

Ecrit sur l'action : n° 4

Titre de l'action : Réseau Ambition Réussite : des ressources humaines pour quoi faire ?

Académie de Nancy-Metz

Réseau Ambition réussite - Behren-lès-Forbach (57)

- Collège Robert Schuman
- Ecoles

PROFESSEUR EN RESEAU « Ambition réussite » (PAR)

La gestion des ressources humaines supplémentaires dans le réseau

**Marie-Laure Hilgert, professeur de SVT
juin 2007**

I) Description de l'action

Le réseau ambition réussite (RAR) s'est vu attribuer 16 personnes supplémentaires pour renforcer les équipes éducatives en place : 12 assistants pédagogiques (AP) et 4 professeurs « ambition réussite » (PAR). Ces 16 personnes peuvent intervenir dans toutes les classes du réseau qui comporte le collège et quatre écoles primaires. Je suis Marie-Laure HILGERT, professeur agrégé de SVT et l'une des PAR du réseau. Le comité de pilotage m'a nommée animatrice du réseau et une de mes fonctions est de gérer les ressources humaines supplémentaires apportées par le dispositif « Ambition réussite ». Cet écrit présente comment ces moyens sont répartis dans le temps et dans l'espace, comment ils sont gérés au quotidien et quels outils ont été créés afin de faciliter cette gestion et surtout la communication entre les personnels.

II) Rappel du contexte

Le réseau « ambition réussite » de Behren-lès-Forbach comprend 5 écoles (dont 3 ont fusionné) et un collège :

- Ecole maternelle Louis PASTEUR : 37 élèves
- Ecole élémentaire Louis PASTEUR : 50 élèves
- Ecole primaire Victor HUGO : 227 élèves
(Maternelle : 87 Élémentaire : 140)

- Ecole primaire Hector BERLIOZ : 242 élèves
(Maternelle : 109 Élémentaire : 133)
- Ecole primaire ERCKMANN CHATRIAN : 257 élèves
(Maternelle : 94 Élémentaire : 163)
- Collège Robert SCHUMAN : 493 élèves

Total maternelle	327
Total élémentaire	486
Total primaire	813
Total Collège	493
Total Réseau Ambition Réussite	1306

Il est à noter que les villages de KERBACH et de BOUSBACH font partie du secteur de recrutement du collège (sans être toutefois dans le R.A.R.).

LE COMITE EXECUTIF :

M. GIRARDOT Claude	Principal du Collège
Mme ESPECIER Sylvie	Inspectrice de l'Education Nationale
Mme HAZARD Brigitte,	Inspectrice d'Académie - Inspectrice Pédagogique Régionale
Mme EGLOFF M-Andrée	Principale-Adjointe
M. KREBS Jean-Claude	Directeur de la SEGPA
Mlle ALLARD Sandrine	Directrice de l'école primaire Hector BERLIOZ
M. DINCHER Dominique	Directeur de l'école primaire ERCKMANN CHATRIAN
M. SCHNEIDER Laurent	Directeur de l'école primaire Victor HUGO
M. QUARO Gilles	Directeur de l'école élémentaire Louis PASTEUR
Mlle ZINGRAFF Anne	Directrice de l'école maternelle Louis PASTEUR
Mme HILGERT M-Laure	Professeur animatrice « ambition réussite »
M. METZINGER Christian	Secrétaire du comité exécutif

Le réseau est situé en zone urbaine sensible et il est retenu dans le dispositif de « réussite éducative ». Il est également engagé dans « l'école ouverte ».

De nombreux enfants ont des parents inactifs (bénéficiaires du plan charbonnier, retraités des Houillères du Bassin de Lorraine, mises à la retraite anticipée) ou sans emploi (chômeurs, RMIstes).

Au collège, le taux de PCS défavorisés est de 87,8% et 62,39% des élèves sont boursiers. La proportion d'élèves étrangers est importante : 23,5%.

