



# Dispositifs

## "Educatateur"

rétrospectives

et prospectives...



## **"IL Y A DES PIONS POUR SURVEILLER, NON ?"**

*Avec un collègue, je traverse la vaste salle du restaurant scolaire où plusieurs centaines d'élèves déjeunent, pour rejoindre la file d'attente du self; je vois tout à coup un élève se lever pour agresser celui qui est assis en face de lui, qui se lève à son tour évidemment, et je m'approche aussitôt en intervenant verbalement avec vigueur pour les calmer; le premier élève se rassoit et l'autre prend son plateau et change de place; j'attends quelques minutes pour m'assurer que ça ne va pas recommencer dès que j'aurai le dos tourné. Puis je rejoins la file d'attente où je retrouve mon collègue, qui me dit alors, ironiquement : "Mais de quoi tu t'occupes ? **Il y a des pions qui sont là pour surveiller, non ?**"*

*Je lui fais remarquer que ce n'est pas en tant que prof que je suis intervenu mais simplement en tant que citoyen, tenu d'intervenir dans la limite de ses moyens pour faire cesser la commission d'une infraction quelconque dont il est témoin : en l'occurrence il était en mes moyens d'intervenir et d'ailleurs, le temps que le surveillant arrive, la bagarre se serait sans doute déclenchée.*

*Il est très fréquent dans les récriminations concernant la violence à l'école d'entendre des collègues protester et se plaindre de ce qu'ils n'ont pas reçu "la formation nécessaire" à mater les voyous ! Qu'ils ne sont pas policiers, assistantes sociales, psychologues, animateurs socioculturels, éducateurs spécialisés voire "éducateurs" tout court.*

*Ils ont raison, évidemment, toutes ces fonctions et ces métiers correspondent à des formations précises sanctionnées par des diplômes qui ne sont pas les miens. A vouloir jouer un rôle qui n'est pas le mien, je risque de commettre de graves erreurs, et c'est bien seulement dans la limite de mes moyens que je peux, que je dois, intervenir.*

*Mais ces collègues ici s'enferment dans leur stricte fonction, dans leur discipline, pour esquiver en réalité leur fonction citoyenne, qui est bien celle de n'importe quel majeur, à partir de dix-huit ans, et qui donc concerne aussi les élèves majeurs. Certes, je suis instituteur, prof de maths, de biologie, d'électronique... de philosophie, c'est bien cela qui détermine mes compétences, mais je suis aussi, et même d'abord, citoyen et donc tenu aux devoirs ordinaires du citoyen, et la fonction policière ordinaire en fait partie, de même d'ailleurs que la fonction de magistrat si je suis tiré au sort parmi les autres citoyens ordinaires, sans "formation" particulière, pour siéger dans un jury de cour d'assises.*

*Bernard DEFRANCE<sup>1</sup>.*

<sup>1</sup> DEFRANCE B., "Les cahiers pédagogiques", n° 399, décembre 2001.



Ce document a été élaboré grâce à la contribution d'un groupe de travail interdiocésain actuellement constitué de :

**Diocèse de Malines-Bruxelles**

av. de l'Eglise Saint-Julien 15 - 1160 Auderghem  
02/663.06.56 - Fax : 02/672.07.53  
*brabant@segec.be*

*Didier DILLIE(Ecole)*  
*Nicole LEWAHERT (CP)*

**Diocèse de Liège** - bd. d'Avroy 17 - 4000 Liège

04/230.57.23 - Fax : 04/230.57.03  
*sabine.dhont@skynet.be*

*Sabine DHONT (CP)*  
*Francis MULDER (Ecole ET CEMNL)*  
*Philippe RENAUD (Ecole)*

**Diocèse de Namur-Lux.** - rue de l'Evêché 5 - 5000 Namur

081/25.03.87- Fax : 081/25.03.69  
*françoise.houtekiet@segec.be*

*Françoise HOUTEKIET (CP)*

**Diocèse de Tournai** - rue des Dominicains 9 - 7000 Mons

065/35.26.96 - Fax : 065/35.13.48  
*sedess.mons@segec.be*

*Christian DELECAUT( CP)*  
*Eric GILLET (CPP)*

**F.P.E.** - rue Guimard 1 - 1040 Bruxelles

02/289.63.79 - Fax : 02/289.63.71  
*mariefrance.homerin@segec.be*

*Marie-France HOMERIN*

**FESeC** - rue Guimard 1 - 1040 Bruxelles

*bertrand.debuisseret@segec.be*  
02/507.07.54 - Fax : 02/507.07.21  
*michel.willem@segec.be*  
02/507.07.47 - Fax : 02/507.08.53

*Bertrand de BUISSERET*

*Michel WILLEM*

*Mise en page*

*Françoise MIN-BOL*  
*Marie-Hélène RENARD*

Si vous souhaitez nous adresser des demandes, des dispositifs, des suggestions, nous faire part de vos remarques..., vous pouvez le faire par courrier, téléphone, fax ou adresses E-mail ci-dessus.



◆ Pour quoi ce document ?	5
L'éducateur : agent de reliance	6
Cadre de travail de l'éducateur	9
Mise en œuvre des "recommandations"	17
Loi, règles et sanctions	21
A propos des compétences	27
Vers la création d'un statut de conseiller à la vie scolaire	29
Vers une politique de professionnalisation d'un métier en mutation	32
◆ <b>BIBLIOGRAPHIE</b>	34
◆ <b>DISPOSITIFS</b> (Fiches de 1 à 26)	36
1. Renforcement de l'équipe des éducateurs par un "volant" et une assistance sociale mi-temps	
2. Conseil de discipline 1	
3. Conseil de discipline 2	
4. Conseil de discipline 3	
5. Procédure de révision du ROI	
6. Organisation des remplacements par l'équipe d'éducateurs	
7. Accueil des éducateurs stagiaires	
8. Prise en charge des retenues du mercredi après-midi par l'équipe des éducateurs	
9. L'éducateur fait partie d'une équipe d'intervenants en milieu scolaire	
10. Socialisation : "Jeux de collaboration"	
11. Gestion des retards par une équipe de professeurs et éducateurs	
12. Local de décompression	
13. Des exemples de sanctions réparatrices	
14. Coopération éducateurs, enseignants, élèves, autour d'un projet d'éducation	
15. Supervision individuelle et collective du travail de l'éducateur. Et pourquoi pas dans nos écoles ?	
16. Organisation de forums de discussions pendant les heures de fourche	
17. Intervision en équipe d'éducateurs	
18. Partenariat de trois écoles dans la mobilisation de ressources internes et externes pour un travail de prévention	
19. Gestion des absences et retards	
20. Installation de comportements attendus	
21. "Au bon endroit quand il le faut"	
22. (Re)Mise en place d'une bibliothèque - Centre de documentation - Lieu d'échange et de participation	
23. Collaboration avec la cellule décrochage	
24. Bulletin à double signalement	
25. Conseil des accompagnateurs	
◆ <b>ANNEXES</b>	38
1. Recommandations relatives à la fonction d'éducateur en milieu scolaire	
2. Ebauche d'une clarification des rôles	
3. La gestion de la confiance + Le secret professionnel	
4. Grille de lecture d'un R.O.I.	
5. La vie scolaire	
6. Gestion des espaces-temps transitionnels	
7. L'école et l'aide extérieure	



## EN GUISE D'INTRODUCTION : POUR QUOI CE DOCUMENT ?

Ce document "évolutif" poursuit un double objectif :

1. Rappeler aux établissements scolaires l'existence de "**recommandations**" en ce qui concerne la profession d'éducateur en milieu scolaire.  
Les **lignes de force**<sup>2</sup> de ces "**recommandations**" avaient été présentées par Francis Mulder lors d'une journée spécifique réservée aux éducateurs à Louvain-La-Neuve le 24 février 1999 et ont été formalisées dans un texte de la FESeC intitulé "**Recommandations relatives à la fonction d'éducateur en milieu scolaire**"<sup>3</sup>.
2. Recenser et diffuser des **dispositifs** organisationnels, relationnels, pédagogico-éducatifs de qualité mis en œuvre par les éducateurs au sein des établissements scolaires.

Tous ces éléments (**recommandations et dispositifs**) ont été mis en œuvre dans certains établissements scolaires.

En récapitulant ce cadre et ces "bonnes pratiques", c'est une **rétrospective** que nous vous présentons.

Pour d'autres établissements, ces éléments constituent autant de projets potentiels à adopter ou mieux encore à adapter en fonction de leur culture d'école.

Pour notre groupe, il s'agit aussi de présenter des souhaits, des propositions, des "Nous pensons qu'il faudrait..." que notre institution pourrait porter, supporter au niveau politique.

Que ce soit en terme de projets potentiels ou de propositions d'ordre politique, ce sont donc également des **prospectives** que nous vous présentons.

A suivre...

---

<sup>2</sup> Voir p. 10 : "D. Les 12 lignes de force des recommandations relatives à la fonction d'éducateur en milieu scolaire"

<sup>3</sup> Voir Annexe 1



## L'EDUCATEUR : agent de reliance<sup>4</sup>

Déclarer **sa profession** est un acte important dans la mesure où cela précise, pour soi et pour les autres, une identité spécifique.

Le recours au terme de « **professionnel** » permet de conférer à l'activité socio-éducative un label de sérieux et marque la frontière qui sépare **l'éducation naturelle** dispensée au sein de la famille de **l'éducation spécialisée** qui implique d'autres moyens, d'autres ressources et d'autres obligations.

En quoi le travail d'éducateur, en milieu scolaire, est-il **spécifique** et **complémentaire** du travail de l'enseignant ?

### SPECIFIQUE ...

---

#### Préalables

"Il n'existe qu'un seul métier d'éducateur même si celui-ci varie dans son expression. Ce qui unit les éducateurs, par-delà les différences, c'est le fait de *travailler à redonner du sens à la vie.*"

Aucune discipline ne peut prétendre, à elle seule, saisir dans sa totalité la réalité socio-éducative. Celle-ci se situe au carrefour de plusieurs sciences reconnues et s'alimente abondamment à des sources aussi diverses que la psychologie, la pédagogie, la sociologie, la psychopathologie, le droit...

L'éducateur apporte un « supplément d'humanité », là où sévit le drame de l'inadaptation et de l'exclusion quel que soit son champ d'action ( cfr. école duale). Le caractère multiforme de l'activité socio-éducative hypothèque toute tentative de définir le métier de manière univoque. Néanmoins, il paraît raisonnable de tenter d'ébaucher son **profil, d'en définir le contour.**

---

<sup>4</sup> D'après BRICHAUX J., GABERAN P., voir Bibliographie.



## Profil

Les situations socio-éducatives sont complexes et réclament un geste professionnel spécifique et maîtrisé.

L'éducateur doit savoir agir **avec pertinence** c'est-à-dire être capable de développer une intelligence de la situation.

Ce développement nécessite la capacité :

- 1) d'anticiper et de définir une stratégie préventive de manière à limiter les dérives,
- 2) de savoir mobiliser des ressources dans un contexte donné,
- 3) de transposer des acquis antérieurs dans des situations nouvelles ou dans des contextes distincts,
- 4) de tirer profit de son expérience, de "penser l'agir" (par un travail de réflexion sur sa pratique, une supervision<sup>5</sup>, une intervision,<sup>6</sup> ..., il construit au quotidien un savoir propre),
- 5) de s'engager (l'éducateur «habite» son champ de compétence, l'engagement résulte d'un long travail de confrontation, d'interaction et de transaction avec les différents acteurs rencontrés sur le terrain - élèves, parents, ...).

---

<sup>5</sup> Dans le cas qui nous occupe, le terme supervision recouvre l'aide apportée par un tiers formé à cette pratique (idéalement un psychologue) à un éducateur désireux de penser son action. La supervision favorise la prise de conscience, par l'éducateur, de son mode de fonctionnement en situation professionnelle, elle est un agent d'évolution et peut également constituer une aide précieuse lorsque les situations professionnelles rencontrées sont lourdes à porter. Pratiquement, un temps de supervision permet à l'éducateur de prendre distance par rapport à une situation professionnelle vécue et rapportée par lui (faits, interprétation donnée, ressentis) - cfr. Fiche 15.

<sup>6</sup> Le terme intervision recouvre un travail similaire au cours duquel interviennent, en plus, des pairs de la personne supervisée (ici, des collègues éducateurs). Ces derniers sont amenés eux aussi à réfléchir à la situation professionnelle rapportée. Leurs interventions peuvent aider à la clarification. Elles les exercent également au travail de mise à distance - cfr. Fiche 17.



La pratique éducative s'accommode mal de réponses "toutes faites" à des situations données. Elle implique toujours des choix de valeurs. L'éducateur est un professionnel capable de pratiquer le discernement éthique<sup>7</sup>. Face à un problème, il tient compte des circonstances de la situation et, dans le respect du R.O.I., il apprécie, en conscience, l'attitude à adopter.

**La formation spécifique et le statut de l'éducateur au sein de l'établissement scolaire lui confèrent une position stratégique, à la croisée des univers scolaire, parascolaire et social. L'éducateur est au cœur d'une chaîne de micro-responsabilités.**

### ... et COMPLEMENTAIRE

---

La finalité du travail de l'éducateur en milieu scolaire s'inscrit dans les missions de l'enseignement<sup>8</sup>.

La complémentarité de l'action socio-éducative à l'action pédagogique réside dans le principe que toute action d'éducation et d'enseignement ne peut être efficace que si elle porte à la fois sur le relationnel et sur l'apprentissage, y compris face aux situations de conflits ou de violence. L'intelligence ne peut être isolée de son affectivité<sup>9</sup>.

Ce principe soulève des questions relatives à l'acquisition des compétences (qui fait quoi ?, comment ?, à quel moment ?...).

---

<sup>7</sup> Le discernement éthique est la juste articulation de 3 pôles :

- 1) le pôle de la situation (les circonstances)
- 2) le pôle de la mémoire (les lois, les normes, les repères, les principes ...)
- 3) le pôle de la liberté (la conscience personnelle)

<sup>8</sup> Voir p 9 : "Cadre de travail de l'éducateur en milieu scolaire".

<sup>9</sup> Voir p 27 : "A propos des compétences".





## CADRE DE TRAVAIL DE L'EDUCATEUR EN MILIEU SCOLAIRE

L'éducateur, comme tout acteur de l'enseignement, inscrit son travail dans plusieurs cadres dont le plus large est la référence au Décret "Missions" de 1997. Plus spécifiquement, le réseau de l'enseignement catholique a élaboré en son sein 12 recommandations relatives à la fonction d'éducateur en milieu scolaire.

Précisons ces différents cadres :

### **A. ART. 6 DU DECRET DEFINISSANT LES MISSIONS PRIORITAIRES DE L'ENSEIGNEMENT (24 JUILLET 1997).**

---

La Communauté Française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, poursuivent simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- *Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.*
- *Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.*
- *Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.*
- *Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.*



## B. ART. 8 DU DECRET DEFINISSANT LES MISSIONS PRIORITAIRES DE L'ENSEIGNEMENT (24 JUILLET 1997).

---

- *Pour atteindre les objectifs généraux visés à l'article 6, les savoirs et les savoir-faire, qu'ils soient construits par les élèves eux-mêmes ou qu'ils soient transmis, sont placés dans la perspective de l'acquisition de compétences.<sup>10</sup>*
- *Celles-ci s'acquièrent tant dans les cours que dans les autres activités éducatives et, de manière générale, dans l'organisation de la vie quotidienne à l'école.*

## C. L'IDENTITE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE.

---

*Cette identité s'inscrit dans une école qui se met «au service de l'homme à la lumière de l'Evangile». Il s'agit de former des jeunes capables de s'intégrer dans la société, de la transformer et de la rendre plus juste, plus humaine, plus fraternelle, plus responsable, plus solidaire des autres et de l'environnement.*

## D. LES 12 LIGNES DE FORCE DES "RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA FONCTION D'EDUCATEUR EN MILIEU SCOLAIRE"<sup>11</sup>

---

*Le métier d'éducateur en milieu scolaire s'articule autour de l'accompagnement des adolescents et il comprend des éléments pédagogiques, sociaux et administratifs.*

*Ces éléments constituent un tout indissociable : les aspects pédagogiques et sociaux de la fonction sont premiers, l'aspect administratif est principalement au service de l'accompagnement des élèves.*

*Le premier terrain de médiation auquel est aujourd'hui confronté l'éducateur, c'est celui de la médiation entre le jeune, la société et son milieu.*

---

<sup>10</sup> Compétence : aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches (définition décrétales).

<sup>11</sup> Voir document complet en Annexe 1.



*Sur cette base, les grandes lignes de force des recommandations sont :*

**1. L'éducateur fait partie d'une équipe d'intervenants en milieu scolaire.**

Il est, dès lors, co-responsable de l'épanouissement intellectuel et socio-affectif de l'élève avec les autres membres de l'équipe : direction, préfet d'éducation, professeurs, titulaires, médiateur, agents du C.P.M.S., ... Cette notion d'équipe est essentielle parce qu'elle oblige à la concertation, à la coopération et à la coordination.<sup>12</sup>

**2. L'éducateur aura une représentation claire de l'organisation de l'établissement au sein duquel il travaille.**

Qui fait quoi dans l'école ? Comment se prennent les décisions ?

Il n'est pas exceptionnel, aujourd'hui, que des personnes se croisent au sein d'une institution scolaire sans savoir qui elles sont et ce qu'elles font.

Les écoles sont devenues des systèmes complexes, traversés par des flux importants d'informations.

L'absence de représentation d'un organigramme clair rend difficilement identifiables les circuits de communication et favorise les dérives dans le repérage des niveaux hiérarchiques.

La dérive la plus commune est le recours trop rapide à l'échelon hiérarchique supérieur pour discuter d'une situation ou d'un problème, sans avoir pris le soin d'une concertation et d'une réflexion approfondie avec les coéquipiers.

**3. Il est hautement souhaitable de confier à chaque éducateur une partie du nombre de classes ou d'élèves.**

En construisant ainsi une relation de groupe et une relation personnelle, l'éducateur sera en mesure d'aboutir à un suivi de qualité des jeunes placés sous sa responsabilité.

**4. L'éducateur gère les présences et les absences des élèves.**

C'est une tâche délicate et les dernières obligations décrétales la rendent même difficile.

Ce travail implique des contacts directs avec la famille, le jeune, des services extérieurs.

L'éducateur se trouvera confronté à des questions éthiques et déontologiques complexes qui le contraindront à des obligations de discrétion<sup>13</sup>.

---

<sup>12</sup> Voir Annexe 2 : "Ebauche d'une clarification des rôles".

<sup>13</sup> A ce propos, voir en Annexe 3 : "La gestion de la confiance" et "Le secret professionnel".



Toutefois, il aura toujours le souci de rester un partenaire coopératif en complémentarité et cohérence avec les autres intervenants de l'équipe éducative.

**5. L'encadrement des élèves en-dehors des temps de cours est attribué prioritairement aux éducateurs.**

Durant ce temps, il tiendra le rôle du garant de la sécurité et du bien être de chaque élève. Cela nécessitera une approche positive des situations conflictuelles et des médiations seront souvent utiles.

Durant ces temps libérés de cours, il sera aussi un animateur.

Par animer, nous ne voulons pas dire aider l'autre à « tuer le temps » mais plutôt lui permettre de se construire une histoire.

En effet, la vie est une succession de temps forts entrecoupés de longs instants de routine. Chacun de ces temps forts constitue un souvenir qu'il plaît à l'individu de se remémorer et de partager avec d'autres.

Ces souvenirs peuvent être fixés sur différents supports tels que la vidéo, la photo, l'écrit.

La capacité de l'éducateur à mettre les adolescents en projet sera un des meilleurs atouts pour le rendre crédible tant à l'égard des adolescents que des autres intervenants de la communauté scolaire.

**6. L'éducateur, même s'il gère le "hors cours"<sup>14</sup>, est un levier important pour accompagner l'élève dans ses compétences tant transversales que disciplinaires<sup>15</sup>.**

C'est notamment le cas durant les études que l'éducateur anime.

Outre le fait qu'à ces moments, il créera une ambiance propice au travail, il aidera les élèves dans leurs recherches scolaires, leur fournira les documents et les bibliographies disponibles, mettra en relation les élèves les plus doués avec les plus faibles, explicitera des méthodes de travail.

Evidemment, cela implique que les éducateurs n'aient pas à gérer des salles d'une centaine d'élèves.

Dès lors, en ce qui concerne le remplacement des professeurs absents, il est important que le directeur définisse des principes permettant une gestion pertinente de ce problème en concertation avec le Conseil d'Entreprise, le Comité pour la Prévention et la Protection du Travail ou, à défaut, la délégation syndicale.

---

<sup>14</sup> Des auteurs comme VITALI C. parlent de "espaces et temps transitionnels".

<sup>15</sup> Voir aussi p. 27 et 28 : "A propos des compétences ...".



## **7. Surveiller devient «veiller sur», mieux connaître, mieux entrer en contact, accorder de l'importance à chacun.**

Cette tâche de l'éducateur exige qu'il accorde une attention à l'élève sujet, qu'il manifeste un sens aigu de l'observation, de l'écoute, de l'analyse.

L'écoute désigne certainement la première de toutes les attentes de l'adolescent : une soif d'être écouté et entendu.

L'écoute active devient donc le premier pôle de la fonction d'accompagnement du jeune.

L'écoute attendue est une écoute dialogique qui se centre sur la personne de l'adolescent : une écoute faite à la fois de disponibilité, d'ouverture, d'accueil, de discrétion, de tension volontaire vers l'être d'autrui, vers toutes ses expressions, vers sa parole comme vers ses silences.<sup>16</sup>

Comme le dirait André de Perreti, l'éducateur écoutant s'ingénie à ne pas se laisser aller préjuger ou même à précéder l'interlocuteur. Il ne se braque pas sur le non dit.

C'est donc une présence qui se réajuste constamment à ce qu'exprime l'adolescent qui entreprend avec inquiétude d'élucider ses problèmes intérieurs.

## **8. L'éducateur est un levier important en matière de participation des élèves à la vie de l'école.**

En effet, il collabore activement à la mise en place des Conseils d'Elèves, véritables « bancs d'essais » pour la formation des citoyens à leurs droits et devoirs, à leur capacité d'initiative et de créativité.

Une des meilleures façons d'installer un rapport à la loi, n'est-ce pas de discuter, de moderniser un règlement d'ordre intérieur et des règles de vie ?

## **9. L'éducateur est un des garants du respect de la règle et de la loi.**

A cet égard, nous distinguons, d'une part, ce qui relève des contraintes extérieures à l'école elle-même : la législation spécifique aux mineurs (loi de 1965<sup>17</sup> et décret de 1991<sup>18</sup>), le droit pénal pour les élèves majeurs. Et, d'autre part, ce qui relève des règles internes de fonctionnement (principalement le Règlement d'Ordre Intérieur de l'établissement). Dans les règles internes, il faut encore distinguer ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas. Selon un classement qui peut aller des conventions interpersonnelles, des coutumes et des habitudes aux règles techniques, légales, morales et aux principes éthiques.

---

<sup>16</sup> A ce propos, voir en Annexe 3 : "La gestion de la confiance" et "Le secret professionnel"

<sup>17</sup> La loi du 4 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse.

<sup>18</sup> Le décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse.



L'interdit de violence, par exemple, ne se discute pas puisqu'il est précisément ce par quoi un dialogue est possible. En outre, il s'applique à tous les intervenants en milieu scolaire... avec cette différence, destinée à s'amenuiser avec l'âge, que l'élève est en position d'apprentissage alors que l'adulte éducateur est supposé avoir intériorisé cet interdit.

Dans certains cas, l'éducateur devra recourir à la sanction. Les finalités de cette sanction viseront toujours à réconcilier le jeune avec lui-même, à le responsabiliser par rapport à ses actes, à rappeler la loi et à réparer sa faute ("indemnisation" de la victime). La sanction éducative ne condamne pas la personne mais un comportement précis.

**10. L'éducateur a aussi un rôle central en matière de prévention des violences, du vol, du racket, de la consommation de drogues, etc...**

En tant qu'accompagnateur du jeune, l'éducateur refuse la loi du plus fort et cherche à imposer la loi du respect. Il joue la carte de la solidarité là où la seule compétition n'aboutit qu'à l'exclusion.

Il cherche à se donner les moyens, tant individuellement que collectivement, de développer des projets qui éduquent à la santé, au respect des biens et des personnes.

Cette orientation sera prise en collaboration avec l'ensemble des intervenants du milieu scolaire et en particulier avec le chef d'établissement.

Si des faits graves sont avérés (ou en cas de fortes suspicions), l'éducateur doit prendre ses responsabilités et en avertir d'autres instances (sa direction, les services de police, ...).

**11. L'éducateur connaîtra bien les ressources du secteur géographique dans lequel l'institution scolaire se trouve et établira des liens de partenariat clairs avec des personnes de différents secteurs d'intervention.**

Il s'agit pour l'éducateur d'inventer et de garantir ces réseaux et espaces autour de l'adolescent, de l'aider à s'y retrouver, de faire route avec lui. Cela ne veut évidemment pas dire que l'éducateur doit être partout et encore moins qu'il exerce un contrôle excessif sur tout ce que vit l'adolescent, mais plutôt qu'il doit être cet adulte qui permet à un sujet de tisser du lien social.



12. De par sa situation privilégiée qui résulte du contact journalier avec les élèves, l'éducateur est compétent pour émettre des avis lors des conseils de classe et des réunions de parents.<sup>19</sup>

A cet égard, nous encourageons les éducateurs à travailler la communication de leur pratique, que ce soit sous la forme de l'écrit ou de l'oral.

S'il est chargé de tenir un dossier individuel pour certains élèves dont il a la responsabilité, il pourra y noter ses constatations sur l'évolution scolaire et psychosociale de l'élève. Cet aide mémoire l'aidera à communiquer valablement les informations qui servent le travail avec l'adolescent.

*L'éducateur est un véritable généraliste de la médiation.*

*La description du métier d'éducateur en milieu scolaire montre combien son rôle est celui d'un médiateur de première ligne, pris ici au sens le plus large, c'est-à-dire : celui qui se situe dans l'entre-deux.*

*L'espace de la médiation est, aujourd'hui, borné par les projets éducatif et pédagogique, par le règlement d'ordre intérieur, le règlement général des études et le projet d'établissement.*

*Dans cet espace, l'adolescent viendra souvent buter sur le cadre, les limites, sur les interdits et ainsi questionner son rapport aux autres à travers la rencontre avec un éducateur. Cette rencontre constituera l'espace même de la transmission éducative.*

*La boîte à outils de l'éducateur sera constituée de compétences dans des domaines aussi divers que la dynamique des groupes, les techniques de l'écoute active et de la médiation, l'approche systémique, une bonne connaissance du droit scolaire en général et du décret consacré à la protection de la jeunesse, une ouverture à la culture des jeunes, l'utilisation de l'outil informatique, la capacité à aider le jeune dans la recherche d'une méthode de travail, etc...Ceux qui ne sentent pas suffisamment outillés devraient pouvoir bénéficier de temps de formation pour acquérir des compétences pertinentes et utiles au travail des jeunes.*

---

<sup>19</sup> A ce propos, voir en Annexe 3 : "La gestion de la confiance" et "Le secret professionnel"



## SYNTHESE DES 12 LIGNES DE FORCE DES RECOMMANDATIONS

*Le métier d'éducateur en milieu scolaire s'articule autour de l'accompagnement des adolescents et il comprend des éléments pédagogiques, sociaux et administratifs.*

- ❖ L'éducateur fait partie d'une équipe d'intervenants en milieu scolaire.
- ❖ L'éducateur aura une représentation claire de l'organisation de l'établissement au sein duquel il travaille.
- ❖ Il est hautement souhaitable de confier à chaque éducateur une partie du nombre de classes ou d'élèves.
- ❖ L'éducateur gère les présences et les absences des élèves .
- ❖ L'encadrement des élèves en-dehors des temps de cours est attribué prioritairement aux éducateurs.
- ❖ L'éducateur, même s'il gère le "hors cours", est un levier important pour accompagner l'élève dans ses compétences tant transversales que disciplinaires.
- ❖ Surveiller devient « veiller sur », mieux connaître, mieux entrer en contact, accorder de l'importance à chacun.
- ❖ L'éducateur est un levier important en matière de participation des élèves à la vie de l'école.
- ❖ L'éducateur est un des garants du respect de la règle et de la loi .
- ❖ L'éducateur a un rôle central en matière de prévention des violences, du vol, du racket, de la consommation de drogues, ...
- ❖ L'éducateur connaîtra bien les ressources du secteur géographique dans lequel l'institution scolaire se trouve et établira des liens de partenariat clairs avec des personnes de différents secteurs d'intervention.
- ❖ De par sa situation privilégiée qui résulte du contact journalier avec les élèves, l'éducateur est compétent pour émettre des avis lors des conseils de classe et des réunions de parents.

