

REPENSER L'ORGANISATION POUR MIEUX REpondre AUX BESOINS DES ELEVES

REVUE COLLEGISSIME - CEPEC - N° 19 - JANVIER 2008

I. POSER EN INTERNE LA QUESTION DES MOYENS

► A. Toujours plus

En Collège, en Lycée, prendre en compte les élèves réels nécessite de questionner l'organisation globale du temps des élèves et par la celle des enseignants. Temps de vie de classe, travail sur le projet personnel, groupes de compétences, travaux interdisciplinaires, PPRE on ne peut par toujours faire plus sans moyens supplémentaires et sans questionner l'utilisation des moyens existants.

La mise en place de PPRE en est une illustration : dans bien des régions académique cela est préconisé sur moyens constants. Au cas par cas on pourrait s'en offusquer mais dans bien d'autres cas c'est la gestion routinière du temps alloué qui est indéfendable alors qu'on se déclare dans l'impossibilité de mettre en place de nouveaux dispositifs.

La question des moyens est souvent à poser en interne : il n'y a pas « des heures » affectées par « dispositif » mais du temps attribué globalement.

La seule obligation est que toutes les disciplines doivent être enseignées. Des positions acquises à questionner :

- Continuer à attribuer 4 H de mathématiques alors que l'horaire suggéré est 3,5H.
- Poursuivre la tripartition généralisée en sciences / technologie.
- Maintenir des temps d'ATPE, de soutien en français, maths, langues sans questionner la pertinence du dispositif et de ce qu'on y fait, le bénéfice effectif pour les élèves, la coordination et la cohérence avec l'ensemble de ce qui est fait ...

Qu'on ne s'y méprenne pas. Nous ne remettons pas en cause la qualité de l'implication des enseignants mais nous croyons que la matrice de tous les engagements nécessite urgemment d'être au moins questionnée et dans bien des cas repensée fondamentalement.

► B. Pour une mise à plat

Une piste pour se lancer dans cette refondation est de mettre à plat les divers dispositifs existants en commençant par les heures de cours matières, les propositions d'options, l'ensemble de l'organisation et des moyens du Collège. D'expliciter les divers objectifs poursuivis et les modalités dont on dispose pour apprécier le bénéfice effectif pour les élèves. Un tel travail de mise à plat est à conduire en lien avec les principes fondateurs du projet d'établissement et avec ses axes prioritaires.

Les choix étant conduits en traitant en tension les moyens disponibles et les besoins articulés sur les axes prioritaires du projet d'établissement. Chaque action retenue s'inscrit dans un réseau et est à évaluer dans ce cadre et non pas pour elle-même : dire que l'aide aux devoirs est un dispositif positif n'a pas beaucoup d'intérêt si on ne pose pas l'évaluation dans le cadre plus large de l'accompagnement des élèves. Un cahier des charges collectivement élaboré pour chaque action permet de définir les objectifs du dispositif, les responsabilités et les moyens pour un pilotage et la coordination optimale dans le cadre global où il intervient.

► C. Dégager du temps pour repenser de la souplesse mais pas sur les marges seulement

Dans certains Collèges, par un aménagement de l'unité de temps du calcul du service des enseignants on parvient à dégager du temps global à réinvestir.

Par exemple le passage de l'unité de séance de 55 min à 50 min permet de dégager 52 « séances plus » annuelles par enseignant assurant un temps complet (cf. Collégissime n° 14 - juin 2004).

Pour un Collège moyen de 20 temps complets cela représente une trentaine de « séances plus » par semaine ! Si on se contente de dégager du temps pour faire à côté de ce qui se fait déjà (qui devient un peu plus court mais reste en l'état) ce qu'on ne fait pas on est dans un ajustement des marges.

Si le temps dégagé se conjugue avec une réorganisation globale alors sont possibles de nouvelles modalités d'accompagnement et une utilisation souple du temps qui permet des temps choisis et des temps adaptés

II. QU'EST-CE QU'UN CAHIER DES CHARGES ?

► A. Cahier des charges d'une action, d'un dispositif, d'une fonction :

Document écrit et contractuel dans un collectif décrivant le contexte, le terrain, les tâches, l'organisation ainsi que les modalités d'exécution ou de fonctionnement nécessaires pour mener à bien les objectifs posés. Il contient également les modalités et les indicateurs d'évaluation...

Le cahier des charges définit exhaustivement les spécifications de bases de l'action à réaliser ou de fonction à tenir ou du dispositif à faire fonctionner dans la durée afin que la contribution au projet collectif cohérente avec les objectifs « supérieurs » attendus.

