

QUESTIONS
D'ORIENTATION

JNE du Mans

N° 4

Décembre 2010

REVUE DE L'ACOP FRANCE

GUIDE DES NÉO-COP

21 fiches-outils

Académie de Nantes

Année scolaire 2011-2012

Juillet 2011

4^{ème} édition

Remerciements, gratitude, reconnaissance

Avec nos plus vifs et amicaux remerciements à toutes celles et tous ceux qui nous ont fait part de leurs réflexions et propositions depuis la sortie de la première édition du *Guide du néo-cop* (septembre 2008). Et tout particulièrement à nos collègues multi-âges multi-fonctions multi-regards qui nous ont fait l'amitié d'accepter de *parler métier(s)* et d'échanger avec nous lors des ateliers que nous avons tenus aux 58^{ème} et 59^{ème} journées nationales d'études d'orientation de l'ACOP-F (Caen 17 septembre 2009, Le Mans 23 septembre 2011). Vous nous avez donné des ailes pour réaliser cette 4^{ème} édition et poursuivre la mise à jour annuelle de ce support.

Notre gratitude aussi à Pascale Thomas-Faucher, Patricia Toutain, Gilles Mançon, Philippe Vincent, Philippe Samson, Alain Trichereau, Bernard Lespès et aux 32 néo-cop visitées en 2011-2012, sur le terrain même de leur activité, de Fontenay-le-comte à Mayenne et de Saint-Nazaire à La Ferté-Bernard, pour leurs relectures et leurs observations critiques et vivifiantes.

Ce mot de reconnaissance enfin. Christian Grisaud, co-concepteur du *Guide des néo-cop*, co-rédacteur des trois premières éditions, nous a quittés beaucoup trop précocement, à l'âge de 63 ans, en février 2011. Il ne verra pas cette 4^{ème} édition. Salut l'ami, et merci. Nous te devons tant !

Sachons garder espoir et courage. Le nouvel-ancien métier de conseiller d'orientation-psychologue est loin d'être obsolète. Bien au contraire, il s'invente, se réinvente chaque jour. Et pour longtemps !

ÉDITO

Entrer dans le métier

Transmettre

On comprend qu'au moment de son entrée en fonctions, après un concours exigeant, deux ans de formation professionnelle et de nombreux stages en situation, un-e *néo-COP*¹ titulaire sortant de formation initiale puisse se trouver désemparé-e devant les tâches quotidiennes à assumer en CIO et en établissement scolaire. Si vous êtes *néo-COP contractuelle entrant dans le métier*, vous risquez de vous retrouver isolé-e devant la diversité et la complexité de votre nouvelle tâche.

Sachez que vous pouvez vous appuyer au premier chef sur *le directeur ou la directrice du CIO*. Entouré-e de l'équipe du centre, il-elle vous accueillera, vous initiera et vous présentera la diversité et la complexité des tâches et activités, l'histoire du métier, le genre et les gestes professionnels ainsi que les savoirs d'expérience dont nous sommes les héritiers. Il-elle vous accompagnera dans vos premiers pas en CIO.

Vous pouvez aussi compter sur l'inspecteur-trice *chargé-e d'information et d'orientation* en poste dans l'académie et dans votre département. Il-elle saura compléter la mission de proximité du directeur par des apports spécifiques et un conseil technique ou pédagogique *in situ*.

C'est en attendant la mise en place indispensable d'une forme de *tutorat institutionnalisé pour les néo-cop* que nous avons conçu, en septembre 2008, la 1^{ère} édition du *Guide du néo-cop*.

Cette 4^{ème} édition est constituée de 21 fiches-outils. Nous espérons que le *Guide des néo-cop* vous sera directement utile dans votre activité quotidienne et vous permettra de devenir des praticiens engagés, réflexifs, professionnels et solidaires.²

Entrer dans le métier en bénéficiant des savoirs d'expérience de celles et ceux qui sont chargés de les *transmettre* : tel est l'enjeu. ●

Jacques Vauloup
IEN chargé d'information et d'orientation
jacques.vauloup@ac-nantes.fr

Nantes, le 1^{er} juillet 2011

¹ *Déf.* Ici, l'acception *néo-cop* dénomme indifféremment les néo-contractuels-elles et les néo-titulaires. Cette 4^{ème} édition du *Guide des néo-cop* est dédiée tout particulièrement aux conseillers-ères d'orientation-psychologues contractuels-elles lancés-es la plupart du temps sans trousse de survie ni filet de protection ni tutorat ni garantie de réemploi dans une activité professionnelle complexe et exigeante. Ce guide leur est dédié.