**L'éducateur est un véritable généraliste de la médiation.**





## MISE EN ŒUVRE DES 12 LIGNES DE FORCE DES RECOMMANDATIONS : P.O. ET DIRECTIONS SE "DONNENT LES MOYENS"

La concertation menée avec l'ensemble des acteurs de l'équipe éducative (direction, enseignants, éducateurs, délégation syndicale,...) permettra de définir le cadre partenarial dans lequel les éducateurs pourront exercer pleinement leur profession.

**Il serait souhaitable que l'équipe des éducateurs :**

- ◆ ait un temps de réunion régulier avec la direction ou la sous-direction, ce qui supposerait
  - la collaboration des enseignants (pour que la tâche des éducateurs soit réalisée par les enseignants durant ce temps),
  - un lieu où l'on peut s'isoler en équipe sans être injoignable en cas de grosse difficulté,
  - une durée suffisante pour être efficace,
  - un moment bien choisi : ni l'heure de la rentrée, ni l'heure des sorties,
  - un ordre du jour,
  - un responsable qui prend l'initiative de la réunion et fixe l'ordre du jour,
  - un secrétaire qui garde des traces des décisions prises,
  - ...
  
- ◆ ait une certaine maîtrise de la gestion des heures d'étude (en cas d'absences d'enseignants) pendant la journée de cours,<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Rappel en ce qui concerne le licenciement des élèves avant la fin de la journée de cours.

Principe : autant l'éviter si possible ...

Atténuation : l'autoriser mais de manière bien encadrée.

- Seule la direction (responsable civilement en cas d'accident) en prend la responsabilité; jamais, par exemple, un éducateur seul.
- La pratique est fortement déconseillée pour les élèves en bas âge (p.ex. : dans le 1er degré).
- Ne jamais licencier avant une heure avancée de la journée, déterminée dans le ROI (p.ex. : avant la 1ère heure de l'après-midi).
- Faire signer par les parents, en début d'année, une autorisation pour leurs enfants de quitter l'établissement en cas de licenciement, les parents restant libres de refuser de signer cette autorisation (en ce cas, l'établissement prend en charge les élèves).
- S'il est difficile de prévenir les parents par téléphone le jour même (p.ex. : s'il s'agit d'une classe entière), faire signer le journal de classe pour le lendemain.



- ◆ ait un responsable d'équipe qui soit, autant que possible, un éducateur de formation ou à tout le moins un éducateur stable dans la fonction,
- ◆ ait un soutien du cadre institutionnel, c'est-à-dire :
  - a les mêmes droits et la même écoute que les enseignants,
  - la fonction d'éducateur est clarifiée dans un vade-mecum,
  - la direction est présente sur le terrain aux côtés des éducateurs,
  - la confiance de la direction est affichée et se traduit par une certaine autonomie d'action,
  - ...
- ◆ soit représentée par un membre élu ou un invité expert dans les instances légales ou locales : Conseil d'Entreprise, Comité de Prévention et de Protection du Travail, Conseil de participation, autres structures de participation, ...
- ◆ soit impliquée dans la rédaction et l'ajustement du R.O.I.,
- ◆ organise une permanence qui permettrait à tout jeune mis à la porte d'être accueilli par un éducateur qui :
  - l'écoute,
  - l'aide à identifier l'origine du problème,
  - l'accompagne dans la rédaction de sa version des faits,
  - le renvoie vers l'enseignant,
- ◆ dispose d'une gestion informatisée de tout ce qui peut l'être (gestion des retards, absences...), d'ordinateurs mis en réseau... et ait accès à la formation nécessaire à l'utilisation efficace de ces outils,
- ◆ prenne part aux inscriptions et à l'organisation des classes,
- ◆ n'assume pas seule les tâches logistiques (aménagement de locaux, organisation de réunions de parents, ...)



- ◆ prene des étudiants stagiaires,
- ◆ ait un coin des valves réservé aux communications qu'elle a à faire (par exemple : affichage des démarches entreprises durant la journée...),
- ◆ dispose d'un espace d'expression dans les bulletins,
- ◆ participe à la gestion du conseil d'élèves,
- ◆ travaille les *12 lignes de force des recommandations*<sup>21</sup> en les adaptant à l'école dans laquelle elle est,
- ◆ ...

---

<sup>21</sup> Cfr. p. 10.



### **Il serait souhaitable que chaque éducateur**

- ◆ ait la gestion d'une partie des élèves (année, degré, étage, implantation, ... ) et une grande autonomie dans les tâches liées à cette prise en charge,
- ◆ prenne part aux conseils de classe et à toute réunion d'école,
- ◆ ait pu négocier avec la direction la répartition de ses 36h en fonction de ses centres d'intérêt et des intérêts de l'école,
- ◆ ait un local individuel qui lui permette de rencontrer les jeunes en toute confidentialité. Si les éducateurs partagent un même local, un autre lieu devrait permettre les rencontres avec les élèves,
- ◆ participe à des formations, seul ou avec ses collègues,
- ◆ ait un minimum de gestion administrative et un maximum de tâches socio-éducatives à remplir,
- ◆ participe aux activités de classe (voyages, visites...),
- ◆ travaille avec les enseignants dans des équipes pluridisciplinaires de projets,
- ◆ soit présent aux réunions de parents,
- ◆ gère les absences en ayant des contacts directs avec les parents,
- ◆ assure une collaboration avec le C.P.M.S., l'assistant social, le médiateur...
- ◆ s'implique, avec les enseignants, dans la gestion de la discipline,
- ◆ participe aux moments conviviaux de l'école,
- ◆ ...



## LOI, REGLES ET SANCTIONS : CADRE DE REFLEXION

### CLARIFICATION DES CONCEPTS :

---

La loi a un caractère stable et est référence

- parce qu'elle est élaborée par des instances démocratiquement élues par les citoyens,
- parce qu'elle est la base de la cohésion d'une société.

La règle ( le règlement)

- est une mesure en vue d'un bien vivre convivial et pratique,
- fait force de loi pour ceux auxquels elle s'applique.

La sanction est la conséquence d'un acte, qu'elle soit punition et/ou réparation.

### LA LOI : QUELQUES PRINCIPES ELEMENTAIRES DE DROIT

---

1. La loi est la même pour tous.
2. Nul n'est censé ignorer la loi.
3. Nul ne peut être mis en cause pour un acte dont il n'est pas l'auteur ou le complice.
4. Toute infraction entraîne punition et réparation dans le respect des dispositions réglementaires et des procédures prévues à cet effet.
5. Un mineur est déjà sujet de droit. Il est citoyen en devenir.
6. Nul ne peut se faire justice à soi-même.
7. Nul ne peut être juge et partie.
8. Le citoyen respecte la loi car celle-ci, produit d'une société démocratique, assure le respect de la vie en commun.



9. Si l'interdit de la violence (physique, verbale ou morale) ne peut être mis en cause, l'usage de la force n'est légitime (dans des conditions très strictes) que dans deux cas :
- la légitime défense,
  - l'assistance à personne en danger,
- et après épuisement de toutes les ressources non violentes (dialogue, ...) pour rétablir le droit.

## LA REGLE : LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)

Comment articuler entre elles les trois fonctions fondamentales de l'école :

- ◆ **l'instruction** (pour des sujets aussi compétents et cultivés que possible),
- ◆ **la formation** (pour des individus aptes à s'inscrire dans la vie professionnelle) et
- ◆ **l'éducation** (pour développer la personnalité de chacun et former des citoyens responsables).

De ces trois fonctions, c'est aujourd'hui la troisième qui devient première et la condition de la réalisation des deux autres.

Le R.O.I. doit être la référence qui permet la socialisation du jeune au sein de l'école selon l'éthique fondée sur les droits humains et les valeurs d'une société démocratique.

*«Ma liberté ne s'arrête pas là où commence celle des autres mais elle **commence** où commence celle des autres » (Bernard DEFRANCE<sup>22</sup>).*

Etre citoyen, c'est adhérer aux valeurs et au projet d'une société. Cela implique la connaissance de gestes, rites, lois et institutions qui concrétisent ces valeurs.

Le R.O.I. doit coller à la «citoyenneté»

Il doit être en cohérence avec le décret "Missions", la Mission de l'école chrétienne, les projets éducatif, pédagogique, d'établissement et le règlement général des études.

Dans les 12 lignes de force des recommandations, il est dit que "**L'éducateur est un des garants de la règle et de la loi**". Comme en outre "**L'éducateur fait partie d'une équipe d'intervenants en milieu scolaire**", son rôle est capital dans l'écriture, l'appropriation, l'évolution<sup>23</sup> et l'application du R.O.I. dans l'établissement scolaire.

---

<sup>22</sup> in "Sanction et discipline à l'école", éd. Syros, 4ème édition, Paris, 2001.

<sup>23</sup> Cfr. Dispositif 5.



## BALISES POUR LA REDACTION D'UN R.O.I.

---

- ◆ S'assurer de la légitimité des règles et l'argumenter,
- ◆ Assurer la cohérence entre droits, devoirs et responsabilités des jeunes et des adultes,
- ◆ Définir les procédures<sup>24</sup> relatives à sa construction, son évaluation, sa modification dans le cadre d'une politique de participation impliquant élèves, parents et équipe éducative,
- ◆ Elaborer et définir les sanctions et leurs procédures,
- ◆ Rédiger des textes compréhensibles pour tous les niveaux d'acteurs,
- ◆ prévoir des stratégies de sensibilisation de tous les acteurs à son contenu.

→ « *Si la justice ne va pas sans connaissance de la loi, elle ne va jamais sans miséricorde* » F. Dolto.

---

<sup>24</sup> - Cfr. Annexe 4 : "Grille de lecture d'un R.O.I."  
- Cfr. Dispositif 5.



---

## **LA SANCTION : POUR QU'ELLE SOIT EDUCATIVE.....**

---

Différents auteurs ont écrit à propos des sanctions afin d'en définir les qualités nécessaires pour qu'elles soient éducatives.

Les auteurs auxquels nous nous sommes référés sont Bernard Defrance (1) Christiane Durand (2) Eirick Prairat (3) et Patrick Traube (4).

En substance, voici ce qu'ils en disent :

**La sanction éducative sera précédée des sommations d'usage (4).**

Chacun a droit à un avertissement avant que ne tombe la sanction.

**La sanction éducative doit être juste (1) et (4).**

Elle doit être basée sur des critères objectifs clairs et précis, connus et appliqués pour et par tous.

**La sanction éducative s'applique à l'acte et non à la personne (1), (3) et (4).**

L'être ne se réduit pas à la conduite.

Il faut sanctionner l'acte délictueux, la transgression et veiller à ne pas blesser la personne. La sanction ne peut pas être un règlement de comptes. Il faut se centrer sur les faits et leurs conséquences.

La sanction ne concerne qu'une indignité de comportement, non une indignité de la personne.

**Il faut faire la distinction entre le désir, l'émotion, le sentiment et l'acte (4).**

Il n'y a pas de désir coupable, il n'y a pas d'émotion interdite, il n'y a pas de sentiment tabou mais il y a des actes interdits

**La sanction ne sera éducative que si elle est un point final à un mouvement, à une situation (2).**

La sanction, une fois prononcée, doit permettre d'affronter l'avenir et non renvoyer au passé.

**La sanction éducative doit être responsabilisante et, si possible, réparatrice (1), (2) et (3)**

Le lien entre la transgression et la sanction doit être explicite. Réparer c'est rétablir, effacer ou compenser. Celui qui manifeste le désir de réparer est en position de responsabilité par rapport à ses actes. Ils les reconnaît et les assume au point de vouloir les effacer. Notons aussi que celui qui veut réparer est aussi en position de reconnaissance par rapport à autrui. Réparer implique donc un





double mouvement vers l'autre et pour soi. Ce « pour soi » n'est rien d'autre que le désir de se pardonner à soi-même. Il existe, on le devine, des dommages qui ne sont pas matériellement réparables. Tout le génie de l'éducateur sera alors de trouver et mettre en place des équivalents symboliques opératoires.

La réparation peut prendre différentes formes :

- soutien scolaire (tutorat...)
- travail d'intérêt scolaire (dissertation, réflexion, exposé...)
- travail d'intérêt collectif (assurer une permanence en bibliothèque...)
- réparation matérielle ou relationnelle.

Quoi qu'il en soit, la sanction rappellera au jeune qu'il n'est pas le centre du monde, qu'il a sa place mais pas LA place.

**Il convient d'utiliser les sanctions avec modération (1) et (2).**

Il ne faut pas appliquer le règlement pour le règlement mais rappeler que les règles sont élaborées pour pouvoir vivre et travailler ensemble. La sanction n'est pas une facture à payer. Un élève qui fait un bout de chemin de prise de conscience et de remise en route n'a pas nécessairement besoin d'autre punition (sauf en cas de réparation nécessaire).

**La sanction éducative doit faire partie d'un ensemble cohérent (1).**

Il faut que les adultes appliquent à eux-mêmes les règles qu'ils imposent aux élèves. L'adulte n'est pas au-dessus des lois.

**La sanction éducative s'adresse à un sujet (2) et (3).**

La sanction est individuelle et non collective. Cela renvoie à deux exigences :

- la politique de l'exemple est étrangère à la sanction éducative,
- toute sanction doit être expliquée : toute punition qui n'est pas comprise est cruelle puisqu'elle fait du mal sans qu'il en résulte un bien.

**La sanction éducative est privation de l'exercice d'un droit (3), elle est inconfortable (4).**

La sanction ne sera pas pure passivité, elle comportera, autant que possible, une part d'activité.

**La sanction éducative sera dissociée de l'expression de la colère liée à l'acte (2) et (4).**

La sanction édictée sous le coup de la colère risque d'être disproportionnée, mal choisie, inapplicable ou de générer plus d'inconfort pour ceux à qui elle ne s'applique pas qu'au fautif lui-même.



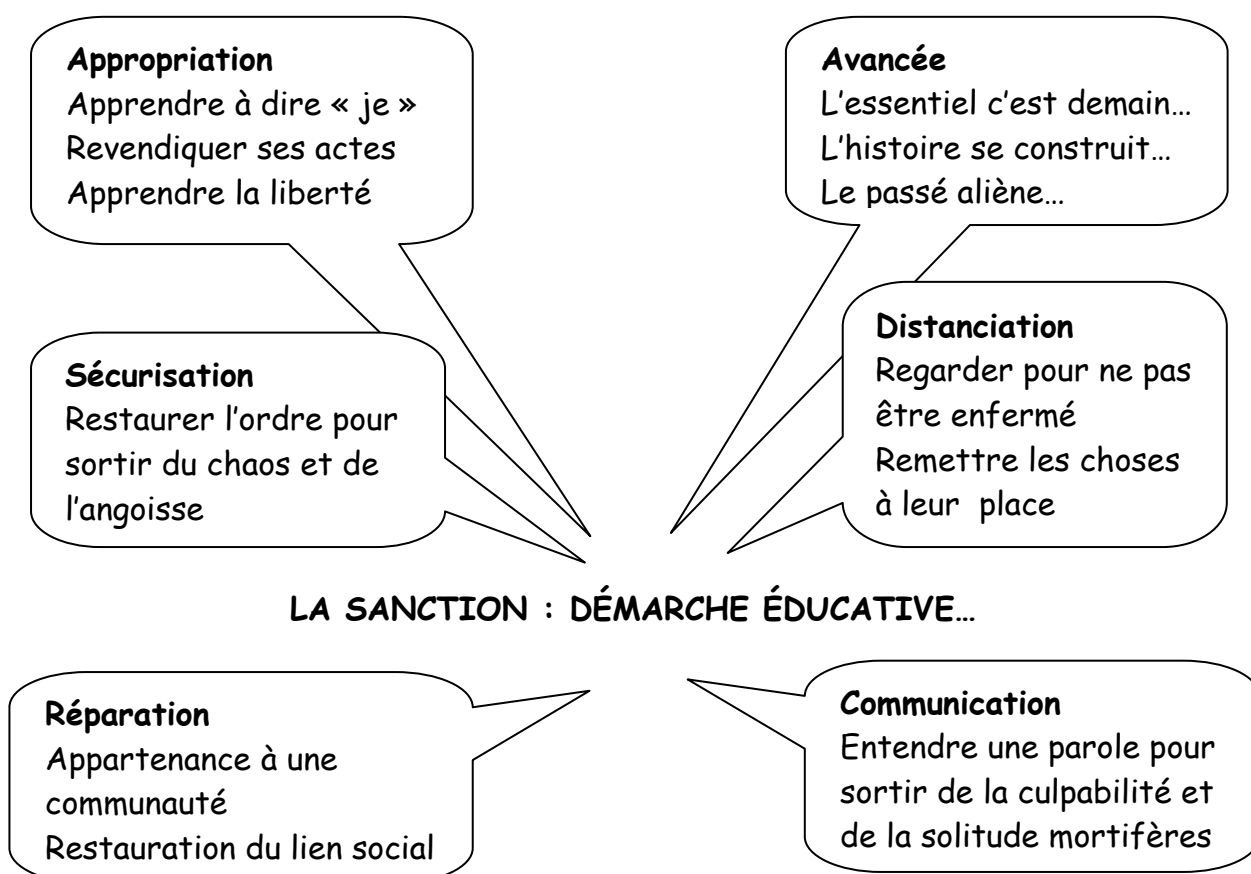
L'éducateur, pour respecter le jeune en le rappelant à l'ordre, doit faire un travail sur lui-même pour :

- se distancier, ne pas régler de comptes personnels : il est celui qui renvoie à l'autre, qui manifeste que l'autre existe et non celui qui est engagé dans une relation conflictuelle,
- apprendre le contrôle et la maîtrise de ses émotions,
- sanctionner sans moraliser : la loi s'impose d'elle-même si elle est fondée, le jeune le sait et, d'une certaine façon, l'attend. Les rappels à l'ordre ne devraient pas donner lieu à justification appuyée et dominatrice. Il est plus éducatif d'interdire tel ou tel comportement sans imposer l'adhésion aux valeurs qui fondent ma parole. L'on peut expliquer pourquoi sans pour autant, au moment où il y a conflit, réclamer en même temps l'adhésion de l'élève.

**La sanction éducative se placera sur le même terrain que le comportement blâmable (2) et (4).**

À négligence pédagogique, réparation pédagogique.

À transgression comportementale, sanction disciplinaire.



**N'oublions pas non plus que la sanction peut être positive et valorisante.**

Ne dit-on pas « sanctionner un diplôme » ? L'élève a-t-il sa dose de reconnaissance et de gratification quand il se comporte de façon positive ?



## A PROPOS DES COMPETENCES...

Toute action d'éducation et d'enseignement ne peut être efficace que si elle porte à la fois sur le relationnel et sur l'apprentissage, y compris face aux situations de conflits ou de violence. L'intelligence ne peut être isolée de son affectivité.

*«Autant, autrefois, la société a dû rendre obligatoire l'alphabétisation intellectuelle des enfants et des adolescents, autant, aujourd'hui, la société doit rendre obligatoire l'alphabétisation socio-affective ou psychosociale des enfants et des adolescents».*

*Léon ROUSSEAU, Psycho-pédagogue, Le Matin, 8 mars 2000.*

*« Il faut réconcilier l'apprentissage des compétences avec la passion de l'épanouissement des personnes, avec la recherche de sens et des valeurs, avec l'intention du futur collectif »*

*FOSSION A. (Directeur de L'Institut Lumen Vitae à Bruxelles.)*

Dans un souci d'action éducative, le principe et les deux citations mentionnés ci-dessus cadrent la nécessité et l'urgence de construire des **compétences affectives, relationnelles et sociales** avec les jeunes.

Ces compétences s'inscrivent à **différents niveaux de la réalité scolaire**.

1. **Au niveau personnel** : développer la conscience de soi, la sensibilité à l'autre, la confiance en soi, la gestion de ses émotions, ... (compétences affectives).
2. **Au niveau inter-personnel** : apprendre à communiquer (compétences relationnelles).
3. **Au niveau du groupe** : initier à la dynamique interne au groupe et à la maîtrise de la communication entre les groupes (compétences sociales).



Dans le cadre des compétences transversales, ces compétences sont déjà intégrées ( ou en tout cas devraient l'être) mais il est important de souligner que **la « vie scolaire<sup>25</sup> » ne se réduit pas à l'espace-classe.**

D'autres lieux et surtout d'autres moments (récrés, fourches, repas, accueil, étude,...), encadrés par les éducateurs, sont des espaces privilégiés favorisant l'apprentissage et le développement de ces compétences affectives, relationnelles et sociales<sup>26</sup>.

**Les éducateurs ont un rôle primordial à jouer lors de ces moments privilégiés.**

Encore faut-il que l'institution scolaire s'en donne les moyens.

*La volonté politique d'engager des personnes formées ainsi que la facilitation de la formation continuée des enseignants et des éducateurs seront le gage de résultats satisfaisants.*

*Il en va de la responsabilité des EDUCATEURS.*

*Les enjeux sont suffisamment importants.*

## **POSONS NOUS LES QUESTIONS SUIVANTES :**

---

➤ en quoi les compétences affectives, relationnelles et sociales telles que décrites ci-dessus sont-elles des leviers pour les acquisitions des compétences disciplinaires et vice-versa ?

➤ quelle part active les éducateurs peuvent-ils ou doivent-ils prendre dans le développement de ces compétences ?

quels lieux ? quels moments ? quels projets ?... peuvent être des opportunités pour répondre au développement de ces compétences ?

Afin de se donner les moyens d'optimiser les missions de l'école, chaque moment de la «vie scolaire» est à prendre en considération.

*...on ne sait pas ce qu'un enfant va devenir...c'est pourquoi on en prend grand soin jusqu'à ce qu'il devienne ce qu'il veut...*

*MILTON H. ERICKSON.*

---

<sup>25</sup> Voir Annexe 5 : "La vie scolaire".

<sup>26</sup> Voir Annexe 6 : "Grille d'expertise de la gestion des espaces-temps transitionnels".



## VERS LA CREATION D'UN STATUT DE CONSEILLER A LA VIE SCOLAIRE ...

En France, il existe officiellement une fonction de Conseiller principal d'éducation (CPE).

Ce poste de cadre intermédiaire a comme responsabilités principales :

- piloter le travail des éducateurs et autres travailleurs sociaux au sein de l'établissement scolaire.
- prévenir et gérer les retards et absences, les problèmes de discipline, de comportements et assurer le suivi,

**Ce qui suit constitue une hypothèse de travail ...**

Nous pourrions envisager, chez nous, en Belgique francophone, un équivalent à ce CPE que l'on pourrait appeler "Conseiller à la vie scolaire". Cette fonction pourrait même être expérimentée (avant généralisation potentielle) dans quelques écoles volontaires et candidates.

**La personne qui exercerait cette fonction, *sous l'autorité directe du chef d'établissement*, aurait diverses missions :**

- ◆ **Etre le garant dans l'école** de la politique de l'établissement en ce qui concerne le travail des éducateurs en milieu scolaire.
- ◆ **Gérer et animer l'équipe des éducateurs** : répartir les tâches socio-éducatives, évaluer et réajuster les actions entreprises, encourager les démarches d'intervision et de supervision, représenter l'équipe à titre d'expert dans les organes de concertation.
- ◆ **Identifier les besoins de formation** de l'équipe des éducateurs et contribuer au plan de formation de l'établissement.
- ◆ **Définir le profil** d'un nouveau membre à engager dans l'équipe des éducateurs et collaborer au choix de ce dernier.



- ◆ En collaboration avec l'économiste et le Comité de Prévention et de Protection du Travail, **veiller à garantir la convivialité, l'équipement et la propreté des espaces transitionnels** fréquentés par les élèves (cour, préau, salle de détente, salle d'étude, lieux d'accueil ou d'entrée, les abords de l'établissement,...).
- ◆ **Coordonner les déplacements et activités** à l'intérieur et à l'extérieur de l'école, en concertation avec le chef d'établissement.
- ◆ **Veiller à ce qu'un processus de médiation** se mette en place lors de conflits qui impliquent les élèves.
- ◆ **Contribuer à l'identification des élèves à risque** et/ou en difficulté que ce soit dans le domaine scolaire, socio-éducatif ou psycho-social avec les éducateurs, les enseignants, le CPMS, ... et veiller à ce qu'un suivi soit assuré.
- ◆ Concernant les élèves en grandes difficultés personnelles et/ou comportementales (référence à la notion de jeune en danger), **être l'interlocuteur** identifié et privilégié au sein de l'école des intervenants extérieurs à celle-ci (SMSW, SAJ, SPJ, parquet de la jeunesse, service jeunesse de la police, AMO, ...) <sup>27</sup>.
- ◆ **Collaborer à la gestion des sanctions.**
- ◆ **Développer des projets éducatifs** élaborés à l'initiative du Conseil de participation.
- ◆ **Evaluer régulièrement avec le chef d'établissement les actions entreprises.**
- ◆ ...

*Les missions du conseiller à la vie scolaire devraient évidemment être adaptées en fonction de paramètres tels que : taille de l'école, configuration de l'établissement, culture et histoire, organigramme existant, ...*

---

<sup>27</sup> Voir Annexe 7



## PROFIL D'UN CONSEILLER A LA VIE SCOLAIRE

---

*Le conseiller à la vie scolaire devrait être un généraliste qui interviendrait dans le cadre global de la vie scolaire. Il viserait à créer toutes les circonstances pour que les adolescents soient dans les meilleures conditions de vie individuelle, collective et d'épanouissement personnel.*

- ◆ La fonction de *conseiller à la vie scolaire* serait une filière de sélection de l'équipe des éducateurs en milieu scolaire.
- ◆ Le candidat devrait avoir fonctionné au moins six ans dans la fonction d'éducateur en milieu scolaire.
- ◆ La formation de base d'éducateur ou d'assistant social serait requise. A défaut, le candidat devrait manifester des connaissances en analyse institutionnelle, en gestion des situations conflictuelles, en techniques de médiation. De plus, une bonne connaissance de la législation scolaire et relative à la protection de la jeunesse s'avérerait indispensable.
- ◆ Outre la formation initiale de base d'éducateur ou d'assistant social qui nous paraît bien préparer aux multiples facettes de la fonction de conseiller à la vie scolaire, le candidat devrait faire preuve d'enthousiasme, d'une grande capacité à gérer les ressources humaines et d'une volonté à s'engager pleinement dans le travail.



## VERS UNE POLITIQUE DE PROFESSIONNALISATION D'UN METIER EN MUTATION ...

### LA FONCTION

Chaque établissement scolaire, en fonction du nombre d'élèves comptabilisés au 15 janvier de l'année précédente, reçoit un nombre d'éducateurs selon les normes prévues par l'arrêté royal du 15 avril 1977.

**Toutes les écoles secondaires ont besoin de tous les éducateurs qui leur sont attribués pour faire face à la fonction d'encadrement et d'accompagnement socio-éducatif des adolescents** telle qu'elle est prévue dans les *recommandations*.<sup>28</sup>

A cet égard, il est important que les tâches administratives (registres et dossiers d'élèves, ...) qu'effectuent les éducateurs soient au service de leur fonction éducative.

### LA FORMATION

Comme on peut le constater à travers les lignes de forces des *recommandations*, **l'exercice de la fonction d'éducateur en milieu scolaire exige l'acquisition de connaissances et de compétences spécifiques que ne couvre pas la formation de l'enseignant.**

Il s'agit donc de *professions distinctes mais complémentaires* dans leur action auprès des élèves.

