

## **LETTRE DE MISSION DU CONSEILLER PRINCIPAL EN ÉDUCATION**

### **NOM – Prénom**

*L'utilisation du masculin générique dans cette lettre a pour seul but d'alléger le texte et inclut l'ensemble des genres.*

Désigné par la direction, le conseiller principal en éducation (ci-après, CPE) adhère aux valeurs et aux orientations du projet éducatif, pédagogique et d'établissement du Collège Matteo Ricci, issu lui-même du Projet Educatif et Pédagogique jésuite, construit autour de la spiritualité et de la pédagogie ignaciennes. En outre, il adhère aux valeurs exprimées dans les « Missions de l'école chrétienne » et à l'article 6 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Le CPE est à la fois responsable de la vie scolaire, coordinateur de l'équipe des éducateurs, conseiller auprès de l'équipe de direction concernant les situations relevant du disciplinaire, éducateur et personne-ressource dans les cas de conflits entre élèves. Le CPE travaille en étroite collaboration et en loyauté avec la direction.

Être CPE nécessite d'être patient, accueillant, compréhensif, à l'écoute, aimant le travail en équipe, et conciliant. Le CPE se doit d'être à la fois bienveillant et ferme dans les décisions et dans sa posture. Il doit croire aux capacités de chaque élève, même quand la situation est difficile et que l'issue semble inévitable. Le CPE doit faire preuve de réflexivité, se tenir sans cesse informé des derniers textes et circulaires, et se former tout au long de sa carrière, que ce soit dans la connaissance des nouveaux dispositifs, dans la recherche sociologique ou encore dans la psychologie de l'adolescent. Il doit également participer aux différents réseaux dont le Collège fait partie (Cocéjé, SeGEC...).

Être CPE, c'est vivre et faire vivre la mission et les valeurs du Collège Matteo Ricci.

<p><b>POURQUOI ?</b> <b>Vision</b> (cfr contrat d'objectif)</p>	<p>Garantissant la bonne mise en œuvre de la gestion éducative du Collège Matteo Ricci, le CPE agit en concertation totale avec la Direction (directeur et directrice adjointe) et sous la supervision du directeur qui constitue l'autorité responsable.</p> <p>Il garantit que le projet du Collège Matteo Ricci est appliqué collectivement sur le terrain dans le suivi des élèves et ce, quant à leur comportement, leur présence au Collège, leur accrochage, leur bien-être personnel et au sein de la classe.</p>
<p><b>QUOI ? COMMENT ?</b> <b>Missions</b> à coordonner et <b>modalités de coordination</b></p>	<p><u>I. Concernant le collectif</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Développer et veiller à la mise en œuvre d'un plan de gestion de la prévention de la violence, du harcèlement et du décrochage scolaire en collaboration avec les acteurs concernés en interne et en externe.</li> <li>● Coordonner les suivis de difficultés collectives (principalement disciplinaires et relationnelles) au sein d'une classe, en collaboration avec les différents intervenants : le conseil de classe, les professeurs et</li> </ul>

éducateurs référents, le ou les accompagnateurs des Membres de l'Équipe Éducative (MEE), les coordinateurs de degré.

- Organiser, piloter et animer le Conseil d'Éducation. En assurer le secrétariat : convocation, ordre du jour, rapport. En faire un retour synthétique à la direction de manière régulière, le cas échéant.
- Coordonner et suivre les actions relevant des décisions prises lors du Conseil d'Éducation. Veiller à assurer une communication adéquate des suivis disciplinaires auprès des MEE en gardant un équilibre entre le devoir de réserve et la communication aux MEE.
- Garantir l'application du principe de « justice réparatrice » en s'assurant de la bonne application et du bon déroulé des réparations citoyennes, en coordination avec le pilote du GT Citoyenneté et/ou du GT Conseil de réparation, s'il échet.
- Participer à la réflexion autour de l'actualisation des items évalués via la plateforme d'évaluation comportementale (Valio), en collaboration avec le GT Citoyenneté et le CoPé.
- Assurer le suivi du planning des absences des MEE (validées par la direction) et la gestion des classes en fourche ou licenciées, en collaboration étroite avec l'équipe des éducateurs.
- Assurer la réalisation des horaires, tâches et tournantes de l'équipe éducative.
- Assurer la mise à jour du planning de surveillance et de remplacement, en concertation avec la direction :
  - Anticiper les aménagements horaires liés aux absences ou aux événements de la vie scolaire ;
  - Centraliser les informations ;
  - Gestion journalière du planning de surveillance et Schoolboard.