- La contribution au projet global attendue (objectifs d'impact, objectifs de performance), les enjeux caractéristiques (de l'action ou de la fonction).
- Le périmètre des besoins à prendre en compte.
- Les coordinations et les articulations à assurer
- Le cadrage administratif (statut, comptage du temps...), financier (budget particulier...) et institutionnel (lien projet d'établissement, articulation avec les programmes...) de l'action ou de la fonction.
- Les objectifs spécifiques poursuivis et à évaluer. La description du comment ça se passe et l'anticipation des effets produits, l'ampleur des tâches, le détail des procédures, les modalités d'exécution et l'organisation, le calendrier, le rythme et les échéances, l'articulation des responsabilités.
- Les éventuelles contraintes concernant les conditions techniques de réalisation, de qualité ou de fonctionnement, à prendre en compte, à gérer.
- Les conditions matérielles et ressources disponibles.

► B. Rédaction d'un cahier de charges

Il faut savoir que le cahier de charges vit tout au long de l'action. Sa lecture doit être un appui pour les personnes qui l'utilisent. Sa rédaction doit favoriser une lecture synthétique (globalité) et ciblée (réponse à un besoin).

Nous présentons ci-après plusieurs exemples de cahiers des charges (co-intervention, temps ateliers, modules, aide aux devoirs, tutorat)

- **Cahier des charges de la CO-INTERVENTION**

L'établissement se donne une marge de temps pour que deux profs soient présents en même temps avec un même groupe d'élèves. Pas de planning à priori, créer les conditions pour que des possibles se fassent, animer les choix en fonction des besoins et des nécessités, éviter les regroupements systématiques, figés dans l'emploi du temps.

Deux axes pour la co-intervention. 1. Co-intervention dans une discipline

- Le maître d'œuvre reste le professeur titulaire de la classe. Il prévoit sa séance.
- Le professeur co intervenant n'est pas forcément un professeur de la discipline concernée.
- L'aide du professeur ci-intervenant au professeur titulaire peut être ponctuelle sur une séance ou sur une durée de quelques séances.
- Le professeur co-intervenant apporte une aide de gestion du groupe classe, suivi du travail de sous groupes des élèves, une réalisation technique individuelle (tracés géométriques, rédaction de textes, découpages, appui technique pour utiliser l'outil informatique ou caméscope, vidéo projecteur...) :
- Travail de recherche en petits sous-groupes (par 3)
- Productions en petits sous-groupes.
- Plusieurs ateliers en petits sous-groupes dans la classe sur des objectifs différents.
- Activités en monitorat : plusieurs sous-groupes dans lesquels un élève (moyen) aide un à trois autres élèves à comprendre un point particulier déjà appris, alors que ceux qui ont très bien compris font un travail d'approfondissement seul ou en petits sous-groupes.
- Travail individuel commun d'entraînement.
- Travail individuel sur objectifs différents (sur la base d'un fichier ou d'une fiche qui présente plusieurs possibilités).

2. Co -intervention interdisciplinaire :

- Sur la base d'un travail croisant des thèmes et des objectifs de deux disciplines :
- Travail ponctuel sur une ou deux séances
- Travail dans le cadre d'un projet plus conséquent (plusieurs séances sur une période).
- Dans tous les cas, le travail est préparé à l'avance, avec concertation indispensable.

Travail s'inscrivant dans la progression de chaque discipline et donnant lieu à évaluation.

- **Cahier des charges de L'AIDE AUX DEVOIRS**

L'aide aux devoirs est rendue possible grâce au temps dégagé. Elle peut se tenir chaque fois que les élèves ont une plage libre dans leur emploi du temps et qu'en même temps un enseignant est libre.

L'aide aux devoirs est organisée :

- Par niveau et par classe (6°, 5°, 4°, 3°, 2° ...)
- Il est utile d'anticiper les besoins en débuts d'année de façon à ce qu'on ne soit pas à court « de temps » en cours d'année pour répondre aux besoins de certaines classes.
- Effectifs de chaque groupe d'aide aux devoirs limités (maxi 5 ou 6).
- Les horaires ne sont pas figés dans l'emploi du temps.
- Chaque session dure un temps limité (environ 6 semaines).
- Si possible, pour un même groupe d'élèves 2 ou trois séances par semaine... et si possible par le même adulte.
- Les parents doivent être informés de l'aide aux devoirs.
- La décision, en lien avec un besoin ou un problème, est prise par le professeur principal en lien avec le conseil de professeurs ou en consultant certains professeurs (en dehors des périodes de conseils).
- Il peut-être utile de définir un rôle de coordinateur de niveau pour gérer l'affectation des professeurs chargés d'aide aux devoirs en fonction des besoins formulés par les professeurs principaux de chaque classe.
- Possibilité d'organiser l'aide au devoir en sous-groupes de disciplines (littéraires, scientifiques, langues) pour avoir présent simultanément des enseignants pouvant répondre à des questions très disciplinaires surtout pour 3°, 2°, ...).