Behren est considérée comme la ville la plus pauvre de France et la population locale connaît régulièrement des épisodes de violence urbaine (le dernier datant des congés de novembre 2006) avec incendies de véhicules.

Les PAR ont été recrutés sur la base des profils indiqués dans l'[annexe 1](#).

Les AP ont été recrutés sur la base des profils de poste indiqués dans l'[annexe 2](#).

L'ensemble de l'équipe « ambition réussite » est basée au collège où elle occupe un bureau, le bureau « ambition réussite ».

III) Objectifs

Le comité exécutif a décidé de mettre à disposition de tout le réseau, les ressources humaines supplémentaires. Pour que la répartition soit équitable, toute demande de moyens supplémentaires doit faire l'objet d'une demande écrite formulée dans une « fiche action » (voir [annexe 3](#)). Une fois renseignée, cette fiche est validée ou non par le comité exécutif qui vérifie sa conformité par rapport aux 4 axes de travail du projet « ambition réussite ». Si la demande est validée, un des quatre PAR libère les moyens demandés en se basant sur les emplois du temps des personnes concernées (voir partie IV) et l'action se met en place. Un ou plusieurs bilans intermédiaires sont réalisés au cours de l'action qui donnent lieu à des éventuels réajustements et un bilan final la clôture (voir [annexes 4 et 5](#)).

IV) La gestion des ressources au quotidien

Une partie de mon travail consiste à gérer les ressources humaines supplémentaires du réseau. Pour ce faire, des outils ont été créés et des réunions ont été planifiées.

1) Les emplois du temps

Ils sont l'outil de base pour gérer les ressources humaines, leur mise au point a nécessité beaucoup de temps au cours du premier trimestre, mais ils nous font gagner à présent un temps précieux.

a) Les emplois du temps des PAR

Ils ont été définis par l'administration et comportent 27h de présence en établissement dont 6 à 9h de cours dans nos matières respectives. Ils ont été conçus de telle sorte à rendre possible deux plages de concertation entre les quatre PAR et une avec l'ensemble des AP. Ces emplois du temps sont souples : en cas de période chargée, nous travaillons jusqu'à plus de trente heures et en cas de période moins chargée nous rattrapons ces heures supplémentaires. Nous rendons compte de ces heures chaque semaine à M. Le Principal du collège qui contresigne les emplois du temps sur papier que nous lui remettons. Ces emplois du temps sont ensuite archivés.

Un exemplaire de l'emploi du temps de chaque PAR est affiché au bureau « ambition réussite ».

b) Les emplois du temps des AP

Pour plus de détails concernant cette partie, veuillez vous référer à l'écrit de M. Douair « [Formation et encadrement des assistants](#) pédagogiques ». Les AP doivent 18 heures de présence dans le réseau mais sont tous étudiants. Nous avons décidé de donner la priorité à leurs études et leur avons donné une grande autonomie dans la conception de leur emploi du temps. Ce choix s'est révélé très judicieux : il a permis d'établir une très bonne ambiance de travail au sein de l'équipe, une entraide entre ses membres qui ont tous une bonne conscience professionnelle. Les AP ont été réunis le jour de leur rentrée et laissés seuls pour la conception de leurs emplois du temps avec deux contraintes à respecter :

- nécessité d'avoir au moins quatre AP présents par demi-journée,
- nécessité d'avoir une plage de concertation commune à tous et existante dans mon emploi du temps.

Il leur a fallu moins d'une heure pour trouver pour chacun un emploi du temps compatible avec leur poursuite d'études.

Il a fallu recommencer ce travail après les partiels de janvier. Là encore, la solution a été vite trouvée mais il m'a fallu rencontrer les AP en deux temps de concertation au lieu d'un. Evidemment, il a fallu réajuster les moyens humains mobilisés par les actions de cette période, mais cela s'est fait sans trop de difficultés grâce à la bonne ambiance de travail qui règne entre les AP et les PAR.

Les emplois du temps des AP sont affichés au bureau "ambition réussite".

