

Entrer dans le métier

Ce document correspond à une synthèse des informations disponibles sur le site eduscol concernant la prise de fonction d'un enseignant de Physique-Chimie au lycée. Il n'a aucune valeur particulière et n'est qu'un résumé du site mis à disposition par le ministère

Sitographie : <http://eduscol.education.fr/entrer-dans-le-metier/>.

1 Être enseignant

1.1 Les dix compétences professionnelles

1.1.1 Agir en fonctionnaire de l'état de façon éthique et responsable

Tout professeur contribue à la formation sociale et civique des élèves. En tant qu'agent public, il fait preuve de conscience professionnelle et suit des principes déontologiques : il respecte et fait respecter la personne de chaque élève, il est attentif au projet de chacun ; il respecte et fait respecter la liberté d'opinion ; il est attentif à développer une attitude d'objectivité ; il connaît et fait respecter les principes de la laïcité, notamment la neutralité ; il veille à la confidentialité de certaines informations concernant les élèves et leurs familles. Il exerce sa liberté et sa responsabilité pédagogiques dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels ; il connaît les droits des fonctionnaires et en respecte les devoirs. L'éthique et la responsabilité du professeur fondent son exemplarité et son autorité dans la classe et dans l'établissement.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les valeurs de la République et les textes qui les fondent : liberté, égalité, fraternité ; laïcité ; refus de toutes les discriminations ; mixité ; égalité entre les hommes et les femmes ;
- les institutions (État et collectivités territoriales) qui définissent et mettent en œuvre la politique éducative de la nation ;
- les mécanismes économiques et les règles qui organisent le monde du travail et de l'entreprise ;
- la politique éducative de la France, les grands traits de son histoire et ses enjeux actuels (stratégiques, politiques, économiques, sociaux) en comparaison avec d'autres pays européens ;
- les grands principes du droit de la fonction publique et du code de l'Éducation : les lois et textes réglementaires en relation avec la profession exercée, les textes relatifs à la sécurité des élèves (obligation de surveillance par exemple) et à la sûreté (obligation de signalement par exemple) ;

- le système éducatif, ses acteurs et les dispositifs spécifiques (éducation prioritaire, etc.) ;
- la convention internationale des droits de l'enfant ;
- ses droits et recours face à une situation de menace ou de violence ;
- l'organisation administrative et budgétaire des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement ;
- les règles de fonctionnement de l'école ou de l'établissement (règlement intérieur, aspects budgétaires et juridiques) ;
- les caractéristiques et les indicateurs de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le projet de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le rôle des différents conseils (conseil d'école, conseil des maîtres, conseil de cycle, d'une part, conseil d'administration, conseil pédagogique, conseil de classe, conseil de discipline, d'autre part).

Capacités

Le professeur est capable :

- d'utiliser ses connaissances sur l'évolution et le fonctionnement du service public d'éducation nationale pour recourir aux ressources offertes ;
- de se situer dans la hiérarchie de l'institution scolaire ;
- de participer à la vie de l'école ou de l'établissement ;
- de repérer les signes traduisant des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques, de la grande pauvreté ou de la maltraitance ;
- de contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves ;
- de se faire respecter et d'utiliser la sanction avec discernement et dans le respect du droit.

Attitudes

Agir de façon éthique et responsable conduit le professeur :

- à faire comprendre et partager les valeurs de la République ;
- à intégrer, dans l'exercice de sa fonction, ses connaissances sur les institutions, sur l'État (son organisation et son budget), sur ses devoirs de fonctionnaire ;
- à respecter dans sa pratique quotidienne les règles de déontologie liées à l'exercice du métier de professeur dans le cadre du service public d'éducation nationale ;
- à respecter les élèves et leurs parents ;
- à respecter et faire respecter le règlement intérieur, les chartes d'usage des ressources et des espaces communs ;
- à respecter, à sensibiliser et faire respecter les droits et devoirs en matière d'usage du numérique dans la société de l'information ;
- à collaborer à la réalisation d'actions de partenariat engagées entre l'établissement et son environnement économique, social et culturel ;
- à prendre en compte la dimension civique de son enseignement.

1.1.2 Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer

Dans son usage de la langue française, tant à l'écrit qu'à l'oral, le professeur doit être exemplaire quelle que soit sa discipline. Il est attentif à la qualité de la langue chez ses élèves. Qu'il présente des connaissances, fournisse des explications ou donne du travail, il s'exprime avec clarté et précision, en tenant compte du niveau de ses élèves. Il sait décrire et expliquer simplement son enseignement à la diversité de ses interlocuteurs, en particulier les parents.

Connaissances

Tout professeur possède les connaissances attendues d'un diplômé de l'enseignement supérieur, dans la maîtrise de la langue écrite et orale (vocabulaire, grammaire, conjugaison, ponctuation, orthographe).

Capacités

Le professeur est capable :

- de repérer les obstacles à la lecture, les déficiences du langage oral et écrit en identifiant les difficultés que peuvent rencontrer les élèves ;
- de construire des séquences d'enseignement qui visent des objectifs de développement de l'expression orale et écrite des élèves ;
- de communiquer avec clarté et précision et dans un langage adapté à l'écrit comme à l'oral ;
- avec les élèves, au cours des apprentissages (transmission des connaissances, organisation du travail en classe et du travail personnel à fournir, etc.) ;
- avec les parents, au cours des échanges personnalisés ou collectifs.

Attitudes

Le souci d'amener les élèves à maîtriser la langue conduit le professeur :

- à intégrer dans les différentes situations professionnelles l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves ;
- à veiller dans toutes les situations d'enseignement ou éducatives au niveau de langue des élèves, à l'écrit et à l'oral.

1.1.3 Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale

Une bonne maîtrise des savoirs enseignés est la condition nécessaire de l'enseignement. Le professeur a une connaissance approfondie et élargie de sa ou de ses disciplines et une maîtrise des questions inscrites aux programmes. Il connaît les composantes du socle commun de connaissances et de compétences, les repères annuels de sa mise en oeuvre, ses paliers et ses modalités d'évaluation. Il aide les élèves à acquérir les compétences exigées en veillant à la cohérence de son projet avec celui que portent les autres enseignements. Il possède aussi une solide culture générale qui lui permet de contribuer à la construction d'une culture commune des élèves. Il pratique au moins une langue vivante étrangère.

Connaissances

Le professeur des lycées et collèges :

- connaît les objectifs de l'école primaire, du collège et du lycée ;
- maîtrise l'ensemble des connaissances dans sa ou ses disciplines et élargit sa culture aux disciplines connexes ;
- situe sa ou ses disciplines, à travers son histoire, ses enjeux épistémologiques, ses problèmes didactiques et les débats qui la traversent.

Capacités

Le professeur du second degré est capable d'organiser l'enseignement de sa discipline en cohérence avec les autres enseignements.

Attitudes

La maîtrise scientifique et disciplinaire du professeur le conduit à :

- une attitude de rigueur scientifique ;
- à participer à la construction d'une culture commune des élèves.

1.1.4 Concevoir et mettre en œuvre son enseignement

Le professeur est un spécialiste de l'enseignement de sa ou de ses disciplines, c'est-à-dire qu'il est capable d'assurer, sur la durée d'une année scolaire, l'apprentissage effectif de ses élèves dans le cadre d'un enseignement collectif. Pour cela, il maîtrise la didactique de sa ou de ses disciplines, et il est capable de mettre en œuvre des approches pluridisciplinaires ; il connaît les processus d'apprentissage et les obstacles que peuvent rencontrer les élèves et la manière d'y remédier ; il est capable d'élaborer des programmations et de répartir les apprentissages dans le temps. Il sait prendre en compte ce qui a été réalisé précédemment. Le professeur peut être appelé à participer aux actions de formation continue des adultes et aux formations par apprentissage et être formé en conséquence.

Connaissances

La maîtrise scientifique et disciplinaire du professeur le conduit à connaître :

- les objectifs à atteindre pour un niveau donné, dans le cadre de son enseignement ou de son domaine d'activité ;
- les programmes d'enseignement et les principales ressources, notamment numériques, qui le concernent à tous les niveaux d'enseignement des premier et second degrés ;
- les fondements de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte, les processus d'apprentissage des élèves et les obstacles possibles à ces processus ;
- les différents supports et les outils notamment numériques nécessaires à la conception et à la mise en œuvre des apprentissages.

Capacités

Le professeur est capable :

- de définir des objectifs d'apprentissage à partir des références des textes officiels ;
- de raisonner en termes de compétences ;
- de mettre en œuvre une progression et une programmation sur l'année et sur le cycle ;
- de mettre en œuvre une progression différenciée selon les niveaux des élèves ;
- de s'appuyer sur ses connaissances des processus d'apprentissage des élèves et de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte ;
- d'intégrer dans son enseignement l'usage des technologies numériques ;
- de prendre en compte les résultats des évaluations dans la construction d'une progression pédagogique ;
- d'intégrer dans son enseignement la prévention des risques professionnels.

Attitudes

Le professeur est conduit :

- à développer des approches pluridisciplinaires et transversales fondées sur les convergences et les complémentarités entre les disciplines ;
- à construire des activités permettant d'acquérir la même compétence par le biais de plusieurs disciplines ;
- à mettre sa discipline au service de projets ou dispositifs pluridisciplinaires ;
- à apprécier la qualité des documents pédagogiques (manuels scolaires numériques ou non et livres du professeur associés, ressources documentaires numériques ou non, logiciels d'enseignement, etc.).

1.1.5 Organiser le travail de la classe

Le professeur sait faire progresser tous les élèves d'une classe aussi bien dans la maîtrise des connaissances, des capacités et des attitudes que dans le respect des règles de la vie en

société ; ses exigences portent sur les comportements et il fait en sorte que les élèves attachent de la valeur au travail personnel et collectif.

Connaissances

L'École est partie prenante dans la formation des futurs citoyens. À ce titre, elle doit dispenser les règles du vivre-ensemble, inciter à la tolérance et au respect d'autrui. Cette mission d'éducation suppose que l'école soit elle-même un lieu où la violence est exclue. À cette fin, il est essentiel que les futurs professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation disposent des connaissances de base en matière de gestion des groupes et des conflits.

Capacités

Le professeur est capable :

- de prendre en charge un groupe ou une classe, de faire face aux conflits, de développer la participation et la coopération entre élèves ;
- d'organiser l'espace de la classe et le temps scolaire en fonction des activités prévues ;
- d'organiser les différents moments d'une séquence ;
- d'adapter les formes d'interventions et de communication aux types de situations et d'activités prévues (postures, place, interventions, vérification des consignes, etc.).

Attitudes

Dans toute situation d'enseignement, le professeur veille à instaurer un cadre de travail permettant l'exercice serein des activités.

1.1.6 Prendre en compte la diversité des élèves

Le professeur met en œuvre les valeurs de la mixité, qu'il s'agisse du respect mutuel ou de l'égalité entre tous les élèves. Il sait différencier son enseignement en fonction des besoins et des facultés des élèves, afin que chaque élève progresse. Il prend en compte les différents rythmes d'apprentissage, accompagne chaque élève, y compris les élèves à besoins particuliers. Il sait faire appel aux partenaires de l'école en tant que de besoin. Il connaît les mécanismes de l'apprentissage dont la connaissance a été récemment renouvelée, notamment par les apports de la psychologie cognitive et des neuro-sciences. Il amène chaque élève à porter un regard positif sur l'autre et sur les différences dans le respect des valeurs et des règles communes républicaines.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les éléments de sociologie et de psychologie lui permettant de tenir compte, dans le cadre de son enseignement, de la diversité des élèves et de leurs cultures ;
- les dispositifs éducatifs de la prise en charge de la difficulté scolaire et des élèves en situation de handicap.

Capacités

Le professeur est capable :

- de prendre en compte les rythmes d'apprentissage des élèves ;
- de déterminer, à partir des besoins identifiés, les étapes nécessaires à l'acquisition progressive des savoirs et des savoir-faire prescrits ;
- d'adapter son enseignement à la diversité des élèves (pédagogie différenciée, aide personnalisée, programme personnalisé de réussite éducative) en s'appuyant notamment sur les outils numériques à sa disposition et à celle des élèves ;
- au lycée de mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé ;

- de participer à la conception d'un projet personnalisé de scolarisation pour les élèves à besoins particuliers et les élèves handicapés ou malades en s'appuyant sur des démarches et outils adaptés et sur les technologies de l'information et de la communication.

