidement opérationnels et serviront de support à leur formation.
- Des tâches déléguées, avec leur accord et celui du Chef d'établissement de manière à responsabiliser et à récompenser les plus motivés qui bien souvent se destinent à l'enseignement ou à passer le concours de CPE. → permettra non seulement un gain de temps pour le service, une plus grande réactivité dans le suivi des élèves et des événements de la vie de l'établissement, et marquera aussi la confiance accordée à chaque AED dans son travail.
- Des formations externes/internes réalisées tout au long de l'année afin que chacun puisse développer toutes les compétences attendues d'un AED.

Formation académique : le chef d'établissement inscrit les AED novices aux formations proposées par l'académie. Si les dates correspondent à des temps de services : les CPE doit l'anticiper. Si c'est l'inverse, les AED doivent pouvoir récupérer ces heures.

Formation interne : Le CPE doit pouvoir proposer des formations afin de répondre aux besoins et problématiques liées au terrain. Pour cela, il l'organise en collaboration avec d'autres intervenants, la propose au Chef d'établissement pour validation. Cette formation se déroule pendant les vacances scolaires et compte sur les heures hebdomadaires des AED.

Effets : Associer les personnels de la Vie scolaire à l'organisation de leur travail quotidien permet non seulement de **valoriser leur engagement par la reconnaissance de leurs compétences en la matière, mais également d'obtenir leur adhésion aux missions qui leur sont confiées**. Un **dialogue permanent** doit être établi entre le CPE/AED → permettra d'avoir une meilleure visibilité sur le travail réalisé par chacun + susciter la cohésion au sein d'une équipe qui doit se considérer comme telle et où chacun doit pouvoir trouver sa place, ce qui n'est pas toujours le cas tant les individus qui la composent diffèrent en matière de compétences et responsabilités.

Suivi des AED :

- Tout au long de l'année scolaire, des entretiens seront menés avec les AED pour faire le point sur leur travail au sein de l'établissement. Ces entretiens seront l'occasion de revenir avec eux sur leurs perspectives futures (études, emploi).
- Des grilles d'autoévaluation leur seront proposées, de façon à ce qu'ils réfléchissent sur leurs compétences acquises ou à développer.
- Des réunions seront organisées à chaque période de façon à faire le point sur le fonctionnement du service. Des fiches leur seront remises en amont pour que la réunion cible les points positifs et à améliorer. Ils seront également appelés à donner leur avis sur la construction d'outils.

Outils utiles : entretien, grille d'évaluation/auto-évaluation, approche par objectif, fiche progression, fiche réunion

4. Suivi des élèves

- Le suivi de classes ou de niveaux aux AED → permettra d'optimiser le temps et de renforcer le suivi par un double contrôle. Souvent en première ligne, les AED voient et entendent beaucoup de choses sur et par les élèves. Les associer à leur suivi semble donc logique.
- Proposer l'implication des AED à l'aide aux devoirs ou tutorat en fonction de leurs compétences. Ils feront également le lien avec les PP des classes et élèves qu'ils suivent, en rendant compte au CPE de leurs travaux.

- Ils participeront aux entretiens avec les élèves dont ils suivent les classes ou assurent l'aide aux devoirs et fourniront une participation indirecte lors de commissions éducatives, conseils de classe pour ces mêmes élèves.
- Si un poste de PEC est octroyé, il nous serait possible de créer un poste sur mesure afin d'encadrer dans une salle dédiée les élèves exclus. Cela aurait un double sens : mobiliser et intégrer pleinement les personnels PEC et de répondre à des fins pédagogiques (encadrement rigoureux des exclusions de cours avec travail, et limitation des exclusions temporaires de l'établissement en favorisant alors les exclusions-inclusions, puisqu'un encadrement serait mis en place.) → permet une plus grande prise de conscience des erreurs commises par les élèves mais aussi limiterait les récidives ou la survenue d'une démotivation scolaire, précurseur dangereux du décrochage.
- S'impliquer véritablement dans le projet de Vie Scolaire.
- Une grille d'évaluation des projets menés au sein de la Vie Scolaire pourra être établit afin de mettre en évidence les aspects positifs et les points à améliorer et construire ainsi un véritable projet Vie scolaire en co-animation.

Outils utiles : Tableau de suivi des classes (ABS, incidents... → appréhender les CC), documents liés à la préparation des CC, carnet de liaison, outils numérique (mails, téléphone, sms, logiciels...), fiche de suivi, fiche de progression, protocole de prise en charge (harcèlement, conflit, IP...), informations pratiques/techniques (livret du tuteur, dispositif DF...)

5. L'animation de la VS

Encadrement éducatif :

- Des tâches plus « gratifiantes » que la gestion administrative peuvent être proposées aux AED, telles que la gestion du Passeport culturel, la mise en œuvre et l'animation de clubs ou ateliers en fonction de leurs compétences.
- Les AED sont associés aux différents volets de la vie éducative de l'établissement : formation des délégués, appui au FSE ou à la MDL, participation aux activités de l'école ouverte, etc.
- Une collaboration étroite avec CE, les AED sont invités à monter un/des projet(s) éducatif(s) avec les élèves. Ex : en collaboration avec AESH, infirmière, enseignant art plastique : des expositions ou actions sur le thème du handicap seraient envisagées dans le but de briser peut-être encore quelques tabous qui pourraient persister entre les élèves et de fédérer autour d'un thème important.

