



OBSERVATOIRE DES MISSIONS
ET DES MÉTIERS (OMM)

LES MÉTIERS DE LA VIE SCOLAIRE

AVRIL 2015



Secrétariat Général
Service des ressources humaines
Mission du pilotage des emplois
et des compétences (MIPEC)

SOMMAIRE

RÉSUMÉ.....	5
1. MÉTHODOLOGIE.....	7
1.1. Le cahier des charges... un périmètre circonscrit.....	7
1.2. L'équipe d'étude... pluridisciplinaire.....	7
1.3. La méthode de travail... recueil, analyse, vérification et propositions.....	7
1.4. Le déroulement de l'étude... un calendrier serré et respecté.....	8
2. POLITIQUE ET MÉTIERS DE LA VIE SCOLAIRE.....	10
2.1. De la vie scolaire... à la politique de vie scolaire.....	10
2.2. A la recherche... du projet de vie scolaire.....	10
2.3. Le service d'éducation et de surveillance... un carrefour, une équipe.....	11
3. LE CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION.....	13
3.1. Les CPE... quelques repères.....	13
3.1.1. Caractéristiques des entrées dans le corps.....	13
3.1.2. Les recrutements par concours entre 2006 et 2012.....	13
3.1.3. Éléments démographiques.....	14
3.1.4. Niveaux de qualification.....	15
3.2. L'exercice du métier... s'adapter à la diversité.....	15
3.2.1. Le CPE : différents cadres d'exercice.....	15
3.2.2. Le CPE : équipe de direction.....	16
3.2.3. Le CPE : chef du service d'éducation et de surveillance.....	17
3.2.4. Le CPE : au carrefour des acteurs et des usagers.....	17
3.2.5. Le CPE : se faire connaître et... reconnaître.....	19
3.2.6. Le CPE : entre éducatif, administratif et réglementaire	20
3.2.7. Le CPE : quelles perspectives ?.....	20
3.3. Le métier de CPE... les facteurs d'évolution.....	21
3.3.1. Le CPE : les évolutions institutionnelles.....	21
3.3.2. Le CPE : les évolutions sociales et sociétales.....	22
3.3.3. Le CPE : l'évolution du profil des élèves.....	22
3.4. Les activités du CPE... multiples et variées.....	23
3.5. Les compétences de CPE... un savoir-être au service du savoir-faire.....	24
4. L'ASSISTANT D'ÉDUCATION.....	27
4.1. Les AE... quelques repères.....	27
4.1.1. Conditions de recrutement	27
4.1.2. Éléments démographiques.....	27
4.1.3. Niveaux de qualification.....	28
4.2. L'exercice du métier... à proximité des élèves.....	28
4.2.1. L'AE : membre d'une équipe.....	28
4.2.2. L'AE : surveillant et éducateur.....	29
4.2.3. L'AE : écouter... et rassurer.....	30
4.2.4. L'AE : se faire connaître et... reconnaître	31
4.3. Les activités de l'AE... suivi individuel et collectif des élèves.....	32
4.4. Les compétences de l'AE... de la rigueur et du relationnel.....	32

5. LE TECHNICIEN FORMATION RECHERCHE VIE SCOLAIRE.....	34
5.1. Les TFR-VS... quelques repères.....	34
5.1.1. Recrutement dans le corps.....	34
5.1.2. Éléments démographiques.....	34
5.1.3. Niveaux de qualification.....	35
5.2. L'exercice du métier... le point d'accueil du service.....	35
5.2.1. Le TFR-VS : un ancien TEPETA.....	35
5.2.2. Le TFR-VS : une expérience professionnelle.....	35
5.2.3. Le TFR-VS : un point d'ancrage et un rôle d'interface.....	36
5.2.4. Le TFR-VS : ni CPE, ni AE.....	36
5.2.5. Le TFR-VS : quelles perspectives ?.....	36
5.3. Les activités du TFR-VS... l'administration de la vie scolaire.....	37
5.3.1. Le TFR-VS : l'administratif.....	37
5.3.2. Le TFR-VS : l'éducatif.....	37
5.4. Les compétences du TFR-VS... un adjoint au CPE.....	38
6. RECOMMANDATIONS POUR LES MÉTIERS DE LA VIE SCOLAIRE.....	40
6.1. Préconisations... un couplage obligatoire.....	40
6.2. Mise en situation... une modalité plébiscitée.....	40
6.3. Master « MEEF »... la clé de voûte d'un dispositif de formation	40
6.4. La mention « encadrement éducatif »... une voie possible pour la reconnaissance de l'expérience professionnelle	41
6.5. La formation aux premiers secours : une nécessité pour les assistants d'éducation... ..	41
6.6. - Préconisations relatives aux CPE.....	42
6.7. Préconisations relatives aux AE.....	43
6.8. Préconisations relatives aux TFR-VS.....	44
ANNEXES.....	45
Annexe 1 : Cahier des charges.....	46
Annexe 2 : Lettre de mission.....	49
Annexe 3 : liste des membres du comité de pilotage.....	51
Annexe 4 : Liste des établissements visités.....	52
Annexe 5 : Liste des personnes rencontrées.....	53
Annexe 6 : Liste des textes de références.....	56
Annexe 7 : Référentiel CPE	58
Annexe 8 : Fiche emploi-type CPE.....	63
Annexe 9 : Fiche emploi-type Adjoint(e) au CPE.....	65
Annexe 10 : Fiche emploi-type AE.....	66
Annexe 11 : Liste des sigles utilisés.....	67

RÉSUMÉ

Sur demande de la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche, le Conseil d'orientation de l'Observatoire des Missions et des Métiers (OMM) a décidé, lors de sa réunion du 11 février 2014, d'inscrire à son programme de travail une étude sur les « métiers de la vie scolaire » dans les Établissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles (EPLEFPA).

Lors du comité de pilotage validant le cahier des charges, il a été retenu de circonscrire le périmètre de l'étude aux trois métiers suivants : Conseiller principal d'Éducation (CPE), Technicien Formation Recherche Vie Scolaire (TFR-VS) et Assistant d'Éducation (AE). L'étude devait permettre d'élaborer le référentiel de CPE, d'actualiser les fiches-emplois du Répertoire Ministériel des Métiers (RMM) et de produire la fiche-emploi d'AE. Il était également demandé des recommandations opérationnelles en termes de gestion des ressources humaines.

L'étude a été conduite par une équipe composée d'un président, d'une cheffe de projet, d'un DRIF, de deux chargés d'études et avec le concours de l'Inspection de l'enseignement agricole. Les travaux se sont déroulés de mai 2014 à janvier 2015. Ils ont consisté, après constitution d'un fonds documentaire, à des enquêtes réalisées auprès des professionnels (CPE, TFR-VS, AE mais aussi directeurs et/ou adjoints, infirmières, enseignants d'ESC, EPS ou documentation, ...). Au total, 99 interviews ont été réalisés dans 17 établissements sur la base de questionnaires semi-directifs. Les résultats ont été présentés à un groupe métier avant d'être proposés à la validation du comité de pilotage.

S'agissant des CPE, le référentiel professionnel de 1992 n'ayant pas été validé institutionnellement, il s'agissait d'en élaborer une version actualisée à partir de laquelle les discussions pourraient être engagées par l'administration. En outre, les assistants d'éducation, ajoutés aux Maîtres d'Internat (MI) et Surveillants d'Externat (SE) par la loi n°2003-400 ne disposaient pas de fiche-emploi. Enfin, dans un souci de cohérence, l'intégration des Techniciens des Établissements Publics de l'Enseignement Technique Agricole (TEPETA) dans le corps des TFR en 2012 a nécessité la mise à jour de la fiche-emploi.

L'étude a montré des proximités et des complémentarités entre ces professionnels de la vie scolaire. Les trois métiers sont tous en lien direct avec les élèves et doivent veiller à leur sécurité et participer à leur accompagnement éducatif. Chaque métier s'exerçant selon ses prérogatives, ils sont fonctionnellement complémentaires.

Ainsi, les AE sont ceux qui sont le plus en proximité des élèves. En assurant un suivi individuel et collectif, ils sont à la fois surveillants, éducateurs, médiateurs et ils doivent en permanence écouter. Écouter pour repérer les situations anormales, écouter pour intervenir à bon escient mais aussi écouter pour rassurer. Parfois « grand frère » (ou « grande sœur »), ils doivent cependant garder la « bonne distance » et savoir se faire respecter. Membres d'une équipe, il peut pourtant leur arriver de ne pas se rencontrer. Il faut alors que soient mises en place des organisations leur permettant d'échanger et de « passer le relais » (par exemple entre les équipes de « nuit » et celles de « jour »). Ces organisations sont de la compétence des CPE.

Les CPE ont pour missions d'organiser les conditions de vie des élèves en assurant leur sécurité et de les accompagner lors de leur présence dans l'établissement. Chefs du service éducation et de surveillance, ils sont garants du respect du règlement intérieur, mais ils refusent une approche éducative qui se réduirait au simple rappel de la règle. Ils veulent donner du sens à leur action, y compris sur la discipline : donner un cadre de référence commun du vivre ensemble, prévenir, apaiser, réguler les tensions, conflits ou violence,... En responsabilité de la conduite de la vie scolaire de l'établissement, ils assurent un rôle de conseil en matière éducative. Chargés sous l'autorité du chef d'établissement d'élaborer le projet « Vie scolaire », ils veillent à transmettre avec l'ensemble des acteurs de l'établissement, les valeurs de la République. Véritable interface entre les acteurs et les usagers, il leur faut agir en interne en complémentarité avec les autres membres de la communauté éducative et travailler en externe avec de nombreux partenaires (CIO, maîtres de stage, anciens élèves, personnels des services sociaux et éducatifs, justice, ...). Pour autant, leurs activités dépendent étroitement du cadre d'exercice qui est le leur. Ils sont parfois appuyés par des TFR-VS.

Les TFR-VS ont généralement une expérience professionnelle antérieure. Ils ont souvent déjà travaillé dans les établissements d'enseignement, notamment au titre de la surveillance, parfois au niveau administratif ou encore en qualité d'enseignant vacataire. C'est dire qu'ils ont une connaissance de la structure dans laquelle ils interviennent. Ils constituent le « point fixe » du service d'éducation et de surveillance. Toujours présents au « bureau », ils accueillent à la fois les élèves et les personnels, mais aussi les parents. Du fait de cette présence permanente, ils sont souvent les relais des CPE et les assistent pour la mise en œuvre du fonctionnement du service. Pourtant leur activité, résultant souvent du croisement des besoins du service et de leurs compétences personnelles, n'est pas toujours lisible.

Les proximités en matière d'activités correspondent à des proximités en matière de compétences. Si tous doivent avoir à connaître de la psychologie et de la sociologie des adolescents, le niveau de connaissances devra être adapté à chacun. L'objectif est de permettre à tous de disposer de repères en liens avec leur niveau d'action. Pour autant, en termes de savoirs, le fait d'appartenir à une communauté éducative impose des attendus communs. Ainsi, on attend d'un éducateur qu'il sache écouter, communiquer, dialoguer, qu'il fasse preuve de maîtrise de lui, d'autorité et de discernement ... mais aussi qu'il sache se faire respecter. La qualité de chef de service des CPE nécessite des savoir-faire plus spécifiques : élaborer une stratégie, prioriser, négocier ou encore créer un esprit d'équipe, ... De même, le TFR-VS devra savoir rédiger, diffuser l'information et utiliser les applications informatiques professionnelles.

Hormis le développement, pour les CPE, d'une culture commune avec les autres personnels d'encadrement de l'établissement, les préconisations en matière de gestion des ressources humaines sont essentiellement articulées autour de la formation et de l'accompagnement de l'évolution professionnelle. La formation doit épouser les évolutions en cours ou prévisibles : gestion de conflits, médiation, connaissance des réseaux sociaux, ... mais aussi consolider les compétences liées à la sécurité (formation aux premiers secours, en particulier pour les AE). L'accompagnement de l'évolution professionnelle doit s'appuyer sur la mise en place d'un master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF), mention « Encadrement éducatif ». Il s'agit d'accompagner les CPE candidats à l'obtention d'un master, de s'engager dans la valorisation des fonctions de TFR-VS et de valider les acquis de l'expérience des AE.

1. MÉTHODOLOGIE

1.1. Le cahier des charges... un périmètre circonscrit

L'étude repose sur un cahier des charges (Annexe 1) défini par le commanditaire (DGER) et l'Observatoire des Missions et des Métiers (OMM). Le cahier des charges, validé en Comité de pilotage, précise notamment les résultats attendus suivants :

- Mettre à jour les fiches emplois-types de Conseiller Principal d'Éducation (CPE), Technicien Formation Recherche Vie Scolaire (TFR-VS) du répertoire ministériel des métiers (RMM) et créer une fiche Assistant d'Éducation (AE) pour compléter la filière vie scolaire
- Proposer un référentiel pour le métier de CPE, celui de 1992 n'étant pas institutionnellement validé
- Proposer des préconisations opérationnelles en matière de ressources humaines (formation initiale et continue, accompagnement à la prise de poste, parcours professionnel,...).

1.2. L'équipe d'étude... pluridisciplinaire

Les personnes mobilisées pour la réalisation de l'étude ont été : Gilbert Pescatori, IGPEF au CGAAER (président de l'étude), Annie Bouatou, inspecteur de l'enseignement agricole honoraire (chef de projet), Patrick Gautier, DRIF Bretagne (chargé d'études), Marie-Pierre Leuridan, BFCDC (chargée d'études), Jean-Louis Grenouilloux, adjoint du chef de la MPEGPRHOMM, Vincent Jannier, coordinateur des études de l'OMM. Frédéric Cappe, Régine Prion, André Quilleveré, Damien Trémeau, Etienne Vivier, inspecteurs de l'enseignement agricole, ont contribué à la réalisation des enquêtes.

1.3. La méthode de travail... recueil, analyse, vérification et propositions

La méthode de travail repose sur une démarche d'enquête permettant de collecter les données. L'enquête a été réalisée sur un échantillon d'établissements et sur la base d'un questionnaire permettant l'obtention des informations recherchées. Les données recueillies ont été traitées et analysées pour la production de résultats intermédiaires et la rédaction de l'étude. L'ensemble des étapes de l'étude a fait l'objet d'un planning prévisionnel.

L'échantillon a été construit de telle sorte que les différentes configurations d'établissements d'enseignement agricole soient représentées. Ainsi, l'annexe 4 présente une liste des 17 établissements retenus sur les critères suivants : régions géographiques, taille des établissements, répartition entre établissements ruraux ou urbains et pourcentage d'internes.

Dans chacun des établissements, entre 4 et 8 personnes ont été interviewées, soit un total de 99 personnes (Annexe 5). Outre les rencontres avec les personnels des trois métiers ciblés par l'étude (CPE, AE et TFR-VS), l'équipe a interrogé d'autres acteurs de l'établissement. Le directeur d'EPLEFPA et/ou le directeur adjoint ont été systématiquement entendus. Sur proposition des établissements, ont été également rencontrés des infirmières, des professeurs d'éducation socioculturelle, d'éducation physique et sportive, documentalistes et des professeurs principaux.

Enfin, du fait de collaborations locales avec la vie scolaire du lycée, des responsables vie scolaire de CFA et des directeurs d'exploitation ont aussi été interviewés.

Les entretiens se sont déroulés de manière semi-directive à partir de guides d'enquête. Les enquêteurs ont consigné et synthétisé les informations collectées.

Les travaux ont alterné les temps de collecte d'information (collecte de documents et interviews), de traitement des données et de productions de documents intermédiaires.

En parallèle à ces travaux, le chef de projet et le président de l'étude ont informé régulièrement les services de la DGER et l'Inspection de l'enseignement agricole du déroulement de l'étude. De plus, ils ont auditionné, à leur demande, les représentants d'une organisation syndicale représentative des CPE (SNETAP). Par ailleurs, les informations sur le recrutement et les effectifs des acteurs de la vie scolaire ont été collectés auprès des services administratifs compétents.

Enfin le COPIL a été consulté à trois reprises :

- Tenue du premier comité de pilotage : validation du cahier des charges, de la méthode et du planning prévisionnel de l'étude
- Consultation des membres du comité de pilotage sur les résultats intermédiaires de l'étude à la fin du processus d'enquête
- Tenue du comité de pilotage final de l'étude : validation des résultats et des préconisations issus de l'étude

1.4. Le déroulement de l'étude... un calendrier serré et respecté

Dans le détail, l'étude a consisté en cinq phases, chacune d'entre elles étant composée de plusieurs étapes qui se sont déroulées de mai 2014 à janvier 2015.

Phase A. Lancement de l'étude (mai 2014)

1. Élaboration du Cahier des charges (commanditaire, OMM, chargés d'études pressentis)
2. Constitution de l'équipe de chargés d'étude, désignation d'un président et nomination d'un chef de projet
3. Mise au point d'une méthodologie et du calendrier prévisionnel de l'étude
4. Choix de l'échantillon
5. COPIL : validation

Phase B. Enquête et production des premiers résultats (juin et juillet 2014)

6. Collecte et traitement de la documentation
7. Questionnaire d'enquête
8. Test et ajustement du questionnaire
9. Première série d'interviews dans les établissements
10. Premier traitement de l'information
11. Rédaction de premiers résultats de l'étude

Phase C. Compléments d'enquête et validation des résultats intermédiaires (septembre 2014)

12. Deuxième série d'interviews dans les établissements (vérification et compléments des premiers résultats)
13. Audition des représentants de l'organisation syndicale représentative des CPE
14. Organisation et tenue d'un groupe métier (ajustement et validation des documents intermédiaires)
15. Envoi pour information aux membres du COPIL

Phase D. Traitement de l'information (octobre 2014)

16. Élaboration du référentiel-métier et des fiches emplois-types
17. Élaboration des préconisations

Phase E. Finalisation de l'étude (novembre 2014 à janvier 2015)

18. COPIL : validation
19. Rédaction de l'étude
20. Transmission au commanditaire
21. Publication

2. POLITIQUE ET MÉTIERS DE LA VIE SCOLAIRE

2.1. De la vie scolaire... à la politique de vie scolaire

L'établissement de formation vise non seulement à faire **acquérir une culture générale, une formation et une qualification**, mais c'est aussi un **lieu de construction et de développement de la personnalité des publics en formation**. Cet objectif passe notamment par la transmission des valeurs républicaines, de citoyenneté, d'égalité et de laïcité, et par la prise de conscience des élèves à l'égard de leurs responsabilités de citoyens.¹

Aussi, ce qui est appelé « **vie scolaire** » va recouvrir l'ensemble des **activités réalisées sous la responsabilité de l'établissement**, qu'elles soient pédagogiques ou non, qu'elles se déroulent dans la classe ou hors de la classe, y compris les temps libres et les activités à l'extérieur de l'établissement. Elle concerne l'ensemble des membres **de la communauté de vie de l'établissement** quels que soient leurs statuts (adultes, publics en formation).

Il s'agit de **rendre interdépendants les objectifs pédagogiques et les objectifs éducatifs**, en prenant en compte les droits et les devoirs individuels du jeune en formation en tant que personne. C'est finalement l'apprentissage **de la vie collective**, associative, coopérative, une **formation aux responsabilités**, à l'engagement et, au total, une source d'épanouissement pour chacun.

Pour atteindre ces objectifs, l'établissement définit sa **politique de vie scolaire**. Il s'agit de déterminer les modalités d'accueil des jeunes au sein des établissements, d'organisation et de mise en place de dispositifs particuliers pour contribuer à leur intégration, à leur insertion scolaire, sociale et professionnelle, et créer ainsi les conditions favorables à leur épanouissement personnel. La formalisation de ces modalités se fera dans le cadre du **projet de vie scolaire**.

Le projet de vie scolaire est élaboré, sous l'autorité du chef d'établissement, par l'ensemble de la communauté éducative et **il est piloté par le CPE**. Pour mettre en œuvre ce projet, le CPE s'appuie sur le service d'éducation et de surveillance.