Attitudes

Le professeur veille :

- à préserver l'égalité et l'équité entre élèves ;
- à ce que chaque élève porte un regard positif sur lui-même et sur l'autre.

1.1.7 Évaluer les élèves

Le professeur sait évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences atteint par les élèves. Il utilise le résultat des évaluations pour adapter son enseignement aux progrès des élèves. Il fait comprendre aux élèves les principes d'évaluation et développe leurs capacités à évaluer leurs propres productions. Il communique et explique aux parents les résultats attendus et les résultats obtenus.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les différentes évaluations qu'il peut être amené à pratiquer ainsi que les usages qui peuvent en être faits ;
- les principes et outils de validation et de certification.

Capacités

Le professeur est capable :

- de comprendre les fonctions de l'évaluation ;
- de concevoir des évaluations aux différents moments de l'apprentissage ;
- de définir le niveau d'exigence de l'évaluation ;
- d'utiliser différentes méthodes d'évaluation (tests, feuilles de positions, grilles d'observation, etc.) ;
- d'adapter le support et le questionnement en référence aux objectifs et au type d'évaluation que l'on souhaite mener ;
- d'explicitier les consignes, guider les élèves dans la préparation de l'évaluation ;
- d'explicitier les critères de notation ;
- d'analyser les réussites et les erreurs constatées ;
- de concevoir des activités de remédiation et de consolidation des acquis (exercices d'entraînement, exercices de mémorisation oraux ou écrits, activités d'aide, de soutien et d'approfondissement, etc) ;
- de développer les compétences des élèves dans le domaine de l'autoévaluation ;
- de pratiquer la validation des acquis, l'évaluation certificative (examens, contrôle en cours de formation, compétences linguistiques incluses dans le cadre européen commun de référence pour les langues, paliers de validation du socle commun, B2i, etc.).

Attitudes

Le professeur pratique l'évaluation dans le cadre d'une relation claire et de confiance et pour cela :

- il mesure ses appréciations ;
- il valorise l'exercice et le travail personnel des élèves ;
- il veille à ce que chaque élève soit conscient de ses progrès, du travail et des efforts qu'il doit produire.

1.1.8 Maîtriser les technologies de l'information et de la communication

Tout professeur est concerné par l'usage des outils numériques et leur intégration dans les pratiques pédagogiques. Au sortir de sa formation universitaire il doit avoir acquis les compétences d'usage et de maîtrise raisonnée des techniques de l'information et de la communication dans sa pratique professionnelle. Les connaissances et les capacités attendues sont celles relatives aux compétences du certificat informatique et internet de niveau 2 enseignant, attesté dans le cadre du master.

Connaissances

Le professeur maîtrise :

- les connaissances relatives aux compétences inscrites dans le référentiel du C2i de niveau 2 enseignant ;
- les droits et devoirs liés aux usages des Tic.

Capacités

Le professeur est capable de :

- concevoir, préparer et mettre en œuvre des contenus d'enseignement et des situations d'apprentissage s'appuyant sur les outils et ressources numériques ;
- participer à l'éducation aux droits et devoirs liés aux usages des technologies de l'information et de la communication ;
- s'impliquer dans l'éducation à un usage civique, éthique et responsable des réseaux numériques ouverts sur l'internet et à leurs risques et dangers éventuels ;
- utiliser les Tic et les outils de formation ouverte et à distance pour actualiser ses connaissances ;
- travailler en réseau avec les outils du travail collaboratif.

Attitudes

Le professeur observe une attitude :

- critique vis-à-vis de l'information disponible ;
- réfléchie et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves. Il actualise ses connaissances et compétences au cours de son exercice professionnel.

1.1.9 Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école

Le professeur participe à la vie de l'école ou de l'établissement. Il contribue également à la vie de l'institution scolaire à l'échelle de la circonscription du premier degré, du département, de l'académie ou même à celle du territoire national en participant à la formation initiale et continue des professeurs. Il travaille avec les équipes éducatives de l'école et de ses classes ainsi qu'avec des enseignants de sa ou de ses disciplines. Le conseil des maîtres à l'école, le conseil pédagogique au collège ou au lycée constituent des instruments privilégiés du travail en équipe. Le professeur coopère avec les parents et les partenaires de l'école. Il aide l'élève à construire son projet d'orientation.

Connaissances

Le professeur connaît :

- le rôle et la fonction des associations de parents d'élèves ;
- les partenaires et les interlocuteurs extérieurs à l'école avec lesquels il est amené à travailler ;
- pour ce qui le concerne, les conventions et protocoles liant le ministère de l'Éducation nationale à d'autres ministères ou organismes ;

- les dispositifs d'aide à l'insertion des élèves ;
- les procédures d'orientation et les différentes voies dans lesquelles les élèves peuvent s'engager.

Capacités

Le professeur est capable d'inscrire sa pratique professionnelle dans l'action collective de l'école ou de l'établissement, notamment dans le domaine :

- de la programmation des enseignements,
- de l'évaluation (supports et échelles d'évaluation harmonisés, livrets scolaires, bulletins trimestriels, etc.) ;
- de l'orientation,
- de l'aide et de l'insertion des élèves, en collaboration avec les autres personnels (professeurs principaux, conseillers principaux d'éducation, enseignants du réseau d'aide spécialisée aux élèves en difficulté (Rased), personnels d'orientation et du secteur médico-social, etc.),
- de l'éducation artistique et culturelle par la connaissance des principaux partenaires (professionnels et établissements relevant du ministère chargé de la Culture, collectivités territoriales, associations),
- des partenariats éducatifs avec les services de l'État (culture, emploi, justice, police, environnement et développement durable, défense, etc.) ;
- de communiquer avec les parents :
 - en contribuant à l'établissement d'un dialogue constructif dans le but de les informer sur les objectifs de son enseignement ou de son activité, de rendre compte des évaluations dans un langage adapté, d'examiner les résultats, les aptitudes de leurs enfants, les difficultés constatées et les possibilités d'y remédier,
 - en mobilisant ses connaissances dans le domaine de l'orientation pour aider l'élève et ses parents dans l'élaboration d'un projet professionnel ;
- de contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques et de la grande pauvreté ou de la maltraitance ;
- d'utiliser les possibilités offertes par les services éducatifs installés auprès des musées et autres institutions culturelles, notamment dans le cadre de l'éducation artistique et culturelle ;
- de favoriser l'engagement des parents dans la vie de l'établissement comme dans la valorisation des savoirs ;
- de travailler via les réseaux numériques professionnels ;
- d'impliquer dans des tâches de formation.

Attitudes

Le professeur observe, dans l'exercice de son activité professionnelle, une attitude favorisant le travail collectif, le dialogue avec les parents et la dimension partenariale.

1.1.10 Se former et innover

Le professeur met à jour ses connaissances disciplinaires, didactiques et pédagogiques. Il sait faire appel à ceux qui sont susceptibles de lui apporter aide ou conseil dans l'exercice de son métier. Il est capable de faire une analyse critique de son travail et de modifier, le cas échéant, ses pratiques d'enseignement.

Connaissances

Le professeur connaît l'état de la recherche :

- dans sa discipline ;
- dans le domaine de la didactique, de la pédagogie et de la transmission de savoirs (processus d'apprentissage, didactique des disciplines, utilisation des technologies de l'information et de la communication, etc.). Le professeur connaît la politique éducative de la France.

Capacités

Le professeur est capable de tirer parti des apports de la recherche et des innovations pédagogiques pour actualiser ses connaissances et les exploiter dans sa pratique quotidienne.

Attitudes

Le professeur fait preuve de curiosité intellectuelle et sait remettre son enseignement et ses méthodes en question. Il s'inscrit dans une logique de formation professionnelle tout au long de la vie, notamment via les réseaux numériques.

1.2 I-Prof

1.2.1 Présentation

Il s'agit de mettre à disposition de chaque enseignant d'une part l'ensemble des informations dont dispose l'administration concernant sa vie professionnelle (données issues des applications de gestion), d'autre part les principaux textes juridiques de référence, la description des procédures de gestion, les résultats d'un acte de gestion le concernant, etc. Par I-Prof, chaque enseignant peut, s'il le souhaite, compléter son dossier en y ajoutant des informations (formations, diplômes, activités professionnelles) permettant à l'administration de mieux cerner ses aptitudes et ses compétences. Chaque enseignant est en relation directe avec un correspondant unique pour tous les actes de gestion le concernant. Il bénéficie ainsi de conseils et d'informations adaptés à son profil.

1.2.2 Les services proposés

Avec I-Prof, chaque enseignant bénéficie de services personnalisés :

-Accès aux informations personnelles détenues par l'administration

Pourvu qu'il dispose d'un accès Internet, chaque professeur peut consulter, en permanence et de n'importe où, les données informatisées, contenues dans les bases de gestion le concernant (nom, prénoms, adresse, etc.), ou concernant sa carrière (corps, grade, échelon), son affectation ainsi que toutes les informations historiques recensées. Fédération de tous les services Internet qui concourent à la gestion des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation : mutations, promotions, concours, formation : l'e-administration. Concomitamment à la consultation régulière de son dossier de carrière, l'enseignant peut accéder directement - c'est à dire sans nouvelle authentification - aux services Internet (existants ou à développer) lui permettant de saisir ses vœux de mutation, de concourir pour une promotion, etc.

-Recueil d'informations complémentaires

Chaque agent peut saisir deux types de renseignements qui sont actuellement peu ou mal connus et dont l'absence ou le peu de fiabilité limite les possibilités de meilleure connaissance des agents : des informations permettant de mieux assurer la partie qualitative de la gestion de masse (exemple : saisie de certains diplômes dont la possession est valorisée pour une promotion), des informations de type textuel : expériences professionnelles antérieures, diplômes

non pris en compte pour tel ou tel acte de gestion, mais qui reflètent une certaine compétence. Ces informations pourraient être utilisées dans le cadre des candidatures pour des postes à profil ou requérant des aptitudes particulières.

-Un point d'entrée unique auprès des services de gestion

Par la messagerie d'I-Prof, chaque enseignant est mis en relation directe avec un correspondant de gestion dans les services compétents (inspection académique, rectorat, administration centrale) L'enseignant peut ainsi envoyer des questions portant sur des points précis non traités dans les textes, guides (cas particuliers). Il peut également signaler à son gestionnaire par ce moyen toute anomalie constatée dans son dossier ou toute mise à jour à y apporter (en joignant si nécessaire des pièces justificatives). Les mises à jour du dossier purement administratif restent sous contrôle des instances.

-Des guides pour comprendre les procédures de gestion

Il s'agit tout d'abord d'aider les enseignants à se repérer dans un univers qui leur est largement étranger en facilitant leur connaissance des procédures par un dialogue plus personnalisé. Ceci conduit à améliorer leur culture de l'économie générale de l'Éducation nationale, de sa problématique et de ses enjeux globaux. Ces informations comprennent à la fois :

- les textes réglementaires concernant la population à laquelle appartient l'agent : décrets statutaires, notes de service définissant les règles des principaux actes de gestion qui le concernent,
- des guides hypertextes centrés sur les principales opérations de gestion (mouvement, promotion de corps ou de grade, procédure de qualification dans l'enseignement supérieur)

Communication d'informations de façon personnalisée sur les perspectives de carrière

En s'intéressant de façon fine aux caractéristiques de chacun (ancienneté, diplômes possédés, etc.), il s'agit d'informer et de conseiller de façon ciblée sur les perspectives de carrière (exemple : vous réunissez les conditions pour être candidat à telle ou telle promotion, etc.), les possibilités de mobilité dans l'enseignement ou dans d'autres fonctions, en France ou à l'étranger.

Communication rapide d'informations sur l'état d'avancement des actes de gestion

Pour certains actes de gestion dont les procédures sont longues, une information aux différentes étapes clés sera également communiquée à terme (exemples : "vous avez été candidat à ...", "votre candidature sera examinée en commission paritaire le ..." vous avez été proposé par le recteur pour un accès au corps des agrégés", "la commission paritaire se réunira le ..."). De même, à terme, les résultats de mutation, promotion, d'affectation, de qualification (pour l'enseignement supérieur), les convocations à des stages, les avis de remboursement ... seront transmis en temps réel dans les boîtes aux lettres des professeurs.

