



EDUCATION PRIORITAIRE

---

REP+ ou REP (Réseaux d'Education Prioritaire)

# Le guide du coordonnateur

FRANCK MEYER

# **Guide à l'usage des coordonnateurs de REP (version 2018)**

---

©Académie de Rouen.

---

# Table des matières

## **CHAPITRE 1**

<b>La mission du coordonnateur</b>	<b>2</b>
------------------------------------	----------

## **CHAPITRE 2**

<b>Les premiers contacts avec le Réseau</b>	<b>5</b>
<b>Prise de fonction</b>	<b>5</b>
<b>Who's who de l'éducation nationale</b>	<b>6</b>
<b>Le secondaire</b>	<b>7</b>
<b>Who's who des collectivités locales</b>	<b>8</b>
<b>Les services de l'Etat</b>	<b>9</b>
<b>L'installation</b>	<b>10</b>
<b>Votre bureau</b>	<b>10</b>
<b>Votre mission</b>	<b>10</b>
<b>Le projet de réseau</b>	<b>11</b>
<b>Le C.A.R.E.P.</b>	<b>11</b>
<b>Votre tableau de bord</b>	<b>12</b>

## **CHAPITRE 3**

<b>Repères sur l'année du coordonnateur</b>	<b>14</b>
---	-----------

## **CHAPITRE 4**

<b>La mémoire du Réseau</b>	<b>16</b>
-----------------------------	-----------

---

## La mission du coordonnateur

### *Vers un profil d'emploi ....*

C'est lors des périodes de la relance de l'Éducation Prioritaire en 1999, 2006 puis 2013 que la mission du coordonnateur de REP a fait l'objet de clarifications au niveau de l'académie de Rouen.

Le profil d'emploi, qui est alors précisé, est l'un des éléments caractéristiques de la démarche de cadrage entreprise par le biais du pilotage académique de l'Éducation Prioritaire.

Trois axes organisent la mission. Chaque axe inventorie les champs d'actions que peut être amené à investir le coordonnateur.

Selon les situations locales tout ou partie de ces champs pourront être déclinés.

Outre qu'il permet un traitement objectif dans l'examen des potentielles candidatures aux emplois de coordonnateur, cet outil de cadrage permet à l'enseignant missionné d'établir son positionnement au sein de l'équipe de pilotage du Réseau et auprès des partenaires.

A partir de cet outil, le coordonnateur peut baliser les contours de son action quotidienne en appui sur sa lettre de mission adossée au projet de réseau du REP ou du REP+, validé par l'Inspection académique.

### *La mission proprement dite ...*

(Source DIP 1<sup>er</sup> degré IA 76 note de service n° 41 du 3 mai 1999)

« Le coordonnateur de Réseau constitue **le collaborateur direct des pilotes du Réseau** : il les assiste en assurant le suivi de la mise en œuvre des dispositifs et actions appropriés aux objectifs et actions du projet de réussite.

A cet effet, il doit savoir travailler en responsabilité, constituer auprès des pilotes et du comité de pilotage **une force de proposition**, être capable de se situer au sein du réseau institutionnel constitué par les EPLE, l'équipe de circonscription, les écoles, ainsi que le réseau des partenaires. Enfin, il doit posséder une aptitude reconnue au travail en équipe et à l'animation de réunions. »

La **lettre de mission 2016** s'inscrit dans la continuité de celle précédemment attribuée aux coordonnateurs de l'éducation prioritaire en prenant en compte l'évolution du contexte caractérisé par :

- la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013
- la mise en œuvre de la refondation de l'éducation prioritaire précisée dans la circulaire n° 2014-077 du 4 juin 2014
- la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine et les projets de réussite éducative initiés par quelques communes
- le référentiel de l'éducation prioritaire publié en janvier 2014.

Dans ce cadre, le **comité de pilotage du Réseau** et le **conseil école-collège** préparent, avec l'aide de la coordonnatrice ou du coordonnateur, les actions et les mesures destinées à concrétiser les axes prioritaires et les engagements définis par le projet de réseau pour la période 2015-2019.

