

# *Equipe éducative*

## Document d'accompagnement

### **Textes de référence :**

**[Décret 91 - 383 du 22 avril 1991](#) modifié par le [décret n° 2005-1014 du 20 août 2005](#)**

**Art. 19.** – L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur de l'école, le ou les maîtres, les parents concernés, le psychologue scolaire, les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des enfants handicapés. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige, qu'il s'agisse de l'efficacité scolaire, de l'assiduité ou du comportement.

Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.

***L'équipe éducative n'est pas une instance administrative mais fonctionnelle. C'est un temps de travail permettant une concertation entre tous les adultes concernés par la situation d'un enfant. Réunie à l'initiative du directeur, elle doit permettre d'analyser la situation personnelle et concrète (évaluations scolaires, ...) d'un enfant à l'école, sans être transformée en instance disciplinaire.***

***Lieu de parole, d'échange et d'écoute, la réunion de l'équipe éducative ne constitue pas nécessairement un lieu de prise de décision. C'est à partir des conclusions de cette équipe, que des initiatives et des engagements pourront être pris sans impliquer nécessairement la responsabilité de tous ses membres. Elle doit absolument être réunie avant toute orientation.***

***Elle constitue l'instance de concertation à partir de laquelle s'organise l'élaboration et le suivi du projet pédagogique, éducatif (PPRE, PAP, ...). D'une manière générale, la présence des parents est indispensable au bon déroulement du dialogue.***

***L'équipe pourra s'adjoindre la présence de l'enseignant référent handicap (ERH) si elle envisage de proposer à la famille une saisine MDPH.***

## Pourquoi réunir une Équipe éducative ?

### 1. Motivations institutionnelles :

- **À l'école maternelle :**

- comportement d'un enfant perturbant gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe,
- comportement psychologique ou problèmes médicaux ne permettant pas d'accéder aux apprentissages de façon satisfaisante,
- évidente inadaptation au milieu scolaire.

- **À l'école élémentaire :**

- difficulté particulièrement grave affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire.

### 2. Objectif de la réunion

Détermination d'un projet de prise en charge multidimensionnelle avec définition claire des tâches de chaque partenaire impliqué, après avoir posé clairement le problème à traiter.

#### **CONSEIL :**

Il est important de réfléchir aux questions suivantes avant de réunir une Équipe éducative :

- composition de l'équipe éducative,
- circonstance ou opportunité de la réunion (où se situe la réunion dans le processus de prise en charge, urgence ?),
- enjeu,
- échanges en cours de réunion (position de chaque partenaire impliqué)
- exploration de la situation de l'enfant :
  - o Éléments de contexte,
  - o Capacités et points positifs de l'enfant,
  - o Points d'appui pour concevoir le projet,
  - o Prises en charge existantes tant au sein de l'école (soutien, RASED...) qu'à l'extérieur de l'école,
- description précise : compréhension de la situation problème,
- propositions en vue de décisions,
- processus de suivi : échéances et réajustements éventuels.

## Qui inviter pour une Équipe éducative ?

Les invitations peuvent varier en nombre et en qualité de personnes selon les cas d'enfants ou selon la succession des réunions concernant un même enfant. Elles visent :

- ***Dans tous les cas :***

- les deux parents (y compris lorsqu'ils sont séparés). Les parents peuvent se faire représenter ou accompagner par un membre d'une association de parents d'élèves ou par un autre parent d'élève de l'école. **La famille d'accueil** de l'enfant n'a pas à être invitée; toutefois, elle peut l'être, très exceptionnellement par son organisme de tutelle qui doit être informé de l'existence de la réunion et y être invité es qualité,
- le ou les enseignant(s).

- ***Selon les cas :***

- les membres du RASED,
- l'A.T.S.E.M (école maternelle),
- le médecin scolaire ou de PMI,
- des personnels paramédicaux extérieurs,
- des personnels des CMPP,
- des personnels de l'intersecteur (CMP),
- des personnels de la protection de l'enfance (l'ASE) ou de la PJJ,
- d'assistante sociale du secteur,
- des personnels de services de soins (SESSAD),
- des personnels des services de placement,
- dnAESH), voire un aide-éducateur, un EVS (si mission AESH),
- le (la) secrétaire de CDOEA,
- l'IEN,
- l'enfant selon son âge.

