



## **Conseils pour préparer et conduire une réunion d'équipe éducative**

Une équipe éducative est un moment émotionnel fort. Si l'évocation des difficultés est indispensable, il s'agit aussi de montrer une attitude **bienveillante, empathique** auprès des parents qui se retrouvent face à un nombre important de personnes. Dans une telle situation, les parents ont parfois le sentiment de se retrouver face à « un tribunal », malgré les propos rassurants.

Réduire la tension perceptible chez les parents est l'enjeu essentiel du début de l'équipe éducative. Dans le cas contraire, les mécanismes de défense que mettent en œuvre tous les individus dans une telle situation rendront impossibles les échanges et la construction de solutions.

### **Article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990**

" L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. Le directeur peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige. Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école. "

Plusieurs configurations de travail sont possibles, notamment avec la multiplication des équipes éducatives. Par exemple, une réunion pour laquelle un accord des partenaires est probable pourra être limitée au directeur, à l'enseignant et aux parents.

Cette instance constitue un moment d'échanges, d'informations, de réflexions partagées contribuant à l'élaboration de la compréhension de la problématique de l'enfant, visant à trouver les meilleures solutions pour favoriser une scolarité réussie des élèves. Elle se construit selon une dynamique qui nécessite un travail en amont auprès de la famille.

## **1. PRÉPARER UNE RÉUNION D'ÉQUIPE ÉDUCATIVE**

**Les parents accepteront d'autant plus une réunion d'équipe éducative qu'ils auront été régulièrement informés de la situation scolaire de leur enfant.**

- **Le conseil de cycle élèves à besoins éducatifs particuliers** statue sur l'opportunité de proposer des réunions d'équipes éducatives. Un membre du RASED est invité à participer à ces conseils de cycle.
- **Un entretien préalable est proposé par l'enseignant aux parents** afin de présenter la situation de l'élève et d'annoncer l'invitation à une réunion d'équipe éducative. Le directeur ou un membre du RASED peut participer à cette rencontre si l'enjeu est important.
- **Le directeur invite les différents partenaires concernés et transmet l'invitation écrite aux parents.**
- **L'enseignant prépare la réunion** en s'aidant de la fiche guide jointe (ce document servira pour présenter la situation lors de l'équipe éducative)

## **2. MENER UNE ÉQUIPE ÉDUCATIVE**

L'équipe éducative a atteint son but si, au moins, au moment de se séparer, chacun a le sentiment que les autres participants ont éprouvé un intérêt évident pour l'enfant concerné et qu'ils ont exprimé leur point de vue avec l'écoute de tous.

## A. Rappeler le cadre de l'équipe éducative (fait par le directeur)

Il faut expliquer l'objectif de cette réunion particulière et affirmer de manière claire que ce moment vise à favoriser les échanges pour trouver les moyens d'aider l'enfant quelles que soient ses difficultés qu'il faut exposer. *Il est absolument nécessaire d'éviter tout jugement de valeur négative. (Présenter l'enfant, rappeler les dernières réunions d'équipe éducative, citer les points importants de son suivi...)*

Il est indispensable à chaque réunion de rappeler le caractère de **confidentialité** qui s'impose lors de la réunion et par la suite. Le cadre horaire est redonné (réunion d'une heure environ).

Les participants doivent tous se faire connaître dans leurs fonctions et dans leurs rôles respectifs auprès de la famille par **un tour de table** pour les présentations.

## B. Exposer les différents points de vue

Il est déterminant avant tout débat contradictoire que chacun des participants puisse exposer son point de vue. Ce moment est crucial car chacun doit faire l'effort visible d'écouter, de comprendre ce que les autres pensent et disent. **Solliciter les parents en premiers** peut faciliter leur liberté de parole.

*On peut par exemple dire « Est-ce que vous souhaitez commencer en nous disant quelque chose sur votre enfant ? » Si les parents ne savent pas par quoi commencer, on peut les guider ainsi « Est-ce que par exemple il aime venir à l'école ? est-ce qu'il vous raconte sa journée ? qu'est-ce qu'il vous dit de l'école ?... »*

Il convient d'être extrêmement vigilant sur le choix des mots, il faut éviter les terminologies professionnelles incompréhensibles (exemple : parler simplement de geste pour écrire, découper, coller, plutôt que de motricité fine ...)

Le directeur qui anime la réunion, doit reformuler la position de chacun sans la trahir, en quelques mots.

**Après chaque intervention importante, le directeur peut relire ce qui est écrit dans le compte rendu afin de n'avoir que la conclusion à lire à la fin de la réunion.**

En s'appuyant sur sa synthèse, en cohérence avec les différentes interventions, il questionne les participants pour qu'ils formulent des propositions d'aides.

## C. Elaborer des propositions

**Un moment est consacré à l'élaboration des propositions** en définissant la contribution de chacun (école, parents, partenaires). Ces dernières sont reformulées par le directeur.

Dans le cas où aucun accord n'est trouvé, le directeur reformule les diverses propositions et explique à nouveau la position de l'équipe pédagogique, en la justifiant et surtout en évitant les jugements de valeur négative.

On cherchera alors à montrer qu'il existe des points d'accord sur lesquels s'entendre, et des points sur lesquels la discussion pourra de nouveau s'engager. On clôt cette équipe en fixant une nouvelle date. On fixe alors à chacun l'objectif de poursuivre sa réflexion et de s'entourer d'avis complémentaires.

## D. Rédiger la synthèse

Le directeur est chargé de la rédaction de la synthèse au cours ou en fin de réunion, sur le support proposé. Elle doit être synthétique, les points essentiels de la problématique sont mentionnés en les résumant. Le vocabulaire choisi est simple et non stigmatisant. Il est nécessaire de la lire à haute voix.

Il est nécessaire d'archiver les synthèses pendant quatre ans (durée de la scolarité au collège), témoins des actions conduites en faveur des élèves concernés mais ces documents n'ont pas pour vocation d'être constitutifs du dossier scolaire de l'enfant et de sortir de l'école élémentaire.

Une copie de la synthèse de l'équipe éducative est remise aux parents et aux différents membres de l'équipe éducative.

Le directeur lève la séance, après avoir fixé, si nécessaire, une nouvelle date. Il remercie tous les participants.

## 3. LES SUITES DE LA RÉUNION D'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Le directeur veillera à la mise en œuvre des actions décidées par l'équipe éducative.

Une restitution doit être faite à l'élève, si possible à la fin de l'équipe éducative, sinon le plus rapidement possible après la réunion, par le directeur, un membre du RASED ou l'enseignant. Pour un enfant de maternelle, le constat de visu que les personnes sont réunies pour parler de lui est important.