**Dès lors, l'idéal serait de réviser les titres qui permettent l'engagement dans la fonction d'éducateur en milieu scolaire** et de donner priorité aux porteurs de titres préparant spécifiquement à la profession, tel celui d'éducateur spécialisé ou d'assistant social.

---

<sup>28</sup> Voir Annexe 1 et p. 10 à 16.





Dans l'intervalle, nous suggérons aux P.O. et directeurs des écoles, après avoir rempli les obligations liées à la réaffectation, de recruter prioritairement des personnes porteuses du diplôme d'éducateur spécialisé ou d'assistant social qui présentent un **profil de compétences** dans des domaines tels que *la dynamique des groupes, les techniques de l'écoute active et de la médiation, l'approche systémique, une connaissance de base du droit scolaire et du décret relatif à l'aide à la jeunesse, une ouverture à la culture des jeunes, l'utilisation de l'outil informatique, la capacité à travailler en équipe et en réseau.*

Dans le même temps, il serait pertinent que les organismes formateurs que sont les établissements de l'enseignement supérieur de type court de plein exercice et ceux de l'enseignement supérieur de promotion sociale prévoient des cours à option qui sensibiliseraient les étudiants fréquentant la section "Educateur spécialisé" à la réalité de l'enseignement secondaire (droit scolaire, méthode de travail,...).

## **PREPARER L'AVENIR**

Enfin, nous suggérons aux P.O. et directeurs de **négoier des contrats de stage avec les professeurs des Hautes Ecoles qui forment les futurs éducateurs spécialisés et assistants sociaux.** Il s'agirait de proposer aux étudiants qui vont entrer dans leurs deux dernières années de formation d'effectuer leur stage et leur travail de fin d'études au sein de l'équipe des éducateurs chargée de gérer les espaces et temps transitionnels de la vie scolaire.

En permettant à ces étudiants d'exercer pleinement la fonction d'éducateur telle qu'elle est prévue dans les recommandations et en assurant un accompagnement de stage de qualité par un membre de l'équipe des éducateurs dont la formation de base est la plus proche de celle du stagiaire, non seulement les P.O. et directeurs élargiront le travail socio-éducatif de leur école mais *ils feront, par la même occasion, évoluer les représentations de cette profession en pleine mutation.*



# BIBLIOGRAPHIE



BRICHAUX J., "L'éducateur spécialisé en question(s)", La professionnalisation de l'activité socio-éducative, coll. L'éducation spécialisée au quotidien, Eres, Ramoville Saint-Agne, 2001.

Communauté française de Belgique, "Prévention des violences en milieu scolaire", Bruxelles, 1999.

DEFRANCE Bernard, "Sanctions et discipline à l'école", Syros, Paris, 2000.

DEFRANCE Bernard, "La violence à l'école", Syros, Paris, 2000.

DEFRANCE Bernard, "Les parents, les profs et l'école", Syros, Paris, 1998.

DEFRANCE Bernard, "Le droit dans l'école, ou les principes du droit appliqués à l'institution scolaire", Labor, Paris, 2000.

DEFRANCE Bernard, "Les cahiers pédagogiques", n° 399, décembre 2001.

DURAND Christiane, in "La lettre d'Equipes et Projets" n°7/8

GABERAN P., "Être éducateur dans une société en crise, un engagement, un métier", Paris, ESF, 1998.

Guide social, av. du Colvert 3, 1170 - Bruxelles, 02/675.40.00 - fax : 02/675.35.34.

PRAIRAT Eirick, La sanction, "Petites méditations à l'usage des éducateurs", coll.

Forum, L'harmattan, Paris, 1997.

RHIZOME (ASBL), "Les carnets de l'éducateur-exploration de la profession", rue de Dampremy 23, 6030 Marchienne  
(courriel : [educateur@educ.be](mailto:educateur@educ.be) - internet : <http://www.educ.be>)

TRAUBE Patrick, "Eduquer c'est aussi punir!" , éd. Labor, Bruxelles, 2002.

VITALI Christian, "La Vie Scolaire", coll. Pédagogies pour demain/Nouvelles Approches, éd. Hachette Education, 1997.



# DISPOSITIFS



## SI NOUS CROISONS LES 12 LIGNES DE FORCE DES RECOMMANDATIONS ET LES DISPOSITIFS QUI SUIVENT ...

	DISPOSITIFS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				
	<b>L'ÉDUCATEUR</b>																															
1	fait partie d'une équipe d'intervenants...	X	X	X	X		X	X		X		X			X			X	X	X	X			X	X	X						
2	a une représentation de l'organisation...	X					X								X			(X)				X		X								
3	est responsable d'une partie des élèves...	X														X		X	X													
4	gère présences et absences...											X									X			X								
5	gère l'encadrement hors-cours...						X			X		X	X			X		X				X	X									
6	accompagne l'élève dans les compétences...							X		X		X	X		X		X		X		X		X									
7	« veille sur », connaît mieux les élèves...									X		X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
8	est un levier de la participation des élèves...					X									X									X		(X)						
9	est un des garants du respect de la loi et de la règle...		X	X	X			X		X	X	X	X		X				X	X	X	X	X	X	X	X	X					
10	prévient la violence, le vol, le racket...										X		X	X	X		X		X		X	X	X	X	X	X	X					
11	connaît les ressources entourant l'école...							X								X		X	X		X			X		X						
12	donne un avis en conseil de classe...										X																					



## FICHE 1

**DISPOSITIF : Renforcement de l'équipe des éducateurs par un éducateur "volant" et une assistante sociale mi-temps  
(diocèse de Malines-Bruxelles)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Équipe de 4 éducateurs</li> <li>◆ 3 éducateurs répartis par aile du bâtiment ou étage + 1 éducateur "volant" (qui couvre les indisponibilités des autres)</li> <li>◆ Équipe des éducateurs coordonnée par la sous-direction.</li> <li>◆ A.S. mi-temps attachée à l'école - en contact avec les familles (toutes celles des élèves du 1<sup>e</sup> degré au moins).</li> <li>◆ Présence importante sur le terrain.</li> <li>◆ Ce sont prioritairement les enseignants qui surveillent les classes de leurs collègues absents. Les éducateurs ne le font que si nécessaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Temps de coordination (au moins 1 heure 1 fois par semaine).</li> <li>✓ 1 local par éducateur à l'étage dont il a la responsabilité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présence de l'assistante sociale aux réunions hebdomadaires des éducateurs.</li> <li>➤ L'A.S. participe à tous les conseils de classe du 1<sup>e</sup> degré (lien de l'éducatif et du pédagogique).</li> <li>➤ Les éducateurs sont présents aux conseils de classe des classes dont ils sont responsables.</li> <li>➤ L'assistante sociale suit les jeunes et fait le lien avec les familles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 4 éducateurs qui sont d'accord sur les méthodes éducatives.</li> </ul>

**EFFETS :**

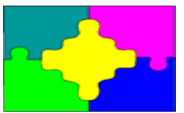
- Meilleure connaissance des élèves et de leurs familles.
- Suivi plus efficace des absences et difficultés comportementales en partenariat avec les familles.



## FICHE 2

## DISPOSITIF : Conseil de discipline 1 (diocèse de Tournai)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Lorsqu'une transgression importante du R.O.I. a été constatée, l'éducateur en accord avec la direction convoque le conseil de discipline afin de répondre aux principes du droit : « nul ne peut se faire justice lui-même » et « nul ne peut être juge et partie ».</li> <li>◆ Le conseil de discipline est convoqué autant que possible dans les 48 heures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 7 membres du personnel ont été élus par leurs pairs.</li> <li>✓ 5 membres effectifs doivent être présents pour valider une décision du conseil de discipline.</li> <li>✓ La direction n'en fait pas partie.</li> <li>✓ Réunion le plus rapidement possible.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne pas dépasser les 48 heures après les faits.</li> <li>- Sur le temps de midi ou après 16 heures selon la disponibilité des 7 membres.</li> <li>- En dehors des heures de cours et des heures de réunions officielles.</li> </ul> </li> <li>✓ Salle des professeurs ou autre local libre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5 membres minimum mais aucun ne doit être impliqué dans « la transgression ».</li> <li>➤ Le rapport d'incident est le support des échanges.</li> <li>➤ Chacun des protagonistes est entendu, le mineur peut se faire accompagner par un adulte (éducateur).</li> <li>➤ Le conseil délibère et propose une sanction.</li> <li>➤ Le conseil de discipline a un rôle consultatif.</li> <li>➤ La direction officialise généralement la sanction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La triangulation de la prise de sanction évite le sentiment de règlement de compte.</li> <li>❖ Nécessité que la liste des transgressions graves soit établie et connue de tous.</li> <li>❖ But : que la sanction soit la plus objective, la plus sensée possible.</li> <li>❖ Clarifier ce qui est du ressort de "la loi" et du "règlement".</li> <li>❖ Etablir une liste des transgressions, connue par tous, qui implique l'intervention du conseil de discipline.</li> </ul>



**EFFETS :**

- L'éducateur est le garant de la règle et de la loi et de son application.
- La liste des sanctions considérées comme les plus importantes est connue de tous.
- L'éducateur a un rôle de médiateur, d'écoute, tant à l'égard du fautif que de la victime.
- L'éducateur n'est pas considéré uniquement comme sanctionneur.
- L'éducateur est le garant d'une justice équitable mais il n'est pas enfermé dans un rôle de policier.
- La sanction d'une transgression grave est soumise à une procédure institutionnalisée.





## FICHE 3

**DISPOSITIF : Conseil de discipline 2 (diocèse de Malines-Bruxelles)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<p>Le conseil de discipline</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ se compose de 11 personnes dont le chef d'établissement qui ne participe pas aux votes;</li> <li>◆ se réunit à la demande du chef d'établissement;</li> <li>◆ est amené à donner un avis dans les cas de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- faits mineurs à propos desquels la direction souhaite un éclairage ;</li> <li>- accumulation de faits mineurs à propos de laquelle la direction souhaite un éclairage ;</li> <li>- accumulation de faits ayant systématiquement entraîné des rapports d'incidents ;</li> <li>- faits graves justifiant une sanction supérieure à 3 jours de renvoi.</li> </ul> </li> </ul>	<p>11 personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ le chef d'établissement, président.</li> <li>✓ un autre membre de l'équipe de gestion ;</li> <li>✓ quatre membres de l'équipe éducative dont au moins un éducateur ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- deux représentants des parents ;</li> <li>- deux représentants des élèves ;</li> <li>- un représentant du C.P.M.S. à titre consultatif .</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans une série de situations, le chef d'établissement fait appel au conseil de discipline pour l'éclairer. Ces situations concernent les sanctions telles que : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exclusion temporaire pour une durée supérieure à trois jours;</li> <li>- l'exclusion définitive.</li> </ul> </li> <li>➤ Le conseil de discipline donne un avis.</li> <li>➤ Le chef d'établissement, en tant que représentant du P.O., prend seul la responsabilité du renvoi définitif, suivant les procédures légales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les représentants des élèves seront <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour leur deuxième année au moins à l'école,</li> <li>- régulièrement inscrits au 2<sup>ème</sup> ou au 3<sup>ème</sup> degré,</li> <li>- membres du conseil des délégués d'élèves.</li> </ul> Ils n'auront fait l'objet, au cours de l'année précédente et durant l'année en cours, d'aucune mesure disciplinaire pour fait grave. Ils seront élus au suffrage universel par leurs pairs au cours du mois de novembre. Tout élève membre du conseil des délégués qui remplit les conditions précisées ci-dessus est éligible. Chaque élu aura un suppléant. </li> <li>❖ Les membres de l'équipe éducative seront élus par leurs pairs, au courant du mois de septembre, pour l'année scolaire en cours. Sont éligibles tous les membres de l'équipe éducative nommés définitivement et prestant, durant l'année scolaire concernée au moins un mi-temps. Ils ne peuvent avoir fait l'objet d'une mesure disciplinaire grave ni l'année précédente ni l'année en cours. Chaque élu aura un suppléant.</li> <li>❖ En attendant la mise sur pied d'une association des parents, les représentants des parents seront sollicités par la direction. Ils auront chacun un suppléant.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Toutes les sanctions doivent être motivées, qu'elles soient prononcées par le chef d'établissement seul ou après avoir pris l'avis du conseil de discipline.</li> <li>➤ Les représentants de l'équipe éducative et ceux des élèves sont élus chaque année par leurs pairs. Dans l'attente d'une association des parents, les représentants des parents sont sollicités par la direction. Pour chaque membre élu du conseil, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour préserver l'impartialité du conseil de discipline, il est interdit à certains membres de siéger. Il en va ainsi pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un parent d'élève dont l'enfant est traduit devant le conseil de discipline, qui est alors remplacé par un suppléant et ce, jusqu'à l'intervention de la décision définitive ;</li> <li>- un élève faisant lui-même l'objet d'une procédure disciplinaire, qui est alors remplacé par son suppléant jusqu'à l'intervention de la décision définitive ;</li> <li>- un élève ayant fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire, qui est alors remplacé par son suppléant jusqu'à la fin de l'année scolaire ;</li> <li>- le membre de l'équipe éducative concerné par la situation à propos de laquelle le chef d'établissement souhaite convoquer le conseil de discipline. Dans ce cas, le suppléant prend la place du membre de l'équipe éducative jusqu'à l'intervention de la décision définitive;</li> <li>- le membre de l'équipe éducative qui souhaite « représenter » l'élève concerné. Dans ce cas, le suppléant prend la place du membre de l'équipe éducative jusqu'à l'intervention de la décision définitive.</li> </ul> </li> <li>❖ Si la nature des informations le justifie, il est envisageable que, dans certaines situations exceptionnelles, les membres du conseil de discipline demandent aux représentants des élèves de se retirer.</li> </ul>
--	--	---	---

**EFFETS :**

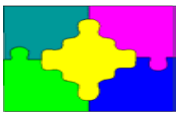
- Les éducateurs ne sont plus seuls à devoir déterminer des sanctions dans le cas de faits graves. Ils se retrouvent partenaires d'une assemblée appelée à jouer le rôle de tiers dans des situations complexes.
- On peut supposer que la mise en place d'un conseil de discipline a un impact préventif sur le comportement des élèves.



## FICHE 4

## DISPOSITIF: Conseil de discipline 3 (diocèse de Liège)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<p>◆ Lorsqu'il y a transgression importante du règlement d'ordre intérieur et toujours dans le cas d'atteinte à l'intégrité physique d'une personne, le directeur convoque le Conseil de Discipline.</p>	<p>✓ Ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- direction,</li> <li>- sous-direction,</li> <li>- l'éducateur de l'année de l'étudiant concerné,</li> <li>- le titulaire de la classe de l'étudiant ou un professeur si le titulaire ne sait pas se libérer,</li> <li>- le responsable du degré,</li> <li>- l'élève,</li> <li>- les parents de l'élève.</li> </ul> <p>✓ Réunion dans les 48 heures.</p> <p>✓ Pendant la journée.</p> <p>✓ Local de réunion direction.</p>	<p>➤ Les parents sont contactés par téléphone et par convocation écrite.</p> <p>➤ Le responsable de niveau réalise une enquête (rapports d'incident, entretiens, ...), rédige un rapport pour le Conseil.</p> <p>➤ Lors du Conseil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la direction explique aux parents le mode de fonctionnement,</li> <li>- le responsable de niveau décrit les faits et la situation,</li> <li>- le titulaire, l'éducateur et le professeur s'expriment,</li> <li>- l'élève et ses parents s'expriment,</li> <li>- l'élève et ses parents se retirent un instant,</li> <li>- le Conseil délibère.</li> </ul> <p>Remarques :</p> <p>➤ Dans le cas d'une proposition de renvoi, le Conseil de Classe sera convoqué et délibérera.</p> <p>➤ La direction officialise la sanction.</p> <p>➤ Le responsable de niveau n'a pas de voie délibérative car il instruit le dossier.</p>	<p>❖ Aucune des parties qui délibère ne peut être concernée directement par les faits.</p> <p>❖ Ce dispositif ne peut concerner que des faits graves.</p>



## EFFETS

- Convocation dans les 48 heures → rapidité.
- Parents présents avec l'élève.
- Présence titulaire-éducateur.
- Impartialité du responsable de niveau qui ne délibère pas.



## FICHE 5

## DISPOSITIF : Procédure de révision du R.O.I. (diocèse de Malines-Bruxelles).

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<p>0. L'équipe éducative définit les points qui seront mis en discussion avec les parents et les élèves.</p> <p>1. Le Directeur - annonce à tous la procédure de modification du R.O.I. (procédure, périodicité de 3 ans...) - explique aux titulaires leur rôle et les enjeux de la démarche.</p> <p>2. Les élèves délégués, dans leur classe, : - expliquent la procédure, - présentent les points qui sont mis en discussion par l'institution, - précisent qu'il peut être demandé que d'autres points soient mis en discussion lors de la prochaine modification (demandes argumentées). Les responsables de l'Association des Parents rassemblent les parents pour faire de même. Les parents formulent des propositions d'amendements.</p> <p>3. Dans les classes, les élèves débattent, formulent des propositions d'amendements aidés ou non par - leur titulaire ou co-titulaire - un autre délégué dans la mesure des possibilités (horaire), s'ils en ont fait la demande. Les délégués notent les différentes propositions de leur classe puis les remettent aux délégués des élèves au Conseil de Participation (C de P).</p>	<p>✓ Un éducateur aide les élèves à gérer leur A.G..</p> <p>✓ Du temps pour les diverses réunions : parfois après les heures de cours, parfois durant les heures de cours.</p> <p>✓ Des locaux suffisamment vastes pour permettre des débats en formant un cercle de discussion.</p> <p>✓ Des membres du C de P prêts à s'investir dans la démarche.</p> <p>✓ Des enseignants et éducateurs prêts à remettre leur R.O.I. en question sur certains points.</p>	<p>➤ Méthodologie du projet.</p> <p>➤ Travail de la représentativité.</p> <p>➤ Travail du débat.</p> <p>➤ Techniques de choix.</p>	<p>❖ Les éducateurs qui encadrent la procédure interviennent sur la forme du travail des élèves, mais non sur le fond.</p> <p>❖ Les délégués sont aidés par deux formateurs qui les assistent dans leurs tâches au cours des différentes phases de la démarche.</p>



<p>4. Les élèves délégués au C de P préparent avec les responsables de l'A.G. des élèves (et avec l'aide des éducateurs) la réunion suivante (point 5.). Ils font la synthèse des propositions des classes (sans censure) et déterminent la manière dont la réunion du point 5 va se dérouler (sous-groupes ? tous ensemble ?).</p> <p>5. Débat des élèves pour formuler des propositions définitives d'amendements :          Les délégués de classe de 1 - 2 - 3 entre eux.          Les délégués de classe de 4 - 5 - 6 entre eux.          Les deux groupes émettent des propositions que recueillent les délégués au conseil de participation et les responsables de l'A.G. des élèves.</p> <p>6. Les représentants des parents, ceux des élèves et ceux de l'équipe éducative préparent, chacun de leur côté, le débat prévu en 7.          Les délégués au conseil de participation et les délégués de l'A.G. des élèves font la synthèse des propositions émises dans la phase 5.</p> <p>7. Débat public : membres du C de P + délégués de l'A.G. des élèves et délégués de l'A.G. des parents :          présentation des amendements - argumentation - formulation d'amendements définitifs.</p>			
--	--	--	--

**EFFETS**

- Meilleure connaissance du R.O.I. par l'ensemble des élèves et de l'équipe éducative (enseignants, éducateurs, direction)
- Apprentissage du débat démocratique et de la négociation dans les classes mais aussi avec les adultes.
- L'équipe éducative relit le R.O.I. en se posant la question des points fondamentaux et de ceux qui le sont moins.
- Les délégués de classe ont un rôle d'animateur, de rapporteur, de débattre... qui rend leur fonction indispensable.
- Les éducateurs encadrent la démarche, aident les élèves à organiser leurs consultations, leurs débats. Ils sont ainsi proches des élèves dans le suivi de la démarche.



## FICHE 6

## DISPOSITIF: Organisation des remplacements par l'équipe d'éducateurs (diocèse de Malines-Bruxelles)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Réunion de l'équipe en début de journée pour se répartir les tâches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quelques minutes en début de journée</li> <li>✓ Un local pas trop éloigné de la cour de récréation pour garder le contact avec les classes en attente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le programme de la journée est préparé par la sous-direction qui répartit les tâches entre les professeurs et les éducateurs</li> <li>➤ L'équipe s'organise (qui prend quoi ?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'attribution d'une fonction d'éducateur principal serait un plus pour ce dispositif.</li> <li>❖ Les nouvelles qui tombent en cours de journée sont gérées de la même façon.</li> </ul>
<b>EFFETS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'équipe se prend en charge et s'organise de manière autonome suivant les besoins</li> <li>- Une meilleure prise en compte de la situation de chaque membre de l'équipe : emploi du temps programmé (rencontre avec des élèves ou des parents); état de forme de chacun...</li> <li>- Souplesse dans l'organisation (p.ex. : les éducateurs assurent des prestations dans d'autres classes que celles dont ils ont la responsabilité)</li> </ul>			



## FICHE 7

**DISPOSITIF : Accueil des éducateurs stagiaires (diocèse de Malines-Bruxelles)**

Description	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Prise en charge du stagiaire par un éducateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Désignation d'un éducateur responsable de l'accueil des stagiaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'éducateur responsable se charge de l'acceptation du stage (1), de l'accueil, de l'introduction dans l'équipe, de l'horaire, des contacts avec l'établissement d'origine du stagiaire, de la répartition des tâches [(2) et (3)], et de l'évaluation du stage</li> <li>➤ Mise à la disposition du stagiaire de tous les référentiels (R.G.E, R.O.I., Projets éducatif, pédagogique, d'établissement, règlement du travail) et tout document rédigé à l'attention du personnel (vade-mecum...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ (1) veiller à ce que le délai entre la demande et le début du stage soit suffisant pour préparer le stage</li> <li>❖ (2) cadrer le travail et donner des tâches en rapport avec le niveau d'étude du stagiaire</li> <li>❖ (3) pour des stagiaires issus du secondaire, anciens élèves ou originaires du quartier, il est peut être pertinent de limiter le stage à suivre un éducateur dans tout ce qu'il fait et de concentrer les tâches au 1<sup>e</sup> degré ; pour les stagiaires issus de l'enseignement supérieur, les responsabilités seront confiées en fonction de l'année d'étude</li> <li>❖ si le stagiaire s'investit dans des tâches particulières, veiller à ce que son départ ne crée pas un vide</li> </ul>
<b>EFFETS</b>			
- Efficacité du stage optimisée			





## FICHE 8

**DISPOSITIF : Prise en charge des retenues du mercredi après-midi par l'équipe des éducateurs (diocèse de Malines-Bruxelles)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les éducateurs prennent en charge les retenues du mercredi après-midi en tournante, avec récupération le vendredi après-midi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ « sacrifice » de 2 heures le mercredi après-midi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La retenue « disciplinaire » est du ressort du sous-directeur qui gère également le nombre (max. 12 élèves par séance).</li> <li>➤ L'équipe organise elle-même la tournante.</li> <li>➤ Les éducateurs gèrent eux-mêmes les retenues données suite à des retards ou des absences ; un mercredi par mois y est consacré.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les éducateurs ont également la possibilité de fixer un autre moment de retenue pendant leurs heures, en fonction des besoins.</li> <li>❖ Il serait intéressant de profiter de ce temps pour discuter avec l'élève de ce qui a fait problème ou de ce qui s'est passé.</li> </ul>
<b>EFFETS</b>			
- La décision de retenue est centralisée ; les éducateurs sont associés à la gestion ; les abus sont évités.			



## FICHE 9

## DISPOSITIF : L'éducateur fait partie d'une équipe d'intervenants en milieu scolaire (diocèse de Tournai)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Petite implantation.</li> <li>◆ Information commune donnée à toute l'équipe d'intervenants de l'établissement.</li> <li>◆ Recherche d'une cohérence et d'un esprit d'équipe.</li> <li>◆ Fait partie d'une culture d'école en cohérence avec le projet éducatif, projet pédagogique et projet d'établissement de l'école.</li> <li>◆ Gain de temps pour l'éducateur et la direction.</li> <li>◆ Possibilité d'obtenir des clarifications.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quand ? Chaque matin 10 minutes avant les cours. Chaque soir après les cours pour les membres qui n'étaient pas présents à l'horaire en début de journée.</li> <li>✓ Où ? A la salle des professeurs.</li> <li>✓ Qui ? - La direction ou un membre de la direction - Enseignants et éducateurs</li> <li>✓ La surveillance des élèves est assurée en tournante par deux membres du personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La direction ou un membre de la direction (chef d'atelier, éducateur-économiste) informe tous les membres du personnel sur les absences, les sanctions, les activités particulières, les formations, les réunions, les projets ou décisions du P.O., les stages, les engagements...</li> <li>➤ Le personnel pose également des questions, propose, suggère, etc...</li> <li>➤ Echange entre tous les niveaux d'intervenants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ce type de dispositif n'est efficace que s'il correspond à une culture et une ambiance d'école.</li> </ul>

## EFFETS :

- Pour l'éducateur, il y a gain de temps car il ne doit pas aller de classes en ateliers pour rechercher et donner des informations.
- L'éducateur peut communiquer avec les professeurs.
- Il a le sentiment de faire partie d'une équipe.
- Chacun reçoit la même information au même instant.
- Diminution des rumeurs, des bruits de couloir.
- Renforcement de l'esprit d'équipe.



## FICHE 10

## DISPOSITIF : Socialisation : "Jeux de collaboration" (diocèse de Tournai)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dans l'enseignement spécial, l'enseignement est fortement individualisé d'où le besoin d'activités en groupe.</li> <li>◆ Mise en place de jeux de collaboration en respectant une progression.</li> <li>◆ Tous les acteurs sont ensemble gagnants ou perdants. Tout est basé sur la solidarité. Même dans le jeu, il y a des règles à respecter.</li> <li>◆ Cela permet également aux élèves de s'exprimer, de donner leur avis, leurs idées et d'être confrontés.</li> <li>◆ L'école a confié cette mission à l'éducateur pour ses compétences d'animation, d'écoute, d'empathie, d'organisation...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'éducateur est détaché dans son école de ses fonctions traditionnelles pour un 1/2 temps (projet d'établissement).</li> <li>✓ Activités en collaboration régulière avec les titulaires de 1ère et les professeurs intéressés pour les autres années.</li> <li>✓ En 1ère année d'observation, une heure chaque semaine. Pour les autres classes, c'est suivant les demandes.</li> <li>✓ Ces activités se font pendant les heures de cours (raison : il n'y a pas de formation sans éducation).</li> <li>✓ Dans l'enseignement spécialisé, une heure d'éducation sociale est prévue à l'horaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le professeur doit s'impliquer dans l'activité, il ne peut pas être que consommateur.</li> <li>➤ A partir des classes de 2ème, le professeur doit en faire la demande selon un plan d'action éducative (3 ou 4 h sur le trimestre)</li> <li>➤ L'éducateur est l'animateur de l'activité et le responsable pédagogique.</li> <li>➤ L'éducateur laisse vivre, dans un cadre défini au départ, des expériences positives et négatives.</li> <li>➤ A la fin de l'activité, l'éducateur aide les jeunes à prendre du recul, à s'exprimer sur leurs stratégies, leurs méthodes et leurs vécus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'idéal serait que les enseignants construisent des séquences d'apprentissage dans cette philosophie.</li> </ul> <p>Adresses utiles :</p> <p style="text-align: center;"><b>Casse-noisettes</b> Chaussée d'Alseberg 76 1060 BRUXELLES Tél. : 02/537.83.92 Fax : 02/537.51.75</p> <p style="text-align: center;"><b>De Bouche à Oreille</b> Secteur Education à la Paix Verte Voie 13 4890 THIMISTER Tél. : 087/44.65.05 Fax : 087/44.53.78</p> <p style="text-align: center;"><b>Université de Paix</b> Boulevard du Nord 4 5000 NAMUR Tél. : 081/22.31.02 Fax : 081/23.18.82</p>



## EFFETS :

### **L'éducateur est un artisan de socialisation**

- L'éducateur est reconnu dans ses compétences spécifiques et il est actif dans l'éducation et la formation à la citoyenneté.
- De par l'écoute reçue et la possibilité d'expression offerte, les jeunes ont une confiance en l'éducateur.
- Le dialogue est plus facile. Il est devenu plus facilement un confident.
- Depuis trois ans que cette activité est organisée, c'est l'effet le plus remarqué pour l'éducateur.
- La socialisation (solidarité, entraide, collaboration) est en progrès lors des activités ludiques mais dans la vie de classe, il y a peu de transfert; alors que les jeunes apprécient cette collaboration dans les jeux mais, ailleurs, cela ne donne pas les résultats escomptés.