2.2. A la recherche... du projet de vie scolaire

Lors des visites dans les différents établissements, les personnes entendues ont été interrogées sur le projet vie scolaire de leur établissement et plus particulièrement sur le bilan concernant les trois objectifs de la vie scolaire énoncés dans la circulaire de 2002 (et repris dans celle de 2007) : **mobiliser l'ensemble de la communauté éducative, contribuer à l'épanouissement personnel des jeunes et contribuer à l'insertion des jeunes**.

L'un des éléments marquants est que le projet de vie scolaire est très inégalement existant : au mieux un projet d'établissement intégrant des fiches actions vie scolaire, parfois une référence à l'épanouissement des apprenants dans les axes et les objectifs du projet d'établissement, parfois un projet non actualisé, parfois un projet non formalisé et, dans des établissements visités, pas de projet.

¹ La présente étude a été achevée avant les événements du 11 janvier 2015 qui ont suscité une importante mobilisation de la part du Gouvernement et de la communauté éducative pour rappeler et renforcer les valeurs de la République,

Lorsqu'une réflexion a été conduite, que le projet existe ou non, on observe un travail important sur l'amélioration des conditions d'accueil et du cadre de vie et plus largement sur la mise en place d'actions permettant de contribuer à l'épanouissement personnel des jeunes. L'insertion des jeunes constitue également un point important dans les projets vie scolaire, mais il est parfois noté que les actions mises en place le sont en fonction des opportunités. Enfin, l'objectif le plus difficile à atteindre paraît être de mobiliser l'ensemble de la communauté éducative. Il est souvent relevé que le projet de vie scolaire apparaît comme celui de l'éducation et de la surveillance mais s'agissant des **enseignants**, les attentes concernent davantage la **mise en œuvre de la discipline**.

L'impression laissée par les différents entretiens est plutôt la difficulté à concevoir et conduire un projet, ici le projet vie scolaire. C'est sans doute pourquoi on observe dans nombre d'établissements l'intégration dans des **projets régionaux** voire **nationaux**. Ainsi, en Bretagne, les établissements se sont intégrés dans le dispositif Karta initié et accompagné financièrement par le conseil régional. Ils participent au projet « Lieux de vie, lieux d'envie ». Ce projet, qui vise à favoriser la mise en œuvre de projets éducatifs permettant de développer les compétences d'autonomie et de responsabilisation, bénéficie d'une animation régionale au niveau du SRFD. Si l'approche régionale permet une mutualisation des pratiques professionnelles, la déclinaison de thèmes spécifiques génère une dynamique interne favorisant le travail collaboratif entre les équipes en particulier les équipes d'éducation et surveillance, les professeurs d'ESC et d'EPS, mais également les infirmières au niveau des établissements (exemple à Guingamp : réaménager le foyer des élèves ; à Morlaix : travail sur l'engagement des jeunes). Dans d'autres cas, c'est le niveau national qui peut servir de catalyseur pour la mise en place d'actions éducatives. Ainsi, le **réseau RESEDA** qui, par des actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté, favorise la formation d'individus responsables et autonomes.

« Il n'y a pas de projet « vie scolaire » en tant que tel mais le projet vie scolaire c'est d'être partie prenante de la vie de l'établissement »

2.3. Le service d'éducation et de surveillance... un carrefour, une équipe

Ce service, chargé d'assurer **la surveillance** des élèves, mais également de participer aux **actions éducatives**, est composé du CPE, des Assistants d'Éducation (AE) et, le cas échéant, d'un Technicien Formation Recherche Vie Scolaire (TFR-VS).

Le service est situé au **carrefour** de l'ensemble des services d'un établissement. C'est ici que l'on trouve toutes les informations relatives aux jeunes, mais c'est aussi là que les acteurs viennent « poser les problèmes » : les professeurs pour les demandes de sanctions, les parents pour les récriminations voire les plaintes, le chef cuisinier pour les effectifs, C'est dire quelle est l'activité de ce service et l'animation du lieu.

Concernant le service d'éducation et surveillance, l'étude a très clairement montré que les situations locales, que ce soit au niveau géographique ou de la répartition spatiale des bâtiments ou encore au niveau des dotations génère différents modes d'organisation du service.

Au premier rang de ces spécificités, la présence, ou non, d'un TFR-VS impacte l'organisation du

service. En effet, lorsque l'établissement bénéficie d'un **TFR-VS**, celui-ci est, au quotidien, le **relais** du CPE : il constitue, par sa présence physique permanente dans les bureaux de la vie scolaire, une interface entre le CPE et l'ensemble des acteurs et usagers (AE, élèves, parents, ...). Si l'établissement ne dispose pas de poste de TFR-VS, il lui faut alors trouver une organisation lui permettant d'assurer cet accueil permanent, notamment en attribuant cette fonction à un (ou plusieurs) AE.

Placés sous l'autorité du CPE, les personnels d'éducation et surveillance sont d'abord membres d'une **équipe**. Le CPE est le chef de service incontesté, mais il est parfois noté que lorsqu'il y a deux CPE dans un établissement, les relations à l'interne sont conditionnées par les relations entre eux. Si, très souvent, la répartition du suivi des élèves est facilement gérée (répartition des classes entre les deux CPE), le pilotage du service d'éducation et surveillance, la circulation de l'information et le « remplacement réciproque » ne vont pas de soi. Le chef d'établissement (ou son adjoint) doit alors veiller à ce qu'une organisation adéquate soit mise en place.

« Le fait qu'il y ait deux CPE dilue les responsabilités sur deux têtes ce qui, en cas de mésentente entre eux, peut déstabiliser le service de vie scolaire »

La présence d'un TFR-VS est présentée, sans conteste, comme un plus au niveau du service. Ses attributions dans l'établissement résultent à la fois de l'histoire de l'établissement, du parcours de l'agent et du mode de management du CPE. Souvent placé fonctionnellement « entre » le CPE et les AE, il n'est cependant pas considéré par ces derniers comme un supérieur hiérarchique.

La vie scolaire dans l'établissement fonctionne d'autant mieux que l'**équipe de surveillance** est **stable** avec des **responsabilités** bien **définies** pour tous les agents et que la circulation de l'information en son sein est bien organisée. Il a été souvent fait mention de la difficulté, en particulier pour les AE de service d'internat, à la fois de recueillir, mais aussi de transmettre les informations. Des modalités pratiques de circulation de l'information doivent alors être mises en place (cahier de liaison, ...).

D'après les entretiens, la stabilité d'une équipe garantit une solide connaissance des élèves et des familles. Nombreux sont ceux qui insistent sur sa composition. Les AE sont recrutés au niveau de l'établissement et il importe qu'un équilibre soit recherché en termes de genre, âge, parcours professionnel,

Au sein de l'EPLEFPA, l'équipe d'éducation et de surveillance est peut être celle qui est la plus impactée par les mutations de la société. Il est toujours fait référence aux évolutions de la cellule familiale, à l'importance de la présence des outils de communication et, enfin, à la motivation même des jeunes face à « l'école ». Ainsi, il faut compter avec l'omniprésence du téléphone portable et des écrans mobiles, avec des jeunes en recherche de repères et des parents à la fois en attente et en exigence vis-à-vis de l'établissement.

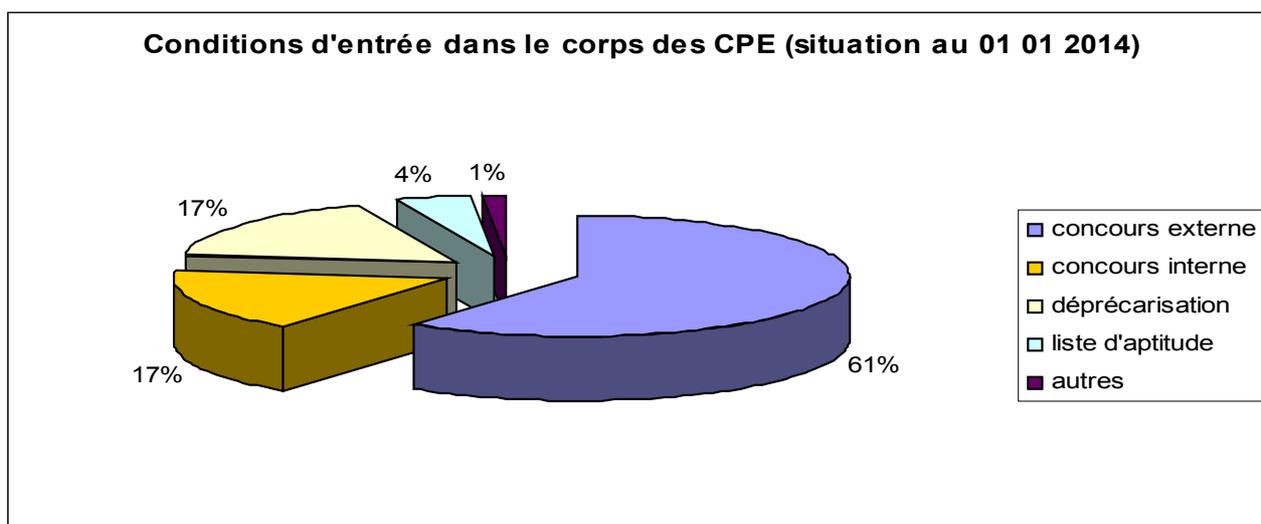
« Le social prend de plus en plus de place dans notre travail on passe au moins 1/5 de notre temps avec des élèves qui ont des soucis personnels de mal être »

3. LE CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION

3.1. Les CPE... quelques repères

3.1.1. Caractéristiques des entrées dans le corps

Le nombre d'agents en poste sur la fonction et relevant du corps des CPE est de 330 au 01/01/2014. D'autres agents peuvent également l'exercer qui relèvent d'autres corps ou en qualité de contractuels. Ces derniers n'ont pas été inclus dans l'étude ci-dessous, mais leur effectif ne dépasse pas la quinzaine²

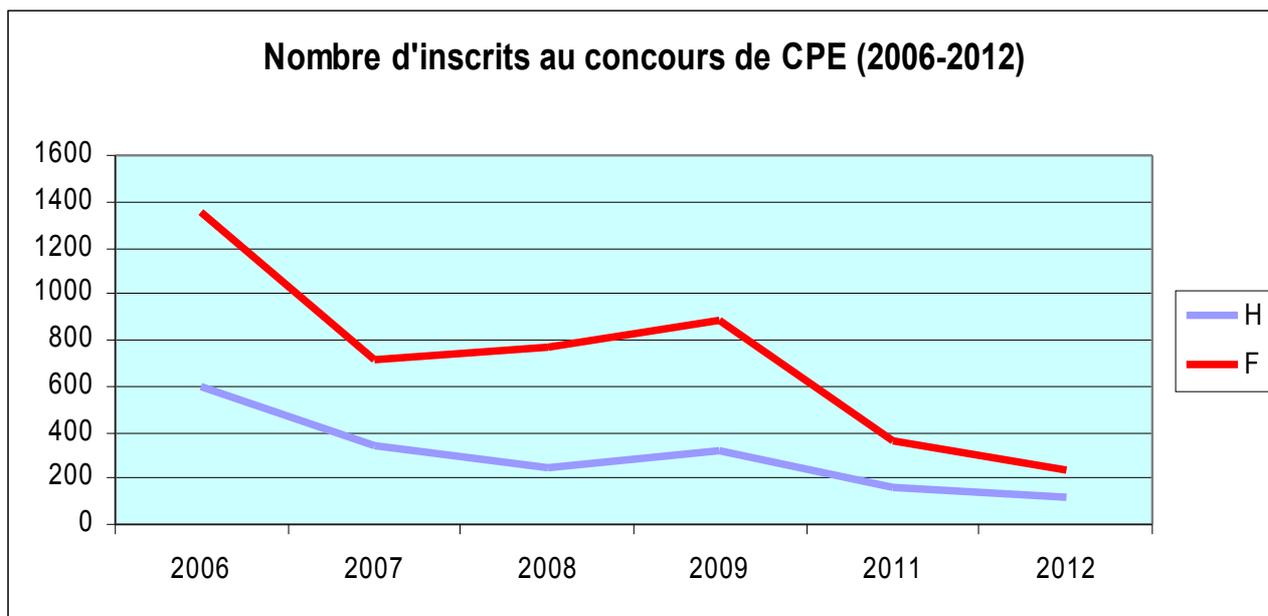


La majorité de cette population a intégré le corps des CPE par la voie du concours externe (61%). L'accès au corps se fait également par la voie du concours interne (17%), dans le cadre des mesures de déprécarisation (17%) et aussi par la voie de l'inscription sur liste d'aptitude (4%).

3.1.2. Les recrutements par concours entre 2006 et 2012

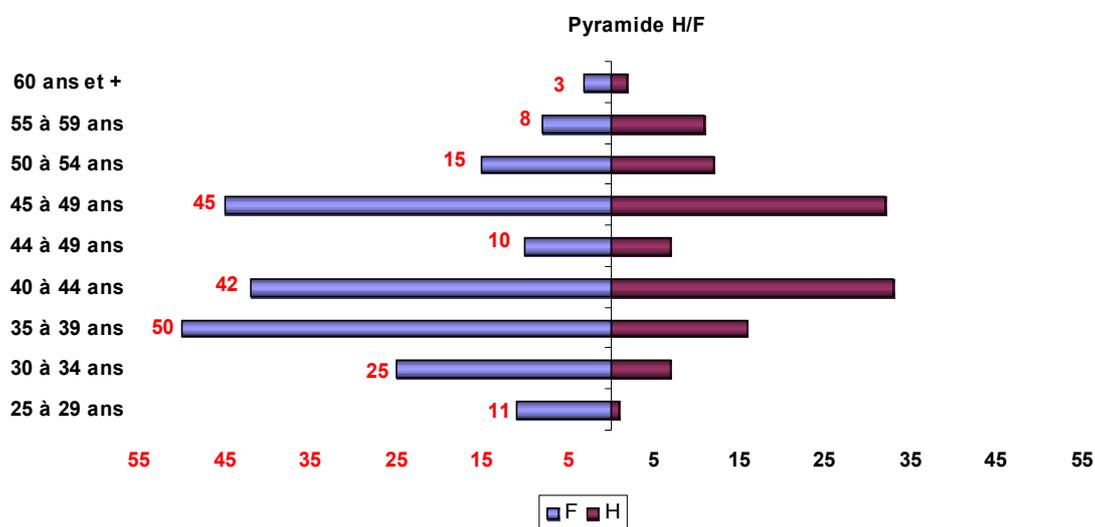
Même si, au cours de la période, le nombre d'inscrits diminue, ce concours demeure attractif (ratio admis/inscrits : 1,6 %). La population féminine représente les deux tiers des effectifs tant au niveau des inscrits que des lauréats. La répartition est mieux équilibrée pour le concours interne.

² L'analyse a été réalisée à partir des données issues du système Agorha (système d'information des ressources humaines (SIRH) du MAAF et recoupées avec celles de la DGER.



3.1.3. Éléments démographiques

La population des conseillers principaux d'éducation est une population relativement jeune et féminisée : 42,7 ans de moyenne d'âge, (46,2 ans pour la catégorie A du MAAF)³ et 63% des postes sont occupés par des femmes (51,8 pour la catégorie A du MAAF).



3.1.4. Niveaux de qualification

88 % des conseillers principaux d'éducation sont titulaires au minimum d'un diplôme de niveau égal ou supérieur à niveau bac +3. Pour mémoire, le niveau de diplôme requis pour présenter le concours externe jusqu'en 2014 est le niveau bac + 3 et sera du niveau M1 en 2015.

3.2. L'exercice du métier... s'adapter à la diversité

3.2.1. Le CPE : différents cadres d'exercice

Le métier de CPE se caractérise par des **pratiques différentes selon le cadre d'exercice**. En effet, si la diversité des structures (centres), l'organisation géographique et spatiale de l'établissement (sites) génèrent différentes modalités d'exercice, il faut également prendre en compte l'histoire de l'établissement, ainsi que les relations entre les personnels, en particulier avec le chef d'établissement.

Concernant l'**organisation géographique** de l'établissement, il apparaît très clairement que l'exercice du métier de CPE sera différent selon que l'on est au **siège** de l'EPLEFPA ou sur un **site distant**. Ceci tient au fait que, sur les sites distants, l'équipe d'encadrement est très souvent restreinte. Ainsi, le responsable du site ne dispose pas d'adjoint, il n'y a ni gestionnaire, ni infirmière, ni TFR-VS. Pour autant, certaines des activités de ces agents doivent être réalisées et elles le sont principalement par les deux seuls personnels d'encadrement présents, à savoir le directeur adjoint et le CPE. Or, la généralisation, dans un passé récent, des fusions d'établissements a conduit à augmenter le nombre de sites distants et donc accru ces situations.

De plus, ces sites comportent très souvent plusieurs types de publics, en particulier des **élèves** et des **apprentis**. Leurs classes sont voisines, l'internat héberge indifféremment les deux publics et les espaces récréatifs sont partagés. Même si cette question peut être moins prégnante, elle se pose également au siège de l'établissement qui accueille lui aussi des élèves et des apprentis. Les réponses apportées varient selon la configuration des locaux, la volonté de la direction et les relations entre équipes vie scolaire du CFA et du lycée. Lors d'une visite, on a ainsi pu constater que le CPE et le responsable de la vie scolaire du CFA partageaient le même bureau. Si cette pratique est peu fréquente, on observe néanmoins des **liens** réels au quotidien entre le **Responsable Vie Scolaire (RVS) du CFA** et le **CPE**, certaines zones de vie commune imposant une concertation pour une cohérence d'action.

“En cas d'absence du directeur adjoint responsable de site, le CPE prend la main”

“Quand nous [CPE ou AE] sommes interpellés par un apprenti, ou quand un problème disciplinaire concerne un apprenti, on ne dit pas : attendons demain que l'animateur vie scolaire du CFA revienne”

« On ne peut pas fonctionner si on découpe la vie scolaire du site en deux avec d'un côté le lycée, les élèves et de l'autre le CFA, les apprentis » (directeur adjoint responsable de site).

L'**organisation spatiale** des bâtiments impacte également l'exercice du métier. Par exemple, lorsque les locaux sont dispersés sur le site, il faut une organisation permettant d'assurer la

sécurité dans l'ensemble des bâtiments. Ainsi, à Morlaix, le CPE est localisé dans l'un des bâtiments de cours, le TFR-VS étant dans un autre bâtiment de cours. De même, quelques services de la vie scolaire ne sont pas implantés dans les zones correspondant aux besoins. Il faut alors mettre en place des stratégies permettant au service d'assurer à la fois la sécurité des jeunes et la transmission des informations.

« On n'est pas placé dans un carrefour, on est loin des classes et de la salle des profs. Cela ne facilite pas les collaborations »

Enfin, la nature des **relations** entre le **CPE** et le **chef d'établissement** (ou son adjoint) n'est pas sans conséquence sur le fonctionnement de la vie scolaire dans l'établissement. Un certain nombre de responsabilités ne sont pas complètement étanches. Par exemple, la gestion de l'absentéisme, les relations avec les familles, l'organisation de la surveillance, ... peuvent donner lieu à confrontation. Certes, le CPE est le chef du service éducation et surveillance, mais « sous la responsabilité du chef d'établissement ou de son adjoint ». D'autre part, certains directeurs sont moins réceptifs aux questions éducatives et attendent plutôt du CPE qu'il assure le bon fonctionnement au quotidien, en particulier par des actions disciplinaires ou administratives. Les CPE, dans leur ensemble, refusent de réduire leur métier à une dimension instrumentale qui nierait les **dimensions éducative** et **relationnelle** qu'ils considèrent comme centrales dans leur activité. On peut, parfois, parvenir à une incompréhension telle que le CPE peut opposer une résistance se manifestant dans le refus de la tâche qui n'entre pas dans l'attribution statutaire. Ces situations restent cependant exceptionnelles.