- En aide aux devoirs, l'adulte devrait plutôt être l'anti-prof : ce n'est pas celui qui explique mais celui qui aide à se poser les questions pour comprendre et retrouver les explications déjà données (présentes sur le cahier, le manuel, ...).
- L'aide aux devoirs ne doit pas se transformer en soutien.
- L'aide aux devoirs ne consiste pas en cours de méthodologie même si des apports méthodologiques à l'occasion de travaux à faire sont à faire sous forme de questionnements afin que l'élève retrouve dans ses supports (cahiers, manuel...) des éléments d'explications déjà donnés, qu'il reformule ce qui est demandé ou ce qui est à comprendre. Les objectifs de cette méthode sont les suivants :
 - Que l'élève ait la satisfaction d'avoir fait dans de bonnes conditions plusieurs des devoirs qu'il avait à faire.
 - Retrouver le goût de l'effort, la satisfaction de gains en autonomie,
 - Moins d'exaspération et de confusion, plus de la réflexion.
 - Vivre le confort de retourner dans les divers cours avec l'encouragement de ses professeurs par le fait qu'il a bien fait son travail maison, avec le confort d'être plus préparé à suivre et à comprendre le cours.
- **Cahier des charges du TUTORAT**

Repenser l'organisation du temps pour mieux accompagner les élèves peut conduire à décider par classe ou par niveau de possibilité de tutorat.

a) Pour quels besoins ?

Chaque enseignant repère, à divers moments, en classe un ou plusieurs jeunes qui sont en situation forte de confusion par rapport au travail personnel, à l'investissement en classe, au comportement et aux relations aux autres. Certains même manifestent une opposition au travail scolaire. L'action directe de chaque enseignant en classe est dans certains cas limitée. Un tel constat fait sur des éléments objectifs et distanciés en conseil de classe appelle une décision.

b) De quoi s'agit-il ?

Dans une telle situation, le conseil de classe, sous la responsabilité du professeur principal peut proposer pour une durée limitée quelques semaines un tutorat.

L'adulte tuteur est un enseignant (de la classe ou non selon ce qui est le plus pertinent). Il est sollicité pour être l'adulte référent de cet élève. Sur la base d'objectifs raisonnables et précisés par écrit, l'adulte a des échanges réguliers (rythme à ajuster à l'élève particulier) avec l'enfant pendant quelques semaines en lien avec ses besoins :

- Après une première rencontre de ½ H pour le contact et poser le cadre des engagements respectifs les rencontres ont lieu une ou deux fois par semaine ¼ H à ½ H : chaque fois il s'agit dans un climat apaisé mais ferme de permettre à l'élève de s'exprimer pour faire le point sur son implication, sur ses perceptions, sur ses résultats, pour l'aider à se fixer des objectifs simples afin sur une période de 5 à 6 semaine parvenir à les tenir.
- L'adulte tuteur peut assurer un lien avec certains enseignants de l'élève.

c) Quel rôle de l'adulte ?

- Le rôle de l'adulte est plus d'aider l'enfant à s'exprimer, à prendre du recul par rapport à ses difficultés, à se fixer des engagements à sa portée et à les tenir que de conseiller. Parallèlement à ces entretiens l'adulte référent a aussi à contacter tel ou tel enseignant de l'enfant en tutorat pour une vigilance particulière ou une tolérance passagère.

- L'adulte référent doit faire le point avec le professeur principal de l'élève sur le déroulement et les effets du tutorat trois ou quatre fois pendant sa durée et de façon précise et par écrit à sa fin. Une feuille A4, sur laquelle sont notés le ou les objectifs du tutorat au moment de la décision du conseil de classe ainsi que les remarques de l'adulte référent, de l'élève, du professeur principal lors du déroulement, permet de faire le point avec plus d'éléments lors du conseil de classe suivant la fin du tutorat.

- Le temps passé par un enseignant en tutorat est partie intégrante du temps « souple » que l'établissement s'est donné.