2 Préparer les premières séances

2.1 Autorité et respect

2.1.1 Notions

La notion de pouvoir est prépondérante, il s'agit de la capacité consciente d'exercer une influence sur le comportement d'autrui. Pour le faire agir, le faire agir de telle manière ou l'empêcher d'agir. Les moyens (médiations) du pouvoir :

- Le consensus, se mettre d'accord sur les valeurs, les fins, les règles.
- L'intérêt : on attend un avantage ou on craint un désavantage mais pas forcément un accord.
- La contrainte, la crainte de la force. Le consensus est une relation d'autorité, le consensus ne peut fonctionner sans autorité : c'est ce que l'on appelle le fantasme de l'autogestion. Chaque relation est affaire de degré et est présente dans toute situation humaine.

Dans certains cas, nous sommes confrontés à la faillite du pouvoir. Elle peut prendre différente forme :

- Dévaluation de l'autorité, c'est l'impuissance ;
- La prépondérance de l'incitation, c'est la vénalité ;
- La gesticulation de la force, c'est la menace ;
- La crainte d'exercer l'autorité, c'est le manque de courage ou le manque de confiance en soi ;
- L'effondrement du pouvoir, c'est l'anarchie, le chaos, l'autogestion erratique.

Quelles sont les caractéristiques de l'autorité ?

L'autorité est toujours un phénomène de groupe. Pas de pouvoir sans adhésion d'un groupe. Même quand un groupe se soumet à une autorité violente, il y a une part de consentement (servitude volontaire). La violence ne rétablit pas l'autorité d'où l'importance du consensus. L'autorité a une dimension éthique. Ce n'est pas de la séduction, ce n'est pas du dialogue ni de l'achat de biens, faveurs, récompenses, concessions. On notera l'importance de la dimension hiérarchique de l'autorité. On reconnaît qu'il faut un ordre et des règles. En effet la robustesse de la communauté est la conséquence d'une bonne synergie du groupe. On parle d'autorité politique, religieuse, parentale, de l'expert, du notable, de l'ancien, du professeur, des "people" et des "marques". L'autorité peut venir de la tradition, de la coutume, de la compétence, du charisme mais aussi légale. A chaque autorité on peut avoir une défiance, par exemple sur la loi, les personnes, les compétences...

L'autorité à l'école face à l'individualisme, l'égalité, le conformisme :

Il faut me gérer moi et le groupe, être conscient du conformisme ambiant et des appartenances plurielles (culturelle et ethnique) pour pouvoir faire preuve d'autorité. On notera aussi la demande de reconnaissance et la demande du respect. L'égalité est un concept ambiguë, l'égalité est abstraite, différenciée, dans la liberté et la conscience. Parlons maintenant du respect. Le respect comme mode de comportement (je ne fume pas, je respecte les règles etc...) et le respect comme vécu, attitude et sentiment (grand père, accident etc...). Les raisons de l'obéissance :

- j'obéis par crainte.
- par habitude.
- parce que ça m'arrange.
- parce que j'ai vraiment du respect.

Analysons le sentiment de respect : c'est le propre de l'être humain, il faut un objet à respecter parce qu'il le mérite. Attention en respectant on n'est pas entièrement dépendant ou passif. Le respect ne se commande pas subjectivement, il faut que la chose respectée dirige mon attitude (minimum d'objectivité). Le respect impose des contraintes (par exemple linguistique).

Le respect pour les personnes :

- Le respect est dû à toute personne, à tout humain parce qu'il est un humain, parce que c'est un être rationnel libre, c'est à dire une fin en soi qu'on ne doit jamais traiter comme un moyen (c'est la thèse de Kant).

- Le respect est dû aux personnes en fonction de leur valeur morale et de leurs mérites : il y a donc des degrés de respect et tout le monde n'a pas le droit au même respect.

Le respect de soi :

- Une personne qui se respecte ne se traite pas comme un moyen, il fait preuve de dignité.
- On ne se respecte pas quand on s'utilise comme moyen (prostitution), quand elle n'a pas de souci de dignité, quand elle se laisse aller au lieu de faire preuve de volonté (face à la drogue, au travail, à l'argent, à la sexualité). Il y a une relation entre le respect de soi et le respect d'autrui pour soi. Celui qui est méprisé, risque de mépriser et de se faire mépriser. Le respect de soi n'a rien d'inné. Les individus se respectent d'autant plus que la relation avec autrui leur permet de se respecter.

2.1.2 En pratique

En pratique, le respect de l'élève n'est pas si évident, la rigueur semble être le premier gage de l'autorité. Le langage est un élément important, la lecture peut palier ce problème. Par l'élocution on peut expliquer une notion mal comprise. Par l'élocution on remet en place avec des mots percutants et enfin par l'élocution on peut désamorcer des situations. L'autre signal de rigueur : la gestion du tableau. Il faut gérer son tableau. Idem pour le bureau, éviter d'avoir un bureau désordonné. L'objectif est de se dégager l'esprit de soucis logistiques. Concernant le charisme. Il est utile, il se travaille : le regard, la posture sont des éléments importants. La présence d'un enseignant c'est surtout la réactivité, l'attention etc... La forme physique et morale est importante dans le métier d'enseignant. Bonne alimentation, bon sommeil et surtout une activité physique. La voix : une voix grave est mieux entendue qu'une voix aiguë. La colère pose un problème de crédibilité : l'élève entend que l'enseignant est totalement dépassé. Néanmoins la colère peut être acceptée si elle est maîtrisée et juste (c'est rarement le cas). Concernant l'inégalité pédagogique : il y a une différence entre élèves, professeur et enseignants. Dans la rue les personnes sont égales, par contre en situation de cours pour mettre en œuvre cette inégalité pédagogique, on évite de présenter son prénom, on fait attention à sa tenue. Les enjeux de territoire sont importants dans les conflits.

Où placer les élèves ?

On peut forcer les élèves à venir au premier rang. Instaurer un plan de classe rapidement pour éviter le chahut en début de classe. Il faut éviter de se déplacer en fond de classe. La maîtrise du territoire de classe est indispensable, on peut s'asseoir. Le plan de classe est un outil assez technique :

- D'abord créer un plan de classe "automatique" ;
- Attention aux gauchers, aux élèves avec une vision défective ;
- Attention aux inimitiés ;
- Placer les élèves calmes comme tampons entre les élèves bavards ?
- Les élèves doivent rester assis dos au dossier de leur chaise ;
- Les élèves doivent s'asseoir à la bonne table et du bon côté.

2.2 Discipline et dialogue

2.2.1 Notions

D'après Kant, la discipline permet de dominer l'être un peu sauvage humain puis on l'éduque ensuite. Mais on peut voir la discipline comme la mise en ordre des comportements à des fins d'organisation le plus souvent collective (Code de la route, militaire, comptable etc...).

Quelles sont les modes d'inculcation de la discipline ?

- Le dressage, formation d'habitudes et réflexes par la répétition. Par exemple le sport.
- Par la formation réfléchie d'habitudes.

Discipline éducative à la fois imposées et expliquée.

- Par la réflexion sur les besoins suivie d'apprentissage et de formation des automatismes. Par exemple formation d'un pilote de ligne, sécurité etc... Quelles sont les fonctions de la discipline ?
- Organisation de l'action, de son suivi et de son évaluation.
- Organisation de l'action collective, planifier la synergie, coordonner les participations et les interactions.
- Organisation du déroulement de l'action, éviter les contre-temps, contre-rythmes, dissymétries.
- Évaluer après-coup l'action. Est-ce que ça a marché ou non ? La discipline devient routine et dans ce cas les situations deviennent vite ingérables. On peut attribuer une confiance excessive aux bonnes pratiques, l'esprit est endormi en cas de "nouveautés".

Parlons maintenant du dialogue : c'est l'échange de paroles et de notions. C'est la confrontation pacifique de points de vue à travers des arguments en vue d'aboutir à un accord qui sera reconnu comme raisonnable. Un dialogue peut aboutir à un constat de désaccord, ou plutôt pas d'accord raisonnable. Voyons maintenant les difficultés du dialogue :

Quels sont les réquisits et les obstacles ?

- Savoir utiliser le langage. Il faut connaître le sens des mots. C'est un problème à cause des différences culturelles. Les mots ne sont pas compris par tout le monde. Le déficit langagiers est un obstacle à ceci. Les hommes violents sont souvent dans l'incapacité de se défendre verbalement.
- Partager un certain nombre de valeurs, notamment refus de la violence et de la tromperie. Les faux dialogues, comme les dialogues d'avocats sont qualifié d'éristique. L'utilisation tactique du dialogue (faire passer le temps) est un problème aussi.
- Il faut ainsi la véracité des participants, la recherche de la vérité et de l'accord. Les obstacles sont la mauvaise foi, le refus de la vérité (par exemple en ce qui concerne les sciences), le refus de l'accord.

La discipline n'a pas de valeur pour elle-même. C'est une condition de fonctionnement de la classe et du groupe (ce n'est pas une fin en soi). Elle facilite les coopérations et les apprentissages. Le dialogue ne peut remplacer la discipline. Les exemples de manque de discipline dommageables sont courants : paniques de foules, bousculades en cas de sinistre, absence de queue, brouhaha, embouteillages. La discipline n'est pas remplacée par le dialogue, la discipline du dialogue impose un apprentissage. On peut mettre en avant la nécessité paradoxale d'inculquer la discipline du dialogue et faire comprendre qu'il s'agit d'un rituel avec ses règles qui nécessite des exercices et un apprentissage. C'est un exercice civique et il permet l'apprentissage de la coexistence. Ce qui doit échapper au dialogue :

- La discipline forcément.
- Les programmes, ils sont évidemment interprétables par l'enseignant.
- Ce qui définit la vie civique collective. La tolérance religieuse, les droits des minorités, la démocratie majoritaire... Le cadre de la discussion est important pour pouvoir développer l'esprit critique.
- Ce qui révèle de la vie privée.

2.2.2 En pratique

Un instant très important du cours est son commencement, il faut démarrer au plus vite. La phrase "sortez vos affaires est peu efficace", il vaut mieux démarrer le cours, les réflexes et le mimétisme feront le travail. Il faut trouver un document percutant et capter l'auditoire. (Éviter les documents en noir et blanc etc...).

Pour un cours dynamique, il faut alterner :

- Echanges à l'oral à propos d'un document.
- Questions par écrit.
- Cours magistral ponctué de devinettes pédagogiques et d'anecdotes
- Echanges à l'oral à propos d'un document.
- Questions par écrit.
- Varier les modes d'apprentissage, utiliser l'anecdote qui permet une meilleure compréhension.

Procédure pour motiver les élèves à travailler par écrit :

- J'annonce que je vais vérifier le travail effectué, que cela compte pour la note de sérieux. J'inscris l'heure de ce contrôle dans un encadré au tableau.
- Je ne corrige pas de copies pendant que mes élèves travaillent. Je les regarde, je reste avec "eux", j'en remotive d'une parole ou d'un geste.
- Je passe rapidement dans les rangs pour vérifier le travail effectué. Je lis quelques réponses et donne des conseils individualisées.
- De temps en temps, je ramasse deux ou trois copies pour les noter. On peut utiliser la caméra et se filmer pour palier à certaines difficultés difficilement repérables. Ne pas hésiter à utiliser un bulletin du professeur. Ne donner la parole qu'aux élèves qui lèvent la main. Quand une question est à la marge du cours, on préfère en discuter à la fin du cours... Cela évite la dispersion. Eviter les répliques cul-de-sacs, "silence", "taisez-vous", "moi j'ai mon salaire à la fin du mois", elles sont contre productives en général. Le tableau d'amélioration professeurs/élèves peut être en vie de classe intéressant. On ne cible pas un élève ou un enseignant en particulier.