La mission, dans le respect de la confidentialité qu'elle nécessite, s'articule autour de **trois axes** :

## **1 – Faire vivre pédagogiquement le projet de Réseau d'Education Prioritaire.**

- Impulser et coordonner des **actions pédagogiques** et éventuellement participer à leur mise en œuvre, en application du projet de Réseau. Participer à l'animation du conseil école-collège du REP (deux à trois réunions par an), en rédiger les comptes rendus, et les transmettre. S'associer, autant que de besoin, aux instances pédagogiques du premier et du second degré.
- Constituer progressivement et exploiter **la mémoire du réseau** en liaison avec le Centre Académique de Ressources pour l'Education Prioritaire (CAREP).
- Contribuer au **développement des échanges** entre les acteurs.

## **2 – Promouvoir et développer les complémentarités éducatives.**

- Promouvoir des **partenariats** permettant **l'amélioration des conditions d'apprentissage des élèves**.

- S'associer aux initiatives d'ouverture culturelle et économique locales ou en être l'instigateur.
- Travailler avec les collectivités territoriales et l'ensemble des partenaires. Soutenir les initiatives en direction des familles.

### 3 – Organiser, valoriser, optimiser, mettre en cohérence les ressources et le fonctionnement du Réseau.

- Guider : appuyer les pilotes du réseau dans **l'organisation du comité de pilotage**, dans le suivi de ses décisions et rédiger un compte rendu des réunions.
- Accompagner : aider les pilotes dans **l'organisation des ressources humaines et financières** supplémentaires dédiées aux réseaux.
- Restituer : pour satisfaire au besoin de transparence, soumettre aux équipes les supports appropriés à la réalisation de la **synthèse pédagogique et budgétaire** des actions menées. Créer les conditions de leur diffusion. Mettre à jour le **tableau de bord** du réseau.

 A retenir :

La constitution du **comité de pilotage** et du **conseil écoles-collège** se trouve détaillée par le décret n° 2013-683 du 24 juillet 2013 et le BOEN du 5 juin 2014. Une fiche méthode est disponible sur le site du CAREP.

Ces instances doivent être réunies au moins deux fois par an. Le compte rendu du comité de pilotage incombe au coordonnateur alors que ce n'est pas nécessairement le cas pour le conseil écoles-collège (qui n'est pas spécifique aux collèges en éducation prioritaire).





La diffusion des comptes rendus, après validation par les pilotes de réseaux, est à assurer par le coordonnateur auprès des participants avec copie au correspondant académique de l'éducation prioritaire, au CAREP et à toute autre personne désignée par les pilotes ou par le correspondant académique.


## Les premiers contacts avec un Réseau en Education Prioritaire

*Vous venez d'apprendre votre nomination en tant que coordonnateur d'un Réseau ....*

**P**our commencer prenez contact avec les trois pilotes : **l'Inspecteur de l'Education Nationale, le Principal du collège et l'IA-IPR référent**. Cette première entrevue n'a pas besoin d'être longue, il s'agit de faire connaissance avant d'engager l'année scolaire et de communiquer à chacun des pilotes vos coordonnées professionnelles afin qu'ils aient la possibilité de vous joindre ou de vous laisser un message. Vous reviendrez plus tard pour remettre votre emploi du temps dès que celui-ci sera définitif. Prenez le temps de compléter les fiches « who's who » en page 6 et 7.

### LEGENDE

 À retenir
 A compléter
 Ressources vers internet
 Document

 À faire dès votre prise de fonction

---

- Prendre contact avec les pilotes
- Compléter le « Who's who » du REP+ ou du REP
- Organiser son emploi du temps (décharges, temps d'enseignement, ...) et dresser un tableau avec les plages horaires où vous serez disponible pour votre Réseau. Indiquez également vos coordonnées (adresse professionnelle, téléphone, email ...)
- Remettez votre emploi du temps aux pilotes, aux chefs d'établissements et à tous les directeurs d'écoles.
- Dresser un tableau indiquant les décharges de direction des écoles de votre réseau, cela vous permettra de contacter les écoles, lorsque les directions seront plus facilement disponibles.
- Prenez connaissance de votre espace de travail (si un bureau est mis à votre disposition au collège ; ce n'est pas toujours le cas !)