Effets attendus : augmentation des personnes impliquées = augmentation des projets = amélioration du CS.

Difficulté rencontrée : Orientation des recrutements en fonction des besoins.

Moyen d'y remédier : Recruter une équipe d'AED aux compétences élargies (des AED aux cursus universitaires ou scolaires à la fois scientifique et littéraire afin d'assurer une aide concrète aux élèves en demande, et d'autres ayant des compétences en animation/encadrement éducatif). Pour cela → réaliser un diagnostic, en amont des recrutements, sur les besoins des élèves (et notamment des internes dans les établissements avec internat) pour tenter de cibler, en fonction des candidatures reçues, les profils recherchés.

Ressources utiles : Les partenaires (projet efficace = basé sur des ressources et les compétences de professionnels). A l'intérieur de l'établissement : les actions menées par la Vie scolaire peuvent s'appuyer sur les partenaires/instances suivants : CESCE, les parents (indispensable de travailler main dans la main avec eux et de les tenir au courant des actions auxquelles ils sont associés = CS ++), les enseignants, l'équipe médico-sociale (partenaires privilégiés).

→ Au quotidien des liens sont établis entre ces différents pôles afin de se transmettre des informations indispensables sur les élèves. En cas de doute, de suspicion sur des problématiques telles que la santé ou les conditions de vie d'un élève, la communication entre une vie scolaire et le service médical est primordial. De plus par le biais du CESCE, des opérations peuvent être menées ensemble afin de sensibiliser les élèves à l'éducation à la santé (alcool, cannabis, harcèlement, éducation à la sexualité,...).

Un partenariat externe à l'établissement : Faire appel à leur compétences et savoir-faire en fonction des objectifs que l'établissement a fixé pour chaque action. Ces collaborations doivent soigneusement être préparées avec le chef d'établissement (thèmes abordés, le vocabulaire, tout comme le positionnement des intervenants extérieurs vis à vis des personnels enseignants et des élèves, etc.). Le profil des élèves doit également être évoqué afin de permettre aux intervenants de se préparer et d'adapter les séances à leur public. Les séances se déroulent toujours en présence d'un personnel responsable et de l'AED qui participe à l'action. Il est également possible de faire appel à des associations sportives/socioculturelles avec la participation d'un AED pour encadrer des élèves durant la demi-pension ou proposer diverses activités péri-éducatives le soir, quand les élèves sont accueillis à l'internat par exemple. Enfin, il peut arriver que le CPE et l'AED désigné pour suivre la classe puissent être confrontés à certaines limites dans leurs interventions et doivent aller au-devant de partenaires susceptibles de les aider à accompagner l'élève. Ils peuvent alors se tourner vers les éducateurs de l'Aide Sociale à l'Enfance, de la Sauvegarde, des Centres d'Action Éducative, mais aussi vers les SESSAD, CMPP et CMP, ainsi que vers les municipalités pour travailler avec les associations (Femmes relais, etc.), Missions Locales,... L'équipe vie scolaire pourra alors apporter son regard et aider dans l'élaboration de plans d'actions afin d'aider et d'accompagner l'élève en difficulté.

Calendrier de gestion des RH

Mois	Activité	Personnels concernés
Aout	<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement (distribution de livrets d'accueil) - Auto évaluation avec la grille pour que l'AED se positionne en début d'année) 	<p>Direction + CPE</p> <p>CPE + AED</p>
Septembre	<ul style="list-style-type: none"> - Réunion d'équipe => fonctionnement EPLE, tâches et missions) - Formation des AED - Distribution des missions déléguées aux AED 	Équipe VS
Octobre	- Entretiens individuels => fin de période d'essai	CPE + AED + Direction
Novembre	- Réunion d'équipe	Équipe VS
Décembre	- Entretiens individuels	CPE + AED
Janvier	- Réunion d'équipe	Équipe VS
Février	- Entretien Auto évaluation (avec grille) pour voir l'évolution du positionnement	CPE + AED
Mars	- Réunion d'équipe	Équipe VS
Avril	- Entretiens individuels et accompagnement sur le parcours professionnel	CPE + AED
Mai	- Réunion d'équipe	Équipe VS
Juin	- Auto-évaluation (avec grille)	CPE + AED
Juillet	- Bilan	Équipe VS

Projet éducatif sur les grands axes d'intervention de la VS

L'outil indispensable pour rendre visible l'action = projet éducatif de la vie scolaire. Attendu par le chef d'établissement, il est la première réponse apportée pour la mise en œuvre de ses missions spécifiques. Comme tout projet, il est nécessaire de partir d'un **diagnostic**, d'une **analyse des besoins** pour **définir des moyens et des leviers d'action** avant de trouver des **actions** à entreprendre et sur les outils **d'évaluation**. Ses objectifs sont à la fois **éducatifs et pédagogiques** → outil de réussite du projet d'établissement.