3.2.2. Le CPE : équipe de direction

Le CPE est le **relais de la direction en matière d'application de la politique éducative** et « il participe à l'organisation et à l'animation de la vie scolaire, organise le service et contrôle les activités des personnels chargés de la surveillance sous l'autorité du chef d'établissement et, éventuellement, de son adjoint ⁴ ».

Si la position de **chef de service** est clairement assumée, il apparaît cependant des différences de perception sur les attendus liés à cette position. Ainsi en va-t-il de l'appartenance à « **l'équipe de direction** » et de la participation aux « **réunions de direction** ». Bien que la note de service de 1986 indique « ... le conseiller principal d'éducation, membre de l'équipe de direction ... », certains conseillers d'éducation revendiquent de ne pas en faire partie. Pour cela, ils argumentent du fait qu'appartenant à plusieurs équipes (équipe éducative, équipe pédagogique, ...) être membre de « l'équipe de direction » les placeraient dans une position ambiguë. En fait, « l'équipe de direction » n'est pas réglementairement définie dans l'enseignement agricole et les entretiens ont montré combien elle pouvait être multiforme. La diversité des situations d'établissements impose des modalités d'organisation différentes en fonction des configurations. Pour autant, comment le conseiller principal d'éducation, qui se situe au cœur de l'établissement et en relation avec tous les bénéficiaires et usagers, pourrait-il ne pas être impliqué dans **les réunions de direction** où sont présentés, discutés et débattus les éléments qui concernent l'organisation, le fonctionnement et l'avenir d'un établissement qui a pour mission de **former et d'éduquer les jeunes** ? Ces réunions

4 – Décret n°90-89 du 24 janvier 1990 relatif au statut particulier des CPE des établissements d'enseignement agricole

assurent le partage d'informations et la réflexion collective permettant d'éclairer le chef d'établissement dans sa prise de décision : il s'agit bien là du rôle d'un « conseiller » et le CPE est garant du **conseil en matière éducative**.

« Dans l'établissement, le CPE n'est pas membre de l'équipe de direction »

« Je ne fais pas partie de l'équipe de direction mais de l'équipe éducative »

« Je suis informé sur le pilotage et associé aux prises de décision »

« Je dis que je ne fais pas partie de l'équipe de direction mais de fait je suis dedans en participant toutes les semaines aux réunions de direction »

3.2.3. Le CPE : chef du service d'éducation et de surveillance

Les CPE sont responsables de l'**équipe d'éducation et de surveillance**. Plusieurs, parmi les CPE rencontrés, déclarent « animer » l'équipe constituée par les TFR-VS et les AE. Pourtant ce sont eux qui organisent et coordonnent l'action de ces agents, qui assurent leur suivi individuel et nombreux sont les CPE qui revendiquent de participer au recrutement des AE. Il s'agit donc de fait de **manager** une équipe, terme souvent connoté négativement chez les CPE. Mais lorsque l'on pose que le management correspond au pilotage de l'action collective et qu'il peut être participatif, il est admis par les personnes entendues.

3.2.4. Le CPE : au carrefour des acteurs et des usagers

Véritable **interface** entre les publics accueillis, les acteurs de la communauté éducative et les partenaires extérieurs, les CPE ont pour mission de « placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective, d'épanouissement personnel »⁵. Pour cela, il leur faut à l'interne agir en **complémentarité** avec différents **acteurs** (enseignants dont les professeurs principaux, professeurs d'ESC et documentalistes, infirmière, directeur d'exploitation, ...) et à l'externe avec un certain nombre de **partenaires** (CIO, maîtres de stage, anciens élèves, personnels des services sociaux et éducatifs, justice, ...).

« Le CPE : « huileur » entre les services »

« Il assure le lien entre enseignants / élèves / parents / équipe éducative » (infirmière)

« Le CPE est une interface qui assure la médiation entre le scolaire, le social et la santé » (directeur adjoint)

Les relations avec les **enseignants** apparaissent déterminantes. En effet, la connaissance qu'ont les CPE de la situation individuelle et collective des élèves conjuguée à la vision des professeurs permet d'appréhender l'élève dans sa globalité et ainsi de mieux l'accompagner dans son projet. Pourtant les relations ne sont pas toujours faciles. Ceci peut étonner tant l'éducation et la formation constituent le cœur de l'action de chacun. On relève néanmoins de nombreuses mentions faisant état de collaborations difficiles, voire d'une méconnaissance l'un de l'autre. S'il

5 - Note de service/DGER/GEFIC/N86/N°2038 du 9 juillet 1986 : Rôle et conditions d'exercice de la fonction de CPE et de la fonction de Conseiller d'éducation des établissements techniques agricole

est admis par tous que le CPE est de plus en plus éloigné du surveillant général, il n'en demeure pas moins que certains CPE font le constat que quelques enseignants attendent d'eux qu'ils fassent le « sale boulot » : gérer les élèves perturbateurs qu'ils excluent de leurs cours, intervenir pour rétablir l'ordre,... . Pour autant, il est des enseignants qui collaborent sur le plan éducatif avec les CPE, échangeant volontiers avec eux pour avancer dans la compréhension et la résolution des problèmes d'apprentissage et de comportement des élèves.

Les relations les plus étroites sont sans doute celles avec les professeurs d'ESC, d'EPS et les documentalistes. En effet, les CPE doivent partager, avec ces enseignants, l'organisation de certaines plages correspondant aux activités périscolaires.

« Utilisation du CPE à la carte : certains profs appellent le CPE au secours en cas de coup dur et ne collaborent pour les activités communes CPE-profs au mieux que sur les activités les plus intéressantes, par exemple l'orientation »

« Les professeurs ne savent pas maîtriser les élèves »

« Le CPE s'immisce avec succès dans la pédagogie en étant porteur de projet, de conseils pédagogiques, garant du bien être, du développement de tout l'individu, du mieux être... C'était moins le cas avant » (directeur adjoint)

Lorsque l'établissement dispose d'une **infirmière**, des liens étroits existent entre celle-ci et le CPE. Ils coopèrent souvent dans le montage de projets liés à la santé (addictions, conduites à risque, ...) et ont un rôle important dans le traitement interdisciplinaire de situations nécessitant des adaptations particulières (PAI, PPS, ...). Ils agissent alors conjointement : l'infirmière pour ce qui relève du médical et le CPE pour ce qui concerne l'organisationnel et le matériel. Lorsque l'établissement ne dispose pas d'infirmière, ce sont bien souvent les personnels d'éducation et de surveillance – sous la responsabilité du CPE – qui doivent pouvoir agir selon un « premier niveau ».

« Après avoir vu tel ou tel élève, je demande aux profs, au CPE et aux AE d'être plus attentifs vis à vis de l'élève que j'ai vu » (infirmière)

Au carrefour de l'interne et de l'externe : les **parents**. Certains CPE entendus déclarent que les jeunes n'ont pas – ou peu – changé ; par contre, les relations avec les parents se sont très sensiblement modifiées. Le CPE est souvent leur premier interlocuteur. Lorsqu'un parent contacte l'établissement, il téléphone au CPE. Celui-ci recueille alors indifféremment les problèmes de la famille (économique, médical, ...) ou les critiques formulées vis-à-vis de l'établissement, en particulier pour ce qui concerne des sanctions. Nombre de parents n'hésitent plus, s'ils sont en désaccord avec les décisions prises, à renégocier les sanctions voire à engager des procédures. Cette tendance, perceptible depuis plusieurs années, tend à s'accroître et constitue le principal facteur d'évolution évoqué par l'ensemble des professionnels de la vie scolaire.

« Ce qui m'a surpris : des élèves en souffrance, des parents en perte » (infirmière)
« Il (le CPE) est porteur d'informations et d'analyse grâce au contact direct prof/élève/parents » (directeur adjoint)

3.2.5. Le CPE : se faire connaître et... reconnaître

Leur position nodale et le travail en complémentarité nécessitent que le CPE soit reconnu comme interlocuteur par chacun des acteurs. Or, les partenariats et échanges sont rarement spontanés, ils doivent se construire. La reconnaissance du CPE passe souvent par l'installation d'une **relation de confiance**. Il doit être en capacité de **dialoguer** avec ses différents interlocuteurs, d'être à l'écoute de leurs besoins mais également de leur indiquer quelles sont ses attributions. Les savoir-faire et savoir-être liés sont très importants dans l'exercice du métier.

« Le CPE est un facilitateur » (directeur adjoint)
« Le CPE écoute et instaure la confiance tout en restant ferme » (une professeure d'ESC, professeure principale)
« J'ai des collègues qui me disent parfois : la CPE, on la voit partout, on ne sait pas ce qu'elle fait »

3.2.6. Le CPE : entre éducatif, administratif et réglementaire

On l'a vu tout au long des entretiens : le CPE se veut éloigné du surveillant général. Celui-ci exerçait essentiellement des missions liées à la discipline alors que les missions du CPE se sont élargies à l'écoute et au suivi de l'élève. Il s'agit, pour le CPE, non seulement d'organiser les conditions de vie des élèves en assurant leur sécurité, mais également de les accompagner lors de leur présence dans l'établissement. C'est dire qu'une partie de l'activité va relever de l'**administration** des choses dans un **cadre réglementaire** et que l'autre partie va s'articuler autour d'une **dimension éducative et relationnelle** que les CPE considèrent comme centrale dans leur activité. Étroitement associés à l'élaboration du règlement intérieur, ils indiquent qu'ils sont les garants de son respect et qu'ils veillent à ce que celui-ci soit producteur de sens et de cohérence. Ils refusent une approche éducative qui se réduirait à un rappel à la règle. Ils veulent donner du sens à leur action, y compris sur la discipline : donner un cadre de référence commun du vivre ensemble, prévenir, réguler, apaiser, réguler les tensions, conflits ou violence, L'éducatif reste en permanence l'objectif du CPE.

De « Surveiller/punir » vers un modèle « écoute/conseil ». C'est tout le challenge qu'ils relèvent. Ils ressemblent à des « décathloniens » dans leur pluridisciplinarité, leurs connaissances et leurs compétences » (directeur adjoint)

3.2.7. Le CPE : quelles perspectives ?

Concernant leur carrière, les CPE relèvent que peu de mobilités fonctionnelles leur sont offertes. Comme pour les enseignants (Cf. étude OMM sur la mobilité des enseignants⁶), les flux de sortie du corps sont faibles. Pourtant quelques-uns, parmi les CPE rencontrés, ont émis le vœu de pouvoir exercer d'autres fonctions.

Comme pour les enseignants, les fonctions les plus accessibles sont les **fonctions de direction d'EPLEFPA**. Ainsi, depuis une dizaine d'années, on observe chez les CPE un nombre de candidatures à la liste d'aptitude variant entre 9 et 16 par an, ce qui apparaît important au regard des effectifs du corps (330). Ils constituent la catégorie dont le taux, sur plusieurs années, d'inscription sur la liste est le plus élevé (47%).

Mais tous ne souhaitent pas prendre la direction d'un établissement. Certains estiment que, même s'ils sont chefs de service avec des responsabilités en termes réglementaires et/ou juridiques, il y a un « grand fossé » entre les deux fonctions. En particulier, ils indiquent une maîtrise insuffisante des aspects comptables et financiers et pas de réelle appétence pour y pallier.

Une autre voie qui est parfois évoquée est celle d'enseignant. Certains ont exercé cette fonction avant de devenir CPE et il leur apparaissait que ce métier leur permettrait de conserver la relation à l'élève mais dans un cadre d'exercice différent.

On observe que le champ exploré reste très souvent circonscrit à l'enseignement agricole, voire à l'établissement.... Pourtant l'un des CPE rencontré évoque, au regard des compétences qu'il détient, un poste de chargé de communication en entreprise ou encore de chargé de coaching.

La majorité des CPE entendus semblent vouloir poursuivre, au moins à moyen terme, dans la voie professionnelle qui est aujourd'hui la leur. Finalement la motivation pour une seconde carrière n'a pas été clairement exprimée lors des entretiens.

3.3. Le métier de CPE... les facteurs d'évolution

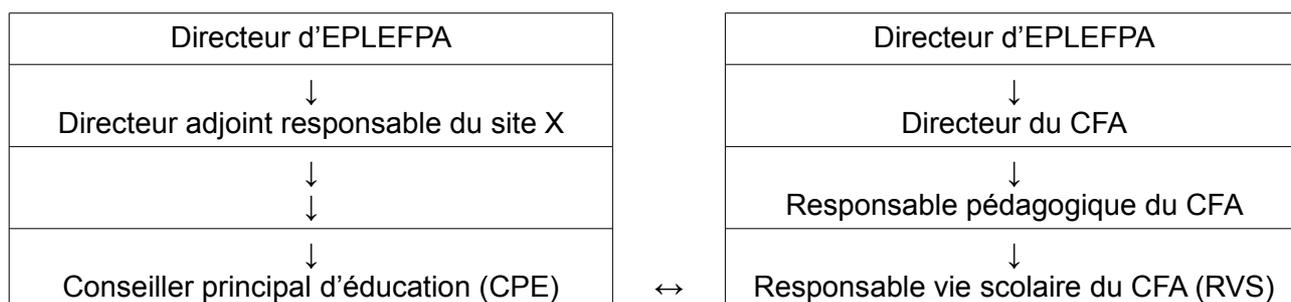
Les facteurs susceptibles d'impacter le métier du CPE sont nombreux. Sont présentés ci-dessous ceux qui ont un impact sur ses activités et compétences.

3.3.1. Le CPE : les évolutions institutionnelles

Le mouvement de fusion entre établissements d'enseignement agricole touche toutes les régions depuis plusieurs années. Il s'ensuit une diminution en nombre des EPLEFPA, alors que globalement le nombre de sites se maintient. Si les sièges de l'EPLEFPA sont en général dotés d'un directeur et d'un directeur adjoint proviseur de lycée, les sites, dotés seulement d'un directeur adjoint ont « perdu » un poste de direction. Cela affecte dans les faits le **niveau de responsabilité**, les **activités** et les **compétences** du **CPE**. Ainsi, la fonction de CPE de site tend à emprunter à la fonction de direction lorsque par exemple le CPE assure la modification des emplois du temps des élèves traditionnellement dévolue au directeur adjoint.

Par ailleurs, dans les structures où l'on a une forte présence des apprentis, le CPE dans sa fonction devra composer avec ce public au profil particulier, notamment quand les apprentis partagent avec les élèves les mêmes locaux pour étudier, être hébergés et prendre leurs repas, ainsi que les mêmes espaces, équipements et clubs pour se détendre.

On observe alors schématiquement le type de configuration ci-dessous :



Cette configuration génère une **interaction** fréquente, voire quotidienne, entre le **RVS du CFA** dont l'appellation alternative en vigueur est aussi « CPE du CFA » **et le CPE**.

Les assistants d'éducation constituent, selon le cas, soit une équipe chargée de surveiller à la fois les élèves et les apprentis, soit deux équipes différentes, mais dont les membres échangent au quotidien.

3.3.2. Le CPE : les évolutions sociales et sociétales

Les **technologies de l'information et de la communication** ont envahi l'école tout autant que les autres espaces de vie. De plus en plus d'élèves possèdent une tablette ou un ordinateur portable. Rares sont les élèves de lycée agricole sans téléphone portable. Devenu un véritable prolongement de l'individu, cet instrument personnel est devenu difficile à confisquer malgré les règles qui prévalent dans le règlement intérieur quant à cet outil. La multiplicité des écrans personnels au sein des établissements ainsi que le foisonnement des sollicitations externes, rend la concentration plus difficile chez l'élève et augmente le risque de zapping face à l'apprentissage qui requiert un effort.

Le profil des **parents d'élèves** se diversifie notamment en termes d'origine sociale et de composition de la famille (plus de familles monoparentales et de familles recomposées) en même temps que se renforcent les attentes et les exigences des parents. Leur contestation des décisions scolaires (notes, appréciations, punitions, ...) sont assez fréquentes. Ces phénomènes sont concomitants avec le ressenti des équipes d'une proportion montante de parents démissionnaires quant à l'éducation de leur enfant.

Ces évolutions affectent fortement le travail du CPE et de ses collègues TFR vie scolaire et assistants d'éducation. Interlocuteur privilégié des parents, le CPE voit ainsi son rôle de **médiateur** se renforcer, rôle impliquant une forte compétence en communication et une bonne capacité à imposer le respect des règles.

3.3.3. Le CPE : l'évolution du profil des élèves

Selon les interviewés, les élèves sont plus souvent sollicités et sous pression. Depuis quelques années, au poids du regard des autres élèves et de l'exigence de réussite des parents, se sont rajoutés d'autres facteurs accentuant ces phénomènes. Ainsi, la difficulté des élèves à se concentrer sur les apprentissages s'est accrue comme on l'a vu avec les multiples **sollicitations externes** liées notamment à leur usage du téléphone mobile. Cette situation s'aggrave pour une proportion croissante des élèves subissant un **contexte familial** peu favorable à leur sérénité (conflit avec les parents, séparation du couple parental, désintérêt parental pour les études du jeunes, ...). Ces évolutions génèrent des élèves souvent plus stressés, plus fatigués, ainsi que, pour une partie d'entre eux, la perte de repères, la démobilisation, l'instabilité, la dispersion et la propension à s'isoler ou à transgresser les règles.

Certaines classes ou filières sont plus que d'autres touchées par ces phénomènes. Par exemple, la faible motivation et le manque d'autonomie de certains élèves sont plus souvent observés chez les élèves plus jeunes et dans les filières où une part importante des jeunes se trouve par défaut.

Les professionnels interviewés font par ailleurs souvent état d'une proportion croissante de **manquements aux règles** par les élèves dès que l'attention se relâche ou qu'une faiblesse dans le dispositif d'encadrement se fait jour. Les occasions de conflits sont nombreuses tant avec les élèves qu'avec les parents. La capacité du CPE à les **prévenir** et les **gérer** est, sans doute encore plus qu'avant, déterminante.

Par ailleurs, l'information des médias et l'effort réalisé par différents acteurs pour mieux identifier le mal-être ou les difficultés particulières de certains élèves (problèmes de santé nécessitant la prise de médicaments, « élèves avec dys⁷ », élèves sujets à une addiction, ...) accroît le besoin d'un

7 - « Élèves avec dys » : dyslexie, dysorthographe, dyscalculie,...

suivi personnalisé.

Ainsi, pour mieux accompagner les élèves, outre chercher à déceler le mal-être, il faut par exemple mieux suivre et mettre en œuvre la **réglementation** concernant les élèves handicapés, connaître les mesures dont bénéficient les élèves sujet à des « dys », s'informer sur les élèves ayant des soucis de santé ou d'addiction, etc. Le suivi individualisé réalisé par le CPE tend alors à être plus chronophage, même s'il est partagé avec les membres de la communauté éducative. Cette mutation requiert notamment une très bonne capacité à gérer son temps et coordonner le travail des autres.

Pour le CPE, les évolutions technologiques, sociales, sociétales et celles induites par l'évolution du profil des élèves rendent plus complexe l'ensemble de sa mission et modifient ses activités et compétences.

3.4. Les activités du CPE... multiples et variées

La Fiche Descriptive des Activités (FDA) du CPE, produite par l'étude, liste ses activités de façon quasi exhaustive à l'exception de quelques activités rarement rencontrées. Cette fiche ne décrit pas les activités exercées par un titulaire de l'emploi en particulier. Elle correspond au cumul de toutes les configurations d'emploi de CPE possibles. Autrement dit, en situation de travail, le CPE d'un établissement donné n'exerce pas, en général, la totalité des activités décrites dans cette fiche.

Parmi les activités figurant dans la FDA, celles indiquées par les CPE comme « **les plus révélatrices** » de leur fonction peuvent s'articuler autour de 2 thèmes : la **mission éducative** et le rôle à l'**interface** des acteurs et usagers.

Concernant leur **mission éducative**, les CPE accordent une grande importance aux temps de rencontres, individuelles ou collectives, avec les élèves ou les groupes d'élèves. De même, ils accordent beaucoup d'attention au suivi individuel des parcours et à l'accompagnement des projets.