## FICHE 11

## DISPOSITIF : Gestion des retards par une équipe de professeurs et éducateurs (diocèses de Malines-Bruxelles et Liège)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tout élève arrivant en retard à l'école est sanctionné immédiatement : il doit rester 20 minutes supplémentaires :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur le temps de midi s'il est arrivé en retard le matin,</li> <li>- à 16h15 s'il est arrivé en retard le midi.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une équipe de professeurs et éducateurs gère la surveillance des entrées, des sorties et des élèves maintenus 20 minutes à l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sanction immédiate (elle n'est pas différée).</li> <li>➤ Mobilisation des professeurs et des éducateurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cela représente un travail important de vigilance au moment où les élèves quittent l'école ainsi qu'un dispositif de surveillance des élèves qui sont maintenus à l'école.</li> <li>❖ Une autre idée de sanction pour gérer les retards matinaux consiste à obliger l'élève à arriver à 8h (au lieu de 8h25) durant une semaine.</li> <li>❖ Il est souhaitable de contacter les parents et/ou d'analyser avec l'élève les causes des retards et d'envisager des pistes de remédiation.</li> </ul>

## EFFETS :

- Les retards ont ainsi fort diminué.



## FICHE 12

## DISPOSITIF : Local de décompression (diocèse de Tournai)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Si un élève a été exclu d'un cours, a vécu une altercation ou un conflit avec un autre élève ou un enseignant, plutôt que d'être envoyé dans une salle d'étude le plus souvent surchargée et y créer une certaine agitation, l'élève est orienté avec l'autorisation de l'éducateur de permanence vers un petit local agréable.</li> <li>◆ Avec un accord préalable, l'élève en « ébullition » peut décompresser, se relâcher à l'abri du regard des autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ce dispositif a pu être mis sur pied en raison de l'octroi d'un A.C.S.</li> <li>✓ 1 local proche du bureau des éducateurs.</li> <li>✓ 3 fauteuils et une table de salon; quelques balles anti-stress et un punching-ball; un tableau.</li> <li>✓ 1 éducateur de permanence au bureau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il peut, en respectant les lieux, se défouler sur le punching-ball, manipuler les balles anti-stress, pleurer, vider sa colère, être écouté et s'exprimer dans la discrétion, à l'abri du regard des autres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'élève se sent reconnu, il sauve la face devant ses compagnons.</li> <li>❖ L'éducateur peut l'écouter, il est une tierce personne ce qui permet déjà de faire retomber la tension.</li> <li>❖ La situation est traitée de suite, ce qui n'était pas le cas précédemment.</li> <li>❖ C'est un projet d'école marquant la volonté de l'équipe éducative d'accompagner l'élève dans son vécu, de traiter rapidement un problème (suivi, sanction...).</li> </ul>

## EFFETS :

- L'élève se sent reconnu, son problème est pris rapidement en compte.
- L'éducateur ne doit pas mener de front différentes missions.
- L'éducateur a une place et peut remplir sa mission de « médiateur »



## FICHE 13

**DISPOSITIF : Des exemples de sanctions réparatrices (diocèse de Liège)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<b>Un élève met le feu à une poubelle et occasionne des dégâts importants.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le montant des dégâts étant évalué à 500 €, l'élève preste x temps de compensation qui coûteraient chacun 33 €.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participation du personnel ouvrier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Travaux à donner par le personnel ouvrier.</li> <li>➤ Suivi des résultats par l'éducateur.</li> <li>Sanction : l'élève vient 15 fois le mercredi après-midi et effectue des travaux dans l'école.</li> </ul>	
<b>Un élève se cache dans un groupe de petits pour fumer.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'élève aidera un élève plus jeune dans son travail scolaire (tutorat).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cette sanction implique un temps d'accompagnement du jeune par l'éducateur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suivi de l'élève.</li> <li>➤ Recherche d'un élève plus jeune à aider.</li> <li>➤ Evaluation de l'action par l'éducateur (entretiens individuels).</li> <li>➤ Recherche de lieux de rencontre.</li> <li>➤ Sanction : réparation par le suivi d'un élève plus jeune au point de vue scolaire (aide aux devoirs ou à la compréhension d'une matière)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le choix de la sanction est dû au mauvais exemple donné par l'élève en fumant au milieu d'élèves plus jeunes que lui.</li> </ul>
<b>Un élève colle son chewing-gum sous le banc ou la chaise.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Réparation en grattant les chewing-gums sur un certain nombre de bancs de la classe pendant le temps de midi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participation du personnel ouvrier.</li> <li>✓ Matériel de grattage à préparer par le personnel d'entretien.</li> <li>✓ Ouverture des locaux à midi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Discussion, proposition de réparation.</li> </ul>	
<b>EFFETS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilisation de l'élève par rapport aux plus jeunes (tabagisme, ...).</li> <li>- Apprentissage du respect du travail des autres (lutte contre le vandalisme, ...).</li> </ul>			



## FICHE 14

## DISPOSITIF : Coopération éducateurs, enseignants, élèves, autour d'un projet d'éducation (diocèse de Malines-Bruxelles)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières,...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Travail de réflexion autour des situations qui posent des problèmes d'encadrement dans l'établissement en vue de dégager des propositions concrètes de fonctionnement. Une commission se met en place à cet effet.</li> <li>◆ Réalisation, par la même commission, d'une cassette vidéo d'une vingtaine de minutes à présenter aux élèves en début d'année.</li> <li>◆ Cette cassette rappelle les attitudes et comportements à avoir lors de cinq moments importants d'une journée :</li> </ul>	<p><u>Moyens humains :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une commission représentative : un professeur de chaque section, une représentante des éducatrices, le conseiller principal en éducation (CPE).</li> <li>✓ Tout dépend si on prend Michelle Pfeiffer et Gérard Depardieu dans les rôles principaux ...</li> </ul> <p><u>Du temps :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réunion de 2 heures;</li> <li>✓ Rédaction du rapport de réunion;</li> <li>✓ Présentation au comité de pilotage;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Constituer une commission de travail.</li> <li>➤ Evoquer des situations qui posent problème.</li> <li>➤ Noter et lister au tableau les situations.</li> <li>➤ Trouver des solutions en se basant sur le Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I), sur l'évaluation de l'année précédente et sur le bon sens.</li> <li>➤ Rédiger un texte soumis pour approbation au comité de pilotage.</li> <li>➤ Distribuer ce texte en AG de l'équipe éducative.</li> <li>➤ Réaliser une vidéo avec des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le plus important était de mettre en place, avec les personnes qui rencontraient les difficultés du terrain, une politique institutionnelle commune.</li> <li>❖ Inutile de réaliser une belle cassette avec des acteurs et des décors formidables et un contenu percutant si nous ne savons pas nous-même faire respecter les règles que nous édictons.</li> <li>❖ Il a été convenu, et d'une façon incontestable, que chacun applique ce qui a été convenu.</li> <li>❖ Nous n'avons pas trouvé réponse à tout, mais ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- certains sujets peuvent être abordés lors d'ateliers en journée pédagogique (revoir certains points précis du règlement, la gestion de la confidentialité, ...)</li> <li>- certains autres sujets seront discutés en travail d'équipe (la gestion et le contrôle du journal de classe au quotidien, ...).</li> </ul> </li> </ul>





<ul style="list-style-type: none"> <li>- j'arrive à l'école;</li> <li>- en classe;</li> <li>- les couloirs;</li> <li>- la cour de récréation;</li> <li>- je quitte l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation en A.G. de l'équipe éducative;</li> <li>✓ Réalisation de la vidéo :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>. écriture du scénario</li> <li>. réalisation et mise en scène</li> <li>. coupage et montage</li> <li>. enregistrement du commentaire</li> <li>. multiplication des cassettes.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Matériel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 5 cassette vidéo vierges.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nous avons pu aussi interpellier, par exemple,                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'équipe horaire, pour que toutes les classes commencent à 8h20 et donc éviter le phénomène "d'électrons libres" dans l'école;</li> <li>- la direction pour un renfort d'encadrement;</li> <li>- les professeurs pour garder une ligne de conduite commune face aux incidents, pour éviter les va et vient pendant les heures de cours, ...</li> </ul> </li> </ul>
--	---	--	---

**EFFETS :**

- Les effets escomptés sont de tendre vers le respect du travail de chacun dans l'école, professeurs comme élèves. On peut espérer endiguer les va et vient dans les couloirs, les incivilités, en veillant à ce que chacun soit à temps, au bon moment, au bon endroit,...
- L'ambiance de l'école est plutôt positive depuis la mise en route de ce travail.



## FICHE 15

**DISPOSITIF : Supervision individuelle et collective du travail de l'éducateur. Et pourquoi pas dans nos écoles ? (diocèse de Liège)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cette supervision se passe dans une institution d'aide à la jeunesse comprenant 15 adolescents ayant commis des faits de délinquances graves et en réinsertion en milieu ouvert.</li> <li>◆ Vu le profil des jeunes placés, les faits de violence sont très fréquents et la fréquentation scolaire est très problématique.</li> <li>◆ Un psychologue consacre la moitié de son horaire à des entretiens individuels avec les jeunes, l'autre moitié à la supervision des éducateurs par des entretiens individuels, la réunion d'équipe et la participation à la vie dans la maison.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un psychologue engagé à temps plein dans un poste d'éducateur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une fois par semaine, à un moment fixe, chaque éducateur rencontre individuellement le psychologue pour discuter des jeunes avec lesquels il travaille et des difficultés rencontrées (soit relationnelles, soit comportementales).</li> <li>➤ A la réunion d'équipe, le psychologue est là pour aider aux discussions, au décodage des situations rencontrées et à la prise de décisions concernant les jeunes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le psychologue engagé a des connaissances en analyse systémique, des compétences spécifiques en suivi individuel et orientation scolaire et professionnelle.</li> <li>❖ Une grande maîtrise déontologique du psychologue assure la discrétion nécessaire à un travail qui se mène à la fois avec des jeunes, des travailleurs et une équipe dans la même institution.</li> <li>❖ Dans les écoles, certains partenariats avec les centres PMS pourraient être envisagés. Des choix politiques peuvent également être faits par l'engagement d'un psychologue à mi-temps ou temps plein dans un poste d'éducateur pour ce type de mission.</li> </ul>

**EFFETS :**

- Les éducateurs sont aidés à prendre distance par rapport aux faits de violences auxquels ils sont fréquemment confrontés et à réorienter leur pratique éducative avec plus de professionnalisme.
- Les jeunes sont mieux suivis et orientés car les informations que le psychologue reçoit viennent de plusieurs sources.
- L'équipe pluridisciplinaire voit son travail amélioré par les conseils du psychologue.
- L'équipe des éducateurs est plus stable et plus efficace dans le travail avec les jeunes. Le taux de réinsertion s'en voit augmenté.



## FICHE 16

## DISPOSITIF : Organisation de forums de discussions pendant les heures de fourche (diocèse de Liège)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Durant les heures de fourche (absence d'un professeur), un éducateur prend une classe en charge et organise, anime une discussion entre les élèves sur un thème choisi par eux.</li> <li>◆ Conditions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'éducateur n'a qu'une seule classe homogène sous sa responsabilité.</li> <li>- les élèves n'ont pas reçu un travail à effectuer à ce moment-là.</li> <li>- la présentation (voir la colonne "méthodologies utilisées") a été précédemment effectuée.</li> <li>- la majorité des élèves, en concertation avec l'éducateur, souhaite le forum.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aucun en particulier.</li> <li>✓ On peut cependant laisser plus de disponibilité aux éducateurs qui acceptent d'animer des forums, de manière à ce qu'ils puissent prendre en charge une classe au moment opportun.</li> </ul>	<p>Une présentation du système est faite à la classe durant une heure de fourche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>présentation du système proposé,</b></li> <li>➤ <b>présentation des objectifs</b> (apprendre à écouter, à s'exprimer, partager des points de vue différents pour se forger une opinion, ouvrir son esprit à des opinions différentes, étendre ses connaissances sur un sujet, ...),</li> <li>➤ <b>présentation des règles :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- respect de l'autre : ~ si quelqu'un parle, ne pas l'interrompre, l'écouter, lever le doigt pour demander la parole, ~ ne pas se moquer, ~ essayer de comprendre les avis des autres, retrouver le contexte qui mène à sa position, ~ respecter la confidentialité de ce qui est personnel.</li> <li>2- chacun a le droit de ne pas répondre à une question qui lui est posée (respect de la vie privée).</li> <li>3- ceux qui ne désirent pas participer au forum travaillent individuellement et en silence à l'écart du groupe.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La présentation et le respect de la méthodologie pour le choix des sujets sont importants afin que les sujets correspondent bien aux attentes des jeunes et que les règles soient bien comprises.</li> <li>❖ L'éducateur doit acquérir le réflexe de relancer les questions vers le groupe car le cheminement de la réflexion des jeunes et des adultes n'est pas le même. L'adulte pourra, au moment opportun, aider les jeunes à poursuivre le cheminement déjà accompli.</li> <li>❖ Ce dispositif peut s'appliquer « au pied levé », sans matériel et est donc adapté à la réalité des éducateurs en milieu scolaire.</li> </ul>



		<p>➤ <b>présentation de la méthode pour choix des sujets :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- tout les sujets peuvent être abordés, il n'y a pas de tabous ou de censure dans ce choix,</li> <li>2- seule restriction : on parle de situations et pas de personnes (élèves ou professeurs, ...) de l'école,</li> <li>3- 1er temps : chaque élève écrit sur un papier un nombre illimité de sujets qui l'intéressent (anonyme). Pour garantir cet anonymat, l'éducateur, qui ne connaît pas l'écriture des élèves, lit les sujets proposés. Deux élèves notent au tableau les sujets proposés, un autre les écrit sur une feuille.</li> <li>4- 2ème temps : chacun choisit les trois sujets qui l'intéressent le plus (sur papier, anonyme). L'éducateur lit les sujets, 2 élèves notent les résultats au tableau. On a ainsi établi un ordre de priorité dans le choix des sujets, la liste sera dactylographiée (y compris les sujets cités au premier tour) et donnée en classe.</li> </ol> <p>➤ <b>pratiquement, lors du forum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves seront assis en cercle dans le local,</li> <li>- l'éducateur rappelle les règles,</li> <li>- l'éducateur a d'abord un rôle d'animateur, il peut aussi donner son avis, il n'est pas là pour apporter un enseignement,</li> <li>- l'animateur veillera à la distribution de la parole, au respect des règles et stimulera l'expression de chacun, il reformulera les avis émis afin qu'ils soient bien compris de tous.</li> </ul>	<p>❖ Des capacités d'animateur et des compétences en dynamique de groupe sont utiles pour ce type d'animation. La connaissance des sujets, quant à elle, s'acquiert au fur et à mesure et ne limite pas les possibilités d'animation.</p> <p>❖ 50 minutes, c'est peu pour aborder un sujet, c'est donc frustrant : on peut alors continuer à l'heure de fourche suivante ou proposer de continuer la discussion de manière informelle et changer de sujet au forum suivant.</p> <p>❖ On pourrait imaginer petit à petit une co-animation élève-éducateur.</p>
--	--	--	---

**EFFETS :**

- La présentation du forum et les choix des sujets montrent déjà aux élèves un esprit d'ouverture à l'école car on peut y parler de tout.
- Après plusieurs forums dans une même classe, on constate une meilleure écoute de la part des élèves et une attitude grandissante à comprendre l'avis des autres.
- La relation de confiance entre les élèves et les animateurs de forums s'améliore au fil de l'année.
- Certains sujets ne sont plus d'actualité ou n'intéressent plus la classe lorsqu'il est possible d'en parler, les élèves demandent à passer certains sujets.



## FICHE 17

## DISPOSITIF : Intervision en équipe d'éducateurs (diocèse de Liège)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les éducateurs se réunissent une heure chaque semaine. A cette occasion, un membre de l'équipe amène un cas ou une situation-problème et le présente au reste de l'équipe. Il <i>décrit la situation, analyse ce qu'il a pu en faire, explicite les tentatives de solutions, les difficultés et les obstacles rencontrés.</i></li> <li>◆ Les membres sont invités à participer activement en réfléchissant avec la personne concernée à des pistes de solution, des alternatives,... Ainsi, un débat s'installe qui peut faciliter d'une part l'aide et le soutien du travailleur concerné et d'autre part la gestion du problème.</li> <li>◆ L'animateur de l'équipe invite celui qui présente la situation à faire la synthèse des réflexions émises et de ce qu'il retient comme éléments utiles et exploitables pour la gestion de la situation présentée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deux professeurs assurent une permanence afin de permettre à l'ensemble de l'équipe de se réunir.</li> <li>✓ L'animation est assurée par le coordonnateur de l'équipe des éducateurs.</li> <li>✓ Elargissement ponctuel de l'équipe à un collaborateur extérieur lorsqu'une situation - problème le demande : ex : - la consommation de cannabis dans l'école. - vols répétés - comportement suicidaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ecoute active</li> <li>➤ Réflexions à partir des outils fournis par l'analyse institutionnelle et l'analyse systémique.</li> <li>➤ Utilisation des réseaux internes et externes de collaborateurs.</li> <li>➤ Notification des principales pistes de réflexion dans le carnet de bord de chaque membre de l'équipe.</li> <li>➤ <b>Mise en perspective des questions qui posent problèmes avec les possibilités de formations pour les éducateurs en milieu scolaire.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ce genre de travail en équipe est à différencier de la réunion classique d'organisation et d'évaluation. Il s'agit d'un temps de professionnalisation qui aide chaque acteur à mettre sur la table sa <i>pratique</i>. <b>Cela ne peut se concevoir qu'avec une équipe qui a su créer un lien professionnel clair et dans laquelle une qualité de relation existe.</b></li> <li>❖ En fonction du temps dont on dispose et des compétences de l'animateur, ... on fera intervenir ou non le ressenti des intervenants face à la situation rapportée.</li> </ul>
<b>EFFETS :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcement de la cohésion de l'équipe.</li> <li>- Augmentation de la professionnalité de chaque membre de l'équipe.</li> <li>- Meilleure adéquation entre les besoins de formation et les possibilités offertes.</li> </ul>			



## FICHE 18

**DISPOSITIF : Partenariat de trois écoles dans la mobilisation de ressources internes et externes pour un travail de prévention (diocèse de Namur-Luxembourg)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Ateliers de mise en projet de classes dites « difficiles » au 2<sup>ème</sup> degré.</li> <li>◆ Suite à une demande de l'équipe éducative, animations culturelles et/ou sportives aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés pendant les heures de cours.</li> <li>◆ Collaboration impérative avec les équipes d'enseignants.</li> <li>◆ Implication des familles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trois écoles s'associent en Basse-Sambre pour créer le projet !</li> <li>✓ Equipe de 3 personnes : 2 éducateurs, 1 animatrice socio-culturelle.</li> <li>✓ Collaboration avec plusieurs ASBL               <ul style="list-style-type: none"> <li>- approche psychologique dans certains projets,</li> <li>- permet des activités "défis" en plein air.</li> </ul> </li> <li>✓ 0,75 euro /élève.</li> <li>✓ 1 local situé géographiquement au centre des implantations pour la coordination.</li> <li>✓ Mise à la disposition de l'équipe, par la province de Namur, d'un comédien-formateur de cirque et d'un réalisateur de cinéma professionnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Techniques croisées : le culturel, le social, l'éducatif, le pédagogique.</li> <li>➤ On passe par des points forts (le corps, l'image) pour aller sur des points faibles (la lecture, l'écriture, le travail en groupe, le dialogue et la collaboration entre élèves).</li> <li>➤ Les élèves sont les acteurs privilégiés de leurs projets.</li> <li>➤ Evaluation ensemble (élèves/équipe) du travail via un journal destiné à circuler même dans les familles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La province / la commune et le privé soutiennent le projet.</li> <li>❖ Projet primé par le Fonds de la Poste pour l'Alphabétisation géré par la Fondation Roi Baudouin.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Soutien de la commune via la bibliothèque (1 animatrice, prêts de livres).</li><li>✓ Soutien du S.A.J.</li><li>✓ Soutien du privé (des entreprises sponsorisent une partie des travaux).</li></ul>		
<b>EFFETS :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mise au travail des élèves en groupe : impossible de réussir un projet si de la solidarité ne s'installe pas.</li><li>- Changement du regard que l'élève porte sur lui-même, sur sa classe, sur l'école ... et vice-versa !</li><li>- Preuve donnée aux élèves qu'ils savent : lire, conter, faire un film, réaliser un C.D., créer un spectacle de cirque ...</li></ul>			



## FICHE 19

## DISPOSITIF : Gestion des absences et retards (diocèse de Namur-Luxembourg)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Commentaires
<p><b>Contexte</b> : 1300 élèves - 175 professeurs</p> <p><b>1. Gestion des absences :</b></p> <p><u>1.1. Les éducateurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Un éducateur par niveau.</li> <li>◆ Prise des présences une fois par jour durant la première heure de cours. Chaque éducateur est responsable de la récupération des justificatifs (18 demi-jours peuvent être justifiés par les parents - cfr. ROI de l'école).</li> <li>◆ Les noms des élèves absents sont encodés dans le logiciel "proéco".</li> <li>◆ L'école téléphone à tous les élèves pour lesquels aucune explication de l'absence n'a été communiquée.</li> </ul>	<p><b>2. Gestion des retards :</b></p> <p><u>2.1. Retards matinaux :</u></p> <p>Un éducateur prend note des noms des élèves en retard à la première heure de cours (ils doivent passer par l'accueil). Ces noms sont ensuite transférés sur Excel. Une note est portée au journal de classe ; à cette seule condition l'élève est admis au cours. Tout retard est réputé non excusé. A l'élève de fournir un justificatif dès le lendemain.</p> <p><u>2.2. Retards en cours de journée :</u></p> <p>Notés par le professeur sur la feuille dont il a déjà été question pour la gestion des absences (voir Document 1 ci-joint).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rien n'est pris sur le NTPP.</li> <li>✓ La procédure mobilise 7 éducateurs mais pour un laps de temps limité.</li> <li>✓ Le relevé des documents 1 prend du temps. C'est toujours le même éducateur qui le réalise pour le moment.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'immense majorité des professeurs participe à la tâche et l'encadrement des élèves est, de ce fait, très strict.</li> <li>❖ Le nombre des brosseurs a fondu, par contre les retardataires ou les absents justifiés lors d'interros posent problème. Une récupération systématique des interros non faites est organisée le vendredi après les cours... La surveillance est assurée par les enseignants.</li> </ul>





<p><u>1.2. Les professeurs :</u> Chaque professeur dispose du petit feuillet en annexe (document 1). A chacune de ses heures de cours, il note les noms des élèves absents. En fin de journée, ces feuillets sont relevés par un éducateur qui vérifie si tous les élèves absents avaient bien été répertoriés lors de la prise des présences matinales et si certains n'ont pas disparu dans la nature en cours de route.</p> <p><u>1.3. Synthèse :</u> Une ou deux fois par trimestre, une synthèse est dressée pour toute l'école (fonction « statistiques » de Proéco) afin d'examiner les cas critiques : absences non motivées, quota excuse parents atteint... (voir Document 2 ci-joint)</p>	<p><u>2.3. Sanctions :</u> Retards non justifiés (matin ou en cours de journée) = une retenue. C'est le titulaire qui s'occupe de ce récapitulatif et de la sanction.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le système donne donc satisfaction mais il convient de rappeler les procédures régulièrement aux enseignants et de pourchasser un peu les rares professeurs qui ne rendent pas le document 1.</li> <li>❖ Chaque trimestre, publication de statistiques.</li> </ul>
--	---	--	---



**DOCUMENT 1**

Merci à chaque professeur de remettre ce document en fin de journée au secrétariat des éducateurs.

Merci à chaque professeur de remettre ce document en fin de journée au secrétariat des éducateurs.

Merci à chaque professeur de remettre ce document en fin de journée au secrétariat des éducateurs.

**JOUR :** ..... **DATE :** .....

**JOUR :** ..... **DATE :** .....

**JOUR :** ..... **DATE :** .....

**Nom du professeur :** .....

**Nom du professeur :** .....

**Nom du professeur :** .....

Heure	Classe	ELEVES ABSENTS	ELEVES EN RETARD
1/ 8.25			
2/ 9.15			
3/ 10.25			
4/ 11.15			
5/ 12.05			
6/ 13.10			
7/ 14.00			
8/ 14.50			
9/ 15.40			

Heure	Classe	ELEVES ABSENTS	ELEVES EN RETARD
1/ 8.25			
2/ 9.15			
3/ 10.25			
4/ 11.15			
5/ 12.05			
6/ 13.10			
7/ 14.00			
8/ 14.50			
9/ 15.40			

Heure	Classe	ELEVES ABSENTS	ELEVES EN RETARD
1/ 8.25			
2/ 9.15			
3/ 10.25			
4/ 11.15			
5/ 12.05			
6/ 13.10			
7/ 14.00			
8/ 14.50			
9/ 15.40			



## DOCUMENT 2

A la date du .....

E : absences justifiées par les parents ou l'élève majeur (18 demi-jours maximum)

M : absences justifiées par certificat médical

Tot Inj (20-30) : absences non justifiées (brossage, permis de conduire, départ en vacances anticipé, retour de vacances tardif...)