### **CONSEIL :**

Dans la perspective d'une réunion de l'équipe éducative, le directeur a tout intérêt à procéder à des contacts téléphoniques, puis à une confirmation écrite de la date, du lieu, de l'horaire...

## Comment procéder pour une Équipe éducative ?

### *a. Préparation de la réunion*

#### • **Identification de la motivation de la réunion :**

Si la situation d'un enfant, évoquée lors d'échanges en conseil des maîtres ou de cycle, lors d'échanges informels entre enseignants ou encore entre enseignants et d'autres personnes extérieures à l'école, justifie l'organisation d'une réunion de l'équipe éducative, **charge au directeur de :**

#### 1. procéder (ou de faire procéder) à un **recueil d'informations :**

- d'ordre scolaire auprès des enseignants de l'école, de l'école antérieurement fréquentée si besoin,
- d'ordre scolaire, comportemental et psychologique auprès des enseignants spécialisés.

#### 2. **Établir des contacts avec les partenaires pressentis** (prises en charge spécifiques) en vue d'un recueil d'informations d'ordre médical, social et psychologique.

#### • **Réunion de synthèse :**

Moment de synthèse entre les membres de l'équipe éducative sans la famille. Cette réunion doit se dérouler dans la semaine précédant l'équipe. Ce moment de synthèse entre professionnels ne doit surtout pas donner ensuite l'impression à la famille que « tout est joué d'avance ».

#### **CONSEIL :**

- engager chaque partenaire à communiquer ses informations (chacun peut venir avec un texte de synthèse à communiquer au secrétaire),
- dégager une stratégie (deux à trois choix possibles),
- la réunion de synthèse doit permettre de "créer" l'équipe, les conflits internes, les divergences ne doivent pas apparaître en présence de la famille. Elle doit permettre à chacun d'appréhender la globalité du cas à étudier, de préciser la stratégie envisagée.

### *b. Conduite de la réunion*

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

#### **Le président devra :**

- s'assurer de la désignation d'un(e) **secrétaire de séance**,
- s'assurer de la désignation d'un(e) **animateur (rice) de séance** (qui peut être le directeur, mais pas forcément),
- être attentif à l'**accueil de la famille** (positionnement spatial notamment), préciser l'enjeu de l'E.E. (« comprendre ensemble la situation dans ses aspects positifs et problématiques de votre enfant... » « nous avons besoin de votre concours actif... »),
- communiquer l'**objet et l'objectif de la réunion** : étude ou suivi de cas d'enfant en vue de l'élaboration ou de l'amendement d'un projet de prise en charge,
- procéder à un **tour de table des personnes présentes**,
- citer les **personnes invitées, absentes ou excusées**,

- **demander à chacun les informations et données** dont il dispose relativement au problème qui se pose et **synthétiser régulièrement** les propos tenus ainsi que les éléments consensuels (commencer par l'enseignant(e)),
- **faire progresser la réunion vers une conclusion clairement formulée** tout en exerçant sa vigilance sur les aspects réglementaires et législatifs des textes en vigueur (cf prérogatives de l'équipe éducative, limites propositionnelles. ),
- arrêter **les axes fondamentaux du projet** de prise en charge de l'enfant.

**CONSEIL :**

- au niveau de l'enseignant(e), faire préciser les capacités de l'élève (ce qu'il sait faire seul/en groupe), ses domaines de prédilection tout autant que ses difficultés,
- différencier les capacités comportementales des capacités d'apprentissage,
- s'assurer que tous les bilans ont été réalisés (psychologue du RASED, PMI, Santé scolaire, bilan social...) S'assurer d'observations individuelles mais aussi en classe,
- l'animateur/président doit clarifier les aspects positifs et négatifs : progrès ou non,
- pour arrêter les axes du projet : dégager au moins 2 propositions à faire à la famille. Celle-ci doit avoir un choix à faire. Il conviendra de préciser ensuite les engagements de chacun (partenariat).

**c. Compte-rendu de la réunion**

Voir document joint en annexe.

**Remarque importante :**

Toute personne participant à l'examen de la situation d'un enfant est soumise à l'obligation de discrétion, comparable en cela au secret professionnel médical.