Pour ce qui est de leur rôle d'**interface**, ils estiment qu'il s'agit là d'une responsabilité importante, mais constatent qu'elle peut être difficile à exercer. Les relations avec les parents et celles avec les enseignants sont souvent qualifiées de complexes et nécessitent des compétences en terme de communication. Il faut communiquer avec les autres sans à priori, de façon calme et sereine et ceci peut se révéler difficile dans le cadre d'une fonction où les sollicitations permanentes peuvent conduire, si l'on ne gère pas son temps, à une fatigue nerveuse incompatible avec une nécessaire distance.

Lorsqu'on les interroge sur les activités qui mobilisent toute leur attention et sur celles auxquelles ils attachent **le plus d'importance**, les CPE répondent à chaque fois : la **sécurité** des jeunes, sécurité physique mais également sécurité psychique. Sécurité physique : savoir **localiser le jeune** en permanence. Ceci est difficile à assurer car les établissements sont souvent étendus sur plusieurs hectares, ouverts sur l'extérieur et sans réelle clôture. Sécurité psychique au sens où les jeunes, majoritairement internes, peuvent rencontrer des difficultés liées à l'éloignement de leur famille ou encore des difficultés de relations avec les autres.

« Sécurité : on bétonne auprès des assistants d'éducation ! On les serine, surtout lors des recrutements »

Les CPE ressentent certaines **activités** comme étant **difficiles** ou les mettant parfois en difficulté. Parmi celles-ci, ils énoncent la prise de sanction. Comment « savoir doser » les sanctions ? C'est sans doute plus vrai pour ceux qui sont les moins aguerris, mais certains font part d'expériences de désaveu du supérieur au motif d'une sanction « non appropriée ». Ce qui les met en difficulté, c'est également d'intervenir sur des questions touchant à l'autorité qui peut être exercée sur les jeunes et, à ce titre, d'être au centre de difficultés de communication entre les apprenants, leur famille et les personnels de l'établissement.

Enfin, ce que les CPE déplorent au niveau de leur activité : l'**accroissement des tâches administratives** au détriment des tâches de médiation et d'accompagnement des apprenants.

« On est beaucoup trop dans l'administratif, saisi par de multiples demandes qui en relèvent »

Finalement, ce n'est sans doute pas la nature des activités qui pose le plus de questions aux CPE, mais plutôt les **conditions de leur exercice**. Ainsi, nombreux sont ceux qui regrettent de ne pas pouvoir (savoir ?) **gérer leur temps** : ne pas se laisser happer par les multiples tâches du quotidien au détriment de la mission éducative.

« On est toujours dans l'immédiateté »

« On manque de temps pour écrire et évaluer ce que l'on fait, prendre du recul »

3.5. Les compétences de CPE... un savoir-être au service du savoir-faire

Pour réaliser les activités et s'adapter aux évolutions du métier décrites précédemment, le CPE mobilise des compétences. Celles-ci se déclinent en termes de connaissances, de savoir-faire et de savoir-être (Annexe 8). Compte tenu du positionnement du CPE au sein de l'établissement, la présentation de ses compétences a été organisée de la façon suivante :

- Compétences du CPE en qualité de **membre de la communauté éducative**
- Compétences du CPE en qualité de **membre de l'équipe d'éducation et de surveillance**
- Compétences du CPE en qualité de **chef du service**

Pour identifier les **compétences clé** du futur CPE, la méthodologie d'analyse des emplois décrite dans le guide d'écriture d'élaboration des diplômes professionnels de l'enseignement technique agricole⁸ a été utilisée. Ainsi, comme pour n'importe quel autre métier ou emploi, ont été identifiées pour le CPE ce qui est appelé « situations professionnelles significatives (SPS) ».

Les SPS sont des activités reconnues comme étant représentatives de la compétence d'un professionnel confirmé exerçant l'emploi. Il s'agit donc d'activités-clé qui, si elles sont maîtrisées par le titulaire de l'emploi, suffisent à rendre compte de l'ensemble des compétences mobilisées dans le travail. Les SPS sont au cœur du métier. Autrement dit, quel que soit la structure ou l'organisation où exerce le titulaire de l'emploi, ces activités-clé sont présentes.

Les situations professionnelles significatives ont été repérées lors des entretiens. Des critères ont permis de les identifier : la fréquence, la complexité, la prise en compte d'aspects prospectifs du métier et des nécessités politiques, réglementaires, stratégiques, sociales ou éducatives. Chacune des situations a été analysée pour déterminer les ressources à mobiliser pour les exécuter correctement : savoirs, savoir faire et savoir être.

Dès lors, ces ressources se trouvent être des compétences qualifiées de **compétences-clé mobilisées pour réaliser les activités-clé au cœur du métier de CPE.**

Le tableau ci-après met en parallèle les situations professionnelles et les compétences qui leur correspondent. Il indique par ailleurs les compétences qui, selon les interviewés eux mêmes, seraient à évaluer lors du concours de CPE ou/et lors de la formation d'adaptation à l'emploi. Le tableau présente enfin les compétences que le CPE devra développer en cours d'emploi.

Si les **savoirs-être** sont des **qualités communes** aux membres de la communauté éducative, ils sont **mobilisés en permanence et testés** au quotidien dans l'exercice du métier de **CPE.**

Situations professionnelles significatives	Compétences clé à évaluer et à actualiser	Préconisations / Compétences		
		A évaluer lors du concours	A évaluer pendant et par rapport à la formation initiale	A développer en cours d'emploi
1. Établir et maintenir de bonnes relations (élèves, membres de la vie scolaire, enseignants, direction, parents, infirmières, ...)	Savoir-faire :			
	1- Écouter	X	X	X
	2- Savoir créer un climat et une relation de confiance	X	X	X
	3- Savoir susciter l'adhésion	X	X	X
	Savoir être :			
	4- Empathie	X	X	X
	5- Être attentif	X	X	X
6- Faire preuve de discernement	X	X	X	
7- Faire preuve de discrétion	X	X	X	

8- Sources : Élaborer un référentiel professionnel – Guide méthodologique – réseau des DRIF - 2009

Situations professionnelles significatives	Compétences clé à évaluer et à actualiser	Préconisations / Compétences		
		A évaluer lors du concours	A évaluer pendant la formation initiale	A développer en cours d'emploi
2. Manager un service	Savoir-faire :			
	8- Élaborer une stratégie, une politique, un projet		X	X
	9- Convaincre	X	X	X
	10-Créer un esprit d'équipe			X
	11-Décider			X
	12-Déléguer			X
3. Adopter un comportement adéquat face à toute situation-problème impliquant des jeunes en formation	Connaissances			
	13-Psychologie et sociologie de l'adolescent	X	X	X
	14-Notions de secourisme, premiers secours	X	X	X
	Savoir-faire :			
	15-Analyser un comportement	X	X	X
	16-Identifier une situation anormale		X	X
	17-Gérer une situation de stress		X	X
	18-Gérer les situations conflictuelles		X	X
	19-Alerter		X	X
	Savoir être :			
	20-Maîtrise de soi	X	X	X
21-Faire preuve de discernement	X	X	X	
22-Faire preuve de réactivité		X	X	
23-Capacité d'adaptation	X	X	X	
4. Gérer un conflit	Savoir-faire :			
	24-Adopter le bon positionnement	X	X	X
	25-Mener une médiation		X	X
	26-Se faire respecter	X	X	X
	Savoir être :			
	27-Maîtrise de soi	X	X	X
28-Faire preuve de discernement	X	X	X	
29-Etre juste et loyal		X	X	
5. Gérer le stress (le sien et celui des autres)	Savoir-faire :			
	30-Prioriser	X	X	X
	31-Savoir gérer plusieurs interlocuteurs et tâches au même moment		X	X
	32-Gérer les situations conflictuelles		X	X
	Savoir être :			
33-Maîtrise de soi	X	X	X	
34-Faire preuve de discernement	X	X	X	
6. Savoir maintenir les équilibres entre les missions éducatives et administratives	Savoir-faire :			
	35-Prioriser	X	X	X
	36-Élaborer une stratégie, une politique, un projet		X	X
	37-Anticiper les risques, les problèmes		X	X
	38-Planifier		X	X
	39-Gérer son temps de travail	X	X	X
Savoir être :				
41- Faire preuve d'autorité		X	X	

4. L'ASSISTANT D'ÉDUCATION

4.1. Les AE... quelques repères

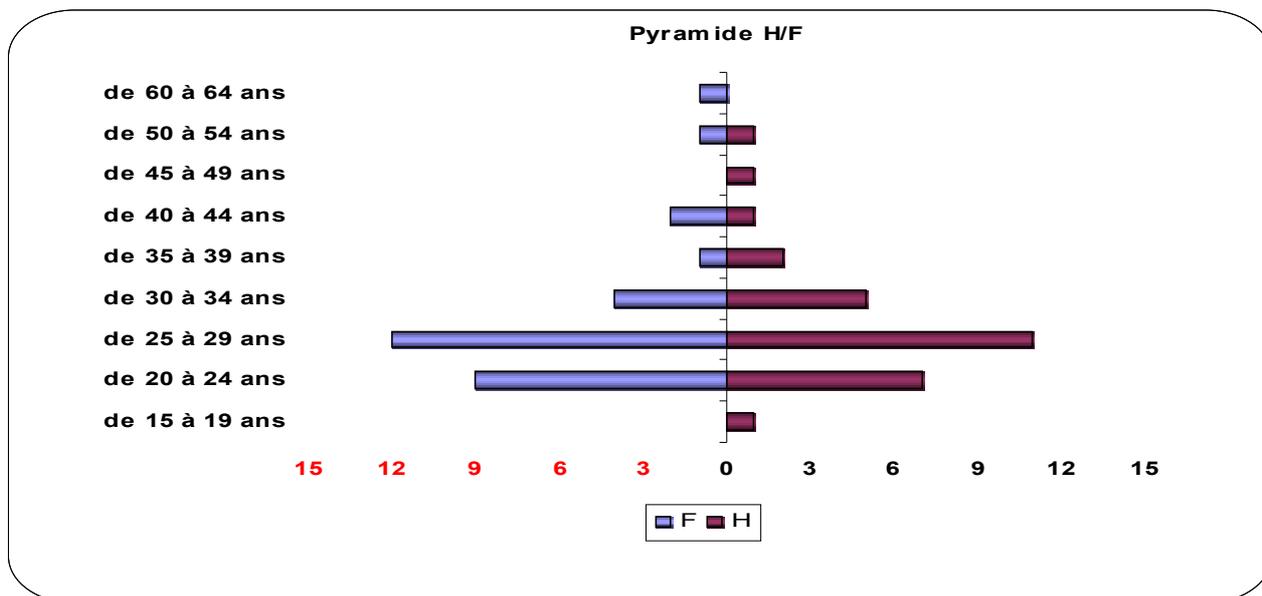
En 2015, les moyens prévus dans le projet de loi de finances, s'établissent à 1 247 postes. Les EPLEFPA complètent sur leurs ressources propres les crédits alloués par l'État, ce qui leur permet d'atteindre leur dotation théorique annuelle.

L'équipe projet a travaillé à partir d'un échantillon de **59 personnes réparties sur 5 établissements** et 3 régions. Ces établissements présentent différentes particularités pour être représentatifs de la diversité des EPLFPA : établissements multi-sites, périurbains, ruraux.

4.1.1. Conditions de recrutement

Les AE sont recrutés par contrat de droit public d'une durée d'un, deux ou trois ans, renouvelable plusieurs fois et pour une durée maximum de 6 ans. Ils ont ainsi le statut d'agents contractuels de droit public et sont rémunérés sur le budget des EPLEFPA. Sur l'échantillon étudié, 86 % des recrutements datent de moins de trois ans.

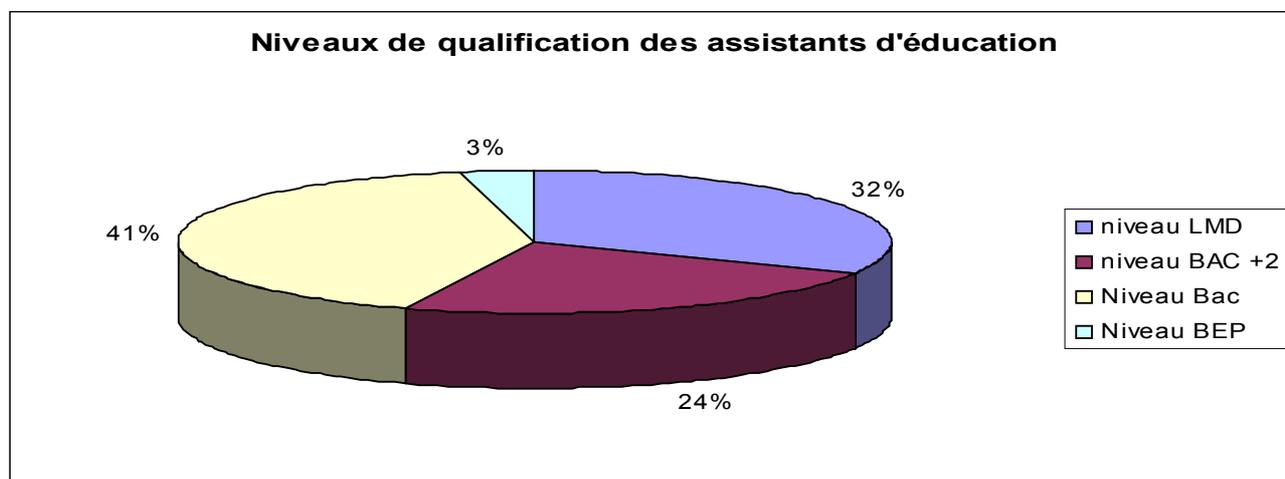
4.1.2. Éléments démographiques



L'analyse de cet échantillon de population montre une répartition égale : 50% d'hommes et 50 % de femmes. Cette population est **jeune** (la tranche d'âge des 25 - 29 ans représente 40 % des effectifs) avec une **moyenne d'âge de 29 ans**.

4.1.3. Niveaux de qualification

La population des assistants d'éducation est diplômée : 97% ont un diplôme de niveau IV ou plus ; plus de la moitié ont un diplôme de niveau III ou plus ; 32% ont un niveau II ou plus.



4.2. L'exercice du métier... à proximité des élèves

Recrutés directement par les EPLEFPA, les assistants d'éducation doivent être titulaires du baccalauréat ou d'un titre équivalent. De plus, s'ils exercent en internat, ils doivent être âgés de 20 ans au moins⁹.

S'ils reconnaissent disposer en pratique des vacances scolaires, les assistants d'éducation insistent sur les **astreintes** que représentent les **nuits** à l'internat. Certains apprécient cette possibilité qui leur permet d'être plus disponibles en journée, mais nombreux sont ceux qui mentionnent la responsabilité qui leur échoit et expriment leur préoccupation.

Ils savent pouvoir faire appel au cadre de permanence, cependant au fur et à mesure que les bâtiments se vident des autres membres de la communauté éducative, ils se sentent seuls avec un effectif important de jeunes sous leur responsabilité.

« Il faut avoir le sens des responsabilités : on a tout un étage à surveiller, c'est beaucoup d'élèves »

4.2.1. L'AE : membre d'une équipe

Les postes d'AE sont prioritairement ouverts au recrutement d'**étudiants**, mais également accessibles à d'autres catégories socio-professionnelles et on observe parfois des équipes ne comportant que peu ou pas d'étudiant.

Cette diversité est souvent recherchée, lors du recrutement, par les chefs d'établissement et les

⁹ - Note de service - DGER/SDACE/C2003-2009 du 22 juillet 2003 : Fonctions et conditions de recrutement des assistants d'éducation

conseillers principaux d'éducation, qui insistent sur l'importance d'avoir une équipe présentant une certaine **hétérogénéité** d'âge, de genre, d'origine, de statut social, ... Un certain nombre d'entre eux cherche également à recruter d'anciens élèves, considérant qu'ils participent à la transmission de la culture de l'établissement.

La nécessité d'assurer une présence suffisante des AE tout au long de la journée, de la nuit et dans les différents lieux de vie, implique des horaires de service souvent différents et limite les contacts entre AE. Dans certains cas, ils ne peuvent que se croiser et le déplorent.

*« On ne se rencontre jamais », « Un seul AE sur site, c'est compliqué »
« Les AE doivent se parler » (une CPE)*

Afin de leur ménager la possibilité d'échanger entre eux et de se « passer le relais », un créneau horaire d'une demi-heure, commun entre l'équipe d'AE « de jour » et celle « de nuit » est parfois aménagé dans leur temps de service.

4.2.2. L'AE : surveillant et éducateur

On entend encore parfois le terme « surveillant », mais l'expression « assistant d'éducation », plus cohérente par rapport à la réalité vécue, se généralise.

« L'AE n'est plus surveillant mais médiateur / « résolveur », le job a évolué vers plus d'humanité »

Les AE sont au **contact des élèves** durant tous les moments où ils ne sont pas en cours : temps d'études et de récréation ou de détente, repas, entrée/sortie et circulations au sein de l'établissement,...

Les EPLEFPA sont souvent ouverts (accès et abords non clos) et d'une superficie importante, certains AE font part d'un souci permanent de localisation des élèves.

« On a 150 élèves à surveiller en même temps sur plusieurs hectares »

Au-delà de cette **présence vigilante**, les AE sont également largement impliqués dans les **activités éducatives** (sorties, clubs de loisirs ou sportifs et animations du foyer des élèves, ...). En effet, s'ils déclarent unanimement se sentir responsables de l'encadrement et de la sécurité des élèves, les assistants d'éducation rencontrés revendiquent aussi leur participation à l'accompagnement éducatif des jeunes.

*« L'aide aux devoirs fait partie de nos missions, on est attendus par la direction »
« On a changé pour le terme 'assistant d'éducation', mais par manque de temps on ne laisse pas exprimer leurs compétences en matière de projets, d'accompagnement, etc.*

Leur travail n'est pas valorisé » (une CPE)

Ils sont présents auprès des jeunes dans le déroulement de la vie courante et les liens qu'ils peuvent tisser avec eux sont souvent proches de ceux du « **grand frère** » ou de la « **grande sœur** ». Ils estiment qu'il est de leur responsabilité que l'élève se sente en **confiance**.

Pour cela, ils développent avec les élèves un **relationnel** qui se caractérise par moins de distance dans l'autorité, comparativement aux autres adultes.

Malgré tout, ce sont des **référents** pour les jeunes et ils doivent être en permanence dans la posture **d'éducateur**, notamment savoir rappeler et faire respecter le **règlement intérieur**.

« Pour l'AE, c'est souvent la gestion du réfectoire qui me permet de voir s'il est compétent. C'est le moment de détente des jeunes, c'est le moment où ils sont en nombre, et c'est souvent un moment de débordement. (...). L'AE va avoir à gérer un phénomène de groupe, tout en ayant des consignes à faire respecter, être mobilisable sur un temps assez court, mais très intense. La prise de punition immédiate, la sévérité et la justesse tant attendue, s'expriment ici, ainsi que la possibilité de jouer de l'autorité naturelle, de l'autonomie dans le respect qu'il doit imposer. Sans quoi, il ne sera pas possible de lui faire confiance et de lui confier des missions valorisantes » (un directeur adjoint)

4.2.3. L'AE : écouter... et rassurer

Les capacités de **communication** des assistants d'éducation, recherchées dès le recrutement, seront déterminantes dans la qualité et la justesse des échanges individuels avec les élèves.

En effet, ils jouent un rôle fondamental en termes **d'écoute** et de **dialogue**, et doivent aussi être en capacité de **transmettre les informations** utiles aux cadres de l'établissement. Pour cela, il leur est nécessaire de prendre du **recul** pour déceler et réagir à une situation qui s'avère anormale, dont il faut rendre compte ou qui nécessite une réaction.