² Vauloup J. (2009), *800 références pour des pratiques réflexives en orientation*, EduSarthe, Inspection académique Sarthe, 134 p.

GUIDE DES NÉO-COP

21 fiches-outils

Académie de Nantes
Édition 2011-2012 (4^{ème} édition)

-SOMMAIRE-

ÉDITO. <i>Transmettre. Entrer dans le métier</i>	3
SOMMAIRE.....	5
FICHES-OUTILS.....	7-46
FICHE 1. S'intégrer à l'équipe du centre d'information et d'orientation.....	7-8
FICHE 2. Coopérer avec le chef d'établissement et ses adjoints.....	9-10
FICHE 3. Gérer un agenda, des lieux de travail et des publics variés.....	11-12
FICHE 4. Préparer, mettre en œuvre, évaluer un programme d'activités.....	13-14
FICHE 5. Explorer les formations et les établissements du bassin.....	15-16
FICHE 6. Explorer la vie économique et sociale du bassin.....	17-18
FICHE 7. Travailler avec les professeurs et l'équipe éducative.....	19-20
FICHE 8. Tenir conseil avec les parents.....	21-22
FICHE 9. L'entretien des conseillers, l'entretien des professeurs.....	23-24
FICHE 10. Avec les professeurs, des parcours de découverte des métiers et des formations	25-26
FICHE 11. Investir l'accompagnement personnalisé en seconde et en première ^{Nouveau}	27-28
FICHE 12. Le conseiller d'orientation-psychologue et le handicap.....	29-30
FICHE 13. Conseiller en insertion aussi.....	31-32
FICHE 14. Participer activement aux conseils de classe.....	33-34
FICHE 15. S'intéresser aux commissions d'affectation. Pourquoi ? Comment ?.....	35-36
FICHE 16. Tenir sa place en commission d'appel.....	37-38
FICHE 17. Faire expertise psychologique.....	39-40
FICHE 18. En ligne, le conseil aussi.....	41-42
FICHE 19. S'appuyer sur les services d'information et d'orientation pour apprendre.....	43-44
FICHE 20. Assurer les relais avec l'amont et l'aval de son activité.....	45-46
FICHE 21. La posture spécifique du conseiller d'orientation-psychologue.....	47-48
CONCLURE, OU COMMENCER. <i>Un pont entre générations et pairs</i>	49
ANNEXE 1. « En résumé » : synopsis des 21 fiches.....	51-54
ANNEXE 2. Ressources, bibliographie, sitographie.....	55-56
ANNEXE 3. 20 CIO dans l'académie de Nantes.....	57-58
ANNEXE 4. Conseillère au quotidien ou l'avenir aujourd'hui.....	59-60
ANNEXE 5. Sigles et acronymes.....	61

FICHE 1

S'intégrer à l'équipe du centre d'information et d'orientation (CIO)

La question à traiter

En tant que conseiller ou conseillère d'orientation-psychologue, vous êtes affecté-e administrativement par le rectorat dans l'un des 20 Centres d'information et d'orientation (CIO) de l'académie de Nantes. Une fois connue votre affectation administrative, votre première tâche : prendre contact avec le directeur-la directrice du CIO. Dès votre entrée en fonctions, vous aurez à situer votre activité professionnelle dans un cadre collectif cohérent : le projet de CIO (*pluriannuel*), parfois appelé programme d'activités (*annuel*) ou contrat d'objectifs (*pluriannuel*).

Qu'est-ce qu'un centre d'information et d'orientation (CIO) ?

En 1971, les anciens *Centres publics d'orientation scolaire et professionnelle* (créés en 1955 suite aux *Centres* ou *Offices d'orientation professionnelle* des années 1930) sont transformés en *Centres d'information et d'orientation* [décret n°71-541 du 7 juillet 1971].