## II. Concernant l'individuel

- Coordonner les suivis individuels d'élèves pour toute situation ne relevant pas du pédagogique : disciplinaire, accrochage, bien-être (notamment le suivi des situations de harcèlement scolaire).
- Coordonner les interventions des partenaires internes (accompagnateur des élèves, conseillère en orientation et éducation aux choix, accompagnateur des MEE) et externes (PMS, médiateur scolaire, SAS externe, AMO, SAJ, SPJ...) dans le suivi individuel des élèves.
- Garantir que la communication avec les parents soit adéquate et bien établie, intégrer ceux-ci aux différents suivis en les convoquant le cas échéant.
- Garantir l'adéquation des procédures d'exclusion définitives et des procédures de non-réinscription avec le cadre légal et en assurer toutes les étapes : agenda, dossier disciplinaire, convocation, notification des décisions.
- Présider les conseils de classe de recouvrement du statut d'élève régulier et en assurer le suivi administratif tout en informant le directeur.
- Suivre les formations SEGEC et en faire un retour à l'équipe.

## III. Concernant le ROI

- Assurer la relecture et l'adaptation du ROI et son appropriation par l'équipe éducative.
- Assurer la mise en œuvre du ROI.

#### IV. Concernant les interfaces :

Les interfaces à fixer :

- Avec la direction
- Avec les éducateurs de référence (en individuel, lors des rendez-vous hebdomadaires, lors des moments de travail en équipe), par délégation de la direction
- Avec les conseils de classe
- Avec le COPI
- Avec les partenaires externes au sein de l'école : PMS, médiateur...
- Avec les partenaires extérieurs
- Avec le Conseil Matteo

#### V. Concernant l'équipe des éducateurs :

- Garantir la bonne gestion des cas disciplinaires et de leurs suivis en collaboration avec les éducateurs référents. S'assurer qu'un retour systématique soit fait aux MEE.
- Garantir que l'organisation pratique de l'équipe des éducateurs soit optimale.
- Coordonner les situations d'urgence au sein de l'équipe éducative.
- Anticiper et gérer les tensions et/ou conflits au sein de l'équipe.
- Organiser et animer la réunion d'équipe hebdomadaire et en garantir le suivi.
- Animer la réunion « branche » de l'équipe éducative et en assurer le PV.
- Veiller à ce que les postes prévus soient pourvus (surveillances, midis, sorties...)
- Participer au recrutement et garantir l'intégration des éducateurs.
- Veiller au développement de leurs compétences (formations, réseaux...) et à leur adhésion au projet du Collège Matteo Ricci.
- Participer à l'évaluation annuelle des éducateurs et en faire un retour à la direction.
- Assurer une présence sur le terrain, en soutien aux éducateurs. Veiller particulièrement à ce que l'accueil des élèves en début de journée et leur sortie en fin de journée soient assurés.
- Veiller au respect des normes légales en matière d'absentéisme scolaire.
- Superviser le suivi des justificatifs d'absences par les éducateurs dans les délais légaux ainsi que la tenue des registres de fréquentation, et les transmettre le 5<sup>ème</sup> jour du mois à la direction.

**REPÈRES POUR LE  
FONCTIONNEMENT**

**1. Compétences attendues :**

- Patience, accueil, écoute, travail en équipe, agilité, bienveillance et fermeté dans les décisions et dans sa posture, réflexivité, capacité d'analyse et de communication ;
- Loyauté et confidentialité ;
- Suite Office ;
- Smartschool ;
- Se tenir informé-e des nouvelles circulaires en lien avec les missions, des formations et des actions menées dans les différents réseaux.

**2. Collaboration avec l'équipe de direction :**

- Faire preuve de loyauté à l'égard des instances de l'établissement (équipe de direction/PO) ;
- Collaborer étroitement avec la direction pour toute décision ayant un impact organisationnel majeur ;
- Garantir la confidentialité des informations traitées ;
- Évaluer l'efficacité des missions menées (tant du point de vue du processus que des résultats) lors d'un entretien annuel avec un membre de l'équipe de direction.  
En dehors de cette évaluation, réaliser des feedbacks réguliers (attendus des deux parties).

**3. Mandat :**

- Affiché dans la salle des MEE
- Durée de 3 ans
- Renouvelable

**4. Charge horaire**

- Le conseiller en éducation est employé à temps plein (sur la base d'un équivalent de 36h/semaine).

Date :

Le Conseiller Principal en Éducation

Directeur

Fabian Van Troyen