« Le plus difficile est de trouver la bonne distance »

Certains des assistants d'éducation rencontrés font part de la complexité de cette posture d'écoute auprès des jeunes, pourtant considérée comme un volet primordial de la fonction.

« Être capable d'avoir accès à de l'information confidentielle mais nécessaire dans l'accompagnement et la construction du jeune, ça permet souvent d'éviter les blocages »

Comme la majorité des personnes rencontrées, ils mentionnent de plus en plus d'élèves soumis à des situations sociales et/ou familiales confuses ou conflictuelles, et par conséquent déstabilisantes pour les adolescents.

Par ailleurs, les AE ont un rôle de **régulation** : ils ont à faire face et à désamorcer les conflits entre élèves, et plus généralement, à assurer un climat optimal pour le « **vivre ensemble** » au sein de l'établissement, à l'instar des autres membres du personnel.

« Je suis un relais de terrain des CPE »

« J'interviens dans la gestion des crises entre apprenants, entre apprenants et personnels »

4.2.4. L'AE : se faire connaître et... reconnaître

L'assistant d'éducation interagit avec les élèves, avec les autres membres de l'équipe d'éducation et de surveillance, et à ce titre, a pour interlocuteurs naturels le CPE, et éventuellement le TFR-VS. Il peut **informer** également le responsable du site ou la direction, ainsi que l'infirmière si elle est présente sur le site.

Lorsqu'il s'agit de communiquer avec l'équipe pédagogique, d'après les entretiens réalisés, la relation n'est pas toujours fluide et directe.

Par exemple, les assistants d'éducation ne se sentent pas toujours reconnus.

« Certains profs ne font pas la différence entre un assistant éducation et un élève »

« La relation est différente avec les CPE d'avec les profs. Les premiers nous font confiance et nous demandent un rôle éducatif, pour les seconds nous ne sommes que des surveillants »

De leur côté, des enseignants s'interrogent sur « ce que fait la vie scolaire »... De fait, la transmission du « cahier d'appel » de la classe est parfois le seul contact entre les AE et les enseignants, et le caractère administratif de cette tâche n'est pas de nature à alimenter un dialogue fourni entre ces deux populations. Dès lors, on observe une certaine **distance**, voire un **manque de confiance** réciproque, entre ces deux groupes professionnels, au sein de la même communauté éducative. Ceci semble paradoxal au moment où le suivi individuel des élèves devient de plus en plus prégnant : le travail en équipe est, en effet, une des conditions nécessaires pour réussir ce suivi.

Il a toutefois été évoqué lors des entretiens, des situations où la concertation entre les différentes équipes (éducation-surveillance, pédagogique, agents d'entretien et de restauration) était bien réelle et fructueuse.

4.3. Les activités de l'AE... suivi individuel et collectif des élèves

Les AE rencontrés ont pleinement conscience de l'importance des tâches de **contrôle** des absences, des retards et des mouvements des élèves, ainsi que de leur responsabilité à l'égard de leur **sécurité**, que ce soit en journée ou la nuit pour ceux qui ont un service à l'internat.

« Il est important de savoir où sont les élèves à chaque instant »

La fiche emploi « Assistant d'Éducation » proposée dans cette étude mentionne donc en premier lieu les activités **d'encadrement** et de **surveillance**, mais aussi celles **d'accompagnement** des élèves. Surveiller (une salle d'étude, les espaces récréatifs, l'internat, ...) et contrôler (la présence, la ponctualité, l'assiduité,...) constituent le quotidien de l'AE.

Parmi les activités les plus révélatrices du métier d'assistant d'éducation, c'est le domaine des relations à l'élève et au groupe qui domine dans les réponses : établir et maintenir une **relation à l'apprenant**, assurer le bien-être des élèves, même si la surveillance individuelle et collective est une activité indispensable.

« En cas d'intervention dans un conflit entre personnes on est souvent pris à partie »

« Il faut savoir garder proximité et distance à la fois »

La gestion administrative des apprenants semble l'activité qui présente le plus de complexité pour certains, en lien avec les outils informatiques utilisés.

« On doit veiller à ne pas glisser dans le travail de bureau au détriment de la surveillance sur le terrain ».

Les activités mobilisant beaucoup d'attention sont liées aux questions de sécurité, de présence et localisation des élèves, ainsi qu'au maintien d'un « climat calme et serein ».

4.4. Les compétences de l'AE... de la rigueur et du relationnel

Exercer le métier décrit précédemment requiert essentiellement quatre types de compétences : **communiquer, animer, travailler en équipe et, surveiller et contrôler**. (Annexe 10).

Communiquer c'est d'abord savoir **écouter** et **dialoguer** pour créer un climat de confiance avec les élèves. C'est ensuite faire preuve de **discernement** pour communiquer de manière appropriée selon les publics et la personne.

« Je dois être capable de faire face à un groupe, de me contrôler, de surveiller mon langage »

« Comment gérer des comportements différents selon l'âge et le moment dans la semaine pour les internes ? »

« Comment s'adapter à chacun, travailler dans la globalité tout en différenciant ? »

C'est par ailleurs savoir gérer les situations conflictuelles. Enfin, communiquer c'est aussi savoir **alerter** et **rendre compte** autant que nécessaire des événements et informations qui ponctuent l'activité.

« Surveiller ce n'est pas uniquement faire des rondes et sanctionner les débordements. C'est avant tout prévenir, encadrer, repérer, échanger, créer du lien » (un CPE à propos du rôle de l'AE)

Ces compétences en impliquent deux autres : savoir **se faire respecter** et savoir **identifier une situation anormale**.

« Il faut savoir faire preuve d'autorité et pour cela éviter le copinage avec les élèves »

« C'est important de savoir repérer un élève isolé ou « pas bien » »

Contrôler, surveiller, et, au besoin, intervenir à bon escient impliquent la connaissance du règlement intérieur ainsi que, pour assurer la sécurité des élèves, des **notions de secourisme**, sur les conduites à risque et en prévention santé.

Par ailleurs, afin d'assumer son rôle éducatif, l'AE doit avoir une compétence en **animation** de groupe d'élèves et savoir apporter une **aide individualisée** au travail personnel de l'élève.

L'ensemble des compétences qui précèdent ne peut se déployer correctement sans notion de **psychologie et de sociologie de l'adolescent**.

Enfin, l'AE doit savoir travailler en équipe en particulier avec ses collègues du service d'éducation et de surveillance. La part administrative de son travail impose la maîtrise des **logiciels informatiques** liés à sa fonction. Pour l'ensemble de ses activités, la connaissance de l'organisation de l'enseignement agricole est incontournable.

Ces compétences peuvent être testées lors des recrutements, à partir de cas concrets : surveillance d'une salle d'étude, l'attitude en cas de conflit entre élèves, un exercice incendie, et la réalisation du contrôle des présents.

5. LE TECHNICIEN FORMATION RECHERCHE VIE SCOLAIRE

5.1. Les TFR-VS... quelques repères

Le nombre d'agents en poste sur la fonction et relevant du corps des TFR est de 62 au 10/09/2014. D'autres agents peuvent également l'exercer qui relèvent d'autres corps ou en qualité de contractuels. Ces derniers n'ont pas été inclus dans l'étude ci-dessous¹⁰.

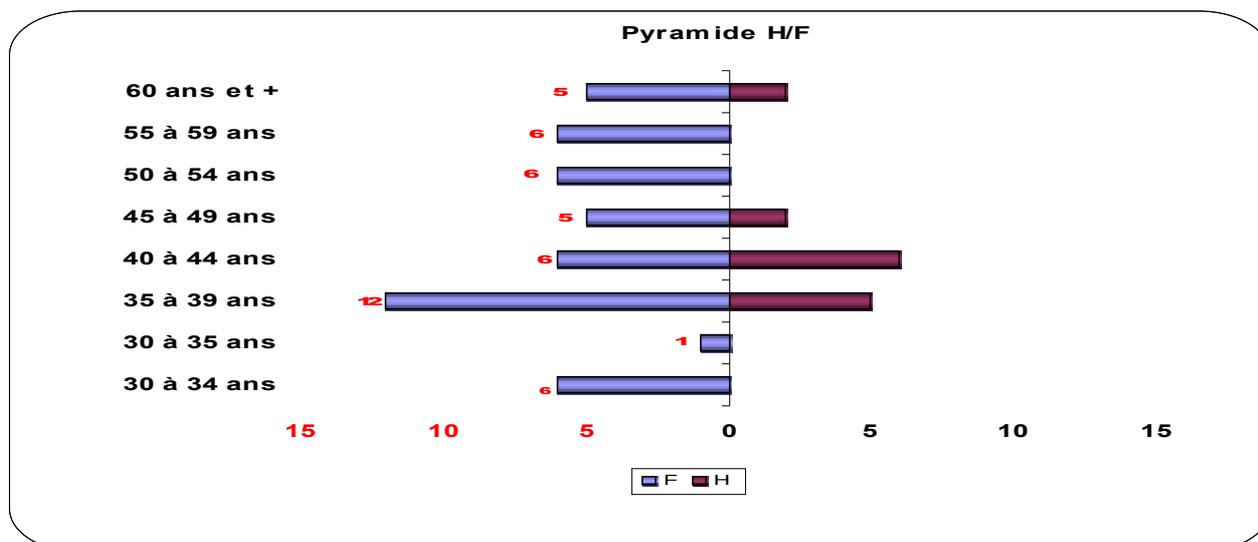
5.1.1. Recrutement dans le corps

On note que près d'un tiers de ces personnels ont intégré le corps par la voie de liste d'aptitude.



5.1.2. Éléments démographiques

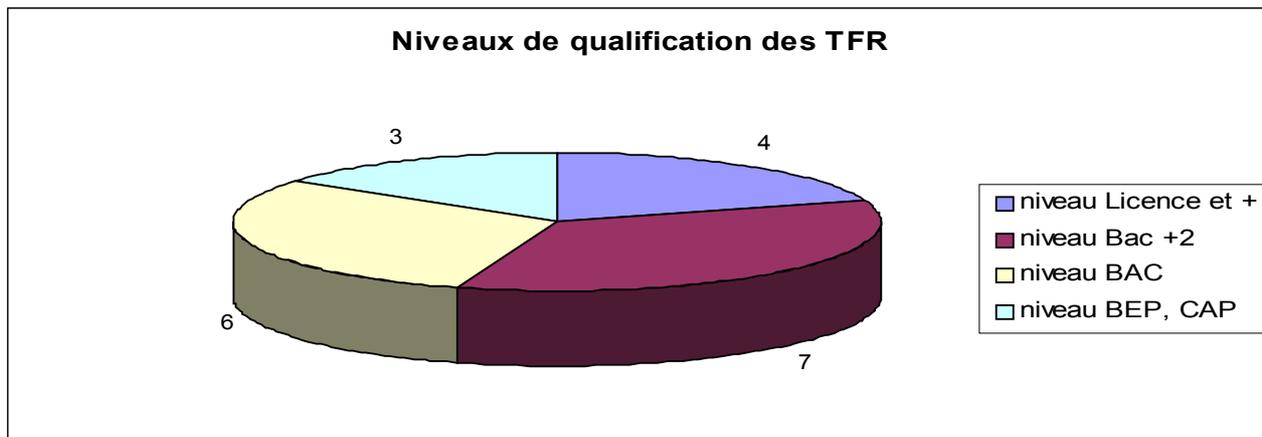
La population des techniciens formation recherche vie scolaire se caractérise par une population jeune (44,8 en moyenne et 47,4 pour la catégorie B du MAAF) et majoritairement féminine (77,5 % et 55 % pour la catégorie B du MAAF)



¹⁰ - Analyse réalisée à partir des données du SIRH du MAAF et recoupées avec celles de la DGER

5.1.3. Niveaux de qualification

Avertissement : en raison de données insuffisantes, l'analyse n'a pu être effectuée qu'à partir d'un échantillon représentant un tiers de la population étudiée.



Les TFR-VS recensés détiennent presque tous un niveau d'études égal ou supérieur au baccalauréat (85%).

5.2. L'exercice du métier... le point d'accueil du service

5.2.1. Le TFR-VS : un ancien TEPETA

Le corps des Techniciens des Établissements Publics de l'Enseignement Technique Agricole (TEPETA) a été créé par le décret n°2002-1217 du 30 septembre 2002. Au titre de la constitution initiale du corps, les **répétiteurs** et les **chefs de pratique** ont été intégrés et titularisés dans le corps alors que les **surveillants titulaires** ont été intégrés à l'issue d'un examen professionnel. Ce corps a récemment été intégré dans le celui des **Techniciens de Formation Recherche (TFR)**¹¹.

5.2.2. Le TFR-VS : une expérience professionnelle

En 2014, les fonctions de TFR-VS étaient assurées par un peu plus de 90 agents dont environ 74% de titulaires. Ceux-ci appartiennent pour plus de 92 % au corps des **TFR**, mais on observe quelques cas particuliers comme deux secrétaires administratifs en situation de « faisant fonction » ou trois enseignants en mi-temps thérapeutique. Pratiquement tous ont eu une **expérience professionnelle** avant d'entrer dans le corps. Cette expérience professionnelle a souvent été réalisée dans le **secteur de l'enseignement (67 %)**, 4 sont issus des collectivités territoriales et trois ont eu un parcours soit dans l'armée, soit à la Poste. Trois chefs de pratique, agents intégrés lors de la création du corps, sont toujours présents. Pour les agents ayant eu un parcours dans le secteur de l'enseignement, près de 48 % ont exercé des **fonctions de surveillance** (MI, SE ou AE) et près de 35 % sont issus de **corps administratifs**, les autres ayant eu des fonctions de contractuels ou **vacataires d'enseignement**.

11 - Décret N°2012-1139 du 9 octobre 2012

5.2.3. Le TFR-VS : un point d'ancrage et un rôle d'interface

Le TFR-VS est, très souvent, la personne qui est toujours **physiquement présente** au bureau. Le CPE assure les liens avec les autres services et participe à nombre de réunions et les AE, lorsqu'ils sont de service en journée, circulent sur le site et sont plutôt présents dans les lieux de vie des élèves.

« Dans le service vie scolaire, c'est le premier qu'on voit » (un CPE)

Cette présence quasi permanente lui permet d'accueillir à la fois les élèves et les personnels (en particulier les enseignants), mais assure également le lien avec les familles. Il est dans l'action quotidienne avec les élèves et, au vu de certains indicateurs (absences, retards, ...), il est en capacité de percevoir certains problèmes et donc d'**alerter**.

« Les absences sont des informations précieuses ; le contrôle de l'assiduité et l'analyse des causes sont souvent révélatrices »

« Le TFR VS sert de référent et d'identifiant « vie scolaire » vis-à-vis des autres services »

5.2.4. Le TFR-VS : ni CPE, ni AE

S'il est toujours présent physiquement, sa fonction n'est pas toujours clairement perçue. Il est le relais du CPE mais n'est pas le CPE. C'est le CPE qui organise le fonctionnement du service mais c'est le TFR-VS qui **met en œuvre** et veille à l'exécution des consignes données par le CPE. Il est en relation avec les AE mais n'a pas la même proximité avec les élèves. Il n'y a pas, en général, de lien hiérarchique entre eux et il est plutôt considéré par eux comme un « collègue ». Pourtant, il a une vision plus globale et se trouve souvent en position de contrôle de l'exécution des tâches.

Ce manque de lisibilité est d'autant plus marqué que la fonction de **TFR-VS** constitue une **spécificité de l'enseignement agricole**. Dans les établissements de l'éducation nationale, il n'y a pas d'agent de catégorie B dans l'équipe d'éducation et surveillance. Ainsi, les élèves entrant et leurs familles ont parfois des difficultés à comprendre sa fonction. Cependant, il est très rapidement reconnu comme l'un des « piliers » du service et en constitue le premier contact.

Cette difficulté a conduit, dans certains établissements, à ne pas l'appeler du nom d'appartenance de son corps mais plutôt à la caractériser par la fonction qu'il assure. C'est ainsi que l'on parle parfois de **l'adjoint du CPE**. Il n'appartient pas au corps des CPE (il serait alors CPE adjoint) mais seconde le CPE pour la mise en œuvre de la politique de vie scolaire.

« Le TFR vie scolaire a vocation à être l'adjoint au CPE »

5.2.5. Le TFR-VS : quelles perspectives ?

L'étude OMM de mai 2009 sur la « Diversification des parcours professionnels des personnels de catégorie B technique » a montré le cloisonnement des TEPETA en matière de mobilité par rapport aux autres corps techniques de catégorie B du ministère. Ainsi, cette étude indiquait 13 possibilités

de mobilité dont 11 qualifiées de « faciles » pour les Techniciens Ingénierie, Maîtrise d'œuvre. Ces possibilités tombaient à 3 pour les TEPETA Documentation et **aucune possibilité de mobilité** n'était relevée pour les TEPETA-VS. Il était indiqué que leur seule perspective d'évolution professionnelle était de passer le concours de CPE sous réserve qu'ils remplissent les conditions requises.

L'intégration des TEPETA dans le corps des TFR leur a « ouvert » une possibilité de promotion en qualité d'assistant ingénieur. Mais, en fait, cette opportunité souffre aujourd'hui de deux éléments : d'une part, le très faible nombre de promotions possibles et, d'autre part, la méconnaissance des établissements d'enseignement supérieur des possibilités de recruter des personnels du technique pour leur direction de la vie étudiante.

5.3. Les activités du TFR-VS... l'administration de la vie scolaire

L'analyse des parcours professionnels des lauréats du concours TFR VS (ex TEPETA) est révélatrice. En effet, on observe que ces lauréats ont eu auparavant pour une majorité d'entre eux des **fonctions d'éducation et surveillance** (MI, SE, AE, ...) et pour une part presque aussi importante des **fonctions administratives**. C'est dire que les missions confiées au TFR VS vont articuler les besoins du service et les compétences acquises de l'agent. Ainsi cette TFR qui déplore ne plus avoir les missions et responsabilités de son poste précédent (elle était secrétaire du service « Affaires scolaires »). Ou encore, ce TFR-VS pour lequel les tâches administratives avec l'utilisation des logiciels correspondants apparaissaient comme difficiles à réaliser.

Pourtant, la partie « administrative », en ce qu'elle est plus technique, est relativement rapidement maîtrisée. Il est sans aucun doute plus compliqué de les impliquer dans la **fonction éducative**. Cela étant, ne pas avoir une vision seulement « fonctionnaliste » de la fonction TFR-VS mais construire une relation de confiance avec les jeunes est indiqué comme particulièrement important par les CPE.

5.3.1. Le TFR-VS : l'administratif

L'**accueil et l'information** des acteurs et usagers sont les activités mentionnées en priorité. Même si ces activités sont chronophages – mais indispensables - le TFR-VS assure également d'autres tâches. C'est ainsi qu'il participe au contrôle des effectifs, au suivi des punitions et sanctions et, d'une façon plus générale, procède à l'élaboration des documents et courriers relevant du service. Il peut également, en fonction des situations locales, participer au **suivi administratif** des élèves et étudiants. Il assure également souvent des activités liées à la logistique, par exemple l'utilisation des salles, l'organisation des déplacements des élèves ...

Il fait souvent le **lien** entre les AE et le CPE. Il peut ainsi transmettre les directives du CPE et assurer la coordination des AE. En effet, l'organisation du travail des AE ne leur permet pas toujours de se rencontrer. Il est donc souvent le « passeur » d'informations notamment relatives aux élèves. Ainsi ce TFR VS qui assure le « dépouillement du carnet de liaison » rendant compte des événements à l'internat. Parfois, il contribue également, sous l'autorité du CPE, à la répartition du travail des assistants d'éducation et à l'élaboration de leur emploi du temps.