J : mot d'excuse rédigé par un élève majeur

Z : brossage (donc déjà repris dans "total injustifiés")

Carte E : lettre envoyée aux parents en ce qui concerne les absences E

Carte Inj : lettre envoyée aux parents en ce qui concerne les absences non justifiées

Nom & prénom	Niv An	Orien	Tot Inj	Tot Jus	Tot Gén	M	E	J	Z	Carte E	Carte Inj	Educateurs prévenus
Hervé	3 TT	EDPHY		25	25	13	12					
Jacques	3 TT	EDPHY	2	37	39	28	9					
Pierre	3 TT	EDPHY		27	27	19	8					
Françoise	3 TT	EDPHY		19	19	14	5					
Perine	3 TT	EDPHY		17	17	14	3					
Stéphanie	3 TT	EDPHY	4	16	20	14	2					
Gaëtan	3 TT	EDPHY	2	10	12	10						
Nicolas	3 TT	EDPHY	2	11	13	9	2					
Julie	3 TT	EDPHY	5	9	14	9						
Caroline	3 TT	SSEDU	9	44	53	35	9					
	3 TT	SSEDU	2	28	30	10	18		2			
	3 TT	SSEDU	4	22	26	9	13					
	3 TT	SSEDU	8	23	31	12	11					
	3 TT	SSEDU		21	21	21						
	3 TT	SSEDU	4	24	28	20	4					
	3 TT	SSEDU		14	14	14						
	3 TT	SSEDU		21	21	13	8					
	3 TT	SSEDU		14	14	11	3					
	4 TT	EDPHY	9	13	22	10	3		7			



## FICHE 20

## DISPOSITIF : Installation de comportements attendus (diocèse de Tournai)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Analyse par les éducateurs des nombreux rapports de discipline.</li> <li>◆ Emergence de 11 comportements attendus (voir Document ci-joint) en groupe de réflexion.</li> <li>◆ Ces comportements qui émergent sont basiques : arriver à l'heure, avoir son matériel,...</li> <li>◆ D'autres sont plus ambitieux : respect, curiosité, autonomie, vie en groupe, ...</li> <li>◆ Décision des éducateurs et des enseignants de tenter une nouvelle stratégie pour faire évoluer les comportements vers ceux qui sont attendus dans 4 classes de l'école.</li> </ul> <p>La stratégie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Une farde par classe par semaine (ou par 15 jours) est à la disposition du professeur.</li> <li>◆ L'élève s'évalue lui-même avec un système de flèches.</li> <li>◆ Le professeur évalue rapidement les 11 comportements pour ses élèves à chaque fin de cours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aucune heure NTPP.</li> <li>✓ Aide du médiateur externe pour les conseils de tous.</li> <li>✓ Prix des photocopies...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 classes concernées.</li> <li>➤ Explication du système par le médiateur scolaire, lors des classes vertes de début d'année, à tous les élèves de 3TB et aux nouveaux de 4TB.</li> <li>➤ La farde qui contient toutes les feuilles « semaine » sert en conseil de classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ce dispositif n'est appliqué qu'en 3TB et 4TB et est utilisé ponctuellement en 5TB.</li> <li>❖ Difficulté de trouver une place horaire pour les conseils de tous.</li> <li>❖ Dérive : fatigue des professeurs, tendance à ne rien noter pour les élèves sans problème.</li> <li>❖ Peut-être faudrait-il simplifier et n'entretenir que 5 ou 6 comportements.</li> <li>❖ Les C1-3-5-9... et ensuite la C11 semblent plus importantes.</li> <li>❖ Pour certains élèves, on travaille surtout le 10.</li> <li>❖ Il est important de voir aussi ce que l'école met en place pour aider l'élève à tenir ses engagements.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tous les 15 jours, conseil de tous avec le médiateur scolaire.</li> <li>◆ L'élève s'engage par écrit à améliorer deux comportements.</li> <li>◆ Un jour de renvoi si au bout d'un mois il n'y pas d'amélioration</li> </ul>			<p>❖ Le renvoi ne peut être prononcé que s'il y a eu constat <u>et</u> recherche de solutions avec l'élève pour lui permettre d'améliorer son comportement, de dépasser sa difficulté.</p>
<b>EFFETS :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beaucoup moins de rapports de discipline !</li> <li>- Le document sert à objectiver des comportements inacceptables.</li> <li>- Le système « un jour de renvoi » est efficace et crédibilise la démarche.</li> <li>- Cela porte ses fruits, on voit que les élèves ont appris à arriver à l'heure, à avoir leur matériel..</li> <li>- Ces comportements attendus servent aussi pour l'évaluation des stages.</li> </ul>			



**DOCUMENT**

Semaine du ..... au .....

↑ positif    ↓ négatif    ↗ en progrès    ↘ en difficulté

	C.1 Arriver heure	C.2 Prév. école		C.3 Rester poli		C.4 Se respec.		C.5 Accept. rem.		C.6 Attitude +		C.7 Montrer intérêt		C.8 Honnête		C.9 Avoir matériel		C.10 S'int. équipe		C.11 Resp engag.		C o m m e n t a i r e s	Sign.	
		E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P					
<i>Elèves</i>	<i>Profs</i>																							
Lundi																								
Mardi																								
Mercredi																								
Jeudi																								
Vendredi																								
<b>Evaluation Educatrice</b>																								
<b>Evaluation Elève</b>																								

- C.1 J'arrive au jour, à l'heure et à l'endroit prévu.
- C.2 Je prévois l'école et le lieu de stage dès le matin en cas d'absence et/ou de retard.
- C.3 Je reste poli en toutes circonstances vis-à-vis de n'importe qu'elle personne.
- C.4 Je prends soin de moi. Je respecte les autres et le matériel qui m'entoure.
- C.5 J'accepte les remarques et les critiques de manière positive et j'en tiens compte par la suite.
- C.6 J'ouvre mon cours à la bonne page. Je prends note et je réponds aux questions qui me sont posées.

- C.7 J'écoute la personne qui parle et je pose les questions qui montrent mon intérêt.
- C.8 Je suis honnête. Je dis la vérité et les autres peuvent me faire confiance.
- C.9 Je possède mon matériel scolaire. Je gère mon temps de travail.
- C.10 Je m'intègre dans l'équipe. Je travaille en groupe avec n'importe qu'elle personne.
- C.11 Je respecte mes engagements, la parole que j'ai donnée, les documents que j'ai signés.



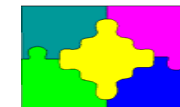
## FICHE 21

**DISPOSITIF : "Au bon endroit quand il le faut" (diocèse de Tournai)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Un responsable en éducation qui est aussi médiateur gère un staff d'éducateurs.</li> <li>◆ Règlement simplifié limpide et compréhensible.</li> <li>◆ Consignes précises.</li> <li>◆ Ce responsable "préfet" ne fait pas que punir, il écoute, il prend le temps chaque jour pour parler, il essaie qu'il y ait un suivi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10h NTPP pour le préfet en éducation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Casette vidéo projetée dans toutes les classes : les 4 piliers non négociables (voir Document 1 ci-joint).</li> <li>➤ Règlement simplifié (une feuille A4) (voir Document 2 ci-joint).</li> <li>➤ Le préfet tient un historique précis et rigoureux de tous les incidents (fichier informatisé) sous la forme de « rapport d'incident ».</li> <li>➤ Les éducateurs « veillent sur ». Ils sont aux endroits stratégiques : recoins, couloirs, .. Une rédactrice s'occupent des registres.</li> <li>➤ Dans le même ordre d'idée, on insiste ici pour que chaque professeur soit responsable de sa discipline « au sens large » : comportement et suivi des exigences pédagogiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ce suivi informatique est efficace mais lourd : suivi et vérification des sanctions, des retenues, des travaux.</li> <li>❖ Ce fichier n'est pas accessible à tous les profs tout le temps. Déontologiquement, le devoir de discrétion est de rigueur.</li> <li>❖ Le fichier informatisé permet par exemple au directeur d'être au courant de tout quand il reçoit les parents.</li> <li>❖ Risque qu'on se décharge « va chez le préfet »</li> </ul>

**EFFETS :**

- Les règles ont le grand mérite d'être claires, les jeunes se sentent balisés.
- Les éducateurs sont présents. Présence physique et visible sur le terrain.
- Dans certaines écoles, les éducateurs des « petits » n'osent pas faire une remarque aux « grands ». Ici, chacun s'occupe de tous et est susceptible d'interpeller n'importe quel élève.



DOCUMENT 1

**TRAVAIL**

J'y ai un job à accomplir  
avec une réussite  
à la clé

**DETENTE**

J'y ai des copains, des  
activités auxquelles  
je peux participer

**LIEU DE VIE**

Avec  
son règlement d'ordre intérieur,  
outil pour une cohabitation quotidienne

1	2	3	4
<p><b>Au bon endroit quand il le faut</b></p> <p>Je ne suis pas un « zonard »</p>	<p><b>Respect des personnes jeunes et adultes</b></p> <p>J'agis sans violence dans mes paroles et dans mes actes</p>	<p><b>Respect du matériel et de l'environnement</b></p> <p>Je suis un peu chez moi, j'agis en conséquence</p>	<p><b>Le travail scolaire</b></p> <p>Je fais mon job à fond du mieux de mes possibilités</p>





## DOCUMENT 2

### AU BON ENDROIT QUAND IL LE FAUT

#### 1 J'ARRIVE A L'ECOLE

Le Centre Scolaire .....est ouvert aux élèves du lundi au vendredi dès 7H30'. Les cours y commencent eux à partir de 8H20'. Tu dois être présent dans l'école cinq minutes avant le début de ta première heure de cours. En cas de retard, mais cela ne peut devenir une habitude, tu dois obligatoirement prévenir le secrétariat. Le bon endroit à ce moment de la journée, c'est la cour de récré, celle qui t'a été attribuée dès le début de l'année ! Le bon endroit ... que tu viennes en voiture, en bus ou à pied, ce n'est certainement pas dans la rue ... le long d'un trottoir ou sur le seuil de l'immeuble d'un particulier ... pas plus que devant une des entrées de l'école : y stationner de façon intempestive et répétitive t'amènerait à coup sûr à être sanctionné.

#### 2 EN CLASSE

Il est 8H20'. La première heure de cours vient de retentir : à ce signal il est temps de gagner ta classe.

Que cela se passe en empruntant un rang ou pour certains individuellement ... dans ta classe, tu t'y rends sans courir et calmement : deux règles d'or qu'il serait préférable de ne pas devoir te rappeler trop souvent ! La classe : c'est la zone de travail par excellence puisque c'est là que se jouera principalement la réussite de ton année scolaire. Quel que soit le cours concerné tu ne peux y briller que...par ton activité ! C'est là aussi que tu vas comprendre et peut-être même apprendre le sens de la vie en commun, deux des piliers de notre règlement : le respect des personnes adultes - professeurs et éducateurs - ou personnes de ton âge et ... le respect du matériel et de l'environnement. Plus concrètement, en classe... J'y suis pour travailler : j'y fais mon job à fond tout simplement au mieux de mes possibilités... Quel que soit le cours concerné : je n'y mange pas...je n'y bois pas...je n'y chique pas ! Je n'y circule pas sans autorisation. J'y suis poli avec mes professeurs, mes éducateurs mais aussi...avec mes compagnons. Je suis responsable de mon matériel ou du mobilier dont je peux disposer. Un dernier mot concernant la classe : aux intercourrs, si l'horaire ne m'impose pas de changer de local, j'y attends calmement...le professeur suivant.

#### 3 LES COULOIRS

Ce sont des zones de transit obligatoires lors d'un changement de local. Ce sont aussi des lieux parmi les plus dangereux puisqu'ils t'obligent souvent à emprunter l'escalier...mais aussi et surtout parce qu'ils représentent traditionnellement une zone de grand «dérapiage» dans ton comportement. Dans les couloirs pourtant, quoiqu'il arrive : je n'y cours pas...je n'y crie pas...je n'y bouscule et n'y renverse personne. En résumé, le couloir, c'est un lieu de passage pour me rendre tout simplement d'un endroit à un autre. Par exemple...



#### 4 LA COUR DE RECRE

C'est également un lieu privilégié...parce qu'il permet, tout autant que l'espace classe et de façon peut-être plus libre, l'apprentissage de la vie en commun...parce qu'il te permet de te « re-crée », de te refaire une santé après une heure de cours que tu as plus ou moins bien digérée. C'est également un moment et un lieu privilégiés parce que tu vas y retrouver celles et ceux qui comptent le plus dans ta vie à l'école : tes copines et tes copains ! La cour de récré, c'est pourtant un lieu avec ses lois...pas la loi du plus fort (pas la tienne !)...un lieu avec ses règles...avec des « points » à perdre ou à marquer. C'est l'endroit où tu dois impérativement te trouver lorsque tu quittes ta classe à l'issue d'une période de cours. Si tu ne disposes pas d'une carte verte, c'est le seul endroit où tu peux te rendre après ton repas de midi. C'est l'endroit duquel tu ne peux en aucun cas sortir sans autorisation préalable du surveillant présent. C'est aussi l'endroit où l'on se montrera particulièrement attentif à la forme et à la tenue de tes propos ou de tes actes tant envers les éducateurs qu'envers tes copains. R.O.I. 4.2.2 : "Toute forme de violence verbale ou physique (insultes-menaces-coups-grossièretés) envers un éducateur ou un élève sera automatiquement et sévèrement sanctionnée".

A propos des endroits interdits...

Ceux-ci se situent dans l'enceinte même de l'école ou dans sa périphérie directe. Ils étaient devenus par habitude de véritables « coins à trafic » : sache que ta présence obstinée n'y sera plus tolérée et que les sanctions s'y rapportant ne pourront être négociées !

#### 5 JE QUITTE L'ECOLE

Il est 15h15' pour certains... voire 16H05' pour d'autres : après une journée bien chargée, il s'agit de quitter l'école en fait tout simplement comme j'y suis arrivé. Tout simplement ! C'est-à-dire que ce soit en voiture, par le bus ou à pied, exactement comme cela s'est passé le matin mais...dans le bon sens ! « Au bon endroit... quand il le faut ! » : tout ceci n'est-il pas une question de ...bon sens ? Alors, bon retour et à demain !



## FICHE 22

**DISPOSITIF : (Re)Mise en place d'une bibliothèque - Centre de documentation - Lieu d'échanges et de participation  
(diocèse de Namur-Luxembourg)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Un outil pédagogique et un endroit de vie (travail et loisirs).</li> <li>◆ Dans une démarche de participation et de responsabilisation de l'élève.</li> <li>◆ Avec pour but de donner le goût du livre, de la pensée et de la culture.</li> <li>◆ L'élève y est partenaire, acteur de ses apprentis - sages et autonome.</li> <li>◆ Elle offre une grande diversité d'ouvrages, de revues, de BD, de documents et de services.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un éducateur, promoteur du projet, responsable et présent à temps plein.</li> <li>✓ La caution de la direction, prête à assumer les risques inhérents au projet.</li> <li>✓ Un investissement en formations : animation du groupe, projet personnel, écoute active, gestion de conflits, gestion d'une bibliothèque, ...</li> <li>✓ Un local suffisamment grand pour contenir les rayonnages et une salle de lecture confortable + une salle de réunions.</li> <li>✓ Un budget (raisonnable) pour agrémenter le cadre.</li> <li>✓ Un budget de fonctionnement (achat de livres, abonnements, matériel ...) selon les ambitions de l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concevoir l'espace bibliothèque, le rêver.</li> <li>➤ En définir l'esprit : l'élève est une personne à part entière, capable de réussir des tâches à son niveau, de contrôler ses façons d'être dans une relation ouverte. Il s'inscrit comme partenaire dans la construction du projet.</li> <li>➤ En établir le fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accès à la bibliothèque procède d'un choix</li> <li>- l'élève s'inscrit lui-même présent dans un classeur à l'entrée du local</li> <li>- l'accès aux livres et au matériel est libre</li> <li>- le silence est de rigueur</li> <li>- le maintien de la propreté et de l'ordre est incontournable.</li> </ul> </li> <li>➤ Aménager l'environnement pour qu'il soit beau, propice au travail et à la détente : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une vitrine musée (produits de fouilles archéologiques) où les objets peuvent être manipulés</li> <li>- Un maximum de plantes vertes</li> <li>- Des nappes sur les tables de la salle de lecture et de la salle de réunions</li> <li>- Quelques fauteuils</li> <li>- Du matériel à disposition (mandalas, marqueurs, papier, ...)</li> <li>- Une chaîne stéréo</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La relation adulte-éducateur / élève se vit dans la confiance, l'écoute, le respect mutuel. Dans ce type de relation, il n'y a pas de place pour les luttes de pouvoir.</li> <li>❖ L'élève choisit de venir à la bibliothèque, il pourrait tout aussi bien se rendre en salle d'étude, au Centre Cyber-média.</li> <li>❖ La présence d'une chaîne stéréo permet de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- créer une ambiance musicale pour favoriser l'accueil</li> <li>- souligner des moments forts de l'année</li> <li>- accéder à la poésie, à la musique, au théâtre, aux contes par les disques, les cassettes, la radio</li> </ul> </li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Elle est installée dans un espace agréable, calme où l'ambiance est sereine et détendue et elle constitue un point de rencontres privilégiées dans un esprit de collaboration quotidienne.</li><li>◆ Elle est ouverte en permanence, y compris le mercredi après-midi, et elle est libre d'accès, mais prioritairement réservée aux lecteurs et aux chercheurs.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Un budget de fonctionnement (achat de livres, abonnements, matériel ...) selon les ambitions de l'école.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Installer les règles nécessaires.</li>         <li>➤ Créer une convention : voir Documents ci-joints.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Les règles se sont dégagées d'elles-mêmes au cours de la première année de fonctionnement ; elles ont été notées au fur et à mesure qu'elles s'installaient. Elles émanaient de situations vécues ou de discussions avec les utilisateurs. Au cours de cette première année, les choses et les personnes se sont mises en place. Confrontés à des démarches inhabituelles, les élèves se sont responsabilisés, des réflexes d'autogestion se sont créés, la discipline allait de soi, le respect des personnes et des choses se vivait au quotidien. Les responsables pouvaient être à l'écoute, déchargés d'une quantité de tâches que les habitués accomplissaient d'eux-mêmes.</li>         <li>❖ Chaque début d'année scolaire, les consignes sont redécouvertes avec les nouveaux élèves. Le lieu leur est confié, ils en reçoivent symboliquement les clefs lorsqu'ils contresignent la convention. Le non respect des engagements a pour conséquence la perte des avantages du lieu (pour une heure, un jour une semaine ... voire une année).</li></ul>
---	--	---	---



## EFFETS :

**Le but premier de l'installation de cette bibliothèque a rapidement été dépassé : elle est devenue un ESPACE DE CONSTRUCTION CITOYENNE ET HUMAINE.**

1. Les élèves se sont approprié l'espace, ils le respecte, l'entretiennent, y éprouvent du bien-être, y évoluent en confiance et dans la franchise, ils se sentent CHEZ EUX. L'élève en conflit avec la règle de l'institution y trouve la possibilité de prendre du recul, de se repositionner face aux problèmes, la pratique de la médiation est ainsi rendue plus facile.
2. Dans ce climat s'est développée une relation d'écoute et de dialogue, ce qui a permis le développement de la prise de parole des élèves. Cette participation des élèves se concrétise dans la mise en place de Forums en 1<sup>ère</sup> année et l'institutionnalisation des conseils d'élèves.
  - a) Le forum fonctionne en classe complète. Il a lieu une fois par semaine sur une heure prévue à l'horaire. Il se déroule dans la salle de lecture, la règle de silence est levée et l'accès à la bibliothèque se fait par une autre porte pour marquer la différence.
  - b) Le conseil d'élèves est la deuxième étape dans la structure de participation. Les élèves travaillent par délégation (2 délégués effectifs et 2 délégués suppléants)
  - c) Les représentants des élèves au conseil de participation sont choisis parmi les délégués effectifs aux conseils d'élèves, sur candidature et par élection.
3. Une équipe d'assistants bibliothécaires, élèves de 1<sup>ère</sup> année, s'est mise en place. Ils sont volontaires et bénévoles. Le port d'un badge les identifie comme "Bib. Assistant". Il aide à la concrétisation de la fonction et délimite le cadre. Le groupe collabore à une multitude de tâches (découverte et mémorisation du contenu des armoires, inventaire des différentes sections, tenue du fichier des sorties de livres, aide aux lecteurs ... )
4. Une initiative est née de ce groupe : le "Vidéobib". Les assistants animent la deuxième partie de la récréation (12h40-13h30) en proposant un film vidéo dans le local d'histoire proche de la bibliothèque
5. La bibliothèque facilite les rencontres, sa salle de lecture devient de plus en plus le lieu d'accueil de tous les rassemblements (expositions, cours de philo, visite d'auteurs, conférences, A.G. diverses ...). Elle contribue à améliorer l'aspect relationnel dans l'école.



La

**BIBLIOTHEQUE** c'est un

**espace de lecture**

que l'on choisit de fréquenter et où l'on doit se sentir chez soi.

Cela implique certaines règles dictées par le bon sens : sans celles-ci les moments agréables que nous vous proposons d'y passer n'existeraient pas.

1. On n'entre pas dans cet espace avec son manteau et ses bagages : il y a un vestiaire à votre disposition.
2. On n'y amène pas de nourriture ni de boisson : ce n'est pas un réfectoire ...
3. On ne s'y précipite pas en courant et en parlant : ce n'est pas une gare...
4. On s'y tient correctement : c'est un lieu où vous êtes à la fois invité et maître de maison.
5. On respecte le lieu et le matériel : les livres, les chaises, le tapis, les plantes, les tables et leurs nappes, ... tout ce qui est mis à votre disposition.
6. On ne parle pas dans la bibliothèque : quand vous lisez ou quand vous effectuez des recherches vous avez besoin de calme.
7. On n'y vient pas pour étudier ou mettre ses cours en ordre : il y a une salle d'étude réservée pour ces tâches ; on ne vient pas non plus en bibliothèque pour faire des travaux de groupe.
8. On ne se promène pas dans la salle de lecture : on se déplace uniquement pour aller consulter les livres, les documents ou les remettre en place quand on a fini de les lire.

*Les bibliothécaires vous souhaitent une année scolaire agréable et se tiennent à votre disposition pour vous aider à découvrir les livres qui vous intéressent et pour vous guider dans vos recherches de documentation (scolaire ou personnelle).*

Nous sommes d'accord,

Signatures,





Le forum est un lieu d'échanges dans une démarche d'apprentissage

a) un lieu

- différent de la classe
- avec des règles propres (statuts, R.O.I)
- institutionnellement reconnu
- dans un local réservé

➤ de prise de PAROLE pour AGIR

b) d'échanges

- d'informations
- d'avis positifs, négatifs
- de propositions
- d'arguments
- de projets

➤ pour le « BIEN ETRE » de TOUS

c) une démarche d'apprentissage

- à la citoyenneté (*Décret «Missions» Projet d'Etablissement*)
- à la participation, la solidarité
- à la prise de parole, l'expression
  - de faits
  - de sentiments

*de l'expression spontanée à l'expression contrôlée au niveau du fond et de la forme*

- à la prise de conscience de SOI
- à la confiance en soi
- au respect de la différence
- à la justice, la confidentialité, la vérité
- à la responsabilisation
- au fonctionnement de la démocratie dans l'école  
[ conseils d'élèves, délégués, concertation, échanges, structures, C.P., élections ...]



d) Le « **contenu** » s'articule (pour l'instant) autour de trois axes.

▪ **L'environnement scolaire.**

- ✓ L'école (les lieux et leurs règles - R.O.I.)  
*Etre élève à ..., c'est savoir à quoi on s'engage ... (doc. d'accueil)*
- ✓ Le C.P.M.S. - La visite médicale
- ✓ Les changements par rapport à l'école primaire
- ✓ Une nouvelle organisation de travail
- ✓ Une préparation à la session d'examens  
*Visualisation (ligne du temps, horaire de semaine) de la nécessité de s'organiser, de prévoir, de planifier, de ne pas attendre la dernière minute = GERER son TEMPS*
- ✓ La classe
- ✓ Le droit à la parole : le forum

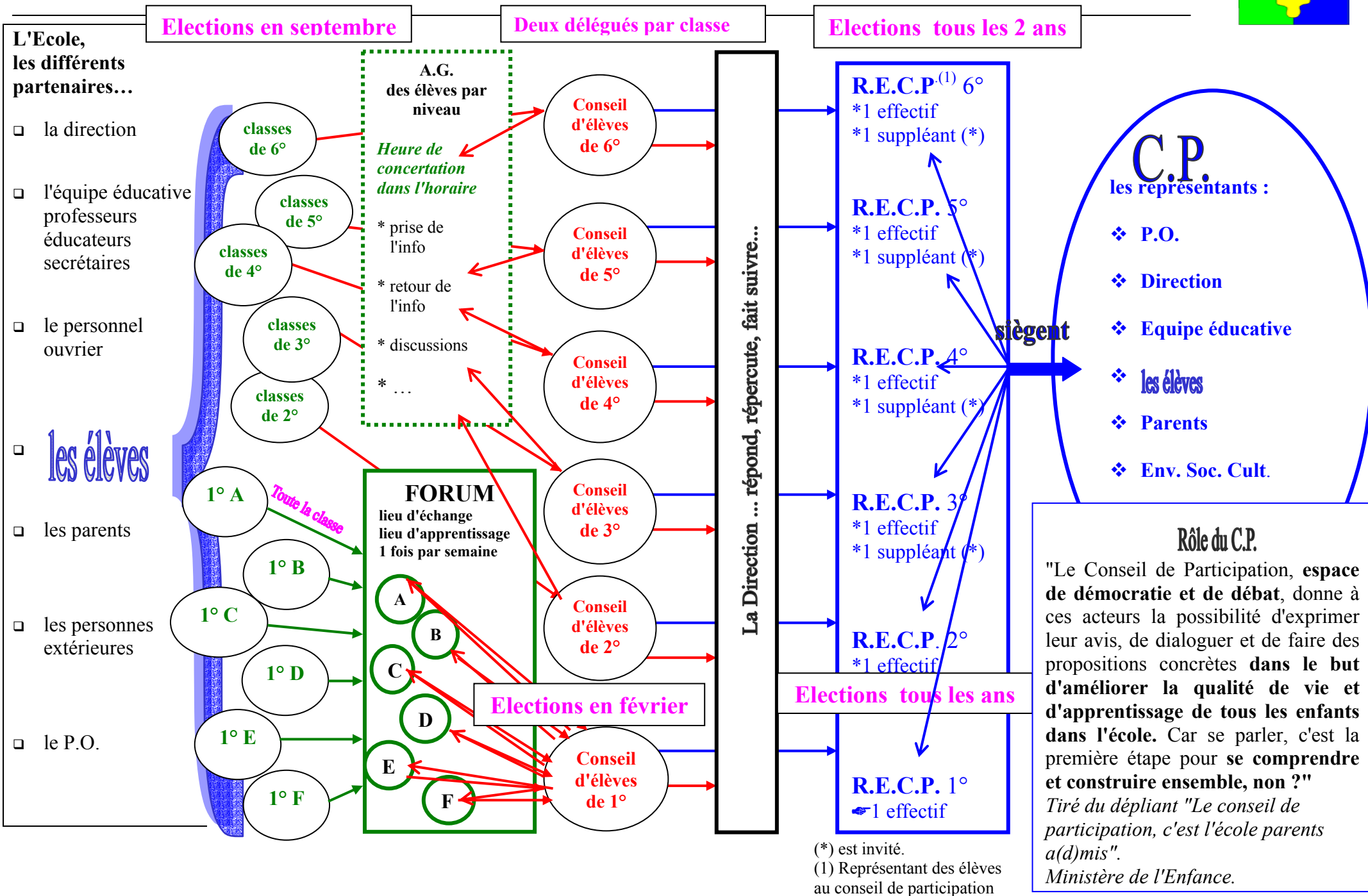
▪ **La participation.**

- ✓ Les conseils d'élèves (rôle, règles)
- ✓ Les délégués (≠ des secrétaires de classe), la concertation, les élections
- ✓ Le Conseil de participation (C.P.)
- ✓ Les autres structures de l'école
- ✓ Des débats (G.S.M., violence, méchanceté, sécurité, moqueries ...)