Grands axes principaux	Objectif/but	Actions	Intervenants/lieux	Évaluation
Accueil de la Communauté Éducative	<p>→ Faire des moments d'accueil un point central de la posture afin d'établir de bonnes relations.</p> <p>L'accueil est la fonction la plus déterminante pour établir le climat de l'établissement.</p>	<p>1. Formation AED sur la posture éducative adaptée</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mot du Chef → Impact - Enjeux de l'accueil sur le CS - Mise en situation à travers un jeu de rôle - Protocoles sur les gestes professionnels à adopter 	CPE/Chef d'établissement : intervenants	<p>Observations : est-ce que les AED sont en capacité d'accueillir les différents acteurs/usagers de l'établissement ?</p> <p>Combien d'incidents liés à l'accueil ont eu lieu au cours de l'année ?</p>
La gestion des absences et des retards	<p>→ Mettre en place des procédures fiables et rapides.</p> <p>→ Traiter de manière spécifique les élèves absents.</p> <p>→ Intégrer les enseignants/parents dans le processus de traitement des abs</p> <p>Chaque élève doit très vite pouvoir observer la cohérence et l'efficacité de la gestion des abs pour en comprendre le sens et ne pas dépasser les limites.</p>	<p>1. Sensibilisation de l'absentéisme/ décrochage scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informations pratiques (mails, mallette des parents...) - Formation AED <p>→ S'inscrire dans la lutte</p> <p>2. Mettre en place une procédure collaborative de gestion et traitement des absences</p> <p>→ Définir les rôles de chacun</p> <p>→ S'appuyer sur une procédure clairement définie et validée par la direction</p> <p>→ S'inscrire dans une cohérence d'équipe</p>	<p>MLDS/ CPE (réf. DS) /Chef</p> <p>CPE/AED/Chef</p> <p>Enseignants/parents/élèves = collaborateurs/ Acteurs</p>	<p>Les parents sont-ils réceptifs aux absences ?</p> <p>Est-ce qu'ils nous préviennent ?</p> <p>Bilan de fin d'année</p> <p>→ prise de recul sur la procédure : la procédure a-t-elle été intégrée par tous ?</p> <p>Régression du taux d'abs</p> <p>Axes d'amélioration ?</p>
La gestion de l'espace	<p>→ Faire de l'établissement un lieu de vie, protégé avec un accès réglementé.</p>	<p>1. Les espaces de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redynamiser la salle d'étude (ilots, livres, ordinateurs, activités AED) - 6^{ème} et 2nd : organisation du temps hors classe <p>2. Les espaces de détente/d'expression</p>	CPE/AED/Direction (gestionnaire)/partenaires externes/AS	<ul style="list-style-type: none"> - Climat scolaire, bien-être - Implication de la CE dans l'organisation/gestion des espaces - Sondage satisfaction

		<p>→ Organiser des lieux où les élèves peuvent se recharger et faire d'autres activités (FSE/MDL : atelier jeux de société, activités manuelles...)</p> <p>3. Les espaces verts</p> <p>→ Favoriser l'éveil écologique des élèves (jardin, potager, ruche, poulailler)</p>		
La reconnaissance du travail et du comportement de l'élève	<p>→ Mettre en valeur le travail, la sociabilité et le civisme des élèves.</p> <p>→ Mettre en lumière les actions portées par les élèves</p> <p>Cette reconnaissance donne aux adultes, et à l'école un rôle plus gratifiant et permet des relations éducatives apaisées.</p>	<p>1. Évaluation</p> <p>→ Participer à l'évaluation des élèves en renseignant les compétences ntm dans le cadre des parcours éducatifs (CC)</p> <p>2. Remise des prix de fin d'année</p> <p>→ Valoriser l'investissement de tous lors d'une matinée dédiée</p>	<p>CPE/ Enseignants</p> <p>CE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bonnes relations élève/adultes - Moins de conflits en classe - CS, bien-être : sondage
L'apprentissage et l'animation de la Vie Démocratique	<p>→ Former les élèves à l'exercice de la démocratie/citoyenneté</p> <p>→ Faire du règlement intérieur la loi vivante de l'établissement</p> <p>→ Donner aux représentants d'élèves de bonnes conditions d'exercice de leur mandat</p>	<p>1. Vie démocratique externat</p> <p>-Semaine de la démocratie (octobre) avant les élections (PP et CVL/CVC) pour sensibiliser et encourager l'engagement.</p> <p>- qualité matérielle des moments de vie démocratique : campagne, élection (e-élections), tableau, candidatures</p> <p>-Formation des élèves afin de pouvoir former leur pair.</p> <p>→ Donner un nouveau souffle à la participation des élèves à la vie de leur établissement en valorisant les représentants d'élèves et en leur donnant les outils nécessaires à l'exercice de leur citoyenneté</p> <p>2. Vie démocratique internat</p> <p>- Élire des délégués au sein de l'internat</p> <p>- informer les élèves internes sur le rôle des instances dès la rentrée</p> <p>- valoriser la fonction de délégués et les inciter à se présenter au CA et CVL/CVC</p> <p>- former les élèves à la conduite de réunion</p>	<p>CPE/AED/PP : intervenants</p> <p>Représentants d'élève : collaborateurs, acteurs, formés, sensibilisés</p> <p>CPE/AED : intervenants</p> <p>Représentants d'élève internes : collaborateurs, acteurs, formés, sensibilisés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - maintien ou augmentation du nombre d'élèves dans les différentes instances - nombre de réunions organisées - nombre de formations mises en place - maintien ou augmentation du nombre d'élèves internes dans les différentes instances - nombre de réunions organisées