Eviter les situations "aimants à chahut" :

- Quand nous nous trompons en mettant une note, en oubliant un point. Se souvenir, noter sur un papier pour rassurer l'élève.
- Concernant les demandes pour aller à l'infirmerie. Le besoin de soupape est réel. L'idée est de créer un sas et de voir si la demande est réelle.
- Eviter de vouloir tout obtenir d'un coup. L'éducation est un travail de longue haleine.
- Laisser les élèves gérer certaines situations comme un élève qui ferait du bruit et gênerait la classe. Il faut prendre la mesure.
- Le problème du portable est réel. Il faut mesurer le bénéfice/risque entre perturber le cours et sanctionner l'utilisation d'un portable en classe. La confiscation peut être une solution.
- Les élèves posant des problèmes sont assez peu nombreux et il faut toujours veiller à se rappeler que la majorité des élèves ne sont pas directement responsables et éviter le conflit frontal entre enseignants et élèves.

2.3 Estime de soi et évaluations

2.3.1 Notions

L'estime de soi correspond au sentiment de sa valeur propre, tant du point de vue du sujet que du point de vue de l'entourage et des "autres" en général. Il y a un aspect subjectif concernant cette notion et aussi intersubjectif (ce que je pense que les autres pensent que je vaudrais) et aussi l'aspect objectif correspondant à mes réussites et mes échecs (souvent subjectif). On retiendra que l'estime de soi et le sentiment qu'a l'individu de pouvoir faire face aux principaux défis de la vie et de valoir quelque chose. On jugera le rôle des proches dans la construction de l'estime de soi, le rôle du groupe et de ses étiquetages mais aussi la fragilité de l'estime de soi à l'époque adolescente : sexualité, études, choix des orientations, conflits avec la famille.

Tout ceci détermine la confiance ou son absence de confiance, la vulnérabilité et la susceptibilité. Du coup nous sommes sujet à certains comportements de protection :

- Timidité
- Crânerie et jactance
- Clownerie ou insolence
- Désintérêt simulé
- Démotivation
- Dépression

On parle souvent de la sollicitude et le soin : Il s'avère que les êtres humains ne sont pas seulement des personnes abstraites devant être traitées également. Ce sont des êtres concrets méritant des attentions. L'idée est de faire attention à traiter avec respect en tenant compte des situations, des différences et en faisant preuve de sensibilité. L'éthique de la sollicitude est une éthique différenciée et non pas formelle, elle est attentionnée et non pas impartiale. C'est en accord avec l'époque (égalité différentielle), la demande de reconnaissance des sujets. Mais cela crée des risques inégalitaires, des comportements compassion-attracteurs et une rupture de l'égalité républicaine et un basculement dans le coaching individualisé. Discutons maintenant d'évaluation. Évaluer c'est mesurer la valeur de quelque chose ou de quelqu'un en fonction de critères définis. On peut évaluer la force, la résistance à l'effort, la rapidité d'exécution d'une tâche, la résolution d'un problème, la capacité à entreprendre une activité. L'évaluation est une composante essentielle de l'estime de soi. Nous n'oublierons pas que l'évaluation est relative, elle est de plus ou moins grande complexité des objets ou activités à évaluer. Ce qui amène une question : "Comment choisir les bons critères et les bons paramètres?" . Un autre phénomène est celui des biais d'évaluation en fonction des objets et des évaluateurs. L'évaluation suppose toujours des conventions qui amènent à des normes. Au niveau historique, l'évaluation scolaire apparaît récemment (fin du 19^{ème} siècle. Elle est le résultat de la massification de l'enseignement, de la recherche des compétences, des capacités, des incapacités et des efforts pour donner à tout le monde ses chances (QI de Binet et Sterne 1905-1912). La bureaucratisation et la statistique ont accéléré cette évolution. Les Français sont très attachés à la notation sur 20, il y a une véritable religion de la notation. Finalement elle est le reflet d'une société de performance et du classement.

Ce n'est pas une critique systématique de la notation (il faut des points de comparaison) mais besoin d'une prise de distance critique.

Voyons maintenant les fonctions de l'évaluation :

- Mesurer le chemin parcouru dans un apprentissage
- Mesurer la réussite de la transmission

- Mesurer les résultats du groupe
- Mesurer la position d'un individu par rapport aux performances du groupe
- Comparer les résultats de plusieurs groupes
- Mesurer la sévérité des professeurs. Ceci suppose des instruments de mesure raffinés et différenciés :
- Notation de la progression d'un exercice avec un barème des sous-parties.
- Courbes de progression individuelle (et pas de moyenne)
- Évaluation qualitative de l'effort
- Normalisation des notes à l'intérieur d'un établissement

Les problèmes de l'évaluation :

- Importance démesurée de l'évaluation par notes
- Stéréotypie des appréciations (peu de temps, pas d'intérêt des élèves et parents...)
- Perte du sens de l'exercice
- Culte de la performance
- Conséquence sur l'estime de soi : simplisme, brutalité, mésinterprétation de l'impact, production d'image (bouffon, nul, incapable...), faible motivation ou démotivation

2.3.2 Note de sérieux

On peut mettre en place une note de sérieux, valorisant le bon comportement.

Les objectifs sont pluriels :

- Le sérieux
- Le respect des codes
- La participation
- C'est un moteur

Un exemple de barème peut être :

- On démarre avec une note de 20
- Ecouter le professeur et ses camarades (8 pts)
- Soigner le début de l'heure de cours (3 pts)
- Participer à l'écrit et l'oral (en levant la main) (5 pts)
- Avoir son matériel et son cours (4 pts)
- Être poli, retirer sa casquette, ses écouteurs, s'assurer que ni le MP3 ni le portable ne soient apparents, pas de chewing-gum etc, jusqu'à -10 pts pour impolitesse et insolence.
- Absence et retard injustifié, -1 pts, -0.5 pts

2.4 Sanction et reconnaissance

2.4.1 Notions

Il y a une définition juridique de la sanction. La punition n'ayant plus de réalité juridique a disparu des textes. Les sanctions sont des mesures coercitives destinées à réprimer les manquements graves au règlement intérieur. Les sanctions constituent des actes administratifs faisant griefs et à ce titre sont susceptibles de recours devant le juge administratif. Elles sont exclusivement prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, ce dernier étant obligatoirement réuni pour toute exclusion supérieure à 8 jours. Dans les lycées et collèges les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme

- L'exclusion temporaire qui ne peut excéder un mois, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un ses services annexes

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. (Décret du 15 mai 2009). La définition commune est une réaction prévisible à la transgression d'une règle ou d'une norme. La notion de prévisibilité est importante car l'on peut se conduire en conséquence. Les lois secrètes et rétroactives sont imprévisibles, on perd la notion logique de loi et de sanction. La réaction à cette transgression peut être objective, subjective ou intersubjective. Objective comme conséquence naturelle (je branche mon portable avec un mauvais transformateur). Subjective comme culpabilité intériorisée après la faute et enfin Intersubjective X sanction Y pour un manquement à la règle juridique commerciale, sportive (dopage)... C'est un acte qui a une incidence sur la personne. La sanction est attachée à un acte. La question que l'on peut se poser concerne le type de rattachement. Au nom de quoi lie-t-on la sanction à l'acte? Faut-il vraiment distinguer punition et sanction

La sanction est plus abstraite et plus solennelle. La punition est plus concrète. La sanction est la seule possibilité du point de vue réglementaire. Une sanction peut être négative ou positive. On déplace l'accent sur le guidage des comportements (c'est une manipulation). On suggère qu'il y a un espace avant sanction réglementaire ce qui implique qu'on peut "économiser" la sanction proprement dite en pesant en amont sur les comportements. Quitte à assumer ensuite pleinement la sanction quand elle est nécessaire.

Les fonctions de la sanction sont :

- Mettre hors circuit, éviter les futurs dommages (Sortez !)
- Dissuader de recommencer (Vous n'aurez pas envie de recommencer !)
- Transformer (Comme vous avez changé !)
- Etablir la justice (Vous l'avez mérité !)
- Rétablir et conserver l'ordre (C'est fini ! on n'en parle plus !)

On remarque deux aspects importants :

- Efficacité ou justice
- L'efficacité traduit le fonctionnement, on coupe les mains, on met en prison. La justice, on demande que ce soit accepté parce que c'est juste. En général on demande les deux mais la justice peut être un facteur d'inefficacité et l'efficacité peut être injuste.
- On doit se poser certaines questions pour accorder justice et efficacité. Regarder en arrière, pourquoi a-t-il fait cela et qu'est-ce que sa mérite
- Point de vue déontologique "absolu". Et regarder en avant, point de vue conséquentialiste utilitariste, que faire pour que la transgression ne recommence pas...

Les conditions de la sanction :

- Elle ne doit pas être dramatisée
- Pas être expliquée
- Non personnalisée mais adaptée
- Elle doit rétablir la paix et être réparatrice
- Elle doit être effective

Les risques sont multiples et tiennent :

- Au comportement du groupe
- À la rébellion individuelle
- À l'incertitude sur la règle
- Au refus de la responsabilité

- À l'absence de suivi
- À la stupidité
En principe, en droit il n'est de sanction qu'individuelle mais beaucoup de comportements sanctionnables sont collectifs (positivement, négativement). Comment on gère ces contradictions
- Par la précision d'identification, par l'insistance du "premier qui". Par l'invention d'"infra-sanctions" qui pénalisent ou qui récompensent.

2.4.2 En pratique

Comment économiser les sanctions ?

- La pédagogie
- Instaurer un climat de confiance, les élèves ne veulent pas rentrer en lutte avec le professeur.
- Quelques techniques :
- Fixer quelqu'un avec un regard neutre
- L'encadré de la mort
- Réfléchir aux procédures avant sanction. Que faire en cas de refus ?
- Je reformule ma demande en insistant sur ma politesse
- Je montre à l'élève que je le traite en adulte
- Je ne cède pas et j'explique pourquoi
- Je m'avance vers lui et monte d'un ton : " Je suis professeur et vous êtes élève...".
Attention à la marge de négociation, on a une tendance à l'obéissance si la demande est légitime
- J'en viens aux "menaces"
- Je sors la fiche incident et commence à écrire, toujours rester calme
- Remercier l'élève quand il a cédé Il est préférable d'utiliser le mot sanction car la punition fait appel à la vengeance (dans l'esprit de l'élève). Du coup, en ce qui concerne la sanction, l'élève commet une transgression mais nous nous référons à la règle et la loi pour définir une sanction. Il faut un pacte tacite entre les enseignants et la direction. On respecte les règles pédagogiques de base, on utilise des sanctions progressives et on fait des rapports précis, travaillons avec le CPE et on voit les parents. Du côté de la direction, on attend de leur part une réaction, une évolution des mesures (exclusions, avertissement, commission de vie scolaire, conseil de discipline) et une solennité dans les rappels à l'ordre. Comment gérer un comportement fortement déviant (insolence, menace physique etc...) :
- Affirmer clairement que c'est grave et que cela donnera lieu à un rapport
- Temporiser, ralentir le débit de parole, revenir au cours
- Mémoriser les faits, les propos précis de l'élève
- Traiter. Tout dépend de la culture d'établissement. Attention aux exclusions, si l'élève n'a pas son matériel, l'exclusion est très discutable. Même si cette tendance est prononcée pour les jeunes stagiaires. L'exclusion est dommageable mais c'est une solution lorsque les perturbations sont trop importantes pour la classe. Des fois, faire sortir l'élève quelques minutes peut suffire. Il existe quelques pièges ou nous hésitons à passer à la sanction :
- La classe sympathique, mais bruyante. On hésite à prendre des mesures, l'ambiance se dégrade durablement.
- On doit accepter que les élèves puissent nous en vouloir

- Prendre les mesures même si il s'agit de la fin du cours
- Avoir l'impression que les sanctions ne changent rien. Impression appuyée par les propos des élèves.