**Le Recteur :**

**Le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale :**

**Le correspondant académique pour l'éducation prioritaire :**

**Votre Réseau**

Principal (pilote):

IEN de la circonscription (pilote) :

Nom, prénom	Adresse	Téléphone	Courriel

IA-IPR référent (pilote) :

Le chef d'établissement :

Nom, prénom	Etablissement	Téléphone	Courriel

Les Directeurs d'écoles :

Nom, prénom	Ecole	Téléphone	Courriel



**Chef d'établissement :**

**Adjoint :**

**Directeur adjoint de SEGPA :**

**Secrétaire :**

**Gestionnaire :**

**Conseiller d'orientation psychologue :**

Jours et heures de permanence :

**Médecin scolaire :**

**Infirmier ou infirmière scolaire :**

Jours et heures de permanence :

**Assistant(e) social(e) :**

Jours et heures de permanence :

**L'ACMO :**

**Les formateurs REP+ (si vous êtes coordonnateur d'un REP+) :**

**La MAIRIE**

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Mail :

**Maire :**

**Secrétaire général de la mairie :**

**Chef de cabinet :**

**Adjoint chargé des affaires scolaires :**

**Adjoint aux affaires culturelles :**

**Chef de service des affaires scolaires :**

**Le CLSPD (Comité Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance) :**

**Le CONSEIL DEPARTEMENTAL**

<http://www.seinemaritime.net/> ou [http://www.eure-en-ligne.fr/cg27/accueil\\_eure\\_en\\_ligne](http://www.eure-en-ligne.fr/cg27/accueil_eure_en_ligne)

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Mail :

**Le Président :**

**Les Conseillers Départementaux :**

**La direction des subventions aux collègues :**

**La Métropole, la communauté d'agglomération ou de communes**

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Mail :

**Président :**

**Directeur général des services :**

**Vice-président chargé des affaires éducatives :**

**Coordonnateur de la politique de la ville :**

**La PREFECTURE ou la SOUS-PREFECTURE**

<http://www.seine-maritime.pref.gouv.fr> ou <http://www.eure.pref.gouv.fr/>

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Mail :

**Le Préfet ou le sous-préfet :**

**Le Correspondant « ville » ou le « délégué du préfet » :**

# L'installation.

*Vous avez une vision un peu plus précise du champ « géographique » de votre action. Il est temps de parler de votre mission et des moyens dont vous disposez.*

**V**ous devez être en possession des documents suivants :

- **Votre arrêté de nomination** signé. Il se peut que ce document vous parvienne quelques semaines après votre installation.
- **La lettre de mission du coordonnateur.** Ce document, signé du Recteur, est généralement nominatif. Il correspond à la mission qui vous est confiée, il est donc important d'en prendre connaissance.

## Votre bureau

On rencontre les situations les plus diverses. Si vous n'avez pas de bureau dédié à vos fonctions, il se peut que vous utilisiez celui de votre école de rattachement, si vous en êtes la directrice ou le directeur. Dans ce cas, vous connaissez bien votre outil de travail, mais vous devrez néanmoins vous procurer les archives du Réseau et y retrouver :

- Le projet de votre réseau
- Les registres des différents conseils (conseils école-collège, comités de pilotage, réunions de travail...)
- La liste des membres du Comité de Pilotage et du Conseil école-collège.
- Les dossiers rassemblant les actions pédagogiques partenariales mise en œuvre sur le Réseau.
- Les coordonnées des associations partenaires des écoles (tableau excel mis à jour en 2016).

 A retenir :

Vous disposez nécessairement d'un crédit annuel pour le fonctionnement de votre bureau. Renseignez-vous auprès du gestionnaire de votre collège de rattachement. Ce financement sert au règlement de votre téléphone, l'achat de fournitures de bureau (dossiers, papier, stylos, encre d'imprimante ...).

## Votre mission

La lettre de mission, dont nous avons parlé plus haut, est signée du Recteur, si vous n'avez pas encore la vôtre, prenez connaissance de celle de votre prédécesseur ou bien contactez le CAREP (voir page suivante) pour cela.

## Le Projet de Réseau

Ce document est essentiel (nous lui consacrerons le chapitre suivant pour plus de détails). Il regroupe à la fois les objectifs prioritaires du Réseau, les actions pédagogiques mises en œuvre ou à mettre en œuvre et liste un certain nombre d'indicateurs dont le suivi permettra une évaluation précise du chemin parcouru.