▪ **Le projet personnel.**

- ✓ Mes compétences
- ✓ Mes rêves d'avenir
- ✓ Les choix (options 2<sup>ème</sup>)







## FICHE 23

**DISPOSITIF : Collaboration avec la cellule décrochage (diocèse de Namur-Luxembourg)**

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Relevé quotidien des absences.</li> <li>◆ Dès la première absence injustifiée apparaissant après 10 demi-jours d'absences injustifiées :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappels justificatifs, interpellations antérieures,</li> <li>- Comptabilisation,</li> <li>- L'éducateur fait le point avec l'élève et l'avertit du signalement à la cellule de décrochage (A.S.),</li> <li>- Rencontre de l'éducateur avec l'A.S. : mise au point concernant l'élève et décision d'intervention :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>. C.PMS,</li> <li>. Relais Pédagogique (directeur, sous-directeur, coordinateur),</li> <li>. Cellule (A.S).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 4 h NTPP pour une assistante sociale détachée du CEFA de l'école.</li> <li>✓ Un éducateur par implantation consacrant 8 heures/semaine au décrochage (population scolaire répartie sur 3 implantations).</li> <li>✓ Collaboration avec un agent du C.PMS.</li> <li>✓ Un local de rencontre dans l'école.</li> <li>✓ Possibilité de se déplacer en famille.</li> <li>✓ Minimum d'informatisation requis pour la tenue des absences.</li> <li>✓ Frais téléphoniques et de courrier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sur base du critère objectif constitué par les jours d'absence injustifiés des élèves.</li> <li>➤ Via la conscientisation de l'élève et de sa famille :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- information quant au nombre d'absences,</li> <li>- référence à l'obligation de fréquentation scolaire,</li> <li>- suite donnée en cas de persistance de l'absentéisme (lettre au SAJ, perte du statut d'élève régulier et implications ...).</li> </ul> </li> <li>➤ Via l'implication de l'élève et de sa famille (responsabilités respectives) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- réflexion en profondeur sur les raisons de l'absentéisme,</li> <li>- recherche de solutions.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le relevé des absences se fait chaque jour dès le première heure de cours du matin, l'élève en arrivée tardive ne peut entrer en classe tant qu'il n'a pas fait viser son journal de classe par une personne du bureau.</li> <li>❖ Dès retour après absence, il y a interpellation de l'élève quant au justificatif et signalement à la famille de l'absence injustifiée (appel téléphonique, carte d'absence).</li> <li>❖ L'éducateur peut, avant tout signalement à la cellule de décrochage convoquer l'élève avec la ou les personnes responsables en vue d'une information précise sur la législation concernant la fréquentation scolaire.</li> <li>❖ L'agent PMS intervient si la problématique est plus spécifique à ses compétences.</li> <li>❖ Les démarches entreprises en cas de décrochage sont consignées sur la fiche d'intervention spécifique à la cellule décrochage (cfr. Document ci-joint).</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Intervention de la cellule décrochage :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre de l'élève à l'école,</li> <li>- Rencontre de l'élève en famille,</li> <li>- Retour aux éducateurs et aux différents intervenants impliqués dans cette situation,</li> <li>- Décision de moments d'évaluation.</li> </ul> </li> <li>◆ Remarque : la cellule décrochage peut également intervenir après un conseil de classe où l'on a relevé des absences hors norme.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Via l'évaluation avec les éducateurs (encouragements si amélioration, position prise par l'école en cas d'évolution nulle ou d'aggravation).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le travail effectué avec l'élève et sa famille s'appuie sur des connaissances en analyse systémique et en approche de l'adolescent.</li> <li>❖ Les difficultés rencontrées concernent :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'existence de 3 implantations (l'A.S. doit passer de l'une à l'autre, ce qui cause des pertes de temps),</li> <li>- les problématiques familiales, parfois très lourdes, et le fait que les familles ne sont pas demandeuses,</li> <li>- le caractère non officiel de cette cellule alors que la demande de travail social est énorme,</li> <li>- la nécessité de mettre en place une collaboration importante entre le travail de l'éducateur à l'intérieur de l'école et celui de l'A.S. à l'extérieur.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---

**EFFETS :**

- Le travail de la cellule décrochage est plus efficace si l'on se mobilise rapidement dès le repérage des absences.
- La problématique du décrochage est mieux comprise :
  - . le décrochage n'est pas un projet, il se met en place au jour le jour,
  - . les élèves disent ne pas déranger en s'absentant,
  - . les parents participent souvent au problème en en se souciant pas des conséquences de l'absentéisme, parfois ils l'encouragent (besoin d'aide à la maison).
- Les jeunes ayant été en décrochage peuvent tirer profit d'une intervention préventive dès le début d'une nouvelle année scolaire (anticiper par une rencontre d'éventuels nouveaux décrochages et/ou la mise en place d'un fonctionnement familial qui favorise le décrochage).
- Aller vers des famille qui entrent difficilement dans l'école peut se concevoir comme une démarche de reconnaissance ( partenaire éducatif).
- L'intervention est difficile voire impossible s'il n'y a pas de réponse du côté des responsables de l'élève.



## FICHE D'INTERVENTION

NOM : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : .....

Nombre d'absences par mois : .....

Tentatives de solution :

- Direction Date
- Médiateur Date
- Remédiation Date
- Educateur Date
- Titulaire de classe Date
- PMS Date
- SAJ Date

➤ Contact avec les parents :

- Téléphone Date
- Courrier Date
- Visite Date
- Entretien Date

Remarques :

.....  
.....  
.....  
.....

Rapport Cellule Décrochage :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## FICHE 24

## DISPOSITIF : Bulletin à double signalement (diocèse de Liège)

Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le bulletin à double signalement de par sa désignation sémantique permet d'analyser et de traiter des faits tant négatifs que positifs.</li> <li>◆ Ce document comporte la description des faits constatés par le membre de l'équipe éducative mais également la description des faits par l'élève.</li> <li>◆ <i>Il s'agit de décrire des faits sur base d'un jugement de réalité = exprime des faits que l'on peut décrire, qui sont observables.</i></li> <li>◆ <b>Les jugements de valeur, opinions sont exclus de ce bulletin.</b></li> <li>◆ La procédure du traitement du bulletin à double signalement est définie au verso du bulletin, au travers de règles qui en régissent l'application.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pour être applicable dans la vie quotidienne, ce type d'outil doit être « <b>adopté</b> » <b>au niveau institutionnel, si possible par l'ensemble de la communauté éducative</b>, et utilisé lui-même de manière constante, cohérente et conséquente.</li> <li>✓ Un <i>médiateur</i> ou une personne mandatée comme telle qui connaît les principes de la médiation et possède un savoir-faire en la matière.</li> <li>✓ <i>L'autorité</i> (le directeur ou une personne mandatée qui ne sera pas le médiateur) qui tranche en cas de désaccord entre les parties.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La partie supérieure du bulletin comporte la date précise de rédaction du bulletin ainsi qu'une case qui prévoit la date de péremption, en d'autres termes, la date extrême du traitement des faits et de l'application des conséquences positives ou négatives par l'autorité compétente.</li> <li>➤ La partie A comporte le <i>récit des faits</i> par le professeur ou l'éducateur.</li> <li>➤ La partie B comporte la description des faits par l'élève. C'est ici que ce dernier va donner sa « vérité » du moment.</li> <li>➤ Si l'élève refuse de remplir la partie descriptive, l'adulte constate simplement cette situation.</li> <li>➤ La partie C comporte les attentes consensuelles du professeur ou de l'éducateur d'une part et de l'élève d'autre part par rapport au traitement des faits et à l'application des conséquences.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'outil proposé trouve son origine en France. La présente adaptation est le fruit du travail commun d'un systémicien avec un groupe institutionnel sis dans une école de la région Bruxelloise et constitué de professeurs volontaires.</li> <li>❖ Le but poursuivi par ce groupe institutionnel est de lutter contre toutes les formes de violence au sein de l'école et de mener une action préventive allant dans ce sens.</li> <li>❖ Le bulletin à double signalement est un outil qui se fonde sur <i>le respect des personnes impliquées dans un conflit et sur des principes du droit</i>. Il s'oppose en cela au rapport disciplinaire classique qui souvent contribue à renforcer le conflit.</li> </ul>



<p>Ces règles seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Clares</b></li> <li>○ <b>Concrètes</b></li> <li>○ <b>Constantes</b></li> <li>○ <b>Conséquentes</b></li> <li>○ <b>Congruentes</b></li> </ul>	<p>✓ Un registre dans lequel sont consignées les réponses données. Cette démarche devrait permettre de constituer progressivement un recueil de ressources éducatives et jurisprudentielles.</p>	<p>En fait, il s'agit d'une <b>proposition commune émanant de l'adulte et de l'élève d'une part de réparation</b> (l'éventuelle conséquence négative sera décidée par l'autorité après examen de la situation s'il s'agit d'un incident et de <b>conséquences positive</b> s'il s'agit d'encourager un comportement souhaité).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il est possible que dans la partie C, le professeur et l'élève informent l'autorité que l'incident a déjà trouvé solution et réparation. Dans ce cas, l'autorité renverra le bulletin au professeur et à l'élève en ayant avalisé la partie C.</li> <li>➤ Toutes les indications ainsi que le règlement du bulletin doivent figurer sur un seul et même document (voir Documents ci-joints).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La rédaction et l'utilisation du bulletin de signalement n'empêchent nullement l'école d'utiliser d'autres voies de recours pour des faits qualifiés graves et reconnus comme tels par l'autorité compétente.</li> <li>❖ Si la <i>médiation</i> ne permet pas de dégager un accord valable et reconnu comme tel par les parties, l'autorité compétente tranchera en dernier ressort et procédera à l'application d'une sanction après examen de la situation et rapport du médiateur. Dans ce cas de figure, la <i>médiation</i> ne sera plus possible. A ce niveau, les procédures légales prévues par le législateur y compris l'exclusion éventuelle, pourront être envisagées et mises en application.</li> </ul>
<p><b>EFFETS :</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcement du sentiment de justice et du respect des personnes.</li> <li>- Renforcement de l'application de la règle et de la Loi.</li> <li>- Consolidation de l'identité de chacune des parties.</li> </ul>			



## DOCUMENT 1

### MODELE DE BULLETIN A DOUBLE SIGNALEMENT

#### Datation

Date de rédaction

...../...../.....

Date de péremption

...../...../.....

Date des faits

...../...../.....

**PARTIE A** (à compléter par le professeur ou l'éducateur)

Description précise et circonstanciée des faits observés :

**PARTIE B** (à compléter par l'élève)

Description précise et circonstanciée des faits observés :

**PARTIE C** (à compléter par l'élève et le professeur) : attentes consensuelles ou information à l'autorité d'un accord déjà établi, pour approbation ou traitement.



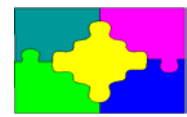
## DOCUMENT 2

### REGLEMENT DU BULLETIN A DOUBLE SIGNALEMENT<sup>29</sup>

- Les faits positifs ou négatifs devant être communiqués à l'autorité feront l'objet dans tous les cas de la rédaction d'un bulletin à double signalement par situation conséquente.
- Les bulletins seront conservés et archivés au dossier de l'élève. Ils pourront être utilisés par l'école pour illustrer globalement la vie de l'étudiant dans l'établissement.
- L'école s'appuiera dans tous les cas sur *l'ensemble* des bulletins de signalement dans le cas où une décision importante engageant l'avenir de l'élève devrait être prise.
- Tout bulletin de signalement qui serait reçu après la date de péremption sera considéré par l'autorité compétente comme étant nul et non avenue. Les faits concernés ne pourront plus être reprochés à l'élève. Dans ce cas, une sanction de principe sera d'application éventuelle après appréciation de la situation signalée tardivement.
- La date de péremption du bulletin se calcule sur base du calendrier officiel en majorant de quinze jours ouvrables scolaires la date de rédaction ou prioritairement la date à laquelle se sont déroulés les faits relatés si ces derniers se sont déroulés antérieurement à la rédaction du bulletin.
- Toutes les parties du bulletin doivent être complétées et signées par le professeur et l'élève, sous peine de nullité. En cas de refus de signature par l'élève, le professeur est autorisé à l'indiquer en partie B et à signer en lieu et place de l'élève.
- Tous les faits relatés de manière imprécise ou tendancieuse par l'une ou l'autre des parties intéressées feront d'office l'objet d'une médiation, et ce même si la partie C fait état d'une proposition ou d'un arrêt de décision.
- Si la partie C informe l'autorité compétente qu'un accord existe entre le professeur et l'élève, cet accord sera entériné par la dite autorité et copie du bulletin dûment avalisé sera retournée au professeur et à l'élève, sauf dans les cas décrits à l'article ....du présent règlement.
- Si la partie C ne fait état d'aucun accord préalable entre le professeur et l'élève, une rencontre de médiation sera organisée dans les plus brefs délais, et endéans les quinze jours ouvrables scolaires au maximum, aux fins de tenter de concilier les deux parties, et de fixer réparation. En cas de réussite, l'autorité compétente avalisera l'accord et copie du rapport rédigé par le médiateur, et dûment avalisé par l'autorité compétente, sera retourné au professeur et à l'élève.

<sup>29</sup> Constituant le verso du bulletin à double signalement.





- Si la médiation ne permet pas de dégager un accord valable et reconnu comme tel par les deux parties, l'autorité compétente tranchera en dernier ressort et procédera à l'application d'une sanction, après examen de la situation et rapport du médiateur<sup>30</sup>. Dans ce cas de figure, la médiation ne sera plus possible. A ce niveau, les procédures légales, prévues par le législateur, et ce y compris l'exclusion éventuelle, pourront être envisagées et mises en application.
- La rédaction et l'utilisation du bulletin de signalement n'empêchent nullement l'école d'utiliser d'autres voies de recours pour des faits qualifiés de graves et reconnus comme tel par l'autorité compétente<sup>31</sup>.
- Les faits positifs constatés et observables, qui font état d'un progrès ou d'une amélioration de l'étudiant **doivent impérativement faire l'objet eux aussi d'un signalement à l'aide du présent bulletin** ! Après en avoir pris connaissance, et notamment si la partie C en fait la demande expresse, l'autorité compétente prendra toute mesure afin que les faits positifs soient suivis d'une conséquence positive pour l'élève. La copie du bulletin avalisée pour accord et exécution sera retournée au professeur et à l'élève.

*Il est bien entendu que les articles qui précèdent sont donnés à titre indicatif, dans le sens de la philosophie à donner au bulletin à double signalement. Les mots utilisés doivent être adaptés à l'élève, les mesures prises doivent correspondre à une réalité de terrain. Chaque institution qui souhaiterait adopter l'outil pourra s'inspirer des articles qui précèdent et qui pourront être modifiés à loisir. Il est en revanche nécessaire que l'esprit philosophique de l'outil soit respecté ! Dans la négative, le présent outil, mal utilisé, peut amener des effets inverses à ceux escomptés.*

Jean-Marc OLISLAGERS  
Formateur

<sup>30</sup> Jamais ce dernier ne se positionnera en "juge".

<sup>31</sup> Il est nécessaire qu'un texte institutionnel définisse clairement pour tous ce qui sera qualifié de "faits graves" par l'institution.



## FICHE 25

**DISPOSITIF : Conseil des accompagnateurs (diocèse de Liège)**

A l'aide d'une équipe pluridisciplinaire, activation d'un réseau d'accompagnement du jeune en difficulté, recherche d'une cohérence dans les interventions face aux incivilités, expertise des situations-problèmes qui se posent dans la salle de classe ou dans les espaces et temps transitionnels.

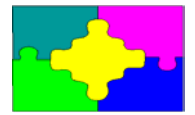
Description du dispositif	Coût (NTPP - ressources humaines, temporelles, spatiales, matérielles, financières, ...)	Méthodologies utilisées	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'équipe pluridisciplinaire comprend le coordonnateur pédagogique, les professeurs référents de chaque niveau, le coordonnateur de l'équipe des éducateurs, le psychologue et/ou l'assistante sociale du CPMS + différents intervenants internes ou externes à déterminer selon les situations ou élèves en difficulté.</li> <li>◆ Cette équipe se réunit chaque vendredi après-midi durant trois heures sous la responsabilité du coordonnateur pédagogique.</li> <li>◆ Lors de ces rencontres, le point est effectué à propos des élèves en difficulté, des situations - problèmes récurrentes, l'évaluation et les propositions de réajustement du travail d'accompagnement du jeune.</li> <li>◆ Un repas convivial est organisé une fois par mois avec l'ensemble du groupe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tous les membres sont bénévoles.</li> <li>✓ La convention de bénévolat est d'une année scolaire renouvelable. Chaque membre du personnel peut rejoindre le groupe à tout moment.</li> <li>✓ Le directeur pédagogique est membre de droit de ce <i>Conseil des Accompagnateurs</i>.</li> <li>✓ Une salle spacieuse est à la disposition du groupe.</li> <li>✓ Accès direct au téléphone et à la photocopieuse.</li> <li>✓ Personne-ressource externe pour les temps de supervision et d'évaluation.</li> <li>✓ La présence du secrétaire de direction est sollicitée chaque fois que des problèmes administratifs et/ou juridiques sont évoqués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilisation du bulletin à double signalement concernant les incivilités (cfr. fiche 25).</li> <li>➤ Intervision à partir de situations-problèmes. Cette démarche est à considérer comme un dispositif de soutien et de partage au plan professionnel.</li> <li>➤ Clarification des processus de communication.</li> <li>➤ Utilisation du réseau partenarial proposé par chaque acteur du groupe.</li> <li>➤ Temps de supervision et d'évaluation avec un collaborateur externe.</li> <li>➤ Les horaires sont conçus de façon à libérer un maximum de membres du personnel le vendredi après-midi et à tout le moins le groupe de base (cfr. la description du dispositif.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dans l'école où ce dispositif est en place, un tiers des élèves peuvent être considérés comme des élèves à risques et en difficulté au plan scolaire, socio-éducatif et psychosocial.</li> <li>❖ L'équipe mise en place se veut en recherche d'une meilleure expertise des incivilités qui se manifestent, des types d'infractions, de l'origine des contextes provocateurs et des réponses à donner.</li> <li>❖ Le groupe a la volonté de créer des contextes pour que les élèves soient dans de meilleures conditions de vie individuelle, collective et d'épanouissement personnel.</li> </ul>



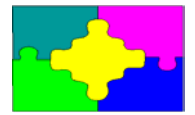
<p>♦ <b>Ce groupe est ouvert à tous ceux qui le souhaitent</b> sous réserve qu'ils respectent les principes déontologiques de fonctionnement que les participants se sont donnés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>discrétion sur les situations des jeunes</i> (respect de la vie privée et garantie de la confidentialité)</li> <li>- <i>discrétion sur les réflexions de type institutionnel</i>, notamment de la part des partenaires externes à l'école.</li> </ul>	<p>✓ Le réseau associatif est régulièrement sollicité (Centre Culturel, de Santé Mentale, de Planning Familial, d'Accueil pour Jeunes, Centre Public d'Aide Sociale, Service d'Aide à la Jeunesse, les Services de remédiation contre le décrochage scolaire -SAS-, les Services d'Information sur les Etudes et Professions, les partenaires qui accompagnent la formation des délégués au Conseil des Elèves, etc...)</p>		<p>❖ Toutes les ressources internes (éducateurs, guideurs, titulaires, tutorat, CPMS) et externes (familles, centre de jeunes, club sportif, centre culturel, vie associative locale) sont mobilisées afin d'effectuer un véritable travail d'accompagnement du jeune.</p>
--	---	--	--

**EFFETS :**

- Un meilleur « accrochage à l'école » des élèves en difficulté.
- Une diminution de la violence symbolique subie par ces élèves et un contact de qualité avec l'adulte grâce à l'utilisation de contrat de progression réaliste et mesurable.
- Prise de conscience par ces élèves du sens de certains espaces transitionnels (salle de détente, cour de récré, médiathèque, atelier théâtre, etc...) et de la place qu'ils peuvent y occuper.
- En ce qui concerne les incivilités, meilleure prise de distance par rapport à ce qui se passe et création d'une jurisprudence.
- Par l'analyse des situations concrètes évoquées, mise à plat des questions qui interpellent le projet de l'école et qui nécessitent probablement des réponses renouvelées.



# ANNEXES



# ANNEXE 1



FÉDÉRATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CATHOLIQUE



*Enseignement Secondaire Ordinaire et Spécial*

Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique - a.s.b.l.

ard 1, 1040 Bruxelles - Tél. (02)507.07.59 - Fax. (02)507.07.46 - Courriel : fsec@segec.be

RECOMMANDATIONS  
RELATIVES A LA FONCTION D'  
**EDUCATEUR**  
**EN MILIEU**  
**SCOLAIRE**

FESeC/Educ./240299.



*Les "recommandations" qui suivent sont le fruit des travaux d'un groupe composé d'éducateurs, de directeurs et de collaborateurs de la FESec. : André Cobbaert, André Degeest, Baudouin Duelz, Albert Fraipont, André Hamer, Alain Laurent, Francis Mulder, Etienne Stasse, Jacques Vandenschrick, Jacques Verly.*

*L'objectif du groupe était de produire un document qui décrive un certain nombre d'aspects de la fonction, donne des orientations sur la mission des éducateurs, serve de base de réflexion au sein des établissements et des équipes éducatives lorsqu'il s'agit de déterminer le rôle, les responsabilités et les charges des éducateurs.*

*La FESec fait siennes ces recommandations, qui ont été approuvées par l'APOEC.*

*Il est urgent et important que, dans chaque établissement, elles soient l'occasion d'ouvrir un débat, d'évaluer les dispositifs en place et d'ouvrir de nouvelles pistes pour rendre aux jeunes un meilleur service en fonction de leurs besoins d'aujourd'hui et rendre compte de la mutation des demandes sociales et éducatives qui sont adressées à l'école.*

*Que tous ceux qui ont contribué à l'élaboration de ce document - qui doit s'accompagner de nouvelles propositions de formation continuée pour les éducateurs - trouvent ici l'expression de notre gratitude, à commencer par ceux qui en ont été les premiers initiateurs au sein du groupe de travail, à savoir les éducateurs eux-mêmes.*

*Etienne Florin,  
secrétaire général.*

*24 février 1999.*



## RECOMMANDATIONS RELATIVES À LA FONCTION D'ÉDUCATEUR EN MILIEU SCOLAIRE

### INTRODUCTION

Afin de créer à l'école un milieu favorable, le chef d'établissement est secondé par l'équipe de ses collaborateurs: personnel enseignant, d'éducation, administratif et de service. Les tâches de ces différentes catégories de personnel, principalement celles du personnel enseignant et d'éducation -par nature étroitement concernés par le fait éducatif concret- présentent des aspects spécifiques ainsi que des aspects communs. En effet, elles contribuent toutes à la réalisation du projet éducatif que l'école s'est fixé. Dès lors, ces tâches sont complémentaires les unes aux autres.

Le but des présentes recommandations est de donner un guide de référence qui permette d'optimiser le travail de l'éducateur et de l'intégrer totalement au sein de la communauté scolaire à laquelle ce dernier appartient.

Ceci suppose d'une part la volonté dans le chef des membres du personnel concernés de prendre des initiatives et des responsabilités, et d'autre part, la reconnaissance à part entière de la fonction d'éducateur par le chef d'établissement, le personnel enseignant et toutes les instances responsables de l'enseignement.

#### *Commentaires*

*Aujourd'hui, les établissements scolaires sont confrontés à des situations conflictuelles multiples, à des problèmes de sécurité ou de démotivation... Dans ce contexte, l'enseignant doit pouvoir sortir de l'isolement de sa classe lorsqu'il est confronté à des élèves en difficulté, voire difficiles. Dans l'intérêt des élèves concernés et du reste du groupe classe, des médiations seront souvent nécessaires afin de permettre à l'enseignant d'exercer de façon satisfaisante sa triple mission: instruire, former, éduquer.*

*Seule, la reconnaissance, dans l'école, d'une équipe pluridisciplinaire avec des rôles différenciés et complémentaires peut permettre à tous de gérer les situations qui se présentent et de transformer les relations de pouvoir en relations d'autorité. L'éducateur qui organise et gère hors cours le comportement individuel et la vie collective, doit pouvoir s'inscrire dans cette équipe avec professionnalisme, avec des tâches et une formation spécifiques. Il sort alors du rôle "bouche-trous" qui le définit parfois encore aujourd'hui.*





## DESCRIPTION DE LA FONCTION D'ÉDUCATEUR EN MILIEU SCOLAIRE

### 1. Généralités

La tâche de l'éducateur **consiste en la guidance des élèves placés sous sa responsabilité; elle comprend des éléments pédagogiques, sociaux et administratifs**. Ces éléments constituent un tout à répartir sur l'ensemble des éducateurs et ne peuvent être séparés. Les aspects pédagogiques et sociaux de la fonction sont premiers ; l'aspect administratif est **principalement** au service de de la guidance des élèves, c'est-à-dire du pédagogique et du social.

Par guidance, il faut entendre les relations de l'éducateur, d'une part avec les élèves individuellement, d'autre part avec le groupe dont il a la charge, en vue d'un accompagnement de l'élève confronté à des situations multiples et complexes à un moment important de sa croissance vers l'âge adulte. Une observation constante des élèves et une collaboration étroite avec la direction, les enseignants, les agents des Centres P.M.S et I.M.S., les collègues et les parents, sont indispensables pour pouvoir remplir cette tâche.

Les différentes missions de l'éducateur en relation avec les élèves et avec les membres de la communauté scolaire seront précisées ci-après.

#### *Commentaires*

*Le chef d'établissement devra veiller à ce que l'éducateur puisse exercer prioritairement ses missions pédagogiques et sociales.*

*La fonction concerne un éventail d'activités dont la répartition s'inscrira dans le souci d'utiliser au mieux les compétences au sein d'une équipe, même si la taille de l'établissement est un facteur important pour déterminer la spécialisation ou la polyvalence.*

### 2. La tâche pédagogique

**Dans le cadre de sa tâche pédagogique**, l'éducateur fait partie d'une équipe éducative. Il est dès lors co-responsable de l'épanouissement intellectuel et socio-affectif de l'élève avec les autres membres de l'équipe : enseignants, titulaires, agents P.M.S.

La notion d'équipe est essentielle. Elle oblige à la concertation, à la coopération et à la coordination. Afin que les éducateurs puissent accomplir leurs tâches de manière efficace, il est **souhaitable** de confier à chacun une partie du nombre de classes ou d'élèves (sortes d'unités). Chaque éducateur sera ainsi en mesure, en construisant une relation de groupe et une relation personnelle, d'aboutir à



une meilleure compréhension de tous les élèves **placés sous sa responsabilité**.

Il pourra également, dans le cadre de sa compétence et en collaboration étroite avec l'équipe éducative, mieux aider les jeunes en cas de problèmes d'études et autres. Dès lors, il est très important que l'éducateur ait des contacts réguliers avec les titulaires de classe et les autres professeurs pour échanger sur les résultats de ses interventions, les difficultés éventuelles et les situations à problème.

**Par sa situation privilégiée**, qui résulte du contact journalier avec les élèves, l'éducateur est qualifié pour émettre des avis lors des conseils de classes et des réunions de parents.

### *Commentaires*

*Par situations à problème, on entend les circonstances auxquelles les adolescents peuvent être confrontés et où sont présentes les notions d'urgence et de détresse. C'est notamment le cas de situations telles que le décrochage scolaire, l'absentéisme chronique, la violence, le vol, le racket, la toxicomanie, le racisme, l'abandon parental, le viol, le harcèlement moral ou sexuel ...*

*Une formation de base solide et des recyclages adaptés doivent permettre de mieux gérer ces situations, dans une relation où les élèves sont pris en compte en tant que personne et où la médiation remplace les rapports de force et l'usage du pouvoir.*

Dans la tâche pédagogique des éducateurs, on distingue **différentes missions**:

### **XL'encadrement**

Il est à attribuer en priorité aux éducateurs :

- à l'entrée et à la sortie de l'école;
- dans le restaurant scolaire;
- pendant les temps de récréation, aux interours.

### **XL'accompagnement socio-pédagogique**

Il consiste notamment à :

- tenir à jour et vérifier les absences des élèves **dont il a la responsabilité**;
- vérifier les motifs d'absence éventuels;
- être autant que possible en contact direct (par téléphone) avec les familles ou les personnes responsables de l'élève afin de discuter de ce qui se passe lors de l'absence ; il s'agit d'une tâche difficile et délicate, mais le sérieux et



- la rigueur avec laquelle elle est menée aident les familles à assumer leurs responsabilités et contribuent ainsi à prévenir le décrochage scolaire;
- accorder des permissions à l'intérieur du complexe scolaire;
  - remédier aux attitudes sociales et d'études qui sont en rupture avec le projet éducatif de l'école en utilisant les ressources de la communication (écoute active, contrat, mise en projet, explications du sens d'une règle, ...);
  - exercer un rôle de médiateur dans **les relations que les élèves entretiennent entre eux et/ou avec les professeurs**, particulièrement pour tout ce qui concerne les attitudes violentes, méprisantes ou racistes ...
  - organiser des **actions éducatives** immédiates ou préventives entre autres: **campagne de propreté**, information sur la **santé**, actions en vue du **respect des biens**, de la **sécurité dans les locaux ...**, **en concertation avec les organes compétents** (Comité pour la prévention et la protection au travail, Conseil d'entreprise, Délégation syndicale, Conseil de participation) ou d'autres partenaires;
  - donner aux élèves toute information utile et nécessaire concernant la vie scolaire, entre autres : explication du règlement de l'école, communications, formulaires et autres.

Cette tâche de l'éducateur exige qu'il accorde une attention aux comportements des élèves, avec un sens aigu de l'observation et de l'analyse. Surveiller devient "veiller sur", mieux connaître, mieux entrer en contact, accorder de l'importance à chacun.