5.3.2. Le TFR-VS : l'éducatif

D'une façon générale, les CPE rencontrés souhaitent que le TFR-VS s'implique dans le volet

éducatif de sa fonction. Pourtant l'accompagnement éducatif est parfois évoqué par les TFR-VS comme difficile à réaliser. Les activités le plus souvent mentionnées sont celles relatives aux **clubs**. Ils peuvent participer à leur gestion mais également, en fonction de leurs compétences propres, être animateurs. Lorsque cela existe, il est alors fait mention d'un « autre regard » porté sur eux par les élèves. En fait, leur intervention est souvent corrélée à leurs compétences particulières. Ainsi cet agent qui, compte tenu de ses connaissances en matière de nutrition, participe à un projet alimentation avec l'infirmière.

5.4. Les compétences du TFR-VS... un adjoint au CPE

Le manque de lisibilité concernant la fonction de TFR-VS et son positionnement au carrefour de l'administratif et de l'éducatif ont généré un constat : la très grande variabilité de ses activités. Cette variabilité des activités conduit inévitablement à autant de variabilité en termes de compétences.

« On ne fait jamais la même chose, les activités sont en renouvellement constant... »

« Mon travail réclame une grande disponibilité et une aptitude à se mettre en mouvement constamment »

Cependant, si l'on se rappelle de ce qu'est déjà souvent le TFR ou si l'on se projette dans ce qu'il serait souhaitable qu'il devienne, en l'occurrence adjoint de CPE, il est possible de résumer ses compétences ainsi : globalement le TFR vie scolaire doit avoir les compétences de l'assistant d'éducation et celles du CPE, moins, pour ce qui concerne ce dernier, celles liées à l'élaboration de la politique de la vie scolaire et une partie des compétences de management.

En termes plus explicites, cela veut dire que le TFR vie scolaire doit d'abord posséder les mêmes compétences de communication que celles de l'AE (cf. supra), à l'exception de celles liées à la surveillance puisqu'il est en permanence au bureau, mais avec en plus quatre savoir-faire centraux dans sa fonction. Il doit être en capacité d'**accueillir** (physiquement, au téléphone), de **rédiger** (notamment les courriers), de **diffuser** l'information (vers l'équipe vie scolaire, la direction, les élèves, les parents, les professeurs, ...), de **gérer** plusieurs interlocuteurs au même moment (ce qui implique de savoir gérer une situation de stress).

« Dans le service vie scolaire, c'est le premier qu'on voit » (un professeur)

« Il est nécessaire d'aller sur la messagerie quatre à cinq fois par jour. On a un grand nombre d'informations et de documents à traiter »

« Le TFR est l'interface d'accueil et assure le lien avec les familles » (un CPE)

« Je peux par exemple au même moment avoir un élève dans mon bureau, vérifier la messagerie à son sujet, un parent qui appelle au téléphone et un prof qui débarque pour une urgence »

Son quotidien étant comme on l'a vu très chargé en activités de **suivi** (dossiers individuels élèves,

punitions, utilisation des salles, emploi du temps des AE, ...) et de **contrôle**, prolongeant notamment celui réalisé par l'AE, plus encore que ce dernier, le TFR-VS doit d'une part bien **maîtriser les applications informatiques** liées à sa fonction et d'autre part, être apte à **identifier une situation anormale**, intervenir à bon escient et proposer une suite à donner.

Par ailleurs, appelé à confirmer son implication dans le volet éducatif, le TFR-VS doit tout comme l'AE savoir **animer un groupe**.

Potentiellement adjoint au CPE, le TFR-VS emprunte aussi, d'une part aux compétences managériales du CPE en sachant **planifier** (exemple : préparer l'emploi du temps des AE), **prioriser, organiser** une activité et en ayant le **sens des responsabilités**, et d'autre part à ses compétences communicationnelles : **travailler en réseau, mener une médiation** et faire preuve d'**empathie**.

L'ensemble des savoir-faire ci-dessus ne peut se déployer sans connaissances. Le TFR-VS partage d'abord avec l'AE les notions de **psychologie et de sociologie de l'adolescent** et la connaissance de l'**organisation de l'enseignement agricole**. Il doit posséder aussi certaines connaissances du CPE : système éducatif et de l'orientation, règles et procédures administratives internes, correspondance administrative, publics accueillis, fonctionnement, stratégie et projet de l'établissement, techniques de communication, outils collaboratifs et de diffusion et règles d'éthique et de déontologie professionnelles.

Enfin, la priorité à la sécurité des élèves mentionnée ci-dessus implique, comme pour les autres membres du service d'éducation et de surveillance, de bien connaître le **règlement intérieur**, d'avoir des notions sur les **conduites à risque** et sur la **prévention santé**, de savoir apporter les **premiers secours** et d'avoir une connaissance actualisée des aspects juridiques et réglementaires.

« Nous devons avoir la capacité à faire face aux risques liés à l'accueil de ces publics en difficulté et maîtriser les procédures permettant de conduire les diligences normales face à des situations de crise »

6. RECOMMANDATIONS POUR LES MÉTIERS DE LA VIE SCOLAIRE

Les préconisations qui suivent résultent du croisement des documents qui définissent les métiers (référentiel et fiches-emplois) avec les contenus des entretiens individuels des agents.

A titre d'exemple, si le projet de vie scolaire est identifié comme une des activités principales du CPE dans la fiche-emploi et le référentiel, le manque de compétences méthodologiques relevées au cours des interviews conduisent à proposer, dans le cadre de la formation d'adaptation à l'emploi, une formation à la conduite de projet.

6.1. Préconisations... un couplage obligatoire

S'agissant de la conduite de projet, pour rendre les recommandations plus opérationnelles la préconisation qui vise à « renforcer la formation à la conception et à la conduite de projet pour les CPE » doit, pour être pleinement efficace, se croiser avec celle qui propose de « développer des modules rassemblant des personnels de direction, des CPE,... ». De cette manière sont favorisés le **travail d'équipe**, la **connaissance réciproque des métiers** et l'**approfondissement des compétences**. Cette démarche est transposable aux actions de formation continue.

6.2. Mise en situation... une modalité plébiscitée

Sans s'immiscer dans l'ingénierie des formations, qui relève de la compétence des structures qui en assurent la maîtrise d'œuvre, les personnels rencontrés ont fait part de leur préférence pour les études de **cas concrets** et les mises en situation. Les CPE, compte tenu de la nature de leur métier, apprécient également les modalités de formation qui leur permettent de travailler avec d'autres acteurs (enseignants, directeurs, infirmières...).

6.3. Master « MEEF »... la clé de voûte d'un dispositif de formation

Que ce soit pour la formation tout au long de la vie, ou pour l'accompagnement de l'évolution professionnelle des agents, la création, par le ministère, d'une mention « encadrement éducatif » au sein d'un master « Métiers de l'enseignement, de l'éducation, de la formation », devrait offrir des opportunités aux personnels exerçant les métiers de la vie scolaire (CPE, TFR-VS et AE).

Au sein du master MEEF, la première année de la mention « Encadrement éducatif » devrait permettre de préparer le concours de CPE en EPLEFPA puis assurer en M2, la formation des conseillers principaux stagiaires. L'intégration en M2 des étudiants ayant échoué au concours de CPE devrait leur permettre d'envisager des parcours professionnels autres que ceux de l'enseignement agricole (métiers de l'éducation en milieu rural dans des structures comme le MRJC, les CIVAM, les foyers ruraux par exemple).

La mise en place d'un tronc commun avec les enseignants du second degré se référant principalement aux blocs contexte d'exercice du métier, recherche, pédagogie et didactique devrait permettre la découverte du métier et de la façon dont il s'exerce en EPLEFPA et d'acquérir une culture professionnelle ouverte sur les enjeux sociaux, culturels de l'école aujourd'hui.

La formation spécifique organisée autour des sciences humaines et sociales appliquées au métier,

au contexte d'exercice du métier, à l'accompagnement éducatif ainsi qu'à la communication et à la médiation permettra l'acquisition progressive de compétences et des **parcours individualisés** au regard des expériences antérieures des étudiants.

Ce dispositif de formation initiale des CPE pourrait constituer un **outil de professionnalisation** de l'ensemble des métiers de la vie scolaire s'il est capable de s'ouvrir à la formation continue. Dans ce cas, il pourra offrir des modules diplômants à l'ensemble des personnels en poste, en particulier pour les TFR et les AE.

6.4. La mention « encadrement éducatif »... une voie possible pour la reconnaissance de l'expérience professionnelle

Les thématiques du master spécifiques à l' « **encadrement éducatif** » sont parfaitement en phase avec les activités qui ont été identifiées dans la présente étude : vie scolaire et société ; cadre réglementaire de la vie scolaire et exercice du métier de CPE en EPLEFPA ; connaissance de l'adolescence ; communication au sein de l'équipe de travail et de la communauté éducative ; étude hors classe ; action éducative, santé-citoyenneté ; animation, conseil, médiation.

Ainsi, serait-il souhaitable, compte tenu des expériences individuelles des agents exerçant des fonctions de CPE, de TFR vie scolaire ou d'assistants d'éducation, d'envisager des **modalités de reconnaissance** inscrites dans un **parcours diplômant**.

6.5. La formation aux premiers secours : une nécessité pour les assistants d'éducation

Pour les assistants d'éducation, qui ont généralement à assurer des services de nuit dans les internats, l'attestation d'une **formation aux premiers secours civiques** est apparue comme une nécessité. Plusieurs assistants d'éducation ont fait part, lors de l'enquête, de leur souhait de bénéficier au moins d'une formation du type PSC-niveau.

Les préconisations pour chaque catégorie de métiers de la vie scolaire sont décrites et développées dans les pages qui suivent.

6.6. - Préconisations relatives aux CPE

1/- DEVELOPPER UNE CULTURE COMMUNE

Action	Objectif	Acteurs pilotes
1.1) En formation d'adaptation à l'emploi, développer des modules qui rassemblent personnels de direction, CPE, enseignants, et / ou attachés.	Développer une connaissance réciproque des métiers de la communauté éducative / favoriser le travail d'équipe.	DGER
1.2) En formation continue, développer l'accès des stages ciblant un public donné (directeurs, SG, enseignants), à d'autres publics tels que les CPE.	Développer une connaissance réciproque des métiers / favoriser le travail d'équipe.	DGER / SG / DRAAF
1.3) Généraliser la rédaction de fiches de poste.	Décliner la fiche emploi-type pour l'adapter à la situation locale.	DG

2/- MASTERISATION

2.1) Mettre en place un Master « encadrement éducatif » pour la formation d'adaptation à l'emploi des CPE.	Permettre l'acquisition du niveau réglementaire d'accès au corps.	DGER / SG
2.2) Accompagner les candidats CPE qui souhaitent obtenir le Master encadrement éducatif, par la voie de la VAE*	Accompagner l'évolution professionnelle des agents.	DGER / SG

* VAE : « validation des acquis de l'expérience »

3/- FORMER TOUT AU LONG DE LA VIE

3.1) Renforcer la formation à : - la conception et la conduite de projet (projet vie scolaire), - la psychologie et la sociologie de l'adolescent.	Approfondir les compétences en formation d'adaptation à l'emploi.	DGER
3.2) Dans le cadre de la formation continue, développer l'accès aux modules d'adaptation à l'emploi pour les cadres de l'enseignement.	Bénéficier de la diversité des expériences.	DGER / SG
3.3) Renforcer l'offre de formation continue sur les thèmes suivants : - Techniques de gestion de conflits, - Médiation, - Techniques de management, - Gestion du temps. - Réseaux sociaux	Approfondir les compétences en formation d'adaptation à l'emploi.	DGER / DRAAF
3.4) Organiser un dispositif de veille et de diffusion relatifs aux aspects juridiques de la vie scolaire.	Détenir une information juridique à jour.	DGER
3.5) Développer pour les CPE qui souhaitent s'orienter vers d'autres métiers ou secteurs, l'offre de stage de type « <i>Repérer ses acquis et valoriser ses compétences</i> ».	Accompagner l'évolution professionnelle des agents.	SG / DRAAF

6.7. Préconisations relatives aux AE

Cf. la circulaire DGER/SDACE/C2003-2009 du 22/07/2003 relative aux « Fonctions et conditions de recrutement des assistants d'éducation ».

1/- GENERALISER L'ACCOMPAGNEMENT DES AE

Action	Acteurs pilotes
1) S'assurer de la mise en oeuvre la formation d'adaptation à l'emploi des assistants d'éducation lors de l'arrivée dans l'établissement, conformément à la circulaire DGER/SDACE/C2003-2009, notamment en diffusant les bonnes pratiques de formation des AE.	DGER / SG / DRAAF / EPL (chacun pour ce qui relève de sa responsabilité)

2/- RENFORCER LES COMPETENCES SPECIFIQUES LIEES A LA SANTE ET A LA SECURITE

2) Au cours de leur première année d'exercice, systématiser la formation des AE aux premiers secours civiques (PSC - niveau 1). Pour les AE déjà formés, organiser la mise à jour des connaissances.	SG / DRAAF / EPL
---	------------------

3/- ACCOMPAGNER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES AE

3) S'engager vers la valorisation des fonctions d'AE conformément à la circulaire DGER/SDACE/C2003-2009. Notamment, dans le Master encadrement éducatif, prévoir la valorisation des compétences de l'AE sous forme de crédits ECTS* dans le système LMD. En fonction des opportunités locales, permettre l'accès des AE aux formations de sauveteur-secouriste du travail (SST).	SG / DRAAF / EPL
---	------------------

* Le Système européen de transfert et d'accumulation de crédits est un système de points développé par l'Union européenne qui a pour but de faciliter la lecture et la comparaison des programmes d'études des différents pays européens. On utilise généralement le sigle ECTS. (abréviation du terme anglais European Credits Transfer System).

6.8. Préconisations relatives aux TFR-VS

1/- AMELIORER LA LISIBILITE DE LA FONCTION

Action	Objectif	Acteurs pilote
1.1) Rebaptiser le TFR vie scolaire en « Adjoint au CPE ».	Reconnaissance des compétences / Clarification du positionnement / Lisibilité pour les élèves, les familles, la communauté de travail.	DGER / SG
1.2) Généraliser la rédaction de fiches de poste.	Décliner la fiche emploi-type pour l'adapter à la situation locale.	DGER / EPL

2/- FORMER TOUT AU LONG DE LA VIE

2.1) Organiser un dispositif de veille et de diffusion relatifs aux aspects juridiques de la vie scolaire	Détenir une information juridique à jour.	DGER
2.2) Systématiser la formation des TFR aux premiers secours civiques (PSC - niveau 1). Pour les TFR déjà formés, organiser la mise à jour des connaissances. En fonction des opportunités locales, permettre l'accès des TFR aux formations de sauveteur-secouriste du travail (SST).	Renforcer les compétences spécifiques liées à la santé et à la sécurité	DGER / SG / DRAAF

3/- ACCOMPAGNER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES TFR-VS

3) S'engager vers la valorisation des fonctions des TFR-VS Notamment, dans le Master encadrement éducatif, prévoir la valorisation des compétences de TFR- VS sous forme de crédits ECTS* dans le système LMD. En fonction des opportunités locales, permettre l'accès des TFR-VS aux formations de sauveteur-secouriste du travail (SST).	DGER / SG / DRAA
--	------------------

Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits est un système de points développé par l'Union européenne qui a pour but de faciliter la lecture et la comparaison des programmes d'études des différents pays européens. On utilise généralement le sigle ECTS. (abréviation du terme anglais European Credits Transfer System).

ANNEXES

Annexe 1	Cahier des charges	p. 47
Annexe 2	Lettre de mission	p. 50
Annexe 3	Liste des membres du comité de pilotage	p. 52
Annexe 4	Liste des établissements visités	p. 53
Annexe 5	Liste des personnes rencontrées	p. 54
Annexe 6	Liste des sigles utilisés	p. 57
Annexe 7	Liste des textes de références	p. 58
Annexe 8	Référentiel CPE	p. 60
Annexe 9	Fiche emploi-type CPE	p. 65
Annexe 10	Fiche emploi-type Adjoint au CPE	p. 67
Annexe 11	Fiche emploi-type AE	p. 68

Annexe 1 : Cahier des charges



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Secrétariat Général

Service des ressources humaines

Mission du pilotage de l'emploi, de la gestion prévisionnelle des ressources humaines et de l'observatoire des missions et des métiers (MPEGPRHOMM)

Pôle GPEC/Observatoire des missions et des métiers (OMM)

ETUDE SUR LES METIERS DE LA VIE SCOLAIRE

CAHIER DES CHARGES

Juillet 2014

1 - CONTEXTE

La notion de vie scolaire dans l'enseignement agricole a été précisée à travers deux notes de service de 2002 et 2007 et peut se définir ainsi :

« Par vie scolaire, il convient d'entendre l'ensemble des activités, pédagogiques ou non, réalisées sous la responsabilité de l'établissement, non seulement dans la classe et hors de la classe mais aussi lors des temps libres ou encore à l'extérieur de l'établissement, y compris lors de séjours en France comme à l'étranger.

La vie scolaire, c'est aussi l'ensemble des modalités d'organisation qui conduisent, dans tout établissement scolaire, à rendre interdépendants les objectifs pédagogiques et les objectifs éducatifs, en prenant compte les droits et les devoirs individuels du jeune en formation en tant que personne.

La vie scolaire, c'est encore l'apprentissage de la vie collective, associative, coopérative, une formation aux responsabilités, à l'engagement et au total, une source d'épanouissement pour chacun. »

La vie scolaire est une thématique très importante au sein des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA). Sa richesse participe à l'attractivité des structures éducatives. Elle est notamment essentielle pour l'apprentissage de la citoyenneté.

Par ailleurs, il est précisé que le projet « vie scolaire » fait partie intégrante du **projet d'établissement** et concerne l'ensemble de la **communauté éducative** : *« le projet de vie scolaire et de vie de l'établissement se fixera en particulier les deux objectifs globaux suivants : l'épanouissement des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires ; l'insertion scolaire des jeunes, sociale et professionnelle des jeunes et des adultes. »*

Ainsi, les personnels de la vie scolaire au sein des établissements peuvent être considérés comme étant au cœur de ses activités.

Le statut des personnels de la vie scolaire dans les EPLEFPA a connu une évolution récente. En effet, **la réforme du statut formation-recherche de 2012** a concerné les agents qui travaillent dans l'enseignement technique agricole et dans l'enseignement supérieur agricole.

Par ailleurs, cette problématique s'inscrit dans le contexte de la mise en œuvre de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École et du volet enseignement agricole de la loi d'avenir.

2 - OBJECTIFS DE L'ETUDE

2.1 - Les enjeux

Les enjeux sont de plusieurs ordres :

Tout d'abord, dresser l'état des lieux des organisations et des compétences actuelles des agents pour exercer et réaliser les objectifs de la politique globale de la vie scolaire semble nécessaire pour anticiper les besoins futurs en compétences, savoirs faire et savoirs être.

Ensuite, la réforme du statut formation recherche de 2012 a soulevé la question du positionnement de certains métiers au sein de la filière d'emploi de la vie scolaire. Les agents reclassés dans la filière formation recherche (ex : les techniciens vie scolaire) pourront bénéficier des débouchés correspondants.

Enfin, le métier de conseiller principal d'éducation (CPE) a été décrit dans le « référentiel » de 1992. L'évolution de ce métier depuis cette date et de son positionnement hiérarchique à terme dans la filière d'emploi « vie scolaire » renouée de l'enseignement technique sont des éléments à prendre en compte. La comparaison avec l'évolution de ce métier à l'Education Nationale pourrait être instructive.

2.2 - Les objectifs

L'étude devra :

- **Réaliser une cartographie des métiers de la vie scolaire.** Cette analyse permettra notamment de répondre aux questions suivantes à travers des recommandations opérationnelles en matière de gestion des ressources humaines : quels recrutements et quelles formations pour les agents ? Quel accompagnement à la prise de poste ? L'étude déterminera les conditions de la professionnalisation des agents : formation continue, mobilité professionnelle, parcours professionnels, accompagnement des agents.

Dans ce cadre, l'étude établira un état des lieux de la filière (organisation(s) existante(s) au sein des établissements et compétences requises pour exercer ces métiers).