		<ul style="list-style-type: none"> - les préparer au contenu du CA - organiser des temps de concertation entre élèves et élus. → Faire de l'internat un lieu de démocratie 		<ul style="list-style-type: none"> - implication au sein de l'internat
L'animation de la vie associative, culturelle et sportive	<ul style="list-style-type: none"> → Développer la vie associative dans les établissements → faire vivre le volet culturel du projet d'établissement → permettre à chaque élève de construire progressivement une identité citoyenne 	<p>1. Ouverture sur le monde et sur les autres</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investir le PEAC, réfléchir sur des projets sur le long terme (matinée des talents) - accès aux activités culturelles et sportives : Association sportive, culturelle, activités artistiques - Promouvoir l'UNSS → Permettre de développer une culture du sensible, et construire des réflexions autour des émotions. <p>2. Éducation aux stéréotypes</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans le cadre de la lutte pour l'égalité entre les hommes et les femmes, les filles et les garçons : 1^{ère} séance sensibilisation (jeux, quizz...) 2^{ème} séance : Numérique non-genre dans le cadre de l'EMI au CDI. → Garantir l'égalité des chances entre les filles et les garçons, favoriser la mixité et l'égalité entre les sexes et prévenir les comportements sexistes et les violences qui peuvent en résulter. <p>3. Développement E-engagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer aux élèves de s'engager dans une cause/lutte à travers le site de l'EPL, dans la rubrique e-engagement où chaque action y est renseignée → Faire entrer le numérique dans le militantisme des jeunes 	<p>CPE/Référent culture/Professeurs d'EPS/AED/Partenaires extérieurs : institutions culturelles</p> <p>CPE/le référent égalité fille-garçon/CDI : intervenant</p> <p>CPE/TICE/Adjoints</p>	<ul style="list-style-type: none"> - maintien ou augmentation du nombre de participation - inscriptions aux activités péri-éducatives - nombre de proposition d'activités ou d'actions CE - réactions des élèves et échanges - diminution des conflits entre les filles/garçons - assimilation de la notion - augmentation du nombre de militant dans les causes
	<ul style="list-style-type: none"> → permettre à chaque élève de construire progressivement une identité citoyenne → Faire des éducations à, une éducation à la responsabilité 	<p>1. Éducation morale et civique</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre les élèves en activité individuellement et collectivement lors des cours d'EMC - Mettre en place des séances transversales → Permettre aux élèves de devenir progressivement acteurs 	<p>CPE/HG/PP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assimilation des notions par les élèves - Réactions

<p>L'Éducation à la Citoyenneté /Santé/ Sécurité/ environnement</p>	<p>→ Mettre en lumière les actions portées par les élèves → Transmettre et faire partager les principes et les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité et le refus de toutes les discriminations.</p>	<p>autonomes et responsables de leur vie personnelle et sociale.</p> <p>2. Atelier philosophie : « les petites lumières » (lycée) -co construction et animation avec les professeurs volontaires, les associations et les parents. -séance une fois par mois</p> <p>→ Introduire les élèves à l'idée de raisonnement moral et leur permettre d'exprimer leur pensée et de débattre entre eux dans un cadre démocratique.</p> <p>3. les valeurs de la République - C'est quoi la laïcité : sensibilisation, formation, information, campagne. - C'est ça la laïcité : semaine de la laïcité, animations</p>	<p>CPE/Prof philo (lycée)/ intervenant extérieur</p> <p>CE</p>	<p>-augmentation ou non du nombre de participant -Inscription au concours philosophie</p> <p>- Baisse des incidents liés à la laïcité - La laïcité est-elle comprise par tous ?</p>
<p>Sanctions et punitions</p>	<p>→ Faire un travail d'explication du rapport à la loi, de la nécessité des règles et du droit et des conséquences des manquements. → Développer les mesures alternatives</p>	<p>1. Comprendre la règle/droit Intervention élève = sensibilisation, explication (rentrée)</p> <p>2. Mise en place des mesures alternatives pour l'année - Formation/ sensibilisation (novembre) → Sensibiliser aux conséquences des sanctions non éducatives/ bienfaits de la mesure alternative - Expérimentation : Appuie sur le Vadémécum et les documents proposés + réalisation du protocole de mise en œuvre → Mettre en place dans le but d'analyser les effets - Formalisation du nouveau régime disciplinaire (fin troisième trimestre) - Présentation au CA (dernier) Selon les bilans et l'évaluation sur l'année</p>	<p>Police/AED/Chef</p> <p>CPE/Chef/PsyEN</p> <p>PP/Chef/CPE</p> <p>CE</p>	<p>- Baisse des sanctions, punitions - Adhésion/incorporation de l'ensemble de la CE</p>