 Guide du Projet de Réseau

---

Pour la rédaction du Projet de Réseau, un document cadre est disponible sur le site du CAREP à l'adresse suivante : <http://carep.spip.ac-rouen.fr/?Projets-de-reseaux-2015-2019>

## Le Centre Académique de Ressources pour l'Éducation Prioritaire : C.A.R.E.P.

Né de la volonté du Recteur d'offrir aux acteurs des Réseaux en éducation prioritaire un outil donnant accès à une banque de données numériques, ce site permet d'identifier les équipes ou personnes ressources et présente les actions réalisées dans le cadre des REP+ et des REP.

 Votre Réseau est sur le net

---

Portail de l'éducation prioritaire en Normandie, vous y trouverez des actualités, des liens utiles, la liste des établissements de votre Réseau, les coordonnées du comité de pilotage, ... et des outils pour mener à bien votre travail !

<http://carep.spip.ac-rouen.fr>

Vous y trouverez notamment un **historique des principaux textes** concernant l'éducation prioritaire depuis 1999 :

<http://carep.spip.ac-rouen.fr/?Les-textes-de-reference-concernant>

Et **quelques réponses** à des questions relevant de l'éducation prioritaire :

<http://carep.spip.ac-rouen.fr/?Questions-et-reponses-a-propos-de>

# Le Projet de Réseau.

*Vous entrez dans le vif du sujet ....*

**L**e **Projet de Réseau** est propre à chaque Réseau (REP+ ou REP). Il repose sur un diagnostic partagé qui a permis de dégager des axes prioritaires de travail. Les actions programmées qui en découlent doivent être évaluées régulièrement et la portée de ces actions regardée de près au moyen d'un **tableau de bord** constitué d'indicateurs identiques à tous les Réseaux et d'indicateurs spécifiques à votre REP ou REP+.

Votre projet s'appuie sur un diagnostic de territoire, il contient des objectifs prioritaires, des propositions d'actions pédagogiques, un calendrier de mise en œuvre et des indicateurs.

## Les indicateurs identiques à tous.

 Indicateurs Communs pour un Tableau de bord de l'Education Prioritaire

---

Ils constituent le tableau de bord que vous mettez à jour chaque année à partir des informations qui vous seront communiquées par le CAREP (sous forme de fichier excel) ou bien depuis le portail métier du site du Rectorat.

Ce **tableau de bord obligatoire** doit être complété par vos soins.

 Mots de passe IPES (septembre 2016 : actuellement en cours de modification)

---

Pour accéder aux données de votre Réseau, il vous faut obligatoirement disposer de votre identifiant et votre mot de passe. Cet accès vous est personnel.

**Portail Métier depuis le site académique <http://www.ac-rouen.fr/>**

**Identifiant : votre identifiant académique**

**Mot de passe : votre mot de passe académique**

**Une fois entré dans le portail métier choisir l'application ARENA (dans l'encadré « mes applications »). Sélectionner ensuite l'établissement pour lequel vous désirez consulter le détail de la réussite aux évaluations académiques.**