MISSION DES CIO : « *Dans le domaine de l'information et de l'orientation, le centre apporte son concours à l'ensemble des actions menées au niveau du district (NDLR : ou bassin d'éducation et de formation) ; il assure l'accueil, la documentation et l'information des publics scolaire et non scolaire, procède aux consultations nécessaires et collabore avec les services chargés du placement des jeunes* ».

ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ DES CIO

Cf. Circulaire n°80-099 du 25 février 1980

Le centre d'information et d'orientation apporte son concours à tous les établissements d'enseignement secondaire publics du district (ou bassin) ; il répond aux demandes des établissements privés sous contrat.

Les demandes qui expriment spontanément auprès du centre un besoin d'aide de la part de jeunes ou de leurs familles sont considérées comme prioritaires.

Qu'elles procèdent de l'observation ou de l'information, qu'elles relèvent de l'adaptation ou de l'orientation, les activités des centres ont pour objet de favoriser, à plus ou moins long terme, l'insertion sociale et professionnelle du jeune.

Seront privilégiées les activités qui préparent aux choix scolaires et professionnels ou, plus généralement, qui contribuent à faire naître et à développer chez le jeune des projets d'avenir nécessaires à une orientation personnellement assumée.

Les centres enrichissent en permanence leur connaissance de l'environnement économique et social dans lequel ils se situent ; ils participent [...] à la collecte et à l'analyse des données relatives au fonctionnement de l'orientation dans le district ; ils recueillent et exploitent les informations qualitatives relatives à l'adaptation et au déroulement de la scolarité et de la formation professionnelle des élèves du district.

L'accueil du public est l'une des priorités essentielles du CIO.

Sont organisées au centre des activités appelant le concours de tous ses personnels afin de renforcer la cohésion de l'équipe et l'efficacité de son action.

Les CIO n'ont pas le statut d'établissements publics ; ce sont des services publics dont le fonctionnement et l'équipement sont financés soit par l'État, soit par les collectivités locales. Les personnels administratifs et techniques (DCIO, COP) sont rémunérés par l'État.

La politique académique des CIO est définie par le recteur et mise en œuvre par le chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO) assisté par les inspecteurs chargés d'information et d'orientation (IEN-IO).

En département, l'activité des CIO relève de l'autorité de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN) et de la responsabilité de son collaborateur, l'inspecteur chargé d'information et d'orientation (IEN-IO).

RÔLE DES IEN-IO. Les IEN-IO sont conseillers techniques (et non adjoints) des IA-DSDEN pour l'information scolaire et professionnelle, les procédures d'orientation et d'affectation, et l'insertion des jeunes. Ils inspectent et forment les conseillers d'orientation-psychologues, accompagnent à leur entrée en fonction les néo-cop de leur département et sont chargés de leur adaptation à l'emploi, ils animent des groupes de travail inter-CIO. La plupart du temps, ils sont chargés d'une ou deux missions académiques spécifiques confiées par le recteur et/ou le CSAIO [Décret n°90-675 du 18-07-1990].

LES 7 MISSIONS DES CONSEILLERS D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUES

[Décret n°91-290 du 20 mars 1991 portant statut particulier des directeurs de CIO et conseillers d'orientation-psychologues]

1. Assurer l'information des élèves et de leurs familles
2. Contribuer à l'observation continue des élèves
3. Contribuer à la mise en œuvre des conditions de leur réussite scolaire
4. Participer à l'élaboration ainsi qu'à la réalisation des projets scolaires, universitaires et professionnels des élèves et des étudiants en formation initiale
5. Satisfaire au droit des intéressés au conseil et à l'information
6. Participer dans le cadre du CIO aux actions à l'intention des jeunes sans qualification
7. Participer aux actions en faveur d'autres publics notamment adultes

Les tâches à réaliser dès votre arrivée en CIO

Prendre connaissance du *Projet de CIO*, ou du *Programme d'activités* du CIO. Consulter également les *Projets communs CIO-EPLE* ou *Contrats d'objectifs CIO-EPLE*.

Organiser une ou deux séances de travail, autant que possible en présence du directeur, avec le conseiller d'orientation-psychologue en charge des établissements l'année précédant votre arrivée (*cas d'un collègue encore présent au CIO au moment de votre arrivée*).