Plan de formation interne des assistants d'éducation

Basé sur le vadémécum de 2021 relatif aux AED, disponible sur :

<https://disciplines.ac-toulouse.fr/cpe-vie-scolaire/system/files/2021-03/VADEMECUM%202021.pdf>

Objectifs principaux	But	Action	Int	Évaluation
Connaître son statut et ses droits d'assistant d'éducation	Il est indispensable de prendre connaissance du cadre légal qui va déterminer les conditions de travail des AED.	<p>1. Mot du chef → impact ++</p> <p>2. Quizz de connaissance → Site de quizz via téléphone (RI, contrat, procédures... Cf. livret d'accueil)</p> <p>3. Réponses + échanges sur le quizz → Diaporama</p>	CPE Chef AED (anciens)	<p>Quizz/question ouvertes (pas + de 5) de connaissance</p> <p>Évaluation de l'action : satisfait, moyennement, pas satisfait</p> <p>Axes d'amélioration de l'action</p>
Connaître l'établissement public local d'enseignement (EPL)	Tous les EPLE ont un statut identique mais avec des réalités différentes. Les connaître et les comprendre facilitera la prise de fonction et permettra de mieux s'inscrire dans une action collective qui vise la réussite scolaire et l'épanouissement personnel de chaque élève.	<p>1. Présentation du fonctionnement, des personnels → visite des locaux approfondie, trombinoscope (repérer plus facilement), instances, rôle des divers pros</p> <p>2. Mises en situation sur des problématiques liées à l'EPL → jeux de rôle</p>	CPE AED (anciens)	<p>Quizz/question ouvertes (pas + de 5) de connaissance</p> <p>Évaluation de l'action : satisfait, moyennement, pas satisfait</p> <p>Axes d'amélioration de l'action</p>
Connaître les principes généraux du système éducatif français	L'EPL fait partie d'un système régi par des principes généraux rappelés dans le préambule de la Constitution du 4 octobre 1958 dont l'énoncé souligne la responsabilité de l'État en matière d'éducation.	<p>1. Valeurs de la république → Théorie pour rappeler les symboles, les enjeux → Jeux de mimes</p> <p>2. Laïcité → Brain storming sur ce qu'est la laïcité → Point d'honneur pour établir une base commune en matière de transmission et de prise en charge (théorie) → Picturnary : Activité ludique permettant de bien incorporer les notions</p>	CPE	<p>Quizz/question ouvertes (pas + de 5) de connaissance</p> <p>Évaluation de l'action : satisfait, moyennement, pas satisfait</p> <p>Axes d'amélioration de l'action</p>
Faire vivre les valeurs de la république au sein de l'établissement scolaire	Les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, en fondent le fonctionnement et les relations qui s'organisent entre tous ses acteurs. Ces valeurs de la République doivent être incarnées et transmises aux élèves par tous les membres de la communauté.			

<p>Sa posture et son positionnement</p>	<p>Un positionnement et une posture clairement définis sont à la base de la réussite de l'expérience en établissement. Nombreux seront les élèves qui viendront d'ailleurs les questionner afin de trouver les limites du cadre défini au sein de l'École. Il est donc primordial d'y avoir réfléchi dès la prise de fonction afin d'inscrire l'action d'AED au sein d'une équipe d'adultes où chacun agira avec une autorité bienveillante.</p> <p>Sous l'autorité du chef d'établissement, les AED assurent des missions Ces missions s'inscrivent dans le cadre général de la vie scolaire. Elles demandent un engagement constant au quotidien.</p>	<p>1. Débat autour de la posture → plusieurs thèmes amorcés qui demande une analyse de la pratique et une éthique professionnelle → les AED (en groupe) réfléchissent sur la meilleure posture à adopter → commencement du débat</p> <p>2. Présentation des dispositifs → en cours d'année ou à la rentrée d'après, il arrive qu'un AED se voit attribuer des missions spécifique. → exposer les différentes missions des AED leur permet de percevoir et de réfléchir sur leur implication au sein de l'EPLE.</p>	<p>CPE</p>	<p>Quizz/question ouvertes (pas + de 5) de connaissance</p> <p>Évaluation de l'action : satisfait, moyennement, pas satisfait</p> <p>Axes d'amélioration de l'action</p>
<p>Exercer ses missions d'assistant d'éducation</p>	<p>Pour terminer cette formation, quoi de mieux que de proposer avec l'ensemble des AED et CPE quelques activités afin de mieux se connaître et mettre en place une cohésion d'équipe.</p>	<p>1. Jeux de la présentation en miroir → Présenter son binôme aux autres (parcours, des points de personnalité, ce qui l'a amené ici) en n'ayant eu qu'une minute de dialogue avec lui.</p> <p>2. Le parcours de la communication (times up) → jeu de cohésion d'équipe qui consiste à gagner des manches en établissant la meilleure stratégie d'équipe (communication/écoute)</p>	<p>Équipe VS CPE : arbitres</p>	<p>Quizz/question ouvertes (pas + de 5) de connaissance</p> <p>Évaluation de l'action : satisfait, moyennement, pas satisfait</p> <p>Axes d'amélioration de l'action</p>
<p>S'intégrer au sein d'une équipe</p>				

Documents support : livret d'accueil, Cf. formation → outil d'évaluation (sera récupérer puis remis dans les casiers)

Documents distribués : liens ressources pour aller plus loin (vadémécum, lois, officiels...)