La manière dont l'éducateur guide les élèves doit influencer favorablement l'atmosphère de l'école. Il insistera sur les exigences et les implications de la vie en communauté. Il tiendra compte de la personnalité des élèves et veillera au respect du règlement de l'école, plus largement du projet d'établissement et du projet éducatif et pédagogique.

En cas d'accident, lorsque les élèves sont sous sa responsabilité ou si l'urgence le commande, l'éducateur veillera à ce que l'élève blessé reçoive le plus rapidement possible l'aide ou les soins de personnes compétentes. A cet égard, il est utile que dans l'équipe des éducateurs, au moins une personne soit porteuse de brevet de secouriste.

L'éducateur fera toujours preuve d'ouverture et de disponibilité, particulièrement vis-à-vis des élèves en situation de problème. Il peut être le premier accueil en vue de l'orientation de l'élève vers des personnes ou des services spécialisés (Centre P.M.S., Service d'aide à la jeunesse, Centre de guidance, ...)

Il est à recommander que l'éducateur rencontre personnellement les élèves dont il a la responsabilité. Cette démarche, ainsi que des contacts réguliers avec les parents ou la personne légalement responsable, les enseignants et le centre P.M.S. permettent à l'éducateur d'individualiser progressivement son action éducative.



## XLa guidance des études

- < Pendant les études à horaire fixe (établies dans l'horaire des élèves), l'éducateur veillera à créer une ambiance propice. Ses interventions seront toujours brèves, discrètes et à propos. Il aidera les élèves dans leurs recherches scolaires et leur fournira documents et bibliographies disponibles.
- < Si l'éducateur est appelé à **organiser les activités liées à l'absence d'un enseignant**, il veillera soit à transmettre les exercices laissés par le professeur, soit à organiser une étude silencieuse, soit à occuper les élèves au mieux en **animant** des discussions de groupe, des jeux éducatifs. Il veillera toujours à ce que tous les élèves restent groupés sous sa responsabilité.

## XL'animation

Cette tâche comprend l'organisation et éventuellement la coordination des activités pendant les heures où les élèves ne sont pas sous la responsabilité du professeur :

- sports et jeux: initiation, tournois sportifs à l'intérieur et à l'extérieur de l'école;
- hobby-clubs: lecture, musique, théâtre, films, sciences, bois, céramique, photos, dessin, jeux de table, bourse d'échanges...
- activités de formation générale: excursions, représentations en dehors de l'école, théâtre, films-forums, expositions, conférences, musées, voyages d'études et de détente.

Si la créativité de l'éducateur joue un rôle important dans l'organisation des activités précitées, il est clair que dans le domaine des techniques d'animation, il peut faire appel à des spécialistes en la matière. Les éducateurs se réuniront régulièrement pour élaborer **en concertation avec la direction**, un programme d'activités en fonction des intérêts des élèves, de leurs suggestions, de celles des responsables pédagogiques et compte tenu des possibilités concrètes de l'école. Chaque activité sera préparée minutieusement et évaluée. La répartition des tâches se fera en concertation.

### *Commentaires*

*Le remplacement d'un professeur absent relève de la responsabilité du chef d'établissement, suivant les principes arrêtés après concertation (en conseil d'Entreprise, en Comité pour la prévention et la protection au travail ou, à défaut, avec la Délégation syndicale).*

*Lors de ces remplacements, les éducateurs devraient être outillés pour rendre ces moments constructifs et enrichissants aux niveaux pédagogique(méthodes de travail, clé pour l'adolescence...), culturel, sportif ou autre. Au-delà de l'activité occupationnelle, lors des animations, l'éducateur poursuit des objectifs présents dans tous ses contacts: entre autres, mieux connaître les élèves, les aider à s'intégrer, à s'appropriier l'école, leur expliquer au quotidien la nécessité du respect des règles de vie commune...*



### 3. Tâche administrative

L'aspect administratif de la mission de l'éducateur résulte **principalement** de sa tâche de guidance des élèves.

Par exemple:

- il effectue le travail administratif qui découle de la tenue à jour des absences des élèves dont il a la responsabilité;
- il accomplit les tâches administratives liées aux activités qu'il organise (bibliothèque, revue scolaire ...);
- l'éducateur peut être chargé de tenir un dossier individuel pour certains élèves dont il a la responsabilité. Il note ses constatations sur l'évolution scolaire et psychosociale de l'élève. Il utilise cet aide-mémoire lors des contacts avec les différents partenaires de la communauté éducative et notamment lors des conseils de classe.

### CONCLUSIONS

La description de la fonction de l'éducateur en milieu scolaire montre combien son rôle est celui d'un médiateur de première ligne. Ce travail de médiation constitue l'essence même du travail éducatif. Cette démarche d'accompagnement et de soutien des élèves qui sont confiés à l'établissement doit leur permettre de tisser du lien social. Cette dimension de médiation s'inscrit comme un élément du réseau social plus large: école, quartiers, lieux de loisirs, de culture, besoins divers, d'assistance...

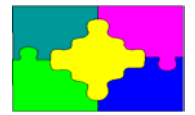
Cela implique que l'éducateur connaisse bien les ressources du secteur géographique dans lequel l'institution scolaire se trouve et qu'il établisse des liens de partenariat clairs avec des personnes des différents secteurs concernés.

Une application optimale des présentes recommandations implique une revalorisation de la fonction d'éducateur au sein de la communauté scolaire et la constitution d'une véritable équipe d'éducateurs qui se mobilisent sur des projets.

Afin de garantir une bonne articulation entre les éducateurs, il serait souhaitable que l'un d'entre eux exerce la fonction de coordonnateur et puisse stimuler l'équipe à réfléchir, évaluer, ajuster le projet dans lequel elle s'inscrit.

Concrètement, l'éducateur lui-même, le chef d'établissement et les professeurs ont intérêt à travailler ensemble pour réunir les conditions d'une mise en pratique efficace de ces recommandations et notamment pour garantir à l'éducateur un maximum de mobilité.





# ANNEXE 2



## ANNEXE 2

**EBAUCHE D'UNE CLARIFICATION DES RÔLES**

Partant des 12 lignes de force des recommandations qui fixent le cadre de la fonction d'éducateur, nous définissons, en complémentarité, les profils de médiateur interne et de préfet d'éducation. Cette clarification des rôles de chacun permettra aux élèves, aux parents, aux enseignants... de savoir qui fait quoi dans l'accompagnement socio-éducatif des jeunes.

LE MÉDIATEUR INTERNE	L'ÉDUCATEUR	LE PRÉFET D'ÉDUCATION <sup>32</sup>
Est disponible pour tout conflit dans lequel le dialogue entre les parties est rompu. Ce travail se mène prioritairement avec les jeunes	Est à la disposition et encadre un nombre défini d'élèves qui lui sont attachés	Coordonne l'ensemble des éducateurs
Peut être entendu par le Conseil de classe	Participe au Conseil de classe des classes qui lui sont attachées et y a une voix consultative	Est éventuellement appelé au Conseil de classe
Peut être entendu dans les cas d'exclusion mais ne prend pas part aux décisions	Il est souhaitable qu'il soit entendu dans les cas d'exclusions	Il est souhaitable qu'il instruisse les cas susceptibles d'exclusion et qu'il soit présent au côté du chef d'établissement lors de la procédure d'exclusion (cfr. Article 89 du décret "Missions")
	Organise des activités socio-culturelles	Coordonne les activités socio-culturelles
	Assure le suivi des élèves en difficulté (domaines scolaire, psycho-éducatif et social)	Centralise les informations concernant les élèves en difficulté
	Gère les sanctions relatives au R.O.I.	La direction lui délègue la gestion des sanctions graves relatives au R.O.I., des sanctions qui relèvent du Droit pénal, des situations où il y a récurrence...
Rétablit le dialogue entre les parties en conflit, puis s'efface		

<sup>32</sup> Nous suggérons d'autres appellations : coordinateur des éducateurs, conseiller à la vie scolaire, conseiller principal en éducation (CPE) ...



LE MÉDIATEUR INTERNE	L'ÉDUCATEUR	LE PRÉFET D'ÉDUCATION <sup>33</sup>
Est entendu par l'équipe éducative ou la direction avant la prise de décision		
N'est jamais contraint de faire un rapport écrit suite à une action		
S'il rédige un rapport suite à une action, celui-ci doit être approuvé par les parties		
	Encadre les élèves en dehors des temps de cours	
		Organise les réunions de parents avec l'équipe éducative
		Active et coordonne le réseau des intervenants internes et externes pour aider les élèves en difficulté (sociale, scolaire...)
	Règles déontologiques <sup>34</sup> liées à la fonction	Il est souhaitable que les mêmes règles déontologiques s'appliquent à cette fonction
	Cadre statutaire existant	Pas de cadre statutaire
Ne prend pas part aux sanctions ni aux décisions, ni aux votes de la communauté éducative	Peuvent donner des sanctions aux élèves	

<sup>33</sup> Nous suggérons d'autres appellations : coordinateur des éducateurs, conseiller à la vie scolaire, conseiller principal en éducation (CPE) ...

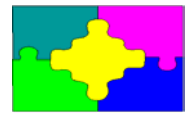
<sup>34</sup> Code de déontologie du SAJ - Code de déontologie de la médiation (Centre national de la médiation - Paris)





LE MÉDIATEUR INTERNE	L'ÉDUCATEUR	LE PRÉFET D'ÉDUCATION <sup>35</sup>
Reste neutre et impartial dans les situations de conflit	Il serait souhaitable qu'ils restent neutres et impartiaux dans les situations de conflit	
N'exerce aucun acte de contrôle ni de vérification	Vérifient et contrôlent les présences, retards... des élèves	
A la règle et la loi en référence sans en être le garant	Sont garants du respect de la règle et de la loi	
Préservent le climat de confiance dans toutes leurs relations éducatives		
Collaborent avec la direction		
Participent aux réunions de parents		
Mènent prioritairement des actions préventives		
Etablissent des partenariats avec des personnes de différents secteurs d'intervention		

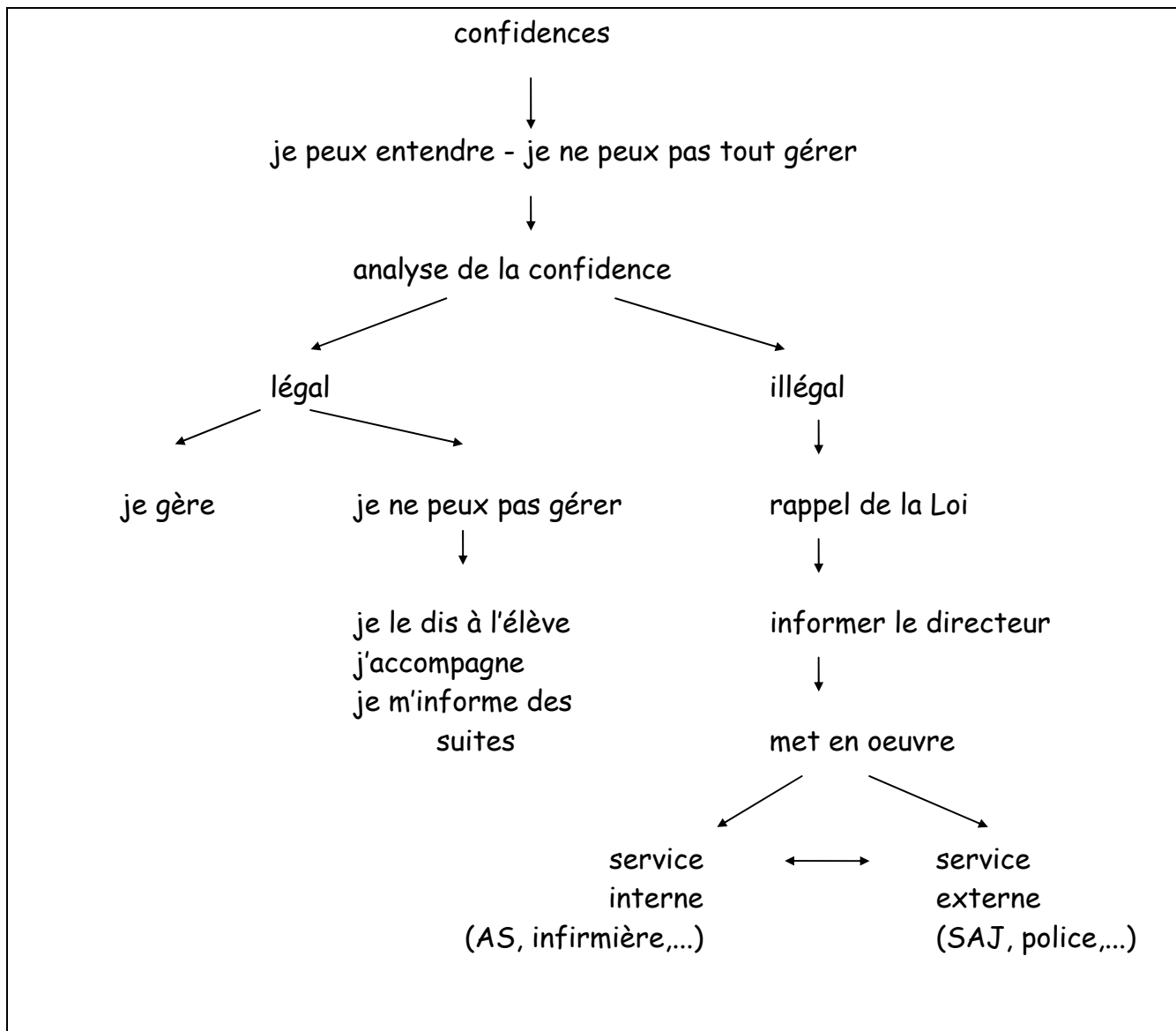
<sup>35</sup> Nous suggérons d'autres appellations : coordinateur des éducateurs, conseiller à la vie scolaire, conseiller principal en éducation (CPE) ...



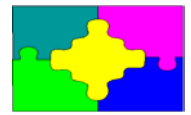
# ANNEXE 3



# LA GESTION DE LA CONFIDENCE



Source : Pascal Thomas  
(Conseiller Principal en Éducation au Lycée Turgot - France)  
25 novembre 1999



## LE SECRET PROFESSIONNEL

### INTRODUCTION

Ce qui suit a pour objectif d'aborder les contours du secret professionnel, principalement en milieu scolaire. L'idée principale de cette contribution est de tenter de délimiter l'espace de parole qui s'offre au dépositaire du secret tout en respectant son obligation au silence.

Cette note vise particulièrement l'éducateur scolaire. Celui-ci est de plus en plus souvent confronté à des élèves connaissant de graves problèmes personnels ou adoptant des comportements de type délinquant. Si ce n'est pas à l'éducateur (et l'école en général) de régler directement ce type de choses (de nombreux intervenants extérieurs existent dans ce domaine), il peut cependant se retrouver parfois en première ligne et recevoir une confiance de la part du jeune en difficulté.

C'est en ayant ce type d'hypothèse à l'esprit que doit être examiné ce qui suit.

On peut définir simplement (il s'agit d'une définition parmi d'autres) le secret professionnel comme étant le silence ou la discrétion auxquels sont tenues certaines professions sur l'état ou la vie privée de leurs « clients ».

La jurisprudence admet que le secret professionnel couvre les faits confiés expressément ou tacitement (il n'y a cependant pas besoin que le bénéficiaire ait demandé explicitement la confidentialité pour considérer qu'il y a eu effectivement confiance). Strictement, on pourrait penser qu'il ne s'agit que des confidences effectuées via un entretien personnel. Cette interprétation est pourtant trop restrictive. Il faut en effet considérer que le secret professionnel couvre tout ce qui est appris, surpris, constaté, déduit ou interprété dans et par l'exercice de la profession.

Dans certains cas , l'obligation de tenir le secret est imposée par des normes juridiques.

Citons principalement l'article 458 du code pénal (voir infra).



Dans d'autres cas, il s'agit de **règles de déontologie** constituant les règles de bonnes conduites d'une profession ou d'un secteur particulier d'activité (avec, la plupart du temps, une instance disciplinaire chargée de veiller au respect de ces règles ; par exemple le conseil de l'ordre des médecins ou des avocats).

Dans le domaine qui nous occupe, citons *le code de déontologie de l'aide à la jeunesse* du 15 mai 1997 (ainsi que l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française de la même date créant une commission de déontologie chargée de remettre des avis). Son article 12 stipule que « les intervenants sont tenus de respecter le secret professionnel. Ce respect doit être compris comme étant une obligation contractée à l'égard du bénéficiaire de l'aide garantissant la confiance que ce dernier doit pouvoir trouver auprès des intervenants et des services. En aucun cas, il ne peut servir à protéger l'intervenant lui-même. »

Citons enfin certains **statuts ou règlements d'ordre intérieur** qui abordent également de manière parfois très précise la notion de secret professionnel.

*L'article 18 du décret du premier février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné* en est le meilleur exemple. Il prévoit que « les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ».

Il est important de signaler que les codes de déontologie et les règlements d'ordre intérieur ne peuvent normalement pas ériger en règles des comportements qui seraient contradictoires avec les lois ou les décrets (qui ont une valeur juridique supérieure). Par contre, rien n'empêche que ces règles imposent des obligations plus exigeantes que celles prévues dans la loi.

Le principe du secret professionnel n'est cependant pas rigide et doit être parfois tempéré par d'autres textes et principes (voir infra).

*L'obligation au silence constitue une protection tant pour le dépositaire du secret que pour l'ordre public et la profession exercée par le dépositaire ; ce sont ces différentes valeurs ( et non pas seulement l'intérêt de l'auteur de la confiance) qui doivent être pris en considération par le professionnel pour décider de parler ou de se taire.*



## **Chapitre 1 : La législation**

Une série de textes, nationaux et internationaux, sont à prendre en considération :

### ***Sur la vie privée :***

- Article 8.1 de la Convention Européenne des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales « Toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance ».
- Article 22 de la Constitution belge : « Chacun a droit au respect de sa vie privée et familiale, sauf dans les cas et conditions fixés par la loi ».
- Article 6.1 de la Convention internationale des Droits de l'Enfant : « Nul enfant ne sera l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes illégales à son honneur ou à sa réputation ».

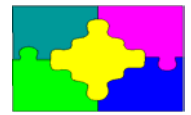
### ***Sur le secret professionnel :***

Le texte de référence en législation belge est **l'article 458 du code pénal** :

« Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cent à cinq cents francs ».

### **Professions visées :**

Cet article, qui incrimine la violation du secret professionnel, vise clairement certaines professions précises, principalement dans le domaine médical. On y cite également une série de personnes « dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie ». En raison du silence de la loi, c'est aux tribunaux qu'il appartient de rechercher et de définir les catégories de personnes qui, en plus



de celles visées par l'énonciation exemplative de l'article 458, *jouissent du droit au secret professionnel et ont l'obligation de le respecter.*

A partir de la jurisprudence, on peut citer toutes une série de professions visées. D'une manière générale, on peut considérer que celle-ci a étendu le domaine de l'incrimination à toutes les personnes que l'on peut considérer comme des confidants nécessaires (avocats, ministres du culte, officiers de police,...).

La jurisprudence belge semble reconnaître que l'ensemble des professions sociales sont directement concernées par l'article 458, dont l'éducateur spécialisé. Soulignons cependant qu'il y a très peu de décisions de justice concernant spécifiquement les éducateurs en milieu scolaire.

### **Ce que dit l'article 458 :**

*L'article 458 du code pénal est concrètement l'obligation faite aux professionnels (visés par l'article) de taire des secrets concernant les bénéficiaires qu'ils ont été amenés à connaître dans l'exercice professionnel. Le fait que l'intervenant soit un bénévole ne change rien à la situation. Le fait qu'il n'ait pas un diplôme correspondant à la fonction qu'il exerce non plus.*

### **Sanctions :**

Le non respect de l'obligation au secret professionnel constitue un délit ; la transgression est donc traitée au tribunal correctionnel et susceptible d'entraîner des sanctions pénales.

Pour qu'elle soit punissable pénalement, la transgression doit être volontaire et consciente ; si elle résulte d'une simple négligence (laisser traîner un dossier par ex.), elle ne pourra pas donner lieu à une condamnation pénale mais la personne lésée (le bénéficiaire ou un de ses proches) pourra cependant poursuivre le professionnel devant un tribunal civil pour obtenir des dommages et intérêts à titre de réparation (à condition qu'elle arrive à démontrer que la négligence est fautive).

***Atténuations au principe de l'obligation du secret professionnel : dans quelles circonstances le dépositaire du secret professionnel peut-il le révéler ?***



L'article 458 du code pénal doit être complété ou tempéré par d'autres textes :

1. **L'article 2 du Décret du 16 mars 1998 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitements** :

« l'intervenant est tenu d'apporter aide à l'enfant victime de maltraitements ou à celui chez qui sont suspectés de tels mauvais traitements ; l'aide est due, quelle que soit la forme de la maltraitance, qu'elle soit psychique, physique ou sexuelle. Elle vise à prévenir ou à mettre fin à la maltraitance (...) *Lorsqu'il est dans l'impossibilité d'agir personnellement afin de favoriser l'arrêt des maltraitements, l'intervenant, sans préjudice de l'application de l'article 458 du code pénal, est tenu d'apporter son aide sous forme d'une information d'une instance compétente dont : le conseil de l'aide à la jeunesse, l'équipe S.O.S. enfant, l'équipe d'un centre psycho- médico-social ou l'inspection médicale scolaire (...)* En outre, l'intervenant, sans préjudice de l'application de l'article 458 du code pénal, est tenu d'apporter son aide sous forme d'une information à une instance compétente lorsque la maltraitance est commise par un tiers extérieur au milieu familial de la vie de l'enfant. »

La prévention, la vigilance précoce et la responsabilisation des acteurs de première ligne semblent être les maîtres mots du décret sur la maltraitance.

Le champ d'application de ce décret vise « Toute personne qui œuvre au sein d'un service, d'une institution ou d'une association et qui a pour profession ou pour mission, même à titre bénévole ou temporaire, de contribuer à l'éducation, la guidance psycho-sociale, l'aide à la jeunesse, la protection infantile, l'animation et l'encadrement d'enfants... ».

Les membres de la communauté scolaire sont donc clairement visés par ce décret. L'article 2 ci-dessus leur impose donc une obligation de venir en aide à un enfant victime de maltraitance et, dans certains cas, une obligation de collaboration avec le secteur de l'enfance.

En matière de maltraitance, il faut bien reconnaître que, dans certaines situations, l'exigence de dénoncer revêt un caractère impératif. Pour faire face à cette situation, la doctrine<sup>36</sup> et la jurisprudence<sup>37</sup> se sont fondées sur *l'état de nécessité* (voir également infra). Celui-ci se base sur le fait que,

---

<sup>36</sup> Doctrine : Ensemble des travaux ayant pour objet d'exposer ou d'interpréter le droit et qui constitue l'une des sources des sciences juridiques.

<sup>37</sup> Jurisprudence : Ensemble des décisions de justice qui interprètent la loi ou comblent un vide juridique.





dans certains cas, un choix s'impose, non seulement entre deux devoirs légaux, entre deux obligations morales, dont l'exigence de faire prévaloir un intérêt revêt un caractère impérieux et inconditionnel. Le secret peut céder devant des valeurs supérieures telles que la vie, l'intégrité physique et morale d'un enfant. Ainsi, dans certaines situations, il en résulte qu'entre l'obligation légale du silence et l'obligation de divulguer aux autorités judiciaires, c'est la primauté de l'obligation de divulguer qu'il faut faire prévaloir.

Par ailleurs, l'intérêt de la santé de l'enfant est une priorité et passe avant la répression ; l'urgence doit viser à faire cesser les mauvais traitements et à soigner l'enfant.

La loi n'impose pas aux intervenants l'obligation du signalement aux autorités judiciaires ; le législateur autorise ce signalement, sans l'imposer comme le seul moyen. La présence de centres spécialisés (les équipes SOS enfants par exemple ) permet de filtrer les cas et d'analyser l'opportunité de signalement à la justice. Ce n'est pas parce que l'on a le droit de signaler quelque chose en tant que citoyen ou professionnel qu'il faut agir à tort et à travers.

Quelle forme d'aide apporter ?

Lorsque la maltraitance est commise ou semble être commise à l'intérieur du milieu familial, l'intervenant peut tenter d'agir personnellement afin de favoriser l'arrêt des maltraitances. S'il est dans l'impossibilité (ou ne se sent pas capable) d'agir personnellement, l'intervenant est tenu d'apporter son aide sous forme d'une information à une instance compétente (soit le conseiller de l'aide à la jeunesse soit une équipe « SOS-Enfants » soit l'équipe du P.M.S. soit l'équipe de l'IMS nouvellement nommée « service de promotion de la santé »). Lorsque la maltraitance semble être commise par un tiers extérieur au milieu familial, le décret prévoit l'obligation directe d'apporter son aide sous la forme d'une information aux instances compétentes visées ci-dessus.



## 2. Les articles 422 bis et 422 ter du code pénal

Ces articles répriment quelques abstentions coupables et notamment le fait de s'abstenir « de venir en aide à une personne exposée à un péril grave ». C'est le juge qui appréciera souverainement tant la gravité du péril que la nature de l'aide due à une personne exposée à un péril grave. Il faut concrètement que le danger dans lequel se trouve la personne soit établi, autrement dit qu'il y ait une situation de *péril* (mettant la personne en danger) *grave* (intégrité physique ou psychique menacée), *actuel* (imminent) *et réel* (pas hypothétique ou imaginaire), *perceptible comme tel par celui qui*

*est susceptible d'intervenir*. Notons que la nature du péril doit s'apprécier au moment où il se révèle, avec les éléments dont on dispose à ce moment là. Ce que la loi veut condamner ici, c'est l'égoïsme excessif et sans excuse, l'inertie consciente, volontaire et non valablement justifiée. Notons que l'absence de porter secours ne vise pas spécifiquement une dénonciation aux autorités judiciaires ou policières. Ce choix d'aider la personne exposée à un péril peut se faire par de multiples autres manières ; elle peut être directe ou indirecte mais il faut prendre les mesures les plus adéquates (se limiter à prévenir un tiers pourrait être jugé insuffisant). La loi n'exige cependant pas que l'on prenne des risques inconsidérés.

## 3. L'article 458 bis du code pénal :

"Toute personne qui, par état ou par profession, est dépositaire de secrets et a de ce fait connaissance d'une infraction prévue aux articles 372 à 377, 392 à 394, 396 à 405 ter, 409, 423, 425 et 426, qui a été commise sur un mineur, *peut*, sans préjudice des obligations que lui impose l'article 422 bis, en informer le procureur du Roi, *à condition* qu'elle ait examiné la victime ou recueilli les confidences de celle-ci, qu'il existe un danger grave et imminent pour l'intégrité mentale ou physique de l'intéressé et qu'elle ne soit pas en mesure, elle-même ou avec l'aide de tiers, de protéger cette intégrité".

Ce nouvel article (Moniteur du 17 mars 2001) doit être lu attentivement dans son intégralité.

Le droit de parler prévu par l'article 458 bis du Code pénal suppose que le dépositaire du secret soit le confident de la victime et non celui de l'auteur.



Les faits infractionnels autorisant une dénonciation basée sur l'article 458 bis du Code pénal sont les faits d'attentat à la pudeur ou de viol, les coups et blessures, les mutilations sexuelles, les privations d'aliments et de soins, le défaut d'entretien et le délaissement, considérés comme les infractions qui menacent le plus sérieusement l'enfant.

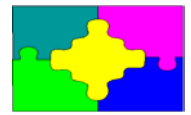
L'article 458 bis du code pénal consacre une autorisation de parler et non une obligation. D'autre part, cette autorisation ne porte pas préjudice à l'obligation imposée par l'article 442 bis du Code pénal qui sanctionne l'abstention de porter secours à une personne en danger.

De simples rumeurs ne suffisent cependant pas pour s'autoriser à parler. Le dépositaire du secret professionnel doit avoir constaté lui-même les faits ou avoir reçu personnellement les confidences de la victime.

La victime doit en outre être confrontée à un danger grave et imminent pour son intégrité physique ou mentale. le législateur renvoie à cet égard à la jurisprudence relative à l'état de nécessité en cas de violation du secret professionnel.