Les AP rendent aussi compte de toutes les autres missions qu'ils remplissent dans la semaine (aide ponctuelle à des élèves, mise en forme de document sous forme informatique, aide à l'organisation d'action ou à la concertation...) en renseignant de façon hebdomadaire une fiche « Mes missions de la semaine » qui est lue par moi et archivée afin de pouvoir rendre compte à toute personne qui le désire du travail de nos AP. Les AP en profitent d'ailleurs pour comparer leurs missions et procéder à d'éventuels « rééquilibres » entre eux.

c) Les emplois du temps des écoles primaires

Les écoles fonctionnent par « périodes ». Chacune des cinq périodes de l'année scolaire va de la rentrée au début des congés suivants. Nous avons dû nous baser sur ce fonctionnement pour définir les dates de début et de fin des fiches action. Chaque AP possède son emploi du temps pour chaque période de l'année avec les missions qu'il doit accomplir et nous avons créé un emploi du temps similaire pour chaque école pour chaque période. Nous mobilisons de préférence les mêmes personnes pour la même école ce qui évite la multiplication des intervenants et des déplacements abusifs entre les différents lieux d'intervention du réseau. Ces

emploi du temps sont affichés au bureau "ambition réussite" et nous permettent d'avoir une bonne vision de la répartition des moyens pour chaque établissement.



d) Les emploi du temps de synthèse

Lorsqu'il faut débloquer les moyens pour les actions du réseau, il faut aller vite et être efficace. Aussi il nous a vite fallu créer deux outils dont nous nous servons constamment : le « Qui est là quand ? » (annexe 6) et le « tableau valrex » montré sur la photo ci-dessous.



Le « Qui est là quand ? » nous permet de savoir qui est présent pour chaque demi journée de travail. Ainsi quand il nous faut définir ou modifier une plage horaire pour une action il nous est facile d'avoir tous les emplois du temps en un seul coup d'œil. C'est aussi un bon outil pour vérifier les présences des différents personnels mais ce travail s'avère inutile au sein de l'équipe.

Le « tableau valrex » est l'outil dont je me sers le plus pour tout mon travail : il me permet de savoir quel AP est disponible pour n'importe quelle plage horaire de la journée et où les AP mobilisés se trouvent grâce à un jeu d'étiquettes nominatives de couleur. Les AP actualisent ce tableau toutes les semaines.

2) Les trombinoscopes

Une des choses les plus essentielles de notre travail est de connaître et de se faire connaître des nombreuses personnes avec lesquelles nous travaillons. C'est pour cela que nous avons créés les trombinoscopes de tous les personnels du réseau. Ils sont diffusés dans tout le réseau et affichés dans les lieux stratégiques comme les salles des personnels ou le bureau "ambition réussite". Outre les noms et les photos ils renseignent sur les atouts et les missions de chacun (Voir annexes 6 et 7). Un powerpoint de présentation des PAR et des AP a permis de présenter ces derniers au cours des premières réunions de l'année aux professeurs et aux parents. Cette connaissance précoce a d'ailleurs permis l'émergence de fiches actions qui utilisaient les compétences particulières de certains de nos AP (Projet théâtre, art du spectacle, projets TICE...). Un tel trombinoscope existait déjà au collège, la photo de chaque membre de la communauté est affichée sur son casier en salle des personnels. Un trombinoscope plus synthétique a été réalisé par le secrétaire du comité exécutif pour chaque école du réseau afin de faciliter nos prises de contact avec ces dernières (Voir annexe 8).

Un tableau récapitulatif des coordonnées de chaque AP a été créé pour que nous puissions facilement les joindre.