- **Elaborer le référentiel du métier de CPE.**

- **Actualiser les fiches emplois type de la filière « vie scolaire » du répertoire ministériel des métiers (RMM) du MAAF et de ses établissements publics** (fiches emplois type de CPE, assistant d'éducation, technicien formation recherche vie scolaire).

2.3 - Le périmètre

L'étude portera sur les **métiers et les personnels de la vie scolaire** relevant du champ de responsabilité du MAAF et des EPLEFPA. Des personnels de direction et les autres acteurs concernés par la vie scolaire seront également rencontrés ainsi que des services régionaux et nationaux parties prenantes à la thématique.

2.4 - Les destinataires des préconisations

- La DGER,
- Le Secrétariat général - dont le SRH - du MAAF,
- Le RAPS,
- Les DRAAF,
- Les acteurs de la formation initiale et continue,
- L'association des directeurs d'EPLEFPA,
- Les établissements d'enseignement supérieur agricole.

3 - CONDITIONS DE REALISATION, METHODE ET DEROULEMENT PREVISIONNEL

3.1 - Les conditions de réalisation

Président de l'étude : Gilbert PESCATORI, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts ;

Equipe des chargés d'études :

Annie BOUATOU, cheffe de projet

Patrick GAUTIER, délégué régional d'ingénierie et de la formation (DRAAF Bretagne)

Marie-Pierre LEURIDAN, chargée de mission au bureau de la formation continue et du développement des compétences (SG/SRH/SDDPRS)

Appui aux entretiens :

L'inspection de l'enseignement agricole à compétence générale

Coordination des travaux de l'OMM :

Vincent JANNIER (SRH/MPEGPRHOMM).

3.2 - La méthode de travail

L'étude sera conduite de la manière suivante :

- constitution d'un fonds documentaire (circulaires, études antérieures) ;
- conduite d'entretiens avec des acteurs ;
- réalisation d'une cartographie des emplois de la vie scolaire ;
- organisation de groupe(s) d'échange(s) participatif(s) (si besoin) réunissant des acteurs internes au MAAF pour tester les hypothèses émises sur des scénarii d'évolution possible des compétences à mobiliser ;
- recommandations.

3.3 - Le déroulement prévisionnel

- 1er réunion du COPIL : 1er juillet 2014 ;
- 2ème réunion du COPIL (si nécessaire) ;
- 3ème réunion du COPIL : 25 novembre 2014 : restitution des conclusions de l'étude ;
- Conseil d'orientation de l'OMM : 10 décembre 2014 : présentation de l'étude.

4. PILOTAGE DE LA DEMARCHE

4.1 - Rôle du comité de pilotage /

Le comité de pilotage de l'étude a pour rôle de :

- valider la méthode de travail qui sera utilisée par les chargés d'étude ;
- piloter l'ensemble des travaux qu'ils vont conduire ;
- examiner les conclusions des travaux.

4.2 - Composition du comité de pilotage

- Le Chef du SRH ou son représentant
- Le président du conseil d'orientation de l'OMM
- Le président de l'étude
- Le doyen de l'inspection de l'enseignement agricole ou son représentant
- Le sous-directeur des établissements des dotations et des compétences (DGER) ou son représentant
- Le sous-directeur des politiques de formation et d'éducation (DGER) ou son représentant
- Le représentant de l'association des directeurs d'EPLEFPA auprès de l'OMM
- Un représentant des SRFD
- Un représentant des CPE
- Un représentant des TFR vie scolaire
- Le chef du bureau de la formation continue ou son représentant
- La cheffe de projet
- Le(s) chargé(s) d'études
- Le coordonnateur des études de l'OMM
- Le chef de la MPEGPRHOMM ou son représentant

Annexe 2 : Lettre de mission



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Secrétariat général

Monsieur Gilbert PESCATORI

Service des ressources humaines

Ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts

MPEGPRHOMM

78, rue de Varenne
75349 Paris 07 SP

CGAAER

Dossier suivi par :
Vincent Jannier

Mél : vincent.jannier@agriculture.gouv.fr

Tél. : 01 49 55 49 03

Objet : lettre de mission pour la présidence de l'étude sur les métiers de la vie scolaire.

Paris, le 19 septembre 2014

PJ : cahier des charges

L'observatoire des missions et des métiers (OMM) est chargé d'assurer une veille prospective sur les missions du ministère chargé de l'agriculture ainsi que sur les métiers pour les exercer. Il contribue à la gestion prévisionnelle des ressources humaines et établit toute recommandation utile à cette gestion, notamment en matière de recrutement, de parcours professionnels, de formation initiale ou continue pour accompagner les changements.

Le conseil d'orientation de l'OMM du 11 février 2014 a décidé d'inscrire à son programme de travail la réalisation d'une étude prospective sur « les métiers de la vie scolaire ».

Vous avez bien voulu accepter d'assurer le pilotage de cette étude et je vous en remercie.

La présente constitue une lettre de mission pour la conduite de ce chantier. Un cahier des charges y est joint.

2 Contexte

La vie scolaire est une thématique très importante au sein des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA). Sa richesse participe à l'attractivité des structures éducatives. Elle est notamment essentielle pour l'apprentissage de la citoyenneté.

Le statut des personnels de la vie scolaire dans les EPLEFPA a connu une évolution récente. En effet, **la réforme du statut formation-recherche de 2012** a concerné les agents qui travaillent dans l'enseignement technique agricole et dans l'enseignement supérieur agricole.

Par ailleurs, cette problématique s'inscrit dans le contexte de la mise en œuvre de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École et du volet enseignement agricole de la loi d'avenir.

3 Champ de l'étude

L'étude portera sur les **métiers et les personnels de la vie scolaire** relevant du champ de responsabilité du MAAF et des EPLEFPA. Des personnels de direction et les autres acteurs concernés par la vie scolaire seront également rencontrés ainsi que des services régionaux et nationaux parties prenantes à la thématique.

4 Objectifs de l'étude

L'étude devra :

- **Réaliser une cartographie des métiers de la vie scolaire.** Cette analyse permettra notamment de répondre aux questions suivantes à travers des recommandations opérationnelles en matière de gestion des ressources humaines : quels recrutements et quelles formations pour les agents ? Quel accompagnement à la prise de poste ? L'étude déterminera les conditions de la professionnalisation des agents : formation continue, mobilité professionnelle, parcours professionnels, accompagnement des agents.

Dans ce cadre, l'étude établira un état des lieux de la filière (organisation(s) existante(s) au sein des établissements et compétences requises pour exercer ces métiers).

- **Elaborer le référentiel du métier de CPE.**

- **Actualiser les fiches emplois type de la filière « vie scolaire » du répertoire ministériel des métiers (RMM) du MAAF et de ses établissements publics (fiches emplois type de CPE, assistant d'éducation, technicien formation recherche vie scolaire).**

5 Appui de l'OMM

L'équipe de l'OMM, en particulier, Monsieur Vincent JANNIER, coordonnateur des études à l'OMM, vous apportera son appui, notamment du point de vue organisationnel, pour assurer le bon déroulement de l'étude.

De plus, vous bénéficierez de l'appui de trois chargés d'études recrutés par l'OMM : Madame Annie BOUATOU, cheffe de projet ; Monsieur Patrick GAUTIER, délégué régional d'ingénierie de la formation à la DRAAF Bretagne ; Marie-Pierre LEURIDAN, chargée de mission au bureau de la formation continue et du développement des compétences (SG/SRH).

6 Production attendue

Les travaux déboucheront sur la remise d'un référentiel du métier de CPE, d'une actualisation de la filière emploi de la vie scolaire au sein du répertoire des métiers, d'une cartographie des compétences associées à ces métiers et de recommandations opérationnelles en termes de gestion des ressources humaines.

Des éléments d'avancées de ces travaux seront présentés, à intervalles réguliers, au comité de pilotage que vous réunirez. Une fois finalisés, les différents documents seront mis en ligne sur le site de l'OMM.

7 Calendrier

Un état d'avancement de l'étude sera présenté au conseil d'orientation de l'OMM de décembre 2014.

Le Chef du Service
des Ressources Humaines

Jacques Clément

Copie pour information à :

Valérie METRICH-HECQUET, Secrétaire générale du MAAF
Jérôme FROUTE, adjoint au chef du Service des Ressources Humaines
Bernard BOYER, président du conseil d'orientation de l'OMM
Bertrand HERVIEU, vice-président du CGAAER

Annexe 3 : liste des membres du comité de pilotage

Prénoms NOMS	STRUCTURES
Jacques CLEMENT	Chef du Service des ressources humaines
Jérôme FROUTÉ	Adjoint au Chef du Service des ressources humaines
Bernard BOYER	Président du conseil d'orientation de l'OMM - CGAAER
Gilbert PESCATORI	Président de l'étude, CGAAER
Michel GOMEZ	MAAF/SG/SRH/SDMEC
Michel LEVÊQUE	MAAF/DGER/SDPOFE
Philippe CUCCURU	MAAF/DGER/SDEDC
Damien TREMEAU	Inspecteur de l'enseignement agricole
Max LOUETTE	Chef de SRFD
Eric PERROT	SRH/Bureau de la formation continue et du développement des compétences
Max DELPERIE	Association des directeurs d'EPLEFPA
Géraldine COULON	CPE
Yoann CRONNIER	Technicien FR vie scolaire
Annie BOUATOU	Cheffe de projet de l'étude
Patrick GAUTIER	Chargé d'étude OMM
Bertrand MULLARTZ	MPEGPRHOMM
Isabelle BROSSIER	MPEGPRHOMM
Jean Louis GRENOUILLOUX	MPEGPRHOMM
Vincent JANNIER	MPEGPRHOMM
Claudine RIZZA	MPEGPRHOMM

Annexe 4 : Liste des établissements visités

REGIONS	ETABLISSEMENTS
Aquitaine	Pau Montardon
Bourgogne	EPLEFPA Auxerre EPLEFPA Auxerre – site de Champs/Yonne
Bretagne	Guingamp
Bretagne	Morlaix
Bretagne	Rennes
Centre	Vendôme
Champagne Ardenne	Rethel
Limousin	Meymac
Midi Pyrénées	Toulouse
Nord Pas-de-Calais	EPLEFPA du Nord : site Le Quesnoy
Haute Normandie	Le Neubourg
PACA	Hyères
Pays de Loire	Angers
Picardie	Crézancy
Poitou Charentes	Poitiers
Rhône-Alpes	Chambéry

Annexe 5 : Liste des personnes rencontrées

ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT			
Structure	Nom	Prénom	Fonction
Angers	LABIDOIRE	Eliane	CPE
Angers	MAROT	Françoise	Directrice adjointe FIS
Angers	PEGLION	Cyril	AE
Angers	REBHI	Fatima	TFR VS
Angers	TRIQUET	Ludovic	CPE
Angers – Montreuil Bellay	BRETON	Cécile	CPE
Auxerre	BAILLARD	Jean-Marie	Directeur EPLEFPA
Auxerre	DUSSAULT	Isabelle	TFR
Auxerre	EL KHOUDAR	Ouafa	AE
Auxerre – Champs/Yonne	GAUGUIN	Laura	AE
Auxerre	MARTIN	Bernadette	Infirmière
Auxerre – Champs/Yonne	OBERT	Gwennou	CPE
Auxerre	ROUSSEL- PIRON	Virginie	Directrice adjointe FIS
Auxerre – Champs/Yonne	SLOSIAR	Frédéric	Directeur adjoint FIS
Auxerre	VALOO	Nathalie	CPE
Chambéry	BERTHOLLET	Christine	CPE
Chambéry	DEFONTAINE	Guillaume	AE
Chambéry	DESHAYES	Thérèse	Directrice adjointe FIS
Chambéry	PLASSAIS	Isabelle	directrice EPLEFPA
Chambéry	RONCALLI	Renato	CPE
Crézancy	ROUSSEL	Etienne	Directeur EPLEFPA
Crézancy	PROT	Rémi	Directeur adjoint FIS
Crézancy	ROUSSEAU	Céline	CPE
Crézancy	PREVOT	Anne	AE
Crézancy	COUSIN	Marie-Pierre	AE CFA
Crézancy	JOVET	Brigitte	Infirmière
Douai	GADOUD	Bruno	Directeur EPLEFPA
Douai – Le Quesnoy	BOURGOIS	Henri-Louis	Directeur adjoint FIS
Douai – Le Quesnoy	COPLO	Nicolas	Animateur VS CFA
Douai – Le Quesnoy	DUBOIS	Stéphane	DEA
Douai – Le Quesnoy	FINO	Maureen	AE
Douai – Le Quesnoy	ROUSETTE	Graziella	CPE
Douai – Le Quesnoy	VARRET	Caroline	Professeure principale
Guingamp	BERRET	Yann	Directeur adjoint FIS
Guingamp	CARRO	Aurélié	Infirmière

Guingamp	FLOCH	Jean-Marc	TFR VS
Guingamp	GUEGEN	Brigitte	Professeure ESC
Guingamp	LEGAL	Yann	AE
Guingamp	LEURAGUER	Morgan	AE
Guingamp	MOREAU	Marielle	CPE
Hyères	AQUILIA	Marielle	Infirmière
Hyères	BLANCA	Joachim	CPE
Hyères	FAUQUANT	Brice	CPE
Hyères	LECUELLE	Dorothee	Professeure documentaliste
Hyères	LOUIS	Laurence	Directrice adjointe FIS
Hyères	MARTIN	Jennifer	AE
Hyères	ORRECHIONI	Dorlène	Directrice EPLEFPA
Hyères	SIMON	Valérie	AE
Hyères	VOLA	Fanny	TFR VS
Le Neubourg	DIELTIENS	Benoit	Directeur adjoint FIS
Le Neubourg	HARMAND	Sylvain	CPE
Le Neubourg	GRUSELLE	Marie-France	TFR VS
Le Neubourg	QUEMENER	Loïc	AE
Le Neubourg	CHEDEVILLE	Régine	Infirmière
Le Rheu	KAMBOUA	Nadia	CPE
Le Rheu	LAGOUTTE	Maïlys	AE
Le Rheu	LE MOUËL	Claudie	Professeure ESC
Le Rheu	LEBEAU	Brigitte	Infirmière
Meymac	BELKACEM	Sarah	AE
Meymac	CAPILLON	Philippe	Directeur EPLEFPA
Meymac	CRONNIER	Yohann	TFR VS
Meymac	RANO 60	Xavier	CPE
Meymac	RANVIER	Laurence	Infirmière
Morlaix	BIHAN	Maud	AE
Morlaix	DANIEL	Anne-Sophie	CPE
Morlaix	ETESSE	Maurice	Directeur adjoint FIS
Morlaix	PIDANCET	Corinne	TFR VS
Pau	BENEST	Maryline	Infirmière
Pau	BUSSON	Hélène	CPE
Pau	CAPE	David	Directeur adjoint FIS
Pau	COULON	Géraldine	CPE
Pau	LAVIE- HOURCADE	Marylène	AE
Pau	PARODI	Philippe	TFR VS
Poitiers	IUS	Fabien	Directeur adjoint FIS
Poitiers	MENARD	Denise	Directrice d'EPLFPA
Poitiers	THIBEAUD	Laurence	CPE
Poitiers	VIERGE	Baptiste	AE
Poitiers	CHARLEGUE	Laurence	Infirmière
Rethel	CERRAJO	Eladio	Professeur EPS
Rethel	DURANTON	Frédérique	CPE
Rethel	LEPOEC		AE
Rethel	MOROY	Christelle	Directrice EPLEFPA
Toulouse	COLNE	Martine	Directrice adjointe FIS
Toulouse	BOLLET	Isabelle	CPE

Toulouse	BRIGITTE	Corinne	Professeure documentaliste
Toulouse	DEILHES		TFR
Toulouse	MOULUCOU	François	Responsable VS CFA
Toulouse	ROUSSEAU	Michèle	Professeure documentaliste
Toulouse	SANTIMARIA	Antoine	Directeur EPLEFPA
Toulouse	KIDJO	Nicolas	AE
Toulouse	VIAUD	Laurent	CPE
Toulouse	BERGER	Claire	AE
Vendôme	DAUSSION	Aurélie	Infirmière
Vendôme	DE MUSSAC	Anne	CPE
Vendôme	LOCUFIER	Grégory	TFR VS
Vendôme	LOUIS	Emilie	CPE
Vendôme	RICARD	Bruno	Directeur EPLEFPA
Vendôme	SIX	Priscilla	AE
INSTITUT DE FORMATION			
AgroSup Dijon	GUILLOT	Jacques	Responsable de la formation des agents de l'Etat
ENFA	BOUILLIER	Marie-Hélène	Directrice adjointe
ENFA	RAYNAUD	Sophie	Responsable du service des relations internationales
ENFA	SAHUC	Philippe	Maître de conférences
AUDITION			
SNETAP	CHEVALIER	Véronique	CPE
SNETAP	GOUDIER	Pascal	CPE
SNETAP	REVEL	Didier	CPE
SNETAP	CHARPENTIER	Régis	TFR
SNETAP	LOPEZ	Victor	TFR
GROUPE METIER			
Le Neubourg	HARMAND	Sylvain	CPE
Le Rheu	KAMBOUA	Nadia	CPE (absente)
Vendôme	LOCUFIER	Grégory	TFR
Crézancy	BOCQUILLON	Sandrine	AE
Chambéry	DEFONTAINE	Guillaume	AE
	JASON	Guillaume	Représentant élèves au CNEA
	SAVARY	Flavien	Représentant élèves au CNEA

Annexe 6 : Liste des textes de références

Ministère chargé de l'agriculture

❖ Observatoire des missions et des métiers

- Etudes
 - Mai 2009 : Diversification des parcours professionnels des personnels de catégorie B technique
 - Octobre 2011 : Perspectives de mobilité des enseignants de l'enseignement agricole
- Fiches métiers (Répertoire ministériel des métiers – édition 2013)
 - Conseiller (ère) principal(e) d'éducation
 - Technicien (ne) de vie scolaire

❖ Textes réglementaires

- décret n°90-89 du 24 janvier 1990 relatif au **statut particulier des CPE** des établissements d'enseignement agricole (modifié par décret n° 2010-1605 du 21 décembre 2010)
- décret n°2001-47 du 16 janvier 2001 relatif à l'**organisation** administrative et financière des **EPLEFPA**
- décret n°2002-1217 du 30 septembre 2002 portant statut particulier des **techniciens des établissements publics de l'enseignement technique agricole**
- décret n°2012-1139 du 9 octobre 2012 modifiant le décret n°95-370 du 6 avril 1995 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels **techniques formation recherche** du MAP

❖ Circulaires et notes de service

- DGER/GEFIC/N86/N2038 du 9 juillet 1986 : rôle et conditions d'exercice de **conseiller principal d'éducation** et de conseiller d'éducation des établissements d'enseignement technique agricole
- DGER/SDACE/N2001-2009 du 6 décembre 2001 fixant la **durée du travail des CPE**
- DGER/SDACE/C2001-2015 du 6 décembre 2001 : Organisation du service, missions et obligations de service et congés de certaines catégories de personnels dans les établissements publics locaux et nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
- DGER/SDACE/N2001-2119 du 6 décembre 2001 : Modification de la note de service n°2038 du 9 juillet 1986 ayant pour objet le rôle et conditions d'exercice de la fonction de conseiller principal d'éducation et de conseiller d'éducation des établissements d'enseignement technique agricole
- DGER/POFEGTP/C2002-2013 du 17 décembre 2002 : Orientations générales sur la **politique de vie scolaire**

- DGER/SDACE/C2003-2009 du 22 juillet 2003 : Fonctions et conditions de recrutement des **assistants d'éducation**
- DGER/SDPOFE/N2007-2002 du 8 janvier 2007 : modalités de mise en œuvre des orientations générales sur la **politique globale de vie scolaire**
- DGER/GEFIC/N86/N2038 du 9 juillet 1986 : rôle et conditions d'exercice de **conseiller principal d'éducation** et de conseiller d'éducation des établissements d'enseignement technique agricole

❖ Divers

- Référentiel CPE Chlorofil
- Projet de master MEEF (Document interne – ENFA - 2014)

Ministère chargé de l'éducation nationale

❖ Textes réglementaires

- Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation
- Arrêté 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des **compétences professionnelles des métiers** du professorat et de l'**éducation**

❖ Circulaires et notes de service

RIME (Répertoire Interministériel des Métiers de l'État)

- Fiches emploi
 - Responsable de l'accompagnement des jeunes
 - Assistant éducatif
 - Assistant socio-éducatif

Annexe 7 : Référentiel CPE

Référentiel professionnel de conseiller principal d'éducation

Les CPE, comme tous les personnels d'éducation, mettent en oeuvre les missions que la nation assigne à l'école. Dans l'enseignement agricole, ils concourent à la réussite des jeunes notamment au travers de la mise en oeuvre de la mission d'insertion scolaire, sociale et professionnelle prévue par la loi. Le respect des règles collectives et des individus est au cœur du métier.