Notons que, si la condition visée est remplie, on se trouve également proche de l'hypothèse visée par l'article 422 bis du Code pénal qui oblige toute personne à porter secours à une personne en danger. On peut cependant se demander ce que doit faire le dépositaire qui constate que l'enfant est en danger alors que ce dernier lui demande expressément de ne pas parler. Il est raisonnable alors de dire que l'intervenant peut révéler la situation pour autant que les conditions de l'article 422 bis du Code pénal ou l'état de nécessité soient strictement réunis. Le discernement que doit faire l'intervenant sur l'attitude à adopter dans ce type de situation est particulièrement difficile. Il faut notamment prendre en compte l'impact que la révélation peut avoir sur l'enfant qui a exprimé ne pas la désirer. Il faut vérifier qu'il ne lui soit pas préjudiciable.

Précisons pour terminer que l'information doit nécessairement être adressée au procureur du Roi ou à ses services.



#### 4. Les conflits entre deux autorités supérieures :

A côté des textes atténuant un peu la rigidité du principe du secret professionnel, la jurisprudence a fait apparaître une nouvelle exception au principe du secret. Dans un arrêt de la Cour de Cassation du 13 mai 1987, la cour suprême indique que « lorsque s'affronte deux systèmes de valeur, celui de la protection de la vie privée et de la relation de confiance entre le dépositaire du secret et confident d'une part, et de la défense de l'intégrité physique et psychique d'autrui ainsi que d'un devoir de solidarité d'autre part, il peut être dérogé au respect du secret en raison d'un *état de nécessité* lorsqu'il résulte des circonstances de fait et de l'appréciation de la valeur respective des droits en conflit que l'auteur n'avait pas la possibilité de sauvegarder, autrement qu'en commettant une violation du secret professionnel, un intérêt plus impérieux qu'il avait le devoir ou qu'il était en droit de sauvegarder avant tous les autres ». Dans ces cas de conflits entre deux valeurs, toute personne tenue au secret peut choisir la valeur qu'elle entend privilégier.

#### 5. Aux termes de l'article 30 du code d'instruction criminelle

*« Toute personne qui aura été témoin d'un attentat, soit contre la sûreté publique, soit contre la vie ou la propriété d'un individu, sera pareillement tenue d'en donner avis au procureur du Roi soit du lieu du crime ou du délit, soit du lieu où l'inculpé pourra être trouvé. »*

Il s'agit ici d'une situation où on a été le témoin (direct) de faits ; il ne s'agit pas de ce que l'on pourrait apprendre via une confidence. Notons que l'article 30 du code d'instruction criminel ne prévoit pas de sanction en cas de non respect ; il s'agit plutôt d'un poids moral.



***Autres cas de figures dans lesquels le dépositaire du secret peut le révéler :***

- Le secret partagé : Il n'y a pas de violation du secret professionnel quand le dépositaire du secret peut légitimement penser que celui à qui il le confie est tenu, au même titre que lui, au secret professionnel ( par exemple l'éducateur scolaire vers un membre du centre PMS ou vers le Conseiller de l'aide à la jeunesse). Soulignons cependant que cette transmission d'informations couvertes par le secret professionnel ne s'effectuera que dans la mesure où elle est nécessaire, dans l'intérêt du bénéficiaire et pour le travail effectué avec lui. En principe, le respect du secret professionnel doit être respecté même vis-à-vis d'un supérieur hiérarchique ou de l'employeur ; le partage du secret peut cependant être envisagé lorsque ceux-ci apparaissent comme des collaborateurs indispensables dans le travail mené dans l'intérêt du bénéficiaire de l'aide.
  
- Témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire : Le dépositaire (qui ne peut pas refuser de témoigner) a cependant le choix de garder le silence (en se réfugiant derrière l'article 458) ou de révéler les faits secrets ; il est seul juge de cette opportunité. Son critère d'appréciation sera celui de l'intérêt du bénéficiaire. Notons que le dépositaire n'a pas besoin de l'accord du bénéficiaire pour choisir de révéler, dans le cadre du témoignage, certaines informations qui concernent celui-ci. De même, il n'a pas à suivre l'injonction que lui donnerait le bénéficiaire de révéler tel fait couvert par le secret professionnel.
  
- Les cas de dénonciations obligatoires : Plusieurs dispositions légales imposent à certaines personnes l'obligation de faire connaître à l'autorité compétente des secrets qui leur ont été confiés en raison de leur état ou de leur profession (exemple : l'article 29 du Code d'instruction criminel qui oblige les fonctionnaires à dénoncer les crimes et délits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions). Aucune disposition légale ne vise ici spécifiquement le monde de l'enseignement (ne pas perdre de vue cependant l'article 30 du code d'instruction criminel).



## Chapitre 2 : Le secret professionnel et les relations parents- enfants :

Lorsqu'un enfant se confie à une personne tenue au secret professionnel, dans quelle mesure cette dernière peut-elle informer les parents du contenu des confidences reçues ?

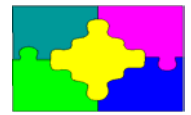
Il n'y a pas de réponse toute faite à cette question tant sont nombreuses les situations possibles d'intervention. La difficulté est de parvenir à articuler les principes, parfois peu compatibles entre eux, qui régissent le secret professionnel d'une part et l'autorité parentale d'autre part. En pratique, l'intervenant est contraint, dans chaque cas d'espèce, de se forger une opinion et de décider en conscience, car l'intérêt de l'enfant peut commander parfois de se taire, tantôt de parler.

*En cas d'absence de conflit entre les parents et l'enfant, on peut cependant considérer que le professionnel n'a pas à entraver inutilement l'exercice de l'autorité parentale sans motif légitime. Il pourrait donc faire part aux parents de ce qui est utile pour un exercice adéquat de leurs responsabilités. D'un point de vue pratique, il peut cependant s'avérer opportun pour le professionnel de prendre l'initiative d'en conférer préalablement avec l'enfant, ce qui lui permettra de vérifier l'existence d'un éventuel conflit.*

*Différente est l'hypothèse où la révélation aux parents peut avoir pour conséquence une réaction de ceux-ci que ne souhaite pas l'enfant et cela, même si cette réaction peut paraître totalement adéquate à l'intervenant. Dans ce cas, celui-ci est confronté à un conflit de valeurs.*

Faut-il privilégier la confidentialité ou l'autorité parentale ? Il est impossible de répondre à cette question de manière générale et chaque cas d'espèce doit donc faire l'objet d'une réponse particulière. Pour l'élaborer, peuvent être pris en considération des facteurs tels que l'âge de l'enfant, son degré de maturité et de développement, l'objet sur lequel porte la confiance,...La question qui se posera concrètement sera d'apprécier dans quelle mesure le conflit potentiel (qui pourra naître suite à ce qui se dira) entre les parents et l'enfant pourra ou non être dépassé par les parties dans la recherche d'une solution construite en commun pour le bien du jeune.

*La dernière hypothèse est celle où l'enfant demande expressément au professionnel de ne faire aucune révélation à ses parents. Un stricte respect de la confidentialité semble s'imposer ici. Si l'intervenant estime cependant qu'une information aux parents serait de nature à apporter une aide précieuse au mineur, il est de sa responsabilité d'attirer l'attention de celui-ci sur ce point et d'en discuter avec lui.*



*En résumé*, il est très important que, dès le début de l'intervention, le professionnel précise au mineur en quoi consiste son obligation de confidentialité et les limites de celle-ci, notamment à l'égard des parents. Cela diminue l'incertitude de l'enfant quant à la confiance qu'il peut faire à l'intervenant et évite qu'il n'ait l'impression d'avoir été trahi par son confident. Le maintien de la confiance est un élément tout à fait capital dans le travail de l'intervenant, y compris en milieu scolaire.

### Chapitre 3 : les éducateurs scolaires

Il n'existe pas, aujourd'hui, un code de déontologie pour les éducateurs en milieu scolaire.

On ne peut bien évidemment leur appliquer un code destiné à une autre profession même si les cas auxquels les éducateurs peuvent être confrontés sur le terrain (maltraitance, drogue, violence,...) peuvent ressembler beaucoup à ce que pourraient rencontrer des assistants sociaux ou les intervenants travaillant directement dans le domaine du secteur de l'aide à la jeunesse.

D'autres textes ou principes s'appliquent :

- Le statut du personnel de l'enseignement qui prévoit très clairement le principe d'un secret professionnel ou à tout le moins le respect d'un réel devoir de discrétion.
- Il n'y a pas de raison de croire que l'article 458 du code pénal (ainsi que le 458 bis) ne pourrait pas trouver à s'appliquer et cela même si, à travers la jurisprudence, nous n'en connaissons pas d'application concrète. L'article 30 du code d'instruction criminelle et les articles 422 bis et ter du code pénal sont applicables à tout le monde.
- Le décret sur la maltraitance s'applique, lui, très clairement au monde de l'enseignement.
- Les principes généraux évoqués plus haut trouvent également à s'appliquer (état de nécessité, respect du principe de l'autorité parentale, secret partagé,...).



Concernant les situations de maltraitements, outre le rapport éventuel avec les intervenants extérieurs (SOS enfant, Service d'aide à la jeunesse,...), **il peut également être utile qu'une cellule de coordination ou de réflexion soit créée au sein même de l'école.** Cela permettra à la personne de première ligne (dépositaire du secret) de ne pas rester seule face à une situation créant chez elle une légitime inquiétude.

Cette cellule pourrait être par exemple constituée, outre le dépositaire du secret, du directeur de l'école et d'un intervenant spécialisé extérieur proche du milieu scolaire (P.M.S. ou le service de promotion de la santé à l'école).

Ce travail en équipe à l'intérieur de l'école permettra de mieux prendre en compte toutes les variables de la situation, d'évaluer la possibilité de faire appel à une instance extérieure ainsi que de coordonner les actions entreprises et d'en assurer l'évaluation.

Cette cellule permettra aussi d'agir sur un mode juste, sans banaliser mais sans réagir non plus de façon trop impulsive. Les situations de maltraitance qui sont révélées durent parfois depuis longtemps ; **il convient donc de ne pas agir dans la précipitation ou à l'aveuglette.**

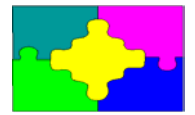
Il est indispensable d'instaurer un climat de confiance à l'école. Celui-ci répond à un besoin de sécurité éprouvé par certains jeunes qui, plongés à ce point dans leurs problèmes d'existence, ne parviennent plus à définir de manière satisfaisante leur relation avec autrui et notamment avec l'autorité qui, elle aussi, doit se montrer capable de prendre une forme humaine.

Il serait malhonnête et maladroit de trahir la confiance des jeunes (et parfois des familles), notamment par la révélation de secrets confiés. C'est véritablement dans cette perspective que se pose le problème du secret professionnel évoqué tout au long de cette note.

La matière du secret professionnel est régie par de grands principes faciles à énoncer mais difficiles à appliquer. La difficulté n'est pas tant d'accomplir un devoir mais de distinguer celui-ci. Il ne faut cependant pas que la prudence paralyse les acteurs de terrain au point de compromettre les intérêts des jeunes et de leur famille.

***Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter Bertrand de BUISSERET (bertrand.debuisseret@segec.be - Tél : 02/507.07.54)***





# ANNEXE 4



## GRILLE DE LECTURE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

### 1. Au niveau de la forme

---

- 1.1. La présentation est-elle : aérée,  
thématique,  
caractères différents,  
illustrée, accompagnée de citations,  
par tableau,  
... ?
- 1.2. Le style utilisé est-il : juridique,  
en phrases simples,  
en phrases en « je »,  
familier,  
impersonnel,  
injonctif,  
... ?
- 1.3. Retrouve-t-on dans la forme une préoccupation du rédacteur pour que le R.O.I. soit compris par les parents, les élèves ?
- 1.4. Y a-t-il des emplacements prévus pour les signatures des autorités scolaires, des parents, des élèves ?
- 1.5. Le R.O.I. a-t-il reçu un support spécifique, original (folder, livret, ...) ou est-il « perdu » dans d'autres documents ?
- 1.6. Est-il prévu une stratégie de diffusion et de sensibilisation vis-à-vis de tous les acteurs (élèves, parents, équipe éducative, ...) ?



## 2. Au niveau du fond

---

### 2.1 Les valeurs, les finalités, ...

- ⇒ Les valeurs poursuivies sont-elles annoncées, expliquées ?
- ⇒ Les normes prescrites sont-elles reliées à des valeurs ?
- ⇒ Le R.O.I. est-il cohérent avec les textes référents de l'école ?

### 2.2 Droits et responsabilités

- ⇒ Utilise-t-on l'approche par droits et responsabilités pour l'élève et/ou les adultes ?
- ⇒ Le R.O.I. est-il en conformité avec les principes du droit ?

### 2.3. Y a-t-il une gradation des mesures disciplinaires laissant place à l'interprétation par le responsable et à une négociation ?

### 2.4. La gestion d'une faute dans le temps est-elle prévue, organisée ?

### 2.5. Y a-t-il une distinction entre la gestion :

- ⇒ de l'organisationnel (horaire, temps de midi, sorties, ...)
- ⇒ du relationnel ( respect des autres et de soi, vie de groupe, ....)
- ⇒ du pédagogique (autre que le R.G.E.) ?

### 2.6. Le R.O.I. prévoit-il une procédure permettant l'objectivation des faits (ex. : rapport d'incident, conseil de discipline<sup>38</sup>, bulletin à double signalement<sup>39</sup>, ...) ?

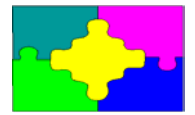
### 2.7. Une procédure d'évaluation et d'ajustement du R.O.I. est-elle prévue<sup>40</sup> ?

---

<sup>38</sup> Cfr. Dispositifs 2-3-4.

<sup>39</sup> Cfr. Dispositif 24

<sup>40</sup> Cfr. Dispositif 5.



# ANNEXE 5



## LA VIE SCOLAIRE (d'après C. Vitali<sup>41</sup>)

*La vie scolaire est un outil d'intégration et de changement, fondé sur l'interaction d'un système régulateur, d'un système éducatif et d'un système d'organisation.*

### UN SYSTEME REGULATEUR :

#### Lieu de vie et de pratiques sociales

**L'école est un lieu de vie où tous les moments comptent et deviennent des moments d'éducation**, de vie ensemble. Ce lieu où la violence et l'agressivité peuvent reculer grâce à un contrat social explicite (le R.O.I.) devient le garant de la possibilité de vivre ensemble, de constituer une société.

C'est un lieu où se rencontrer entre camarades, jouer, étudier, travailler ensemble, faire et établir des projets, rencontrer des adultes accueillants donne un certain bonheur de vivre.

#### La paix sociale

La vie scolaire n'est plus un espace disciplinaire mais un **lieu de formation à la vie démocratique**.

Les décisions concernant les élèves ne peuvent pas être unilatérales. Même s'il s'agit de réparer une transgression, elles s'appuient sur des principes de droit et de respect de la personne.

#### La médiation

La vie scolaire est un lieu naturel de conflits de toute nature. Comme dans toute communauté de droit, **il est exclu que chacun se fasse justice soi-même**. La médiation relève des missions indispensables de la vie scolaire.

---

<sup>41</sup> VITALI Christian, "La Vie Scolaire", coll. Pédagogies pour demain/Nouvelles Approches, éd. Hachette Education, 1997.



---

## UN SYSTEME EDUCATIF

---

L'accès au savoir est directement utile aux pratiques sociales qui permettent à l'individu de trouver sa place dans le monde et d'être reconnu pour ce qu'il est.

**Apprentissages intellectuels et apprentissage de la vie en groupe sont liés.**  
La constitution du savoir se fait à partir d'une expérience commune, globale, vécue par tous les élèves dans l'école.

---

## UN SYSTEME D'ORGANISATION

---

### La qualité

Organiser la vie scolaire c'est rechercher, de manière déterminée, la qualité, en tenant compte simultanément de tous les paramètres. La qualité revêt des dimensions multiples; **elle donne aussi un sens éducatif aux actes d'organisation.**

### L'écoute et la concertation

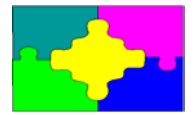
A tous les stades de la décision, **il importe d'impliquer les élèves** sur les modalités d'application de décisions prises à un échelon supérieur.

### Un dispositif de la complexité.

La vie scolaire n'est pas un agrément de l'univers bureaucratique de l'école avec un peu de dialogue pour que l'enseignement triomphant reprenne ses droits.

La vie scolaire est un outil de la complexité qui permet d'articuler l'enseignement à sa dimension éducative.

La vie scolaire permet de passer de l'organisation unidimensionnelle (centrée sur les savoirs) à l'organisation complexe. Elle fonctionne en prenant en compte de façon systémique les cinq dimensions de la complexité qui cernent le projet de l'élève, à savoir l'élève, l'établissement, le savoir, la société et l'institution.



# ANNEXE 6



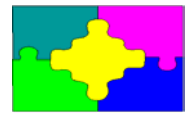
## EBAUCHE D'UNE GRILLE D'EXPERTISE DE LA GESTION DES ESPACES-TEMPS TRANSITIONNELS

- ◆ Quels sont les **lieux transitionnels identifiables** dans l'école ?
- ◆ Quelle est la politique de **vigilance** des personnels de l'école à l'égard des élèves ?
- ◆ Quels sont les **acteurs** chargés de la gestion ?
- ◆ Quelles sont les **compétences et ressources** de ces acteurs ?
- ◆ Quel est le relevé **des tâches incontournables et prévisibles** ?
- ◆ Quelles sont les **activités organisées** durant ces temps transitionnels ?
- ◆ Quelle est la politique de **maintenance, d'entretien, d'embellissement des lieux transitionnels** ?
- ◆ Quels sont les **partenaires externes** qui sont associés à la gestion ?
- ◆ Quels sont les lieux où l'élève peut **se détendre dans le calme** ?
- ◆ Quelle est la politique de l'école en matière d'**activités sportives et culturelles** ?
- ◆ Quelle est la politique de l'école en matière de **sécurité** (vol, racket, consommation de substances psycho-actives, trafics divers, intrusion externe, violence,...) ?
- ◆ Comment s'organisent les **entrées et sorties dans l'école** ?
- ◆ Quels sont les **partenariats** pour gérer la **sécurité aux abords de l'école** (stewards, police, médiateurs, contrat de sécurité,...) ?
- ◆ Comment est organisée la **circulation à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment** ?





- ◆ Quelle est la politique du **remplacement des professeurs absents** ?
- ◆ Comment gérer les élèves lorsque **plusieurs professeurs** sont absents dans une même classe et **n'ont pu être remplacés** ?
- ◆ Dans quelle **structure se discutent les problèmes** qui se posent dans les **espaces transitionnels** ?
- ◆ **Les élèves sont-ils associés à une réflexion** à propos des espaces transitionnels ?
- ◆ Comment rendre possible une **bonne qualité de relation avec les parents** ?
- ◆ Comment mobiliser les élèves, les éducateurs, les professeurs à devenir **des médiateurs-relais** pour intervenir face aux comportements problématiques qui se passent dans les espaces transitionnels ?
- ◆ **Comment circule la communication** vers les élèves ?
- ◆ Comment **organiser une évaluation des actions entreprises** pour faire face aux situations-problèmes qui se posent durant les temps transitionnels **selon des critères pertinents, réalistes et mesurables** ?
- ◆ Comment **créer des contextes** qui permettent aux adolescents **d'expérimenter des réussites** ?
- ◆ Comment **diminuer les violences symboliques** vécues tant par les élèves que par le personnel ?
- ◆ ...



# ANNEXE 7



## L'école et l'aide extérieure

Face aux problèmes des jeunes,  
l'école n'est pas toute seule !

### Organismes d'intervention :

#### Accompagnement de jeunes à besoins particuliers<sup>42</sup> :

(<http://www.cfwb.be/aide-jeunesse/index.asp>)

#### 1. Organismes de la Communauté française - secteur "aide à la jeunesse" :

✚ **S.A.J. : Service d'aide à la jeunesse**, dirigé par un conseiller, accompagné par un service social.

Un service par arrondissement judiciaire. Examine les problématiques, propose l'aide, oriente vers les services compétents, mandate et organise les prises en charge. Développe des initiatives d'aides préventives.

✚ **S.P.J. : Service de protection judiciaire**, dirigé par le directeur, accompagné par un service social.

Un service par arrondissement judiciaire. Chargé de l'application, de l'organisation et de l'évaluation des décisions du juge de la jeunesse. Agit dans l'aide contrainte. Peut renvoyer au SAJ dans le cas d'accord des parties et suivant l'avis du juge.

✚ **I.P.P.J. : Institution publique de protection judiciaire**. Accueil permanent, encadrement et rééducation de jeunes ayant commis des faits délictueux.

*Mandatés par le tribunal de la jeunesse. Les jeunes restent sous l'autorité du juge.*

#### 2. Etat fédéral :

✚ **Parquet de la jeunesse** : oriente les situations vers le SAJ si les mesures préventives sont acceptées par les parties. Saisit le tribunal de la jeunesse si des mesures d'aide s'imposent ou dans le cas d'une infraction. Ordonne les enquêtes.

✚ **Tribunal de la jeunesse** : décide des mesures d'aide en faveur du mineur, impose leur application, charge le SPJ de l'organisation. Décide et supervise les actions éducatives en faveur des mineurs délinquants. Peut renvoyer le jeune et la famille vers le SAJ quand toutes les parties acceptent les mesures d'aide.

---

<sup>42</sup> Ce récapitulatif a été réalisé par Jean-Pierre WATILLON, Service de Médiation Scolaire en Wallonie (SMSW).



### 3. Organismes de la Communauté française - secteur "enseignement" :

- ↪ **Les C.P.M.S. : Centres psycho-médico-sociaux** qui interviennent à la demande des établissements scolaires, des étudiants ou de leur famille. Chargés de l'aide psychosociale et de l'orientation des jeunes et de leur famille vers les services extérieurs. Organisent le suivi des élèves en difficulté dans le périmètre de l'école.
- ↪ **Le S.M.S.W. : Service de médiation scolaire en Wallonie** est un dispositif interréseaux qui s'adresse prioritairement (sans être restrictif) à des écoles présentant des facteurs de discrimination positive.

#### MISSIONS

La médiation vise à favoriser, à conserver ou à rétablir le climat de confiance qui doit prévaloir dans les relations entre l'élève, ses parents et l'établissement scolaire.

Les objectifs poursuivis sont :

1. lutter contre le décrochage scolaire et la violence par des actions de prévention,
2. aider à mettre en place tout projet favorisant l'accrochage du jeune à l'école,
3. favoriser la collaboration entre le milieu scolaire et extra-scolaire (notamment avec les centres P.M.S. et les services d'Aide à la Jeunesse).

- ↪ **La médiation scolaire à Bruxelles** est un service situé dans un espace "tiers" au sein de l'établissement, occupé par un médiateur scolaire. Elle est un processus qui participe à la question du lien entre les personnes et par-là à la gestion des rencontres, des malentendus, des tensions voire des conflits qui peuvent surgir entre d'une part les membres de la communauté éducative et d'autre part l'élève ou ses parents.

#### LE SERVICE DE MEDIATION SCOLAIRE A BRUXELLES

- ◆ favorise les relations de confiance entre les élèves, les parents et l'école
- ◆ propose ses services pour résoudre les tensions et les conflits avant et après les crises
- ◆ questionne l'absentéisme et le décrochage : "Que se passe-t-il ?", "Que faut-il savoir ?", "Comment réajuster les liens ?"
- ◆ aide les protagonistes qui éprouvent certaines tensions à trouver un accord
- ◆ aide les personnes qui rencontrent des obstacles dans leur cheminement
- ◆ est à l'écoute et oriente une question ou un problème éventuel vers une solution discutée ensemble.



#### 4. Services d'aide et d'assistance (ASBL) subventionnés par la Communauté française :

- ✚ **Les services d'accueil** (art. 30 et 31 du Décret "Discrimination positive" du 30 juin 1998) : chargés pour une durée limitée et organisée par le décret de prendre en charge pendant la période d'occupation scolaire, des étudiants qui, par leur conduite, nécessitent un éloignement provisoire de l'école ou qui en sont exclus.  
*Mandat de l'école et des commissions de réinscription.*
- ✚ **A.M.O. : Aide en milieu ouvert.** Aide préventive au bénéfice des jeunes dans leur milieu de vie et dans leurs rapports avec l'environnement social. Chargée de l'aide individuelle, d'actions collectives de sensibilisation et de prévention communautaire.  
*Travail sans mandat.*
- ✚ **C.O.E. : Centre d'orientation éducative.** Accompagnement des jeunes et parents dans le milieu socio-familial. Problèmes psychologiques et sociaux. Mise en autonomie éventuelle.  
*Mandats du T.J., S.P.J. et S.A.J.*
- ✚ **S.P.E.P. : Service de prestation éducative et philanthropique.** Réponse éducative par le travail d'intérêt général et la remédiation pour les mineurs délinquants.  
*Mandats du T.J.*
- ✚ **S.A.I.E. : Service d'aide et d'intervention éducative.** Apporte une aide éducative dans le milieu familial du jeune ou chez le jeune résidant en autonomie.  
*Mandats du S.A.J., S.P.J. et T.J.*
- ✚ **C.A.E.V. : Centre d'aide aux enfants victimes de maltraitance.** Organise les permanences et, si cela s'avère nécessaire, l'accueil en urgence de jeunes (15 maximum) qui nécessitent une aide particulière et spécialisée à cause de faits de maltraitance. Contribuent à la réinsertion familiale ou organisent la mise en autonomie.  
Aide socio-psycho-pédagogique aux personnes qui assurent la garde du mineur.  
*Mandats du S.A.J., S.P.J. et T.J.*
- ✚ **S.A.A.E. : Service d'accueil et d'aide éducative.** Assure l'accueil collectif et l'éducation de jeunes en dehors de leur milieu familial. Aide à la réinsertion familiale par des actions éducatives. Assure la supervision et l'encadrement pédagogique de jeunes en logements autonomes.  
*Mandats S.A.J., S.P.J. et T.J.*



- ↗ **S.P.F. : Services de placement familial.** Organise l'accueil et le suivi de jeunes par des particuliers. Organise la sélection des familles d'accueil. Assure la supervision des jeunes accueillis et l'encadrement des particuliers qui accueillent. Œuvrent au maintien des relations entre le jeune et sa famille naturelle.  
*Mandats S.A.J., S.P.J. et T.J.*
  
- ↗ **C.O.O. : Centre d'observation et d'orientation.** Accueil collectif de 15 jeunes qui présentent des troubles de comportement et qui nécessitent une aide spécialisée en dehors du milieu familial. Observation et analyse approfondies, action spécifique nécessaire au dépassement de la crise.  
*Mandats du S.A.J., S.P.J. et T.J.*
  
- ↗ **C.A.U. : Centre d'accueil d'urgence.** Organise en permanence l'accueil à court terme (20 jours) de jeunes en dehors de leur milieu familial.  
*Mandats du S.A.J., T.P.J. et T.J.*
  
- ↗ **C.A.S. : Centre d'accueil spécialisé.** Accueil collectif de 15 jeunes qui nécessitent une aide particulière et spécialisée eu égard à des comportements agressifs et violents, des faits de délinquance.  
*Mandats du S.A.J., S.P.J. et T.J.*
  
- ↗ **S.P. : Service de protutelle.** Recherche et accompagne les protuteurs.  
*Mandats S.A.J.*
  
- ↗ **C.J. : Centre de jour.** Aide éducative par l'accueil en journée et la guidance de jeunes dans le milieu familial. Doit être accessible en soirée.  
*Mandats S.A.J., S.P.J. et T.J.*
  
- ↗ **P.P.P. : Projet pédagogique particulier.** Organise un projet particulier et exceptionnel d'aide aux jeunes en difficulté, non prévue dans les arrêtés.

#### 5. Agence Wallonne pour l'Intégration des Personnes Handicapées (A.W.I.P.H.)

rue de la Rivelaine 21 - 6061 CHARLEROI - 071/205740 -  
Site internet : <http://www.awiph.be>