Des questions et des mises en situation

AED et médiation

Que faire en cas de conflit entre :

AED/AED	AED/élève	AED/parents	AED/CPE	AED/enseignants	AED/Agents

AED et fin de contrat

Que faire en cas de licenciement pour :

Faute grave	Non renouvellement	Période d'essai
<p>Notifier les faits (chef) Entretien avec l'AED qui accepte ou non ce qu'il lui est reproché Réponse du chef (sanction. Ex : suspension/licenciement) Renseigner dans le dossier et notifier a ?</p>	<p>Le chef d'établissement doit prévenir l'intéressé en respectant les délais de préavis voire en anticipant ces délais → bonne gestion des ressources humaines.</p> <p>La décision de non renouvellement n'a pas à être formellement motivée.</p> <p>En cas de recours, l'employeur doit être en mesure de justifier les raisons (intérêt du service, suppression du besoin ou la manière de servir de l'agent). → ne peut être fondé sur le fait que l'agent est en congé de maladie ou de maternité, sauf dans le cas où son remplacement temporaire est impossible et que cela entraîne une désorganisation du service.</p>	<p>Ni préavis, ni indemnité de licenciement Le licenciement peut être prononcé par le chef d'établissement à tout moment au cours de cette période.</p> <p><u>La procédure à suivre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Convoquer l'AED à un entretien préalable dans délai raisonnable de 3 à 8 jours. Privilégier la remise en main propre de la convocation compte de la durée de la période d'essai et informer l'AED que lors de cet entretien il peut se faire assister d'une ou plusieurs personnes de son choix. L'AED doit être en mesure de consulter l'intégralité de son dossier administratif avant l'entretien. - Notifier par courrier en recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature la décision de licenciement motivée ainsi que les voies et délais de recours.

Action CPE vers AED

Dans le cadre de vos missions, que mettriez-vous en place pour développer les compétences des AED ?

Mettre en place et stabiliser une gestion des ressources humaines. → 1. Entretien individuel en décembre/janvier et en fin d'année dans lesquels est abordé : les axes de progression, la posture éducative avec l'aide d'une grille d'évaluation, les observations positives et les recommandations pour cette perspective de progression. La grille d'évaluation est reprise pour l'entretien de fin d'année et l'année suivante afin d'avoir un réel recul sur le parcours de l'AED. 2. Une réunion d'équipe 3x par an (évolution des situations → des besoins). 3. Formations internes sur les problématiques rencontrées dans l'EPL. Ces 3 rituels que sont les entretiens individuels et les réunions + les formations sont des espaces de parole pour

les assistants d'éducation. Ces rituels prennent du temps mais sont essentiels pour faire progresser les AED dans leur posture éducative et leurs missions. Et donc de croître en compétences.

Attendez-vous des compétences communes pour vos AED ?

Il existe des compétences indispensables aux AED : Relation à l'enfant ou l'adolescent, d'encadrement (sécurité), maîtriser à minima les technologies de l'information et de la communication. Cependant, chaque AED a un potentiel, une compétence particulière que l'autre n'a pas. Il faut la repérer et tenter de l'exploiter.
Ex : un AED mobilisé dans l'ASSR, un AED mobilisé dans le dispositif devoirs faits, un AED organisant un club...

Comment organisez-vous la formation des AED à la rentrée ?

Comment organisez-vous la surveillance de la récréation ?

Comment organisez-vous les réunions de vie scolaire ?

AED et recrutement

Quelles sont les qualités que vous attendez pour recruter un AED ? Et qu'est-ce qui serait rédhibitoire ?

Posture, manque de tact

Quelles sont vos attentes ? Pensez-vous que les attentes peuvent être différentes d'un établissement à un autre et/ou d'un professionnel à un autre ?

La toute première attente me semble être une posture adaptée et l'exemplarité. Afin d'apprendre aux élèves la courtoisie, la ponctualité, l'assiduité, le vivre ensemble... Tout ce qui compose la vie collégienne/lycéenne et donc la préparation de la vie en société, tout adulte du collège qu'il soit AED, CPE, enseignant... se doit de montrer le chemin. L'enjeu est d'être crédible face à un public adolescent pour qui la justice est essentielle. L'assistant d'éducation est un adulte référent pour l'élève, je dirais même un modèle. Les attentes sont majoritairement les mêmes à mon sens : être dans le respect des valeurs et principes de la République en terme d'égalité, neutralité... J'attends d'un AED qu'il soit un minimum investi et intéressé par ses missions. Si pour lui, ce n'est qu'un « job alimentaire » alors ses semaines vont être subies. Les quelques petites différences dans la posture éducative d'un établissement à un autre peuvent se ressentir selon les règles de vie de l'établissement, le règlement intérieur.