2.5 FICHE : assurer sa crédibilité en tant que professeur

2.5.1 Introduction

Faire cours ce n'est pas administrer à un public captif un contenu de savoir identifié dans une fiche de préparation, c'est bien au-delà : concevoir, organiser, mettre en œuvre, analyser et réguler des situations d'apprentissage, gérer un groupe et des individualités, exercer une autorité et transmettre des valeurs, établir une relation pédagogique et éducative donnant du sens aux apprentissages engagés, prendre en compte les besoins des élèves pour leur permettre de franchir les obstacles présents dans tout apprentissage... faire cours et faire classe constituent deux logiques inséparables qui engagent l'enseignant tout entier, mobilisent l'ensemble de ses compétences professionnelles et nécessitent un travail d'équipe au sein de l'établissement afin d'assurer un minimum de cohérence dans les attitudes et les attentes de chacun. Les préconisations qui suivent peuvent apparaître comme allant de soi. Leur appropriation individuelle et mieux encore collective, permettra à chacun d'interroger sa pratique et, si besoin, de l'enrichir ou de la consolider en adaptant ces pistes de réflexion tant à son « style pédagogique », à la particularité de la classe, qu'au contexte de l'établissement. Si la prise en compte de ces préconisations ne se substitue pas à une réflexion sur la construction de l'autorité, ni ne règle toutes les difficultés liées à la tenue de la classe, elle permettra cependant de faciliter le fonctionnement de la classe et ouvrira des réflexions permettant à chacun de construire ses propres réponses qui seront à partager en équipe. Les questions relatives à la tenue de classe sont complexes dans la mesure où elles embrassent l'ensemble du champ des compétences professionnelles des enseignants, sans parler des attitudes et des capacités relationnelles propres à chacun. Pour autant, ce domaine constitue un objet de formation où des capacités peuvent se construire et se renforcer. Les conseils développés ci-dessus visent à prévenir les difficultés éventuelles de tenue de classe et de faciliter leur résolution en cas de difficulté ponctuelle. En cas de difficulté lourde, de blocages profonds, il conviendra au-delà de ces conseils d'élucider la généalogie du conflit, de s'interroger sur ses constituants et de rechercher l'aide nécessaire tant au niveau de l'établissement auprès des autres professeurs et de l'équipe de direction, qu'auprès des inspecteurs. Souvent tuées dans les établissements, souvent renvoyées à des fonctionnements individuels, ces questions de tenue de classe devraient au contraire faire l'objet d'une réflexion d'équipe au même titre que l'analyse des pratiques (équipe d'encadrement de chaque classe, équipe d'enseignement de chaque discipline). Cette réflexion collective est d'autant plus nécessaire et importante que l'action éducative, intégrant la définition des règles de comportement et leur mise en œuvre, relève de logiques collectives mettant en jeu l'ensemble des adultes présents dans les établissements. À ce titre, les questions de tenue de classe participent de la réflexion concernant le projet éducatif mis en œuvre dans chaque établissement comme au niveau académique.

2.5.2 En se positionnant institutionnellement pour établir des exigences pour établir des exigences justes et claires

Sa présentation, son attitude générale, sa tenue vestimentaire, sa façon de s'exprimer, son positionnement institutionnel, le regard qu'il porte sur la classe, l'exigence qu'il a vis-

à-vis de lui-même (ponctualité, respect des règles communes)... participent très largement de la crédibilité du professeur. Exerçant une mission éducative, il a à conjuguer exigence et bienveillance ; s'il doit pouvoir se mettre à la portée des élèves, le professeur ne se situe pas à leur niveau. En toutes circonstances, le professeur doit pouvoir être conscient de cette posture qui le conduit à se positionner dans le champ professionnel (quand il punit un élève il n'est pas méchant ; quand il le félicite il n'est pas gentil) et à éviter d'être l'objet de toute transaction ou pression « affective », sans pour autant nier la dimension des rapports humains. En lien avec le professeur principal, il lui revient de présenter et de faire respecter les règles communes (règlement intérieur) en les fondant sur les valeurs de l'école républicaine, sur l'intérêt collectif et sur la mission d'enseignement de l'établissement scolaire. Ce n'est pas parce que le règlement a été présenté à la rentrée que les élèves se le sont approprié et qu'ils l'ont en tête. Un travail régulier est nécessaire pour expliciter ces règles, les illustrer et les faire vivre, afin d'éviter tout conflit d'interprétation ou toute incohérence dans leur mise en œuvre selon les adultes concernés. Mais le professeur doit aussi être conscient qu'une règle s'installe et n'existe que dans la durée et son caractère invariant, ce qui exige de chacun une certaine rigueur : une règle inappliquée selon les moments, ou variable selon les élèves ou selon les adultes, devient vite une règle discutable et donc discutée... Il n'est sans doute pas inutile d'explicitier les attentes implicites (politesse, registre de langue) et les valeurs de référence (respect de chacun, refus de la violence orale, physique, morale), en s'assurant de leur respect par tous y compris des adultes qui doivent s'interdire dans ce domaine tout humour, toute approximation ou toute facilité de langage.

2.5.3 En évitant de se décrédibiliser

Pour finir ce rapide survol, rappelons que l'essentiel pour le professeur est ne jamais se mettre dans une situation qui le discréditerait ou qui affaiblirait son autorité que ce soit au plan de sa discipline (exercices infaisables, erreurs manifestes), au plan pédagogique ou encore au plan du fonctionnement quotidien. Les microdécisions qu'il prend en permanence, parfois même sans en avoir conscience (repandre ou pas tel élève qui enfreint la consigne, demander le silence mais continuer sans l'avoir obtenu) en font plus pour renforcer ou affaiblir la crédibilité de son discours et son autorité que ses grandes déclarations. D'une façon générale, le professeur doit s'interdire toute contradiction, tout décalage entre ses actes et son discours, entre ses demandes formelles et son exigence réelle : il ne peut demander aux élèves d'être ponctuels et lui-même arriver fréquemment avec quelques instants de retard quelles que soient les bonnes raisons de son retard : il ne peut demander aux élèves d'avoir une tenue et un langage corrects et lui-même avoir une présentation douteuse ou un langage approximatif ; il ne peut interdire l'usage du téléphone portable et lui-même sortir le sien même si ce n'est que pour regarder l'heure ; il ne peut dire qu'il ne tolérera aucun bruit et ne pas intervenir s'il y en a. C'est pourquoi, le professeur doit en permanence interroger ses exigences pour s'assurer qu'au-delà de son discours, ses exigences sont réelles, réalistes et fondées. Le professeur doit également se prémunir contre des comportements improductifs voire dévastateurs. Toute réplique « cul-de-sac » (« Ce n'est pas pour moi que vous travaillez, moi je serai payé en fin de mois »), tout humour déplacé (le groupe des « mémères ou des pépères », le groupe des lents), toute mise en cause de l'adolescent ou de sa famille (« Où avez-vous été éduqués ? », « Vous vous conduisez comme... ») n'a pas sa place dans l'école de la République. De même il est improductif de prendre à parti le collectif pour régler un problème individuel (gestion des retardataires). En cas de conflit, il est essentiel que le professeur ne s'engage pas dans un crescendo infernal qui

n'aura très vite plus d'issue. C'est pourquoi il doit toujours se garder une porte de sortie qui lui permettra d'atteindre ses exigences. Le fait de ne pas traiter à chaud, le fait d'écrire (rapport) constituent souvent un temps de maturation et de distanciation indispensable. Enfin, pour conclure, rappelons que le professeur ne doit promettre que ce qu'il peut tenir. A lui donc de savoir où il va, en se rappelant que le meilleur moyen de gérer la discipline est de mettre les élèves au travail en leur proposant des situations d'apprentissage de qualité, abordables par chacun.

2.6 Gérer l'espace, le temps et les communications dans la classe

2.6.1 En conduisant une séance efficace et dynamique sans temps mort

Pour autant au-delà de ces compétences professionnelles, attendues de tout Professeur, la conduite de séance doit permettre de prévenir ou réduire toute difficulté potentielle : anticiper sur les temps morts et sur tout parasitage de la mise au travail (distribution de documents, sortir les affaires...) afin de les réduire au maximum, gérer les différences de rythme de travail (que font ceux qui ont fini en « attendant » les autres ?), accroître la dynamique de séance en alternant les phases de travail mais aussi en développant le temps d'activité (préférer plusieurs élèves au tableau qui corrigent simultanément des exercices plutôt qu'un seul à chaque fois avec une succession de monologues...), réfléchir le fonctionnement de la classe pour qu'il favorise l'autonomie (passation des consignes, possibilité de tutorat interne à la classe pour entrer dans l'activité...)

2.6.2 En gérant et en occupant l'espace

Le professeur doit voir en permanence l'ensemble des élèves de la classe quelle que soit la disposition des tables et des élèves. Sa position dans l'espace n'est donc jamais le fruit du hasard ou de l'habitude. Si certaines situations privilégient sa présence au tableau, il gagnera en fonction des besoins à occuper l'ensemble de l'espace classe afin de ne pas figer une partition de l'espace, toujours symbolique : le bureau pour le professeur et la salle pour les élèves. Il ne s'agit pas pour le professeur de ne descendre « dans l'arène » que quand il y est obligé (conflit entre élèves), mais bien de se positionner régulièrement dans la classe à l'endroit le plus adéquat en fonction de l'activité et de la gestion du groupe. Il veillera donc à diversifier sa position pour voir ce qui se passe dans la classe, pour maintenir l'attention des élèves et pour pouvoir être auprès de tous, sans privilégier un espace ou un groupe d'élèves. Ce faisant le professeur reste attentif aux attitudes de chacun afin de s'assurer qu'il ne sera pas la cible de provocations ou de plaisanteries déplacées. La disposition des élèves obéit, quant à elle, à des pratiques fort diverses, variables en fonction des classes et évolutives tout au long de l'année : placement libre, placement semi-libre (placement de quelques élèves par le professeur), placement en fonction de l'activité, placement dirigé par le professeur avec ou sans un plan de classe permettant de disperser les élèves les plus indisciplinés et d'éviter de constituer des couples explosifs. Si tous ces dispositifs comportent des avantages et des inconvénients, le professeur pourra utilement s'interroger sur les pratiques habituelles dans l'établissement, sur la plus value qu'il retire de son choix et sur sa capacité à mettre en œuvre réellement l'option qu'il a retenue. Il prendra soin de présenter son choix de disposition, de le fonder au regard de l'intérêt collectif et si possible de la faire évoluer tout au long de l'année en fonction de l'autonomie acquise par les élèves. Plus le professeur choisit une disposition contraignante

(placement des élèves, plan de classe), plus il lui faudra s'interroger sur une solution possible d'évolution en cas de blocage ou d'inefficacité du dispositif.

2.6.3 En conduisant et en régulant les échanges

La classe est un lieu où circule la parole, objet de communication et outil pédagogique. La voix du professeur doit être audible de tous, sans effort ; elle doit pouvoir être modulée (débit, intonation) en fonction de l'intention de communication, individuelle ou collective, et doit permettre de maintenir et de relancer l'attention. Pour éviter tout bavardage inutile brouillant le message et finissant par constituer un bruit de fond, le professeur s'efforcera de parler à bon escient, en se plaçant à un endroit stratégique et en s'assurant de l'attention des élèves. Parce que la parole du professeur est précieuse, elle doit être entendue de tous. Pour réguler la prise de parole des élèves, le professeur peut utilement instaurer un rituel de prise de parole (lever la main) et faisant en sorte que ce soit lui qui distribue la parole plutôt que ce soit les élèves qui la prennent. La difficulté réside souvent dans la capacité pour le professeur à faire respecter cette règle par tous et dans le temps afin que les élèves qui demandent la parole ne soient pas lésés par ceux qui la prennent. Comme souvent, une règle ne fonctionne que si elle est respectée par tous en commençant par le professeur qui inlassablement aura à rappeler les règles, à les valoriser et à veiller à leur usage en interrogeant prioritairement les élèves qui ont respecté les consignes. Dans le même esprit, le professeur veillera tout en favorisant la participation de chacun, à ne pas se perdre dans une juxtaposition de dialogues particuliers, certains élèves et certaines classes étant très forts dans ce petit jeu en réussissant à multiplier les digressions. Le professeur pourra utilement exploiter et valoriser les interventions ou questions des uns et des autres en les reformulant afin d'alimenter la dynamique collective (comme l'indique tel élève...)