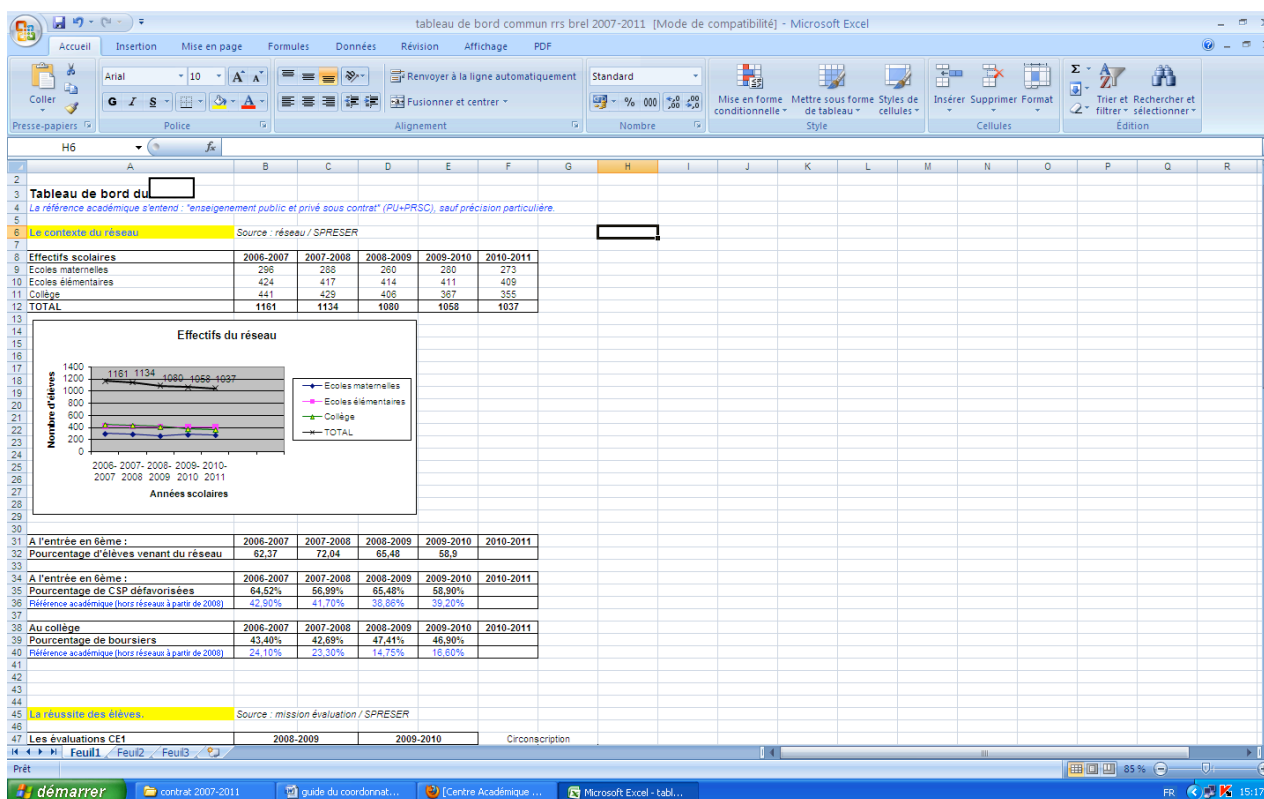
**Choisir « bilan » dans la barre de menu supérieure.**

# Les indicateurs spécifiques à votre Réseau.

Dans ce cas, pas de généralité, ces indicateurs peuvent être très variés :

- Taux de scolarisation des moins de trois ans
- Taux d'évitement d'un établissement scolaire
- Taux de participation aux élections des délégués de parents d'élèves ...

Visualisation du tableau de bord commun : **septembre 2017, en cours de modification**



## Repères sur l'année du coordonnateur

*Voici, mois par mois et à titre indicatif quelques-uns des jalons qui marqueront votre travail. Ils peuvent bien sûr varier d'un réseau à l'autre.*

Mois	Tâches
<b>Septembre</b>	Avant la prérentrée : prendre contact avec les trois pilotes (IEN, Principal et IA-IPR référent).
	Prérentrée des écoles ; prérentrée du collège ; réunion de directeurs
	Reprise des bilans des projets de réseau (faire le lien entre les deux années scolaires).
	Rencontrer le gestionnaire du collège pour faire le point des crédits REP disponibles pour la mise en œuvre d'actions pédagogiques.
	La programmation des actions pédagogiques du réseau (les actions fédératrices). Les actions proposées dans les projets d'écoles et d'établissements ; les actions proposées par des partenaires de l'école ; ...
	Consulter les projets d'écoles et les projets d'établissements (synthèse)
	Etablir un tableau des actions et des financements (projets d'écoles, subventions du Conseil Général, ...)
	Remplir les dernières demandes de subventions à envoyer au Conseil Départemental (Seine-Maritime uniquement)
	Faire la tournée des directeurs d'écoles, relever les effectifs par année de naissance et par niveau scolaire. Compléter le tableau de ventilation des effectifs du REP.
	Relever les résultats du brevet des collèves.
	Préparer le 1 <sup>er</sup> comité de pilotage (Principal, IEN, IA-IPR référent et vous-même). Fixer les principales dates de réunion de l'année.
<b>Octobre</b>	Compilation des résultats des enquêtes de rentrée pour compléter le tableau de bord.
	Réunion de réseau, 1 <sup>er</sup> conseil école-collège du réseau (par secteur de collège) : réunion des enseignants et du comité de pilotage (rappel des objectifs du contrat de réussite scolaire et donner les grands chiffres, les grandes évolutions -> document de synthèse à préparer).
	Préparation du calendrier des animations pédagogiques avec l'équipe de circonscription.
	Diffusion des comptes-rendus de réunions
	...
<b>Novembre</b>	Exploitation pédagogiques des évaluations langues vivantes (en lien avec l'animateur TICE)
	Relever les pourcentages de participation aux élections de parents d'élèves
	Etablir des demandes de subventions communales ; préparer un bilan et un budget pour l'année civile suivante.