Quels sont les enjeux de recrutement par profil ? Le recrutement sur profil permet non seulement de valoriser l'AED, qui sera mis à contribution en fonction de ses compétences, mais également de constituer une équipe Vie scolaire pleinement engagée dans ses missions et actions. L'établissement a beaucoup à gagner à s'appuyer sur les personnes « ressources » dont il dispose. Par ailleurs, le recrutement par profil impose la création d'outils adéquats d'évaluation de la candidature et de formation, ce qui à long terme, constitue une véritable plus-value pour le service. **Limites du recrutement :**

- En fonction des périodes de recrutement (notamment si cette dernière a lieu en cours d'année), la qualité des candidatures peut ne pas être la même : panel moins riche, les établissements ont recruté la meilleure candidature, recrutement de candidatures moins convaincantes. Ex : des anciens étudiants en perte de repères ou bien des personnes sans emploi orientées par Pôle Emploi mais sans qualités ou aptitudes particulières pour ce type de poste.
- Les AED recrutés en cours d'année peuvent avoir des difficultés à s'intégrer au sein d'une équipe déjà constituée depuis plusieurs mois. **Moyen d'y remédier :**
- Tout faire pour constituer bien en amont de la rentrée une équipe solide et de confiance : prendre un temps pour un recrutement optimal, se donner le temps de la réflexion et ne pas organiser parfois à la « va-vite » une période de recrutement dans l'urgence.
- **Mettre en œuvre des conditions d'accueil optimales** : proposer à l'AED nouvellement recruté un entretien au cours duquel lui seront présentés le livret d'accueil, les fiches de poste et les grilles

horaires (→ appréhender) + présentation de l'équipe/personnels. Le former à l'interne/externe (→ l'accompagner dans sa prise de poste). On peut également imaginer lui attribuer un « parrain », choisi parmi l'équipe en place, pour l'accompagner dans les premières semaines de service.

AED et relations

Des parents d'élèves viennent vous voir car ils ont surpris un AED en couple avec un élève majeur de l'établissement. Ils ne sont pas contents car selon eux cet élève va être favorisé. Que faites-vous ?

Pour autant, cet AED reste impartial dans l'établissement et sait rester professionnel à l'égard de cet élève, que faites-vous (sous-entendu, est ce qu'on conseille le CE de le sanctionner pour cette relation amoureuse, de le licencier ou ne rien faire) ?

Qu'attendez-vous de la part d'un AED dans sa relation au CPE ?

AED et autorité

Un AED refuse de saisir les absences. Comment réagissez-vous ?

Un AED remet en cause votre autorité, comment réagissez-vous ?

Un AED est suspecté de commettre une faute professionnelle, quelles réponses peut lui être soumises ?

Lorsque le CPE est saisi d'une suspicion de manquement aux obligations professionnelles d'un AED, il lui appartient : de prévenir le chef et de procéder à une enquête interne permettant d'établir la véracité des faits. Pour cela, il doit réunir tous les témoignages écrits et autres pièces justificatives. Les témoignages des élèves doivent être anonymes. Lorsque le chef d'établissement estime que la faute est certaine et réelle, il doit notifier à l'AED les faits précis qui lui sont reprochés et l'inviter à présenter ses observations. Il convient de donner à l'AED un délai raisonnable pour faire part de ses observations (15 j). Une fois pris connaissance des observations de l'AED, il appartient au chef d'établissement d'apprécier la suite à donner à la procédure disciplinaire : l'abandon de la procédure, rédaction d'une lettre de rappel à ses obligations qui sera rattachée à son dossier ou sanctions disciplinaires. La procédure disciplinaire des AED, comme celle de tous les agents publics doit être écrite et contradictoire. La sanction disciplinaire doit obéir au principe de proportionnalité. Il convient donc de mesurer le degré de gravité de la faute commise (de la simple faute de service, à la faute détachable du service et susceptible de recevoir une qualification pénale) avec la direction. Quatre sanctions disciplinaires peuvent être prononcées à l'encontre d'un AED par le chef d'établissement : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois, le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Connaissance AED et gestion/management VS

Parlez-nous du contrat de travail des AED ? CF éléments de la vie scolaire – Les AED, 4. Contrat

Combien de temps dure un contrat pour un AED ? 1 an renouvelable 6x

Demandez-vous aux AESH d'assurer certaines missions des AED (surveillance de permanence...) si aucun AED n'est disponible ? Non.

En qualité de CPE, comment définissez-vous la posture éducative des assistants d'éducation ? Comment s'observe-t-elle ? Sans trop réfléchir et concrètement, il me vient tout de suite à l'esprit de préciser au sein de la posture éducative : posture morale, posture langagière et posture physique. Il s'agit concrètement des paroles, des gestes du quotidien. Ces postures sont développées sur les missions de surveillance, par exemple dans la cour de récréation, les abords de l'établissement, aux entrées et sorties des élèves, pendant

le service en restauration scolaire... au gré des situations qui se présentent et des interventions de l'AED en conséquence. Il s'agit aussi du savoir-être et savoir-faire dans des situations sociales davantage construites : prise en charge de la permanence, animation du foyer, développement et participation à des projets en externat ou internat, participation éventuelle au dispositif devoirs faits, tutorat...