2.7 Gérer les conditions du travail serein des élèves et réguler

2.7.1 En anticipant sur les difficultés pour ne pas favoriser les décrochages

Les difficultés de gestion de classe surviennent souvent de la part d'élèves qui, cumulant des difficultés, ne s'inscrivent pas dans les activités mises en œuvre, soit qu'elles leur semblent hors de portée, soit qu'elles sont perçues comme les mettant en échec, avec toutes les problématiques d'estime de soi et de regard des autres, si importantes à l'adolescence. C'est pourquoi, il est fondamental pour le professeur de ne pas « mettre les élèves en difficulté », par exemple en proposant des supports d'activité ou des tâches rajoutant des obstacles supplémentaires. Il est donc essentiel pour la réussite des élèves mais aussi pour la sérénité de la classe, d'anticiper sur les difficultés que les situations de travail proposées risquent de créer si on veut pouvoir les prévenir : adaptation des supports, étayage préventif (exemple : avant de proposer un texte littéraire complexe à des élèves faiblement lecteurs aider à sa lecture et à son appropriation en travaillant le vocabulaire, le contenu culturel, en lisant les mots difficiles ou peu fréquents...), travailler la lecture des consignes, s'assurer que le vocabulaire utilisé par le professeur est accessible (définitions, formulation du savoir).

2.7.2 En corrigeant, contrôlant, évaluant tout travail demandé

Un principe de base : tout travail demandé doit être corrigé et pris en compte ! Mais au-delà valoriser le travail, en faire une valeur positive, c'est montrer que le travail paye et que

les efforts sont pris en compte. Cette évidence a parfois besoin d'être rappelée notamment au moment de l'évaluation des travaux pour que celle-ci ne contredise pas le discours d'invitation à l'effort et ne produise pas finalement plus de découragement que d'envie à poursuivre. Au-delà, quelques dispositions permettront de faire de l'évaluation un moment formateur : explicitation des critères de l'évaluation et des critères de réussite, prise en compte des progrès réalisés, prise en compte des réussites même partielles.

2.7.3 Régulant les comportements, en prévenant les conflits et en gérant les punitions quand nécessaire

Quand la prévention (explicitation de la règle et des comportements attendus) ne suffit plus, le professeur devra réguler les comportements inadéquats et sanctionner si nécessaire. Afin de ne pas se trouver « débordé » dans ces moments parfois délicats, quelques dispositions sont utiles, notamment dans les classes « sensibles » : si la situation d'infraction de la règle entraînant punition, doit être verbalisée sur le moment même, la sanction gagnera à être repoussée à la fin du cours pour ne pas le perturber davantage encore par une discussion générale et pour éviter que cela ne devienne un spectacle ; ce délai permettra également de mettre à distance le conflit afin de ne pas le traiter « à chaud ». Il est indispensable également que le professeur soit en mesure de garder la mémoire des punitions données s'il veut rester crédible (carnet à disposition) et qu'il puisse avoir accès au carnet de correspondance des élèves sans que cela ne devienne l'objet d'un rapport de force supplémentaire (carnets posés sur la table). Le professeur devra également hiérarchiser les faits et les responsabilités afin de ne pas tomber dans une inflation de punitions qui anéantirait sa crédibilité (c'est comme le fait de lever la voix de façon systématique qui n'a rapidement plus aucun effet) et se rappeler que si la règle est commune à tous, l'éducation est progressive et doit donc prendre en compte les efforts des uns et des autres. Tout cela doit pouvoir être explicité et motivé par le professeur afin de ne pas laisser s'engager un faux débat, les élèves étant souvent persuadés que la punition qui les frappe « n'est pas juste ». Pour les motifs les plus légers (bavardages, mise au travail retardée, attitude...), il peut être intéressant et formateur de « laisser une chance » d'effacement de la punition tout au long du cours, avec un système d'avertissement, la punition n'étant donnée qu'à la fin du cours si le nom de l'élève n'a pas été effacé. Enfin, rappelons que toute punition sera mieux acceptée et donc d'autant plus éducative que le professeur est apprécié de tous, qu'il est perçu comme juste et qu'il a su établir une relation de confiance basée sur sa bienveillance et son engagement pour la réussite de ses élèves. C'est en période ordinaire, dans le quotidien de la classe, que se construisent les relations de confiance et d'autorité qui permettront de gérer les moments de crise.

2.8 Mettre en place des conditions favorables

2.8.1 En soignant l'entrée en classe

Moment sensible qui « donne le ton », l'entrée en classe constitue un moment de transition entre les espaces collectifs (cour, escaliers) et la classe et doit avoir une portée initiatique. Il s'agit donc d'assurer une présence vigilante dès l'amont de la salle de classe afin que ne se prolongent pas, au sein de celle-ci, les éventuels conflits ou tensions issus de l'avant-classe. L'entrée en classe gagnera en sérénité en se faisant après un rapide moment de retour au calme dans le couloir ; elle marquera ainsi une rupture symbolique entre l'extérieur et la classe, ce qui permettra d'en faire un moment transitionnel favorable à un accueil positif des élèves, sans

interpellation, facilitant leur concentration sur l'apprentissage et permettant au professeur de « sentir » l'atmosphère. Elle participera à faire de « la classe » un lieu identifié par tous comme spécifique. Pour que cette entrée en classe constitue un sas efficace, il peut être utile d'établir des rituels (enlever ses écouteurs, retirer son manteau, ranger son baladeur, baisser la voix, éteindre son téléphone portable, préparer ses affaires sur la table...) qui gagneront en force et en pertinence tant par leur régularité que par leur pratique collective au sein de l'établissement (cohérence nécessaire). Il s'agit aussi d'identifier les élèves (trombinoscope) et de pouvoir les appeler par leur nom ou leur prénom (sans l'écorcher) le plus rapidement possible. Au-delà du respect mutuel et de la considération de chacun, cela permet d'éviter tout anonymat propice à une impression d'impunité.

2.8.2 En engageant le cours sans temps mort

Tout flottement est potentiellement porteur de dispersion, voire de débordement. Engager la séance en réduisant autant que faire se peut le temps d'installation permet de profiter pleinement de la dynamique du retour au calme fait dans le couloir et d'identifier la classe comme un lieu de travail. D'une façon générale, la séance gagnera donc à être engagée le plus rapidement possible, sans toutefois de précipitation excessive et après s'être assuré que l'attention minimale était établie. Contrairement à ce qui s'entend souvent, ce n'est pas en faisant de la discipline que l'on mettra les élèves au travail, c'est parce que les élèves sont au travail que l'on réglera les problèmes de discipline. Il est donc essentiel d'engager les élèves dans l'activité au plus vite. L'explicitation succincte des apprentissages visés (dans cette séance, nous allons apprendre à...), la mobilisation dynamique des acquis antérieurs et une situation de départ accrocheuse (document, situation problème) facilitent l'enrôlement des élèves dans la tâche. S'adressant à des élèves souvent zappeurs, la dynamique du début de séance ne fait pas tout mais contribue à fédérer le groupe classe et à lancer positivement l'activité. Si l'appel nécessite d'être fait dès le début de séance, celui-ci gagnera à s'opérer pendant que les élèves sont en activité pour ne pas différer inutilement la mise au travail. Suivant le domaine disciplinaire et le niveau de classe, des habitudes spécifiques pourront être données et ritualisées : sortir son carnet de correspondance sur le coin de la table, sortir le matériel nécessaire... créant ainsi autant de repères structurants.

2.8.3 En finissant le cours sereinement

À l'instar de son début, la fin du cours constitue un moment sensible, qui peut parasiter le cours suivant, en cas d'excitation excessive des élèves. Si l'on peut comprendre que la fin du cours, avec une classe difficile, constitue un moment de libération des tensions pour le professeur comme pour les élèves, il est cependant essentiel d'en maîtriser le déroulement jusqu'à la fin pour ne pas hypothéquer les cours suivants et ne pas favoriser un grignotage du temps scolaire qui ira grandissant. Ainsi c'est bien le professeur et non la sonnerie qui indique la fin du cours ! Le professeur s'assure de finir « à l'heure », par respect pour ses collègues et pour laisser à l'élève le temps nécessaire à son déplacement et à la restauration de sa capacité d'attention. Pour éviter toute fin de séance calamiteuse, la gestion du temps (toujours complexe même pour les professeurs expérimentés) doit conduire le professeur à faire des choix dans la conduite de sa séance, si besoin en réduisant ce qu'il a prévu, afin de se garder les quelques minutes indispensables à une fin de séance sereine et efficace (synthèse et reformulation de ce qui a été appris, devoirs notés pour éviter toute contestation ultérieure).

On ne peut qu'insister sur la nécessité pour le professeur de se doter d'une montre ou d'une pendule (pas de téléphone portable) visible et lisible en permanence durant son cours pour ne pas se laisser surprendre par le temps.

3 Connaître le système éducatif

3.1 Les grands principes

3.1.1 Introduction

Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes, certains inspirés de la Révolution de 1789, de lois votées entre 1881 et 1889 et sous les IV^e et V^e Républiques ainsi que de la Constitution du 4 octobre 1958 : "l'organisation de l'enseignement public obligatoire gratuit et laïc à tous les degrés est un devoir de l'État".

3.1.2 La liberté de l'enseignement

En France, le service public d'enseignement coexiste avec des établissements privés, soumis au contrôle de l'État et pouvant bénéficier de son aide (en contrepartie d'un contrat signé avec l'État). La liberté d'organiser et de dispenser un enseignement est une manifestation de la liberté d'expression : elle est définie par la "loi Debré" nr 59-1557 du 31 décembre 1959 sur la liberté de l'enseignement et les rapports avec l'enseignement privé. Cependant l'État est le seul habilité à délivrer diplômes et grades universitaires : les diplômes délivrés par les écoles privées n'ont pas de valeur officielle sauf s'ils sont reconnus par l'État. La réglementation des examens se fait à l'échelle nationale.

3.1.3 La gratuité

Le principe de gratuité de l'enseignement primaire public a été posé dès la fin du XIX^e siècle par la loi du 16 juin 1881. La gratuité a été étendue à l'enseignement secondaire par la loi du 31 mai 1933. L'enseignement dispensé dans les écoles et les établissements publics est gratuit. Les manuels scolaires sont gratuits jusqu'à la classe de troisième, ainsi que les matériels et fournitures à usage collectif. Dans les lycées, les manuels sont le plus souvent à la charge des familles.

3.1.4 La neutralité

L'enseignement public est neutre : la neutralité philosophique et politique s'impose aux enseignants et aux élèves.

3.1.5 La laïcité

Le principe de laïcité en matière religieuse est au fondement du système éducatif français depuis la fin du XIX^e siècle. L'enseignement public est laïque depuis les lois du 28 mars 1882 et du 30 octobre 1886. Elles instaurent l'obligation d'instruction et la laïcité des personnels et des programmes. L'importance de la laïcité dans les valeurs scolaires républicaines a été accentuée par la loi du 9 décembre 1905 instaurant la laïcité de l'État.

Le respect des croyances des élèves et de leurs parents implique :

- l'absence d'instruction religieuse dans les programmes
- la laïcité du personnel
- l'interdiction du prosélytisme
- La liberté religieuse a conduit à instituer une journée libre par semaine laissant du temps pour l'enseignement religieux en dehors de l'école.

3.1.6 L'obligation scolaire

Depuis la loi Jules Ferry du 28 mars 1882, l'instruction est obligatoire. Cette obligation s'applique à partir de 6 ans, pour tous les enfants français ou étrangers résidant en France. À l'origine, la scolarisation était obligatoire jusqu'à l'âge de 13 ans, puis 14 ans à partir de la loi du 9 août 1936. Depuis l'ordonnance n°59-45 du 6 janvier 1959, elle a été prolongée jusqu'à l'âge de 16 ans révolus.

La famille a deux possibilités :

- scolariser dans un établissement scolaire public ou privé
- assurer l'instruction des enfants elle-même (avec déclaration préalable)

3.2 Les acteurs

3.2.1 Les enseignants

On compte environ 530 000 enseignants dans les collèges, lycées et lycées professionnels. Les enseignants sont spécialistes d'une discipline particulière et sont recrutés au niveau master par concours externes ou internes. Dans tous les établissements enseignent des professeurs agrégés (agrégation) et des professeurs certifiés (Capes ou Capet) dans toutes les disciplines communes, y compris l'éducation physique et sportive (Capeps et agrégation). Certains professeurs sont spécialisés dans l'enseignement professionnel : ce sont des professeurs de lycées professionnels et les professeurs techniques chefs de travaux (CAPLP).

3.2.2 Les personnels d'éducation

Les conseillers principaux d'éducation

Les conseillers principaux d'éducation (CPE), appelés jusqu'en 1991 les conseillers d'éducation (CE), sont responsables de l'organisation de l'éducation et de la vie scolaire des élèves. Comme les enseignants, ils sont recrutés au niveau master par concours externe et interne.