	Faire la tournée des directeurs d'écoles.
	Contrat Local de Sécurité / Programme de Réussite Educative ...
	1 <sup>er</sup> Copil
<b>Décembre</b>	Comité de pilotage de la politique de la ville
	Grand Projet de Ville
	Réunions des commissions communales (enfance ou petite enfance)
	Projets pédagogiques interdegrés
	Comité d'éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)
<b>Janvier</b>	Rédaction d'un journal interne au réseau (distribué à tous les enseignants)
	Suivi des actions pédagogiques et relations partenariales avec les associations (accompagnement scolaire et éducatif notamment)
	Comité de pilotage
	Coordination des actions pédagogiques partenariales (semaine du réseau, défis mathématiques, défis lecture, forum des métiers ...)
<b>Février</b>	Animation d'un groupe de réflexion pédagogique (sciences, maîtrise de la langue, ...)
	Relever les données statistiques fournies par le CAREP
	Compléter le tableau de suivi des indicateurs
	Contacteur les directions d'écoles afin d'évaluer combien de CM2 arriveront au collège l'année suivante.
<b>Mars</b>	Impulser les comités d'écritures pour le journal du réseau
	Aider les équipes pédagogiques dans la préparation des projets d'écoles
	Aide à la rédaction des demandes financières spécifiques pour les écoles
	Faire la tournée des directeurs d'écoles
	2 <sup>ème</sup> Conseil école-collège
<b>Avril</b>	Comités de pilotage (le préparer et rédiger le compte-rendu)
	Projets pédagogiques multi partenariaux
	Regrouper les articles du journal du réseau (mise en page ...)
	Comptes-rendus pédagogiques à rédiger, pour alimenter la mémoire du Réseau.
<b>Mai</b>	Mise en page et impression du journal
	Commission PEDT (projet éducatif de territoire), dirigée par la commune.
	Contrat Local de Sécurité, cellule de veille ...
	Demandes de subventions auprès du Conseil Départemental : préparer les bilans
	Assister les équipes pédagogiques dans la préparation des projets d'écoles
<b>Juin</b>	Bilan annuel
	Analyse des projets d'écoles
	Réunion d'harmonisation CM2-6ème
	2 <sup>ème</sup> comité de pilotage
	Rédaction du compte-rendu et diffusion auprès des écoles et des partenaires
	Rencontrer les CPE de collèges pour relever les données qui intéressent le REP.
	Mettre à jour le registre des délibérations des conseils de Réseaux

## La mémoire du Réseau.

*Afin que rien ne se perde ....*

### Le registre des conseils ou des commissions école-collège de votre Réseau.

Il est important de garder une trace écrite des différents conseils (comités de pilotage ou conseils école-collège) auxquels vous pouvez assister. Pour cela il vous faudra choisir un solide registre, avec de nombreuses pages, dans lequel vous collerez les différents comptes-rendus qui auront été établis au fil des ans.

Voici quelques réunions dont vous pourrez conserver le résumé :

- ✎ Les comités de pilotage (au moins deux fois par an) : ils réunissent les pilotes, le coordonnateur, les directions d'écoles et les partenaires du REP.
- ✎ Les commissions du conseil école-collège : constituées au fur et à mesure des besoins ressentis (commission citoyenneté, d'éducation à la santé ...). Ces commissions sont ponctuelles et peuvent disparaître ou se créer d'une année sur l'autre.
- ✎ Les conseils école-collège : 2 fois par an, ils réunissent les pilotes ou leurs représentants, le coordonnateur et les enseignants (à parité 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré) : <http://carep.spip.ac-rouen.fr/?Le-conseil-ecole-college> .
- ✎ Les Assemblées Générales : elles rassemblent tous les enseignants du Réseau, lorsqu'elles existent.

### Le press book.

Il gardera la trace des événements pédagogiques marquants, les journaux d'écoles, les articles de presse, des exemples de productions d'élèves ... etc.