Dans le cas d'un collègue ayant muté juste avant votre arrivée, le directeur de CIO assure le *passage de témoin*. Le néo-cop consultera aussi avec beaucoup de soin les rapports d'activité rédigés par le conseiller l'ayant précédé (*un rapport annuel d'activité est réalisé par chaque conseiller-ère en fin d'année scolaire, y compris en cas de mutation*).

Organiser 2 ou 3 séances de travail avec la secrétaire-documentaliste du Centre afin de s'initier rapidement aux ressources documentaires du Centre (*Internet inclus*).

Collaborer avec les personnels administratifs chargés de l'accueil : un néo-cop doit savoir poser des questions pertinentes, demander des services qu'on est en droit de lui rendre, et apprendre au plus vite les règles collectives de fonctionnement.

Vous présenter à l'inspecteur chargé d'information et d'orientation (IEN-IO).

La réunion de centre

Chaque semaine ou quinzaine, la réunion de service organise l'action collective, facilite les échanges entre les collègues et permet d'ouvrir, de réguler ou d'évaluer des chantiers de travail communs. Par exemple : analyses statistiques ; études de cas (*un élève, une classe, un établissement*) ; programme des rencontres avec les représentants économiques et sociaux ; formation des professeurs principaux ou des parents ; suivi des jeunes de l'école à l'emploi ; supervision de l'entretien clinique ; construction de dispositifs ou modules didactiques en classes ou groupes restreints, etc. Vous ne pouvez rester passif-ve par rapport à cette instance indispensable de mise en cohérence. Votre activité, votre dynamisme, vos initiatives sont attendus ici aussi.

►► Résumé FICHE 1 : S'intégrer à l'équipe du centre d'information et d'orientation (CIO)

Affecté-e administrativement dans un centre d'information et d'orientation, vous devez au plus vite vous y sentir suffisamment en confiance et doté-e d'un minimum de sentiment d'efficacité. Appuyez-vous sur l'esprit d'équipe du CIO, et renforcez-le à votre manière. Vous tirerez ainsi profit des potentialités du service public dans lequel vous êtes nommé-e, et y développerez vos propres potentialités, pour le plus grand bénéfice de tous et le vôtre.

Pour aller plus loin

La fonction de conseiller d'orientation-psychologue des centres d'information et d'orientation, Note d'information n°97.43, ministère de l'éducation nationale, octobre 1997, 6 p.

Cadre de référence pour la mise en œuvre des parcours de découverte des métiers et des formations, rectorat-SAIO, académie de Nantes, septembre 2009, 4 p.

L'orientation des élèves, comment concilier son caractère individuel et sa dimension sociale ?

par F. Andréani et P. Lartigue, Armand Colin, 2006, 224 p.

Cinq CIO en Sarthe, cinq priorités, ÉduSarthe, inspection académique de la Sarthe, janvier 2008 (3^{ème} éd.), 86 p.

Le rôle éminent des CIO de l'académie dans la formation des professeurs principaux, rectorat-SAIO, académie de Nantes, 2008, 80 p. (*Document de travail non publié. Pour le consulter : jacques.vauloup@ac-nantes.fr*).

Les conseillers d'orientation-psychologues. Statut(s), mission(s) et déontologie(s), par J.-P. Cartier, CNAM-INETOP, janvier 2008, 74 p.

Code de déontologie des psychologues, Association nationale des organisations de psychologues, Société française de psychologie, mars 1996.

Guide d'accueil des personnels dans l'académie, rectorat, académie de Nantes, mission communication, septembre 2011, 60 p.

FICHE 2

Coopérer avec le chef d'établissement et ses adjoints

La question à traiter

Le conseiller d'orientation-psychologue n'est pas travailleur indépendant ni membre d'une profession libérale. Il est agent titulaire ou contractuel de l'État (ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative) rattaché administrativement à un CIO spécifique, singulier [CF. FICHE 1]. Pour 60 à 65% du total, votre activité de conseiller se déploie en établissement(s) scolaire(s). Votre prise de fonctions en CIO une fois assurée, il est de la plus haute importance de vous présenter sans délai aux responsables des établissements dans lesquels vous allez exercer votre activité pendant plusieurs semaines, plusieurs mois, voire plusieurs années. Une coopération réfléchie, organisée, méthodique, régulière avec les personnels de direction des établissements est l'une des clés majeures d'entrée dans votre nouveau métier.