Les assistants d'éducation Ils assistent l'équipe éducative, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves.

3.2.3 Les personnels d'orientation

Les conseillers d'orientation-psychologues exercent leurs fonctions au centre d'information et d'orientation (CIO) où ils reçoivent les élèves et leur famille ainsi que les adultes afin de les informer, les documenter et les conseiller. Dans les établissements scolaires, ils participent à l'information collective et individuelle des élèves.

3.2.4 Les personnels de direction

Dans les collèges ou les lycées, les personnels de direction (principal, proviseur, adjoint) sont recrutés parmi les enseignants, les personnels d'éducation, d'orientation ou d'inspection, par concours ou liste d'aptitude.

3.2.5 Le chef d'établissement

Le chef d'établissement dirige l'établissement et préside le conseil d'administration. Il est à la fois exécutif de l'établissement et représentant de l'État : il a autorité sur tous les personnels mis à sa disposition. Il exécute le budget et rend compte de sa gestion devant le conseil d'administration. Il a la capacité de prendre la responsabilité de mesures graves (fermeture de l'établissement, suspension des enseignements) si nécessaire. Le chef d'établissement veille au bon déroulement des enseignements, de l'orientation et du contrôle de connaissances des élèves. Les chefs d'établissement (collèges et lycées) sont recrutés :

- par concours après cinq années d'exercice dans la fonction publique
- par liste d'aptitude
- par détachement

3.2.6 Les personnels administratifs

Les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (Adaenes) et les secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (Saenes)

Les Adaenes et les Saenes peuvent exercer au sein de l'administration centrale, dans les services académiques et dans les établissements d'enseignement (collèges, lycées, universités).

Le gestionnaire matériel

Le gestionnaire matériel assiste le chef d'établissement pour tout ce qui relève de la gestion administrative, matérielle et financière : entretien des locaux, sécurité, organisation de l'accueil, de la restauration, de l'hébergement, etc. Il dirige l'ensemble des personnels administratifs, ouvriers et de services. Il peut aussi être l'agent comptable de l'établissement.

L'agent comptable

L'agent comptable est chargé de la comptabilité générale dans les conditions définies par le plan comptable applicable à l'établissement. Il est chargé, entre autres, du paiement des dépenses.

3.2.7 Les personnels techniques, ouvriers, de service

Ils ont en charge l'entretien et le fonctionnement de l'ensemble des infrastructures.

3.2.8 Les personnels sociaux et de santé

Les médecins

Les médecins de l'éducation nationale sont chargés des actions de prévention individuelle et collective et de promotion de la santé. Ces actions sont menées auprès de l'ensemble des élèves, que ce soit dans les écoles, les collèges ou les lycées. Les médecins de l'éducation nationale sont titulaires des qualifications et diplômes conférant le droit à l'exercice de la médecine en France, et ils ont réussi un concours spécifique pour exercer dans l'éducation nationale.

Les assistants de service social

Les assistant(e)s de service social aident les élèves à faire face aux problèmes qu'ils rencontrent dans leur vie quotidienne, que le problème soit scolaire ou non. Ils interviennent dans les établissements publics du second degré auprès des élèves et de leurs familles.

Leur rôle auprès d'eux est multiple :

- Analyser la situation scolaire et familiale des élèves en difficulté
- Les informer sur leur droits
- Les orienter vers les services compétents pour les aider
- Les accompagner dans leurs démarches
- Jouer un rôle de médiation

Ils conseillent les établissements pour les questions d'ordre social et participent aux actions collectives de prévention. Titulaires du diplôme d'État d'assistant de service social, les assistants sociaux sont soumis au secret professionnel.

3.2.9 Les personnels d'inspection

Exercent des fonctions de contrôle et animation pédagogique dans le cadre d'une académie :

- Les inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) pour les lycées d'enseignement général et technologique et les centres de formation d'apprentis offrant des formations préparant au BTS
- Les inspecteurs de l'Éducation nationale de l'enseignement technique(IEN-ET) pour les lycées professionnels et les centres de formation d'apprenti offrant des formations de niveaux V et IV

Ils ont quatre missions principales :

- L'impulsion de la politique éducative définie par le ministre
- La participation à l'évaluation du système et de la qualité de l'enseignement
- L'inspection et le conseil auprès des enseignants. Ils évaluent le travail des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les collèges et les lycées
- La participation aux actions de formation des enseignants et à l'organisation des examens, inspection, conseil, formation, participation au recrutement et à la gestion des personnels de formation

3.3 Les parents d'élèves

Les parents sont des membres à part entière de la communauté éducative. Le dialogue avec les enseignants et autres personnels de chaque école et établissement est assuré. Les représentants de parents d'élèves participent aux conseils d'école, de classe et d'administration des établissements. Le rôle et la place des parents à l'École sont reconnus et leurs droits sont garantis par des dispositions réglementaires énoncées dans le Code de l'éducation.

3.3.1 Les droits des parents à l'information est garanti

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats mais également du comportement scolaire de leurs enfants. Sont mis en place :

- Des réunions chaque début d'année, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec le directeur d'école et le chef d'établissement

- Des rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an. Dans les collèges et lycées, l'information sur l'orientation est organisée dans ce cadre
- Une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants
- L'obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents
- Un examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école et du conseil d'administration

3.3.2 Le rôle des associations de parents d'élèves est reconnu

L'importance du rôle des associations de parents d'élèves est reconnue. Les associations de parents d'élèves disposent du droit :

- D'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (boîtes aux lettres, panneaux d'affichages, éventuellement locaux)
- De diffuser des documents permettant de faire connaître leur action
- D'intervenir, pour les organisations représentées au conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique et au conseil départemental de l'éducation nationale, dans toutes les écoles et tous les établissements d'enseignement publics

3.3.3 L'exercice du mandat des représentants des parents est facilité

Les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie de l'école et de l'établissement scolaire notamment en participant, par leurs représentants, aux conseils d'école et aux différentes instances des établissements scolaires. Le décret permet aux représentants des parents d'élèves de mieux exercer leur mandat :

- Les heures de réunion des conseils d'école, d'administration et de classes ont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves
- Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat
- Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent

3.4 Les rectorats et services départementaux de l'éducation nationale

L'administration de l'éducation nationale est présente dans chaque région et dans chaque département : ce sont les services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale. Elle compte 30 académies et 97 directions des services départementaux de l'éducation nationale.

3.4.1 Les services décentralisés de l'éducation nationale

Les services déconcentrés du ministère, placés sous l'autorité des recteurs et, par délégation, sous l'autorité de ses adjoints sont constitués :

- Au niveau régional, du rectorat qui constitue le siège de l'académie
- Au niveau départemental, des directions des services départementaux de l'éducation nationale qui sont dirigées par des directeurs académiques des services de l'éducation nationale

- Au niveau local, les établissements scolaires (collèges, lycées, écoles régionales du premier degré et établissements régionaux d'enseignement adapté) et les écoles primaires sont les principaux lieux de contact entre l'éducation nationale et les familles. Ils sont dirigés par des chefs d'établissement et des directeurs d'école.

3.4.2 La représentation du ministère au niveau de l'académie

L'académie est la circonscription administrative de l'éducation nationale. La France est répartie en 30 académies :

- 26 académies métropolitaines
- Quatre académies d'outre-mer : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion

Chaque académie correspond à une région, sauf en Île-de-France, Rhône-Alpes et Provence-Alpes-Côte d'Azur. Les autres collectivités d'outre-mer disposent d'un vice-rectorat ou de services de l'éducation nationale.

3.4.3 Le recteur

Nommé par décret du Président de la République en conseil des ministres, le recteur exerce dans l'académie les missions relatives au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice et représente le ministre chargé de l'éducation nationale au sein de l'académie et des départements qui la constituent. Il est responsable de la totalité du service public de l'éducation dans l'académie, de la maternelle à l'université, et exerce aussi des compétences dans le domaine de l'enseignement privé sous contrat.

Le recteur a pour missions de :

- veiller à l'application de toutes les dispositions législatives et réglementaires se rapportant à l'éducation nationale ;
- définir la stratégie académique d'application de la politique éducative nationale ;
- assurer la gestion des personnels et des établissements développer des relations avec les autres services de l'État intervenant dans l'académie, les milieux politiques, économiques, socio-professionnels et notamment avec les collectivités territoriales ;
- Intervenir dans le programme régional de formation conduit par le conseil régional ;
- rendre compte au ministre du fonctionnement du service public de l'éducation nationale dans l'académie qu'il dirige Pour mener à bien les missions qui lui sont confiées par le ministre chargé de l'éducation, le recteur arrête, conformément aux orientations ministérielles, l'organisation fonctionnelle et territoriale de l'académie ainsi que les attributions des services de l'académie et des services départementaux de l'éducation nationale placés sous son autorité. Dans ce cadre, il peut arrêter un schéma organisant la mutualisation des moyens entre les services de l'académie et les services départementaux de l'éducation nationale.

Pour la mise en œuvre de la politique éducative, le recteur dispose de l'assistance :

- de ses adjoints, qui constituent, autour de lui, le comité de direction de l'académie
- des services du rectorat
- du directeur de cabinet
- des conseillers techniques
- des personnels d'inspection

Les adjoints du recteur sont :

- Le secrétaire général de l'académie

- Les directeurs académiques des services de l'éducation nationale sauf dans les académies de Paris et d'outre-mer

3.4.4 Le siège de l'académie : les services du rectorat

Il revient au recteur de définir l'organisation des services de l'éducation nationale au sein de l'académie qu'il dirige. Cette organisation peut donc varier d'une académie à l'autre. À l'échelon académique, les services administratifs sont placés sous la responsabilité du secrétaire général d'académie chargé, sous l'autorité du recteur, de l'administration de l'académie. Au sein du rectorat, le secrétariat particulier, le cabinet, le service de communication et les conseillers techniques sont directement rattachés au recteur. Le recteur peut par ailleurs charger un service de l'académie d'une opération de mutualisation pour des missions d'étude, d'expertise, de gestion, d'appui technique à la maîtrise d'ouvrage, de la préparation d'actes administratifs ou de contrôle du budget et des actes des établissements publics locaux d'enseignement.

3.4.5 La mise en œuvre de la la stratégie académique au niveau du département

Le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale (DASEN)

Depuis le 1er février 2012, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation a pris le titre de directeur académique des services de l'éducation nationale. Il est désormais l'un des adjoints du recteur et son représentant à l'échelon départemental.

Il est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale. Dans le cadre de l'organisation fonctionnelle et territoriale arrêtée par le recteur, le directeur académique des services de l'éducation nationale :

- dirige les services départementaux de l'éducation nationale du département dans lequel il est nommé et représente le recteur dans ce département
- participe à la définition d'ensemble de la stratégie académique qui met en œuvre la politique éducative et pédagogique relative aux enseignements primaires et secondaires arrêtée par le ministre chargé de l'éducation
- met en œuvre, sous l'autorité du recteur, la stratégie académique organisant l'action éducatrice dans les écoles, les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spéciale de son département
- peut se voir confier, également, la responsabilité des services interdépartementaux ou en charge de la mutualisation

Le directeur académique des services de l'éducation nationale est le délégué du recteur pour appliquer la stratégie académique et prendre, dans ce cadre, l'ensemble des actes relatifs aux affaires des services placés sous son autorité, se rapportant à la mise en œuvre de la politique éducative relative aux enseignements primaires et secondaires, ainsi qu'aux établissements qui les dispensent et aux personnels qui y sont affectés. Il est assisté d'inspecteurs de l'éducation nationale (enseignement primaire, technique, information et orientation) chargés chacun d'une circonscription pour l'enseignement du premier degré. Le directeur académique des services de l'éducation nationale peut être secondé par un directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale lorsque la démographie du département le justifie.

Les directions des services départementaux de l'éducation nationale

À l'échelon départemental, les services de l'éducation nationale sont rassemblés au sein de la direction des services départementaux de l'éducation nationale dont l'organisation varie

d'un département à l'autre. Ces directions sont chargées de la mise en œuvre de l'action éducatrice et de la gestion des personnels et des établissements qui y concourent dans le cadre de l'application de la stratégie académique.