3) Les concertations

Les concertations sont essentielles dans notre travail. De leur qualité dépend la bonne marche de toutes les actions du réseau et la possibilité de travailler en équipe, disciplinaire, pluridisciplinaire, dans un établissement et en réseau d'établissement ! Les PAR et le secrétaire du comité exécutif ont un rôle clé : assurer la bonne communication entre tous les personnels concernés par chaque action.

a) Les concertations entre les PAR

Les PAR se réunissent au minimum deux fois par semaine. Nous nous informons mutuellement de l'avancement des actions en cours, des soucis rencontrés au cours de nos missions et des bonnes idées trouvées. Ces moments sont aussi essentiels

pour définir nos missions et notre rôle au sein du RAR. Ils nous permettent de fonctionner comme une équipe unie et solidaire et de garder le moral dans ce métier nouveau et difficile de « Professeur Ambition réussite ». Cette appellation a d'ailleurs été le résultat de notre toute première rencontre en juin 2006 : il nous a paru essentiel de ne pas utiliser les termes de « référents » « expérimentés » et autres qualificatifs afin que les enseignants qui travaillent avec nous ne nous voient pas en « donneurs de leçons » mais seulement comme des ressources humaines supplémentaires. Ces concertations me permettent de transmettre des informations venant du dernier comité exécutif auquel j'ai assisté et nous permettent de réfléchir aux actions futures, à la formation des AP, à l'organisation de la prochaine rentrée

b) Les concertations avec les AP

Lors de notre réunion hebdomadaire nous pouvons échanger librement sur tout ce qui s'est passé dans la semaine. Nous évoquons systématiquement l'avancement des différentes actions du réseau, l'assiduité des élèves suivant un PPRE et réglons les problèmes de communication que nous rencontrons. Lorsqu'une nouvelle mission est lancée elle est toujours proposée aux volontaires ou à défaut à l'AP le plus qualifié. Aucune mission proposée n'est imposée et nous avons le souci de respecter à la lettre les missions des AP sans abus. C'est ce qui nous garantit un fonctionnement harmonieux et une bonne entente. Si une action nécessite une intervention exceptionnelle, les AP volontaires s'inscrivent et les heures supplémentaires effectuées sont rattrapées ultérieurement. Nous respectons aussi les décharges horaires prévues pour les révisions et les examens et ne les considérons pas comme des assistants d'éducation supplémentaires. Pour chaque réunion un ordre du jour est établi, affiché puis archivé (Voir annexe n°9)

c) Les concertations entre les PAR et M. Le Principal du collège

Deux concertations par mois sont prévues au minimum. Elles nous permettent de nous informer mutuellement sur les projets en cours et d'en mettre d'autres en place. Monsieur le Principal est toujours disponible et peut nous recevoir à chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

d) Les concertations dans les écoles

Lorsque les enseignants d'une école sollicitent une concertation avec les personnels ambition réussite, la souplesse des emplois du temps des PAR la rend possible. La consultation du tableau « valrex » nous permet de définir l'horaire le plus opportun et nous mobilisons les moyens nécessaires pour la concertation entre les différents intervenants de l'action et les moyens nécessaires pour prendre les classes en charge pendant cette réunion. Ainsi les enseignants et les AP peuvent se

concerter sans que les élèves en pâtissent. Ces concertations nous ont permis à nous « professeurs du secondaire » de découvrir cet « autre monde de l'enseignement » qu'est le primaire. A force de travailler ensemble on se comprend mieux et on arrive à mener à bien nos missions.

Nous nous sommes aussi nommés « référent d'une école primaire » afin de faciliter l'échange des informations entre cette école et le bureau "ambition réussite". Chaque PAR s'occupe d'une école et gère de près toutes les actions qui s'y rattachent ainsi que les AP qui y sont mobilisés. Il nous arrive fréquemment de décharger nos collègues de la rédaction des bilans et parfois du remplissage de la fiche action afin d'alléger le côté « paperasse » lié à notre intervention.

e) Les concertations au collège

Le fait que le bureau "ambition réussite" soit basé au collège facilite la concertation avec les enseignants de l'établissement. La « récréation » est notre principal moment de concertation avec eux et lorsqu'elle ne suffit pas, nous programmons des réunions de 13h15 à 13H45. Les casiers des PAR et des AP en salle des personnels et l'affichage de notre bulletin d'information facilitent aussi la communication entre les personnels.