Les CPE exercent leur activité de chef du service d'éducation et de surveillance sous l'autorité du chef d'établissement ou de son adjoint. Ils sont à l'interface entre les publics accueillis et les acteurs de la communauté éducative. Ils assurent - avec leur équipe - l'installation de conditions de vie et de travail favorisant l'accès à l'autonomie et la réussite des élèves et des étudiants.

Les CPE contribuent à l'élaboration du projet de vie scolaire qu'ils sont chargés de mettre en oeuvre avec le concours de l'ensemble de la communauté éducative et des ressources extérieures à l'établissement. Dans ce cadre, ils sont amenés à participer à des actions individuelles ou collectives à destination des jeunes.

Dans l'enseignement agricole, la diversité des structures (centres), l'organisation spatiale (sites) ainsi que l'importance des internats des Établissements Publics Locaux d'Enseignement de Formation Professionnelle Agricoles (EPLEFPA) génèrent différentes modalités d'exercice pour le CPE.

.../...

1. Fiche descriptive des activités (FDA)

➤ **Il conduit la politique de vie scolaire au sein de l'établissement**

Il participe à l'élaboration de la politique de vie scolaire de l'établissement

- il assure une veille sur l'évolution réglementaire et sur le comportement des jeunes
- il pilote le projet de vie scolaire
- il rend compte de la mise en œuvre du projet de vie scolaire

➤ **Il contribue à l'organisation des conditions de vie des jeunes dans l'établissement**

- il assure l'organisation et la gestion du temps et des activités des élèves à chaque fois qu'ils ne sont pas sous la responsabilité d'un membre des équipes pédagogiques
- il organise le contrôle des effectifs, de l'assiduité et de la ponctualité des élèves et étudiants
- il veille et contribue à la sécurité des élèves et étudiants avec l'ensemble de la communauté éducative
- il s'assure du respect des consignes de sécurité générales et particulières relatives aux activités et à la vie des élèves et étudiants
- il contribue avec les équipes administratives et techniques internes à l'établissement (intendance, restauration, internat, maintenance, exploitation, ...) à la qualité du cadre de vie et à la sérénité du climat d'établissement
- il collabore avec les personnels de l'établissement, notamment les enseignants documentalistes, d'éducation socioculturelle, d'éducation physique, l'infirmière, pour organiser les temps périscolaires
- il participe au recueil et à la transmission des demandes de modifications des emplois du temps
- il organise la veille et la circulation des informations liées à la vie scolaire
- il contribue à l'organisation logistique des activités pédagogiques (planning de l'affectation de salle, déplacements,...)

➤ **Il manage le service d'éducation et surveillance**

- il participe au recrutement des personnels d'éducation et de surveillance
- il accompagne la prise de fonction des nouveaux personnels d'éducation et de surveillance
- il favorise et contribue à la formation des personnels d'éducation et de surveillance
- il organise et coordonne l'action des personnels d'éducation et de surveillance, notamment leur emploi du temps
- il assure à partir d'entretiens individuels, le suivi professionnel des personnels d'éducation et de surveillance
- il organise et anime les réunions des personnels d'éducation et de surveillance

➤ **Il encadre l'animation de la vie scolaire**

- il établit des relations et des contacts directs avec les élèves et étudiants sur le plan collectif (classes, groupes, ALESA, ...)
- il conduit des actions favorisant l'engagement des élèves en qualité de délégués ou de représentants : animation de réunions d'information et de sensibilisation, animation de réunions des délégués élèves et étudiants, formation des délégués, ...
- il met en place le conseil des délégués élèves (élections, réunions, ...)
- il propose, coordonne et facilite la mise en place d'activités éducatives
- il prévient et gère les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.

➤ **Il favorise l'insertion et le développement des jeunes**

- il contribue au suivi de la vie de classe notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédagogiques et éducatives ainsi qu'aux conseils de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets
- il échange avec les autres personnels de l'établissement les informations relatives à l'élève (résultats, conditions de travail, assiduité, ...) afin de contribuer à l'élaboration de réponses collectives
- il établit des relations et des contacts directs avec les élèves et étudiants sur le plan individuel (comportement, travail, problèmes personnels, ...)
- il établit des relations et des contacts directs avec les parents d'élèves ou toute autre personne assurant des responsabilités à l'égard de l'élève notamment quant au suivi scolaire et au suivi du comportement
- il collabore avec les enseignants pour assurer le suivi individualisé des élèves et des étudiants et procéder à leur évaluation
- il contribue à informer et à conseiller les élèves et les étudiants dans le choix de leur projet d'orientation et participe aux procédures d'orientation
- il contribue, avec les autres membres de la communauté éducative, à la mise en place des dispositifs d'accompagnement et d'insertion
- il contribue au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures réparatrices et de sanctions
- il collabore notamment avec l'infirmière au repérage et à la recherche de solutions concernant les conduites à risques, des signes d'addiction, ...
- il coopère avec divers acteurs et partenaires externes : structures d'aide sociale, planning familial, CIO, maîtres de stage, anciens élèves, ...

➤ **Il participe au fonctionnement et au développement de l'établissement**

- il veille au respect du règlement intérieur
- il contribue à l'élaboration et à l'évolution du règlement intérieur
- il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement
- il recueille les propositions de modifications du règlement intérieur
- il participe aux réunions de direction¹
- il participe aux procédures de recrutement et d'accueil des élèves
- il participe aux actions de promotion et de recrutement de l'établissement (JPO, mini stages,...)
- il participe à l'accueil et à l'information des parents d'élèves

¹ Réunions au cours desquelles se discutent et se prennent les décisions concernant la vie de l'établissement.

- il informe le chef d'établissement des principaux événements liés à la vie scolaire

2. Les compétences

➤ Compétences du CPE en qualité de membre de la communauté éducative

➔ **Connaissances**

- Système éducatif et orientation
- Organisation de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles
- Environnement administratif, institutionnel, associatif et économique
- Connaissance des publics accueillis : élèves, apprentis, ...
- Connaissance des partenaires dans le territoire, notamment les maîtres de stage, les structures sociales, d'orientation, d'insertion, etc.
- Fonctionnement, stratégie et projet de l'établissement
- Règlement intérieur de l'établissement
- Outils collaboratifs
- Outils de diffusion
- Techniques de communication
- Techniques de gestion des situations conflictuelles
- Ethique et déontologie professionnelles

➔ **Savoir-faire**

- Accueillir
- Écouter
- Communiquer oralement, argumenter
- Conduire un entretien
- Animer une réunion
- Animer un groupe
- Anticiper les risques, les problèmes
- Alerter
- Gérer une situation de stress
- Gérer un conflit
- Mener une médiation
- Savoir créer un climat et une relation de confiance
- Adopter le bon positionnement
- Se faire respecter
- Travailler en réseau
- Maîtriser les applications informatiques courantes
- Évaluer
- Gérer son temps de travail
-

➔ **Savoir-être**

- Être à l'écoute
- Empathie
- Être attentif
- Maîtrise de soi
- Faire preuve de discernement
- Être juste et loyal
- faire preuve d'initiative

- Faire preuve de discrétion
- sens des responsabilités
- Rigueur et méthode
- Faire preuve de réactivité
- Faire preuve d'autorité
- Capacité d'adaptation

➤ **Compétences du CPE en qualité de membre de l'équipe d'éducation et surveillance**

➔ **Connaissances**

- Psychologie et sociologie de l'adolescent
- Règles et procédures administratives internes et de correspondance administrative
- Dispositifs d'insertion et typologie des mesures éducatives
- Scolarisation et prise en charge des élèves en situation de handicap, des élèves avec «dys» (dyslexie, dysorthographe,...), des enfants précoces, ...
- Conduites à risques (alcool, drogues,...) et prévention santé
- Addiction aux écrans et gestion du téléphone portable
- Notions de secourisme, premiers secours
- Thématiques relevant de la formation du citoyen (ex : lutte contre les discriminations, protection de l'environnement notamment, lutte contre le gaspillage ...)

➔ **Savoir-faire**

- Savoir gérer plusieurs interlocuteurs et tâches au même moment
- Analyser un comportement, identifier une situation anormale
- Identifier les situations critiques (risques suicidaires, maltraitance, deuil, ...)
- Maîtriser les applications informatiques liées à la fonction

➔ **Savoir-être**

Cf. supra

➤ **Compétences du CPE en qualité de chef de service**

➔ **Connaissances**

- Connaissances en gestion des ressources humaines (ou de personnels)
- Aspects juridiques liés à la fonction

➔ **Savoir-faire**

- Élaborer une stratégie, une politique, un projet
- Planifier
- Prioriser
- Négocier
- Convaincre, savoir susciter l'adhésion
- Créer un esprit d'équipe
- Valoriser et mobiliser les compétences
- Animer une équipe
- Déléguer
- Arbitrer
- Décider

➔ **Savoir-être
(Cf. supra)**

Annexe 8 : Fiche emploi-type CPE

Filière d'emploi : 28 - Vie scolaire

Périmètre :
Etablissements d'enseignement

2014

**Conseiller(ère) principal(e)
d'éducation**

Rime 2014 – **FPEEDU06**

**Emploi référence : Responsable de l'accompagnement des
jeunes**
**Domaine fonctionnel : Education et formation tout au
long de la vie**

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Organise et coordonne la vie scolaire afin de mettre l'élève dans les meilleures conditions de vie, d'épanouissement personnel et de réussite scolaire

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participer à l'élaboration de la politique de vie scolaire de l'établissement
- Organiser et superviser les conditions de vie des jeunes dans l'établissement
 - Assurer l'organisation et la gestion du temps et des activités des élèves à chaque fois qu'ils ne sont pas sous la responsabilité d'un membre des équipes pédagogiques
 - Organiser le contrôle des effectifs, de l'assiduité et de la ponctualité des élèves et étudiants
 - Collaborer avec les personnels de l'établissement pour organiser les temps périscolaires
 - S'assurer du respect du règlement intérieur (consignes de sécurité générales et particulières, notamment), de la qualité du cadre de vie et de la sérénité du climat d'établissement
- Manager le service d'éducation et surveillance
 - Organiser l'emploi du temps et superviser le travail de l'équipe d'éducation et de surveillance
 - Organiser et animer les réunions des personnels d'éducation et de surveillance
- Encadrer l'animation de la vie scolaire
 - Mettre en place le conseil des délégués élèves (élections, réunions, ...)
 - Proposer, coordonner et faciliter la mise en place d'activités éducatives
 - Prévenir et gérer les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative
- Favoriser l'insertion et le développement des jeunes
 - Etablir des relations et des contacts directs avec l'élève et ses parents quant au suivi scolaire et au suivi du comportement
 - Collaborer avec les enseignants au suivi individualisé des jeunes (notamment participer aux conseils de classe)
 - Participer à l'information et au conseil des élèves et étudiants dans le choix de leur projet d'orientation
 - Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement et des conduites à risques
 - Participer à la recherche de solutions et à la mise en œuvre de mesures réparatrices et de sanctions
- Participer au fonctionnement et au développement de l'établissement
- ...

SAVOIR FAIRE	CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre attentif, anticiper les risques et faire preuve de réactivité ▪ Communiquer de manière appropriée suivant les publics et les situations ▪ Gérer plusieurs interlocuteurs et tâches au même moment ▪ Gérer une situation de stress, rester maître de soi ▪ Gérer un conflit et mener une médiation ▪ Faire preuve d'empathie, savoir créer une relation de confiance ▪ Gérer son temps de travail, prioriser, planifier et déléguer ▪ Elaborer une stratégie, une politique, un projet ▪ Savoir susciter l'adhésion ▪ Créer un esprit d'équipe ▪ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psychologie et sociologie de l'adolescent ▪ Sociologie des organisations ▪ Notions de secourisme, premiers secours ▪ Système éducatif et orientation ▪ Organisation de l'enseignement et de la formation professionnelles agricoles ▪ Projet d'établissement ▪ Règlement intérieur de l'établissement ▪ ...

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

<ul style="list-style-type: none"> ▪ La durée hebdomadaire du travail est fixée à 35 heures à effectuer sur 4 jours ▪ Permanences administratives et permanences de sécurité ▪ Logement par nécessité absolue de service (sous réserve des conditions locales spécifiques)

TENDANCES D'EVOLUTION DU MAAF

FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-TYPE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Restructuration des établissements ▪ Evolution du profil des élèves accueillis ▪ Recours croissant aux technologies de l'information et de la communication par les élèves ▪ Renforcement des attentes des parents d'élèves 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilleure prise en compte de la diversité des publics ▪ Développement du suivi individualisé des jeunes ▪ Intégration de l'action dans des projets multi-acteurs

Annexe 9 : Fiche emploi-type Adjoint(e) au CPE

Fillière d'emploi : 28 - Vie scolaire	Périmètre : Etablissements d'enseignement
2014	
Adjoint(e) au CPE	Rime 2010 – FPEEDU07 Emploi référence : Assistant éducatif Domaine fonctionnel : Education et formation tout au long de la vie

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Participe, sous l'autorité du conseiller principal d'éducation (CPE), à l'accompagnement des élèves, au fonctionnement et à l'animation du service Education et surveillance

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Assurer l'accueil et l'information des élèves et étudiants, des parents et des professeurs pour toute question relevant de la vie scolaire
- Participer au contrôle des effectifs, de l'assiduité et de la ponctualité des élèves et étudiants
- Veiller au respect du règlement intérieur
- Assurer le suivi des dossiers liés à la vie scolaire (discipline, projets, ...)
- Participer au suivi administratif des élèves et étudiants (inscriptions, orientation, enquêtes d'insertion, examens, ...)
- Participer à l'accompagnement éducatif des élèves
- Participer à la formation d'adaptation à l'emploi des assistants d'éducation
- Recevoir, traiter et transmettre l'information concernant la vie scolaire
- Suppléer, dans certains cas particuliers, le conseiller principal d'éducation
- ...

SAVOIR-FAIRE

- Ecouter
- Accueillir
- Communiquer de manière appropriée selon les publics
- Contrôler
- Identifier une situation anormale
- Alerter
- Gérer des situations conflictuelles
- Rendre compte
- Diffuser une information
- Gérer plusieurs interlocuteurs au même moment
- Organiser une activité
- Planifier
- Rédiger
- Maîtriser les logiciels informatiques liés à la fonction
- Travailler en équipe
- Animer un groupe
- ...

CONNAISSANCES

- Psychologie et sociologie de l'adolescent
- Système éducatif et orientation
- Fonctionnement, stratégie et projet d'établissement
- Règlement intérieur de l'établissement
- Connaissances juridiques et réglementaires
- Connaissance des publics accueillis
- Règles et procédures administratives internes et correspondance administrative
- Techniques de communication
- Notions de secourisme, premiers secours
- Notions sur les conduites à risque et prévention santé
- Ethique et déontologie professionnelles
- ...

TENDANCES D'ÉVOLUTION DU MAAF

FACTEURS CLÉS À MOYEN TERME

- Restructuration des établissements
- Renforcement des exigences des parents d'élèves
- ...

IMPACT SUR L'EMPLOI TYPE

- Développement du suivi individuel des jeunes
- Meilleure prise en compte de la diversité
- ...

Annexe 10 : Fiche emploi-type AE

Filière d'emploi : - Vie scolaire

Périmètre : Etablissements d'enseignement

2014

Assistant d'éducation

Rime 2010 – FPEEDU07

Emploi référence : Assistant éducatif

Domaine fonctionnel : Education et formation tout au long de la vie

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assure, sous l'autorité du conseiller principal d'éducation (CPE), l'encadrement, la surveillance et l'accompagnement des élèves

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Surveiller les élèves en dehors des cours, notamment à l'internat et veiller au respect du règlement intérieur
- Aller au contact des élèves et échanger avec eux
- Orienter les élèves vers l'interlocuteur approprié
- Participer au contrôle des effectifs et de la ponctualité des élèves et étudiants
- Veiller au respect du règlement intérieur
- Participer à l'accueil des élèves et des parents pour toute question relevant de la vie des élèves dans l'établissement
- Participer à l'encadrement et à l'accompagnement éducatif des élèves (aide au travail personnel, activités hors temps scolaire, ...)
- Contribuer au bon fonctionnement de l'internat
- Enregistrer et transmettre les informations relatives aux internes
- Participer au suivi administratif des élèves
- Signaler toute situation problématique concernant les personnes et les biens
- Suppléer le technicien formation recherche Vie scolaire
- ...

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> • Ecouter • Savoir créer un climat et une relation de confiance • Accueillir • Communiquer de manière appropriée selon les publics • Contrôler • Identifier une situation anormale • Gérer des situations conflictuelles • Alerter • Rendre compte • Travailler en équipe • Animer un groupe • Maîtriser les logiciels informatiques liés à la fonction 	<ul style="list-style-type: none"> • Notions de psychologie et sociologie de l'adolescent • Organisation de l'enseignement agricole • Règles et procédures administratives internes • Projet éducatif de l'établissement • Notions de secourisme, premiers secours • Notions sur les conduites à risque et prévention santé • Notions de responsabilité juridique • ...

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Astreinte de nuit
- Organisation du service d'Education et de surveillance (présence ou absence d'adjoint au responsable de l'encadrement des jeunes)
- Recrutement sous statut contractuel à durée déterminée

TENDANCES D'ÉVOLUTION DU MAAF

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI TYPE
<ul style="list-style-type: none"> • Restructuration des établissements • Renforcement des exigences des parents d'élèves 	<ul style="list-style-type: none"> • Développement du suivi individuel des jeunes • Meilleure prise en compte de la diversité

Annexe 11 : Liste des sigles utilisés

AE	Assistant d'Éducation
CFA	Centre de Formation d'Apprentis
COFIL	Comité de pilotage
CPE	Conseiller Principal d'Éducation
DEA	Directeur d'Exploitation Agricole
EPLEFPA	Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles
EPS	Éducation Physique et Sportive
ESC	Éducation Socio-Culturelle
FDA	Fiche Descriptive des Activités
FIS	Formation Initiale Scolaire
OMM	Observatoire des Missions et des Métiers
PAI	Projet d'Action Individualisé
PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation
RIME	Répertoire interministériel des métiers
RMM	Répertoire ministériel des métiers du MAAF et de ses établissements publics
SPS	Situation Professionnelle Significative
SRFD	Service Régional de la Formation et du Développement
RVS	Responsable Vie Scolaire
TEPETA	Technicien des Établissements Publics de l'Enseignement Technique Agricole
TFR-VS	Technicien Formation Recherche Vie Scolaire
VS	Vie Scolaire

AGRICULTURE.GOUV.FR



ALIMENTATION.GOUV.FR

Président de l'étude : Gilbert Pescatori, IGPEF, CGAAER

Cheffe de projet : Annie Bouatou, inspectrice de l'enseignement agricole honoraire

Chargés d'étude : Patrick Gautier, DRIF Bretagne, Marie-Pierre Leuridan, SG/SRH/BFDC, L'inspection de l'enseignement agricole

Jean-Louis Grenouilloux, MPEGPRHOMM,
Vincent Jannier, coordonnateur des études OMM