Le recteur peut charger l'un des services de ces directions, le cas échéant pour l'ensemble de l'académie, d'une opération de mutualisation pour des missions :

- D'étude
 - d'expertise
 - de gestion
 - d'appui technique à la maîtrise d'ouvrage
 - de la préparation d'actes administratifs
 - de contrôle du budget et des actes des établissements publics locaux d'enseignement
- Par ailleurs, il peut créer un service interdépartemental et lui confier la conduite durable d'actions communes à plusieurs services départementaux de l'éducation nationale.

3.5 Les collectivités territoriales

3.5.1 Introduction

L'éducation est un service public national, dont l'organisation et le fonctionnement sont assurés par l'État, sous réserve des compétences attribuées aux collectivités territoriales pour les associer au développement de ce service public. Depuis les années 1980, l'État a engagé une opération de décentralisation des compétences qui renforce le poids des collectivités territoriales. La commune, le département et la région participent au fonctionnement de l'éducation nationale.

3.5.2 La commune

Propriété des écoles

La commune a la charge des écoles publiques établies sur son territoire. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension et les grosses réparations. Elle gère les crédits d'équipement, de fonctionnement et d'entretien des écoles. Elle peut organiser des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires au sein de l'école.

Organisation de la restauration scolaire

Dans les écoles maternelles et élémentaires, l'organisation de la restauration relève de la commune. Sa gestion est fréquemment assurée par la caisse des écoles, qui donne son avis sur les tarifs et la composition des menus. Les modes d'organisation varient selon la taille des communes. Les communes peuvent assurer elles-mêmes le service ou le déléguer à des sociétés de restauration privée. Le service est généralement assuré par le personnel communal. La participation financière des familles est fixée par la commune, sur la base du quotient familial. Les familles qui rencontrent des difficultés financières doivent contacter l'assistante sociale de leur quartier.

Restauration à l'école

Gestion des personnels non enseignants

La commune gère les personnels non enseignants, en particulier les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

Sectorisation scolaire

Si plusieurs écoles publiques se trouvent sur le territoire de la commune, le conseil municipal détermine le ressort de chacune d'entre elles, c'est-à-dire qu'il précise dans quelle école doivent

être affectés les élèves en fonction de leur lieu de résidence dans la commune. Si la sectorisation scolaire est établie par le conseil municipal, il appartient au maire de traiter les éventuelles demandes de dérogation relatives à la sectorisation.

Prise en compte des caractéristiques locales

Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles pour prendre en compte des circonstances locales. La commune est également consultée sur l'adoption des aménagements éventuels apportés à l'organisation de la semaine scolaire. Une délibération du conseil municipal peut créer, dans chaque commune, une caisse des écoles, destinée à faciliter la fréquentation de l'école par des aides aux élèves en fonction des ressources de leur famille.

3.5.3 Le département

Propriété des collèges publics

Le département a la charge des collèges. À ce titre, il en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement.

Transports scolaires

Le département est responsable de l'organisation et du fonctionnement des transports scolaires. Il peut utiliser :

- Les lignes régulières : services de cars, SNCF, etc.
- Des moyens propres Le département peut organiser des activités éducatives, sportives et culturelles dans les locaux scolaires.

Organisation de la restauration scolaire

Le conseil général assure la restauration scolaire au collège. Il fixe le prix du repas. Le fonds social pour les cantines peut aider les familles. Le secrétariat de l'établissement peut les renseigner.

Recrutement et gestion des personnels non enseignants

Le département assure le recrutement et la gestion des personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS) exerçant leurs missions dans les collèges.

Carte scolaire

Le conseil général définit les secteurs de recrutement des différents collèges publics du département, c'est-à-dire qu'il précise dans quel collège public doivent être scolarisés les élèves qui habitent dans telle zone du département.

3.5.4 La région

Propriété des lycées

La région a la charge des lycées, des établissements d'éducation spéciale et des lycées professionnels maritimes. À ce titre, elle en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement. La région peut organiser des activités éducatives, sportives et culturelles.

Organisation de la restauration scolaire

Le conseil régional assure la restauration scolaire au lycée. Il fixe le prix du repas. Le fonds social pour les cantines peut aider les familles. Le secrétariat de l'établissement peut les renseigner.

Recrutement et gestion des personnels non enseignants

La région assure le recrutement et la gestion, et notamment de la rémunération, des personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS) exerçant leurs missions dans les lycées.

Apprentissage et formation professionnelle

La région définit et met en œuvre la politique régionale d'apprentissage et de formation professionnelle des jeunes et des adultes à la recherche d'un emploi ou d'une nouvelle orientation professionnelle.

3.6 Le haut fonctionnaire chargé de la terminologie et de la néologie

Un haut fonctionnaire chargé de la terminologie et de la néologie est désigné par chaque ministre pour les actions en matière d'enrichissement de la langue française et de la terminologie. Ce haut fonctionnaire travaille en liaison avec la commission générale de terminologie et de néologie et, s'agissant du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, avec la commission spécialisée de terminologie et de néologie de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

3.7 Les comités techniques dans l'éducation nationale

Les comités techniques traitent des sujets d'intérêt collectif. Les représentants du personnel y sont élus pour quatre ans.

3.7.1 La composition comités techniques

Les représentants du personnel

Au sein des comités techniques, seuls les représentants du personnel disposent du droit de vote. Ils sont élus au suffrage direct pour un mandat de quatre ans. L'élection se déroule au scrutin proportionnel à la plus forte moyenne à un seul tour. Cela est valable quel que soit le taux de participation. Les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les agents non-titulaires de droit public et de droit privé peuvent voter. Les agents non-titulaires peuvent participer au scrutin sous réserve d'une durée minimale de recrutement et d'exercice des fonctions. Les listes sont présentées par les organisations syndicales. Il n'est pas possible de les modifier ni de procéder à des panachages entre les listes concurrentes. Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans l'instance sont habilitées à négocier.

La représentation de l'administration

La représentation de l'administration est adaptée en fonction de l'ordre du jour. L'autorité auprès de laquelle est placé le comité technique préside l'instance. Le responsable des ressources humaines en fait partie. Les interlocuteurs les plus concernés par les sujets discutés participent au travail du comité.

3.7.2 Les attributions des comités techniques

Les comités techniques sont compétents en matière :

- d'organisation et de fonctionnement des administrations, établissement sous services
- de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
- de règles statutaires
- d'évolutions technologiques et de méthodes de travail
- leur incidence sur les personnels
- de grandes orientations en matière de politique indemnitaire

- d'égalité professionnelle, parité et lutte contre les discriminations
- de formation et développement des compétences professionnelles
- d'insertion professionnelle

Ces champs sont ouverts à la négociation. Les comités techniques communiquent le bilan social de l'administration auprès de laquelle ils sont créés. Cette communication donne lieu à un débat annuel. Ils informent les agents sur les principales décisions à caractère budgétaire ayant des conséquences sur la gestion des emplois. Les comités techniques peuvent saisir le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Les comités techniques sont compétents pour examiner les questions touchant les services pour lesquels ils ont été créés. Cela signifie que les questions statutaires et indicielles relèvent de la compétence exclusive du comité technique ministériel.

3.7.3 Les comités techniques du ministère chargé de l'éducation nationale

Il existe deux niveaux de comités techniques au sein du ministère :

- le comité technique ministériel composé de 15 membres titulaires et 15 suppléants
- les comités techniques académiques composés de 10 titulaires et 10 suppléants Pour les collectivités d'Outre-mer et la Nouvelle-Calédonie, des comités techniques spéciaux sont créés.

3.8 Les délégués académiques aux relations européennes et internationales DAREIC

L'ouverture internationale des établissements scolaires est un axe important de la politique de formation du ministère. Cette activité a été confortée par la création des délégués académiques aux relations internationales et à la coopération (Daric), puis des délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic), qui assurent la coordination des activités académiques dans ce domaine. Il s'agit d'échanges de classes, d'activités internationales dans les établissements techniques et professionnels, de perfectionnement linguistique d'enseignants, de soutien pédagogique à des établissements étrangers et d'appariements d'établissements.

3.9 Les commissions administratives paritaires

Les commissions administratives paritaires sont les instances de représentation des personnels de la fonction publique de l'État. Elles traitent des sujets relatifs aux carrières individuelles. Les représentants du personnel y sont élus pour quatre ans.

3.9.1 La composition des commissions administratives paritaires

Les commissions administratives sont composées en nombre égal par les représentants du personnel et par ceux de l'administration. Elle sont donc dites paritaires.

Les représentants du personnel

Les représentants du personnel aux commissions administratives paritaires sont élus au suffrage direct pour un mandat de quatre ans. L'élection se déroule au scrutin proportionnel à la plus forte moyenne à un seul tour. Cela est valable quel que soit le taux de participation. Seuls les fonctionnaires titulaires sont représentés dans les commissions administratives paritaires.

Les listes sont présentées par les organisations syndicales. Il n'est pas possible de les modifier ni de les mélanger.

La représentation de l'administration

Les représentants de l'administration sont nommés par arrêté et choisis parmi les fonctionnaires de l'administration intéressée ou exerçant un contrôle sur cette administration. Ils appartiennent à un corps de catégorie A ou assimilé. Ils sont nommés pour quatre ans.

3.9.2 Les attributions des commissions administratives paritaires

Les commissions administratives paritaires traitent de toutes les questions relatives aux carrières individuelles des personnels. Les avis ne sont que consultatifs, l'employeur est libre de suivre ou non les avis rendus.

La consultation est obligatoire pour les cas suivants :

- Titularisation ou prolongation de stage
- Mutation
- Promotion
- Détachement et intégration dans un autre corps ou cadre d'emploi
- Licenciement pour insuffisance professionnelle

La consultation est facultative en cas de désaccord entre le fonctionnaire et l'administration dans les cas suivants :

- Exercice du travail à temps partiel
- Demande de départ en formation
- Désaccord concernant l'évaluation
- Démission

Les commissions administratives paritaires peuvent siéger en formation disciplinaire. C'est le cas lorsqu'une faute professionnelle est reprochée à un fonctionnaire. Le fonctionnaire est entendu accompagné d'un défenseur de son choix après avoir pris connaissance du dossier. L'administration ne peut décider d'une sanction sans délibération préalable de la commission administrative paritaire.

3.9.3 Les commissions administratives paritaires du ministère de l'éducation nationale

Dans la fonction publique de l'État, les commissions administratives paritaires sont constituées par corps. Lorsque les fonctions sont de même nature et de même niveau, il est permis d'instituer une commission pour plusieurs corps. Le ministère de l'éducation nationale a créé des commissions communes pour les corps des professeurs des écoles et des instituteurs. Il existe des commissions consultatives paritaires nationales, mais aussi des commissions consultatives paritaires déconcentrées :

- Commissions consultatives paritaires académiques
- Corps enseignants du second degré
- Commissions consultatives paritaires départementales pour les enseignants du premier degré
- Commissions consultatives locales en Outre-mer

3.10 L'Etat

L'éducation est un service public national, dont l'organisation et le fonctionnement sont assurés par l'État, sous réserve des compétences attribuées aux collectivités territoriales pour les associer au développement de ce service public.

Si certaines compétences en matière scolaire ont été transférées aux collectivités territoriales afin de rapprocher le lieu de la décision des citoyens, l'État est compétent en ce qui concerne notamment la pédagogie, les programmes scolaires, les diplômes nationaux, la gestion des personnels enseignants, etc.

3.10.1 Les missions de l'Etat

L'État a pour missions :

- la définition des voies de formation, la fixation des programmes nationaux, l'organisation et le contenu des enseignements
- la définition et la délivrance des diplômes nationaux
- le recrutement et la gestion des personnels qui dépendent de sa responsabilité
- la répartition des moyens qu'il consacre à l'éducation, afin d'assurer en particulier l'égalité d'accès au service public
- le contrôle et l'évaluation des politiques éducatives, en vue d'assurer la cohérence d'ensemble du système éducatif

3.10.2 Ce que l'Etat finance

Il finance :

- certains moyens indispensables à la création et au fonctionnement des écoles, des collèges et des lycées : la formation, l'affectation et la rémunération du personnel enseignant notamment
- des dépenses dites pédagogiques : matériels informatiques, équipements spécialisés en électronique, équipements audiovisuels, et matériels nécessaires à l'enseignement de la technologie

*
**