Qu'est-ce qu'un établissement public local d'enseignement (EPL) ?

« Les collèges, les lycées, les établissements d'éducation spéciale disposent en matière pédagogique et éducative d'une autonomie qui s'exerce dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que des objectifs pédagogiques et éducatifs fixés par le ministre de l'éducation nationale et les autorités académiques ». [Décret n°85-924 modifié du 30 août 1985]

Ceci signifie, en clair, que votre activité de conseiller-ère d'orientation-psychologue en établissement scolaire est obligatoirement à inscrire dans le *Projet d'établissement* et le *Contrat d'objectifs* qui l'engagent pour plusieurs années avec son administration de tutelle (collèges = inspection académique ; lycées = rectorat), et dans le *Programme d'activités pour l'orientation* (ou *Contrat d'objectifs CIO-EPL*), lui aussi validé par le conseil d'administration de l'établissement.

Aucune activité de conseiller d'orientation-psychologue en établissement scolaire ne saurait avoir de sens si elle en restait déconnectée ; elle s'inscrit tout au contraire en étroite cohérence entre le *Programme d'activités* (ou *Projet du CIO*), et les *Projets des établissements* concernés.

Équipe de direction

Au chef d'établissement sont souvent associé-e-s un-e ou plusieurs adjoint-e-s (jusqu'à 3 adjoints dans certaines cités scolaires, mais le chef d'établissement peut être seul-e dans les plus petits établissements). Dans tous les cas, le conseiller d'orientation-psychologue doit d'emblée percevoir la situation : quand la direction est plurielle en effet, les personnels se partagent le suivi annuel de certaines classes, et donc le pilotage des conseils de classe correspondants [CF. FICHE 14]. Le chef d'établissement est la référence, le pivot, le responsable du fonctionnement du collège ou du lycée, y compris dans ses aspects pédagogiques. Il-elle veille à la répartition et à l'harmonisation des rôles de chacun, valorise les collaborations et le travail en équipe et, au besoin, pose les alertes indispensables et recadre. Il est le garant du projet d'établissement et du contrat d'objectifs qui l'engagent auprès de l'autorité de tutelle. Il attend du conseiller un positionnement explicite et un véritable conseil à l'établissement.

Le premier contact

Le directeur ou la directrice du CIO est chargé-e de vous présenter dans vos établissements. Cet acte élémentaire de civilité constitue une première séance de travail qui en préfigure d'autres.

POINTS À ABORDER LORS DU PREMIER CONTACT AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ET SES ADJOINTS

Caractéristiques, spécificités, projet de l'établissement.
Flux d'orientation, parcours des élèves à l'intérieur de l'établissement et après leur sortie.
Programme d'activités pour l'orientation (*projet commun CIO-EPL*, ou encore *contrat d'objectifs*).
Comment les classes sont-elles constituées ? Sur quels critères ?
Organisation de réunions de travail thématiques avec les professeurs principaux (*découverte professionnelle, parcours de découverte des métiers et des formations, prévention du décrochage, insertion*).
Conditions d'accueil (*bureau + équipement + accès + prise de rendez-vous*).
Ressources documentaires multimédia du centre de documentation et d'information (CDI).
Fixer cadre, fréquence et contenu des contacts ultérieurs.

D'emblée, le chef d'établissement et ses adjoints doivent percevoir que le néo-cop se positionne non seulement en tant qu'*expert du conseil à la personne*, mais aussi en tant que *conseiller technique ou consultant-e de l'établissement et de ses responsables*. Ce dernier point mérite explicitation préalable avec l'aide du directeur du CIO.

La participation des néo-cop à la réunion de prérentrée des personnels dans les établissements scolaires constitue une excellente occasion de se faire connaître, de repérer ses interlocuteurs et de commencer à s'initier aux particularités de l'établissement et à ses projets. À systématiser à partir de la 2^{ème} année d'expérience professionnelle de COP.