Je siège également au conseil pédagogique afin de pouvoir renseigner tous les membres en temps réel de la possibilité de mise en place d'une action nouvelle et bien sûr pour faire circuler rapidement les informations entre les personnels ambition réussite et les professeurs du collège.

f) Les comités exécutifs

Je suis présente aux différents comités exécutifs conformément à la demande de l'équipe de pilotage du réseau. La présence d'un PAR dans ce comité est très utile : elle permet de mieux faire circuler les informations entre les membres du réseau et permet de répondre en temps réel à toutes les questions des autres membres du comité.

g) Les documents de communication créés

Pour chaque réunion, un « ordre du jour » est renseigné par les différents intervenants. Sa conception (**Voir annexe n°9**) permet de fixer des missions et de les attribuer aux volontaires. Après chaque réunion, il est affiché au mur du bureau "ambition réussite". Ces documents sont archivés, toujours dans le souci de pouvoir rendre des comptes sur notre travail.

Pour former et aider les AP dans leurs missions nous avons décidé de les encadrer de plus près en créant le tableau « Qui encadre qui ? ». Ainsi chacun des quatre PAR s'occupe de façon privilégiée de trois AP.

Lorsque nous voulons informer les enseignants du collège sur une de nos actions, nous profitons du journal interne du collège ou émettons un bulletin « le bureau "ambition réussite" vous informe... » que nous affichons en salle des personnels.

4) La communication à l'intérieur de l'équipe « ambition réussite »

a) Organisation du bureau

Le bureau "ambition réussite" est une pièce étroite mais qui a l'avantage de posséder une prise réseau et une prise téléphonique. Afin de gagner de la place, nous avons installé les vieux bureaux que nous avons pu récupérer au centre et en vis à vis. Ainsi chaque PAR a son espace de travail et ses documents à portée de main tout en pouvant faire face à ses collègues autour d'une grande table de réunion. De vieilles armoires ont été récupérées afin de stocker nos documents et de vieux casiers métalliques et nominatifs nous permettent de déposer des documents à une personne sans passer par la salle des personnels. Pour communiquer avec l'ensemble des 16 personnes, un moyen économique a été trouvé : nous avons agrafé un morceau de moquette sur tout un pan de notre mur pour pouvoir y épingler des messages en six emplacements :

- « des PAR aux AP », pour les messages que nous voulons faire passer aux AP, comme l'ordre du jour des réunions de concertation par exemple,
- « des AP aux PAR »,
- « Ecoles » pour les informations concernant les écoles, avec une subdivision pour chaque école primaire,
- « collège », qui est l'équivalente de la précédente pour le collège,
- « PPRE » pour les documents et outils nécessaires à la réalisation des séances d'aide aux élèves,
- « aide aux devoirs » pour tout ce qui concerne ces heures.