Selon vous, la politique éducative sur les fonctions d'assistants d'éducation devrait-elle évoluer et pourquoi ? Bien sûr que la politique éducative sur les missions des assistants d'éducation pourrait évoluer. Ne serait-ce qu'en termes de reconnaissance. Ils font partie des personnels les plus présents au sein de l'établissement en termes d'heures travaillées et sont pourtant les moins bien payés. En tant que CPE, j'aimerais aussi bénéficier de moyens pour leur formation. Chaque CPE ne peut s'improviser ingénieur en formation du jour en lendemain, il faut du temps, nous avons besoin de ressources, de moments de partages entre collègues.... Enfin, pour aller jusqu'au bout de la notion d'assistant d'éducation, je pense que pour tendre vers une vraie professionnalisation des agents, la création d'un corps à part entière est nécessaire. Si nous voulons rendre les agents impliqués, exemplaires, intéressés... nous avons besoin qu'ils aient un sentiment d'appartenance à l'Éducation nationale. Alors pourquoi pas les fidéliser ? Je crois aussi en la fonction « tremplin » pour certains étudiants et n'ai pas de déterminismes sur le sujet. C'est à débattre et à réfléchir concrètement...

Une de vos AED vous demande une absence pour célébrer une fête religieuse, que lui répondez-vous ? Je demande l'autorisation au Chef d'établissement. ***Au fur et à mesure de la journée, l'ensemble de l'équipe vous fait la même requête, que faites-vous ?*** Étant une absence de non droit, le chef peut révoquer le droit de nécessité de service.

Un AED est tout le temps en retard et ne s'en excuse pas pour autant, que proposez-vous ?

Quels sont les enjeux du projet éducatif du service de vie scolaire ? Au niveau de l'établissement : Adhésion et mise en œuvre du projet d'établissement, sécurité des élèves, qualité du climat scolaire. Au niveau du service Vie scolaire : Adhésion au volet Vie scolaire du projet d'établissement et plus grande efficacité du service. Au niveau des personnels de Vie scolaire : Développement de compétences (administratives, d'encadrement, etc.) à valoriser, diversification des tâches qui leur sont confiées et clarté du libellé de ces dernières (élaboration de fiches de poste par le CPE et regroupées dans un livret d'accueil répertoriant les différents champs d'action des AED et ses missions par rapport notamment aux postes quotidiens qu'ils occupent sur le terrain). Au niveau des élèves : Meilleur suivi, plus grande diversité des activités proposées. Au niveau des parents : Harmonisation des pratiques, dans un souci de cohérence éducative

Quel genre de manager êtes-vous ? que proposez-vous pour optimiser le suivi des AED ? CF. Suivi des AED, **Effets attendus** : Ce management participatif et consultatif doit conduire à une plus grande responsabilisation des AED et à leur implication dans le fonctionnement de la Vie scolaire (création d'outils, propositions de pistes d'amélioration, etc.). Il s'agit également pour le CPE d'accompagner le personnel Vie scolaire dans son parcours professionnel. En effet, il est nécessaire de les aider à développer des compétences et savoir-faire qui pourront être valorisés auprès d'un autre employeur ou organisme de formation. **Difficulté rencontrée** : Chaque CPE fait face à un problème de gestion de temps. Les projets à mener ou à faire aboutir, les affaires en cours, les tâches quotidiennes, les absences inopinées d'AED, les urgences du quotidien sont autant d'éléments qui empêchent bien souvent de planifier les tâches et de prendre du temps pour un suivi optimal de l'équipe vie scolaire. **Moyen d'y remédier** : Instaurer dans l'emploi du temps de chaque CPE, avant chaque période de vacances, un créneau consacré exclusivement au suivi de ces personnels (sous forme de réunion si l'équipe est composée de plusieurs CPE ou bien avec le chef d'établissement).

Un AED est ivre à l'internat, que faites-vous?

Un AED laisse fumer les internes, comment réagissez-vous ?

Rappel : Tout contentieux en matière de gestion d'un AED sera porté devant le tribunal administratif.

AED et laïcité

Un matin, un de vos AED vient vous voir et vous explique qu'à partir de ce jour il ne vous serrera plus la main par respect par votre mari (de confession musulmane). Que faites-vous ?

Un de vos AED est soupçonné de faire du prosélytisme. Que faites-vous ?

Suivi des élèves

Que proposeriez-vous afin de rendre plus efficace le suivi des élèves ? CF, suivi des élèves. Effets attendus : Impliquer les AED dans le suivi quotidien des élèves permet de valoriser leur engagement au sein de l'établissement ainsi que de les responsabiliser. Le suivi des élèves, fort de nouvelles personnes ressources, s'en trouvera amélioré. Par ailleurs, les AED ont souvent une relation différente de celles du CPE et des enseignants avec les élèves, et peuvent recueillir des informations, faire passer des messages, etc. Il s'agit également d'améliorer la réactivité de l'établissement face à des situations qui pourraient se révéler urgentes. Difficulté rencontrée : « décharger » les AED pour un suivi optimal, en plus des tâches administratives et de surveillance qui leur sont dévolues.