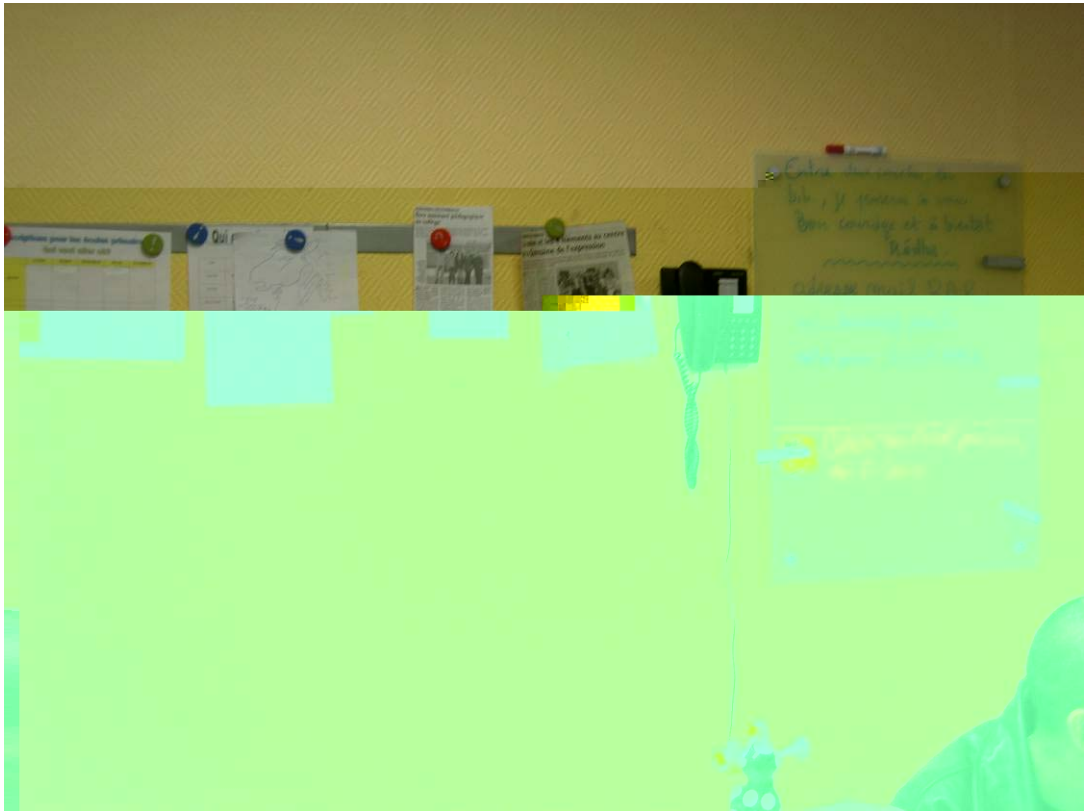




Une porte condamnée est notre support à trombinoscopes, emploi du temps, listes de coordonnées téléphoniques. Une vieille banderole de feutrine nous sert à épingler les calendriers scolaires, les listes des personnels du réseau...



Trois tableaux de type « véléda » nous permettent de noter des messages urgents et à traiter en priorité. Nous avons pour consigne de démarrer notre journée par leur consultation.



L'ambiance du bureau est volontairement très décontractée pour libérer la parole de tous. Dès qu'une contrariété ou un obstacle existent, ils font l'objet d'une discussion ouverte. Si cela ne suffit pas à régler le problème, il sera abordé en réunion de concertation.

Il est cependant parfois difficile de se concentrer pour rédiger des projets dans une telle ambiance : l'utilisation d'un baladeur MP3 est alors plus qu'utile !

b) En cas d'absence d'un membre de l'équipe

Si l'absence est prévisible elle fait l'objet d'une réunion de concertation et l'équipe des AP et des PAR se mobilise pour que l'on trouve un remplaçant. La souplesse des emplois du temps des PAR et la possibilité offerte aux AP de récupérer des heures supplémentaire est alors bien utile.

Si l'absence est imprévue, la personne absente se conforme aux exigences de la « fiche réflexe » de l'**annexe n° 11**. Si quelqu'un du bureau "ambition réussite" est présent pour recevoir l'appel il consulte le tableau « valrex » et l'annuaire interne pour trouver un remplaçant.

V) Regards sur l'action

1) Conditions facilitantes

La gestion de notre travail et de notre équipe par Monsieur Le Principal du collège a été la condition la plus déterminante : toutes les décisions ont toujours été prises avec notre accord dans un souci de réelle transparence. Il s'est montré disponible et de très bons conseils lorsque nous passions par des phases d'inquiétudes et de baisse de moral. Sans cette façon de faire si respectueuse de notre vie, tant personnelle que professionnelle, nous n'aurions pas eu la force de continuer notre mission. Comme nous le disons si souvent nous ne voudrions pas faire ce métier dans un autre réseau tant nous nous estimons chanceux d'être dirigés par une personne d'une si grande qualité.

Un des autres atouts majeurs de notre réseau est la connaissance du terrain des PAR : en effet trois PAR sur les quatre y étaient en poste et le quatrième y avait déjà effectué des remplacements et était déjà bien intégré dans l'équipe de SVT. Ceci nous a permis d'emblée d'effacer le côté « sauveur de prof » de notre nouveau métier et nous a donné la légitimité nécessaire pour travailler avec les collègues du réseau.

Les PAR se sont réunis dès le mois de juin 2006. Ces réunions nous ont permis de mettre à plat toutes nos interrogations et inquiétudes quant à l'exercice de ce nouveau métier et de nous souder de façon à former une équipe. Nous étions tous embarqués volontaires dans la même galère et nous devions nous serrer les coudes. Enseignant des matières différentes nos discussions nous ont permis de mieux nous connaître et de nous répartir les tâches en fonction de nos aptitudes et de nos désirs.

Le recrutement des AP a été très précoce : dès le mois de juin nous avons commencé le recrutement et les entretiens ont eu lieu début juillet. La présence de M Le Principal, d'un formateur du primaire et d'un futur PAR à ces entretiens nous a permis de faire un recrutement de qualité. La prise des candidats en photo m'a permis de réaliser les trombinoscopes pendant les vacances afin de pouvoir les présenter dès la prérentrée.

Les AP ont été accueillis lors de deux journées complètes entièrement consacrées à eux dès la première semaine de la rentrée. Ces rencontres entre eux et avec les PAR nous ont permis de mieux nous connaître et nous apprécier. Nous les avons responsabilisés dès le premier jour en les laissant définir eux même leur emploi du temps. Ce souci premier de respecter leurs études et leur fonction propre (nous ne les avons jamais considérés comme des assistants d'éducation) a été déterminante pour créer une bonne ambiance de travail et développer chez chacun une grande conscience professionnelle.

Le stage de début d'année entre les collègues des écoles primaires et l'équipe « ambition réussite » a permis de nous connaître les uns et les autres et de définir des projets afin que notre action débute dès le premier trimestre. Cette première rencontre

n'a pas été sans heurts mais elle a soudé durablement tous les membres de l'équipe les uns avec les autres.

Enfin, la ZEP de Behren n'en est pas à ses débuts : on y trouve de très nombreux enseignants expérimentés et très impliqués dans la vie de leurs établissements. Face à un public difficile nous avons toujours su qu'il nous fallait travailler autrement et en équipe pour réussir. Une grande partie de nos projets « ambition réussite » reprennent des projets préexistants et qui ont fait leur preuve, mais nous avons cette fois, plus de moyens humains pour les faire vivre.

2) Obstacles

Un des obstacles majeurs a été le fait qu'aucun PAR n'était issu du primaire, faute de candidats. Cela n'a pas été facile de travailler dans les écoles tant le métier d'enseignant y est différent. Cependant nos AP se destinent presque tous au professorat des écoles et à force de travailler ensemble, nous avons appris à nous connaître et à nous apprécier. Comme l'avait annoncé notre secrétaire du réseau (anciennement coordonnateur de la ZEP), « après avoir travaillé ensemble et vu des résultats positifs sur les élèves, tout rentrera dans l'ordre ».

La construction du fonctionnement du bureau "ambition réussite" nous a pris beaucoup de temps en début d'année. Et ce temps pris nous a manqué pour mieux former nos AP à rencontrer nos élèves. Heureusement tout est en place pour l'année prochaine !

Nous avons dû tout faire sans moyens financiers supplémentaires ! La gestionnaire du collège a dû développer des trésors d'imagination pour nous trouver des moyens et nous avons dû faire appel à nos ressources personnelles pour améliorer notre confort et certains de nos équipements ou outils de communication !

La gestion des emplois du temps a aussi été ardue pour des personnels non formés : combien de fois ais-je souhaité maîtriser des logiciels de création d'emploi du temps comme un principal adjoint !

Le problème central reste celui du temps de concertation : il n'est pas admissible que les concertations soient prises sur le temps libre des enseignants ! Jusqu'ici elles ont été possibles mais à quel prix ! Les équipes s'épuisent et certains enseignants se découragent : il faut que des temps de concertations soient prévus dans nos emplois du temps. Cependant ce n'est pas la volonté de nos chefs d'établissement qui est en cause mais nos dotations horaires.

3) Réajustements

Après avoir fait le point de la répartition de toutes les heures des personnels « ambition réussite » entre le collège et les écoles primaires du réseau, le comité exécutif a décidé de poster à la rentrée prochaine un AP par école. Ces quatre AP passeront 17h dans l'école et participeront à la réunion de concertation hebdomadaire avec les huit autres AP dont l'emploi du temps sera défini comme cette année. Cela nous permettra de réduire les temps de concertation et de diminuer le nombre d'intervenants dans chaque école tout en évitant les utilisations abusives.

Les emplois du temps des PAR vont être aménagés de façon à ce que nous puissions nous concerter facilement avec les équipes de mathématiques et de français. Pour chaque classe du collège sera placée une heure de permanence nommée « heure ambition réussite » qui sera utilisée pour placer les heures de soutien en mathématiques et en français. Ceci nous évitera de chercher une plage horaire dans les emplois du temps des élèves et évitera que toutes les heures de permanence soient placées de 16h à 17h, moment où tous les moyens sont consacrés à l'aide aux devoirs dans les écoles primaires.

Des formations tant pour les AP que pour les PAR seront programmées avec le CASNAV CAREP : formation pour l'encadrement de l'aide aux devoirs, pour l'accompagnement à la lecture... Nous espérons que la journée de rencontre entre les personnels ambition réussite des différents réseaux sera reconduite car elle nous a permis de comparer nos façons de procéder et nous a beaucoup apporté.

4) Modifications de ma pratique d'enseignement.

J'ai toujours eu l'habitude de travailler en équipe, de monter des projets et j'étais très impliquée dans la vie du collège avant d'y être renommée en tant que PAR. Aussi, je me suis vite habituée à ces nouvelles fonctions. Mes cours de SVT ne sont pas perturbés par ma fonction de PAR mais il est vrai que je suis plus attentive à chacun de mes élèves, j'ai plus de temps à consacrer à chacun d'eux et je me sens moins débordée par leur nombre car je n'ai plus que deux classes en charge dans cette matière. J'ai aussi tendance à plus les appréhender dans leur globalité de collégien plutôt que du seul point de vue des SVT, je consacre plus de temps à leur faire des rappels sur la façon d'organiser leur travail personnel et sur leur façon de mémoriser leurs leçons pendant leurs heures de cours. Je regrette par contre de moins voir mes collègues de SVT, aussi, je prends mes repas avec elles le plus souvent possible au laboratoire pour ne pas perdre ce lien si précieux. En tant que professeur principal de la classe de quatrième à dispositif dérogatoire en alternance depuis plusieurs années, j'apprécie la souplesse de mon emploi du temps qui me permet de traiter « les urgences ». Je suis beaucoup plus disponible pour ces élèves et j'ai plus de temps pour rencontrer les autres adultes qui les prennent en charge (Equipe de direction, infirmière, CPE, assistante sociale, directeur de la SEGPA,

patrons des entreprises, parents d'élèves...) ce qui facilite mon travail. Cependant je rattrape toutes les heures qui leur sont consacrées en travaillant pour « Ambition réussite » à mon domicile, mais, même si ma charge de travail s'est vue augmentée au niveau des heures, elle est moins stressante car je sais que je peux avoir du temps disponible quand j'en ai besoin.

VI) Annexes

- N°1) Profils des postes des PAR
- N°2) Profils des postes des AP
- N°3) Fiche action
- N°4) Bilan intermédiaire d'une action
- N°5) Bilan final d'une action
- N°6) Trombinoscope des PAR
- N°7) Trombinoscope des AP
- N°8) Trombinoscope des écoles
- N°9) Ordre du jour PAR/AP
- N°10) Fiche AP « Mes missions de la semaine »
- N°11) Fiche réflexe « en cas d'absence... »