Les contacts ultérieurs en cours d'année scolaire

La pire des situations serait de se satisfaire d'une seule rencontre annuelle formelle. Malgré un planning de présence en établissement passablement étriqué (1/2 journée à 1 journée par semaine au maximum), vous devez vous organiser pour saluer régulièrement les personnels de direction et vous entretenir avec eux, ne serait-ce que quelques minutes, lors de votre passage. En outre, n'hésitez pas à communiquer par écrit ou par messagerie électronique, par des notules ou courts rapports : les chefs d'établissement apprécient ces échanges qui assurent la continuité et l'enrichissement des échanges présentiels parfois fugaces, étant donné les charges de chacun.

Très tôt dans l'année, vous échangerez régulièrement avec les personnels de direction sur la préparation des conseils de classe, les contenus des réunions avec les parents, les procédures d'orientation et d'affectation, des situations particulières d'élèves.

En fin d'année, un bilan annuel d'activités est impérativement à établir avec l'équipe de direction de chaque établissement.

Des lieux de vie à partager et à investir

Le néo-cop aura à partager et à investir trois *lieux collectifs* essentiels dans la vie quotidienne de l'établissement : le *restaurant scolaire*, la *salle des professeurs*, le *centre de documentation et d'information* (CDI). Dans chacun d'entre eux s'y joue votre crédibilité, s'y échangent des informations, s'y dénouent bien des situations.

►► Résumé FICHE 2 : Coopérer avec le chef d'établissement et ses adjoints

Vous avez été affecté-e administrativement dans un CIO certes, mais aussi, par la même occasion, dans un ou plusieurs établissements scolaires publics du second degré (EPL) de l'éducation nationale. Votre souci de coopération réussie avec chacun des établissements scolaires dont vous avez la charge nécessite de votre part un soin aussi attentif que celui que vous apportez à votre intégration au CIO, d'autant que votre temps de présence hebdomadaire en établissement est réduit. Au-delà des premières présentations indispensables, les modes opératoires que vous mettrez en place en établissement gagneront à s'établir dans la clarté, la régularité, la méthode et la confiance. Il en va de votre crédibilité et de votre efficacité.

🚲 Pour aller plus loin

<http://www.esen.education.fr/fr/ressources-par-type/outils-pour-agir/le-film-annuel-des-personnels-de-direction/>

L'École supérieure de l'éducation nationale (ESEN) met gratuitement à disposition des personnels de direction (et du grand public) de nombreuses fiches pratiques, appelées *Le Film annuel*, ordonnées dans le temps et le rythme de l'année scolaire. Parmi elles : l'orientation, les conseils de classe, les cellules de veille, les groupes d'aide à l'insertion, le professeur principal, etc. Une ressource indispensable. Et une vraie trouvaille éditoriale.

Établissements publics locaux d'enseignement [Décret n°85-924 du 30-08-1985 modifié]

Le rôle du professeur principal dans les collèges et les lycées, circulaire n°93-087 du 21-01-1993

Mise en œuvre de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation au collège, circulaire n°96-204 du 31-7-1996, Bulletin officiel de l'éducation nationale, n°31 du 5-09-1996

Parcours de découverte des métiers et des formations, circulaire n°2008-092 du 11 juillet 2008, Bulletin officiel de l'éducation nationale, n°29 du 17 juillet 2008

Cadre de référence pour la mise en œuvre des parcours de découverte des métiers et des formations, rectorat-SAIO, académie de Nantes, septembre 2009, 4 p.

Travail par compétences et socle commun, par J.-M. Zakhartchouk et R. Hatem, Scérén-CRDP Amiens, Repères pour agir, 2009, 222 p.

Vademecum académique du parcours de découverte des métiers et des formations, académie de Nantes, juin 2010, 24 fiches-actions, 68 pages (coord. J. Vauloup) http://www.ac-nantes.fr/36916610/0/fiche__pagelibre/&RH=OR

FICHE 3

Gérer un agenda, des lieux de travail et des publics variés

La question à traiter

L'agenda du conseiller d'orientation-psychologue ressemble assez peu à celui d'un professeur dont, la plupart du temps, l'emploi du temps est organisé lors la pré-rentrée, et pour l'année entière. De votre côté, *vous avez à concilier plusieurs agendas* : celui du CIO et celui de chacun des établissements dont vous avez la charge (2 à 3 EPLE pour 1 ETP¹, en responsabilité entière ou en co-responsabilité avec un-e autre conseiller-ère). Il vous faudra gérer un *capital-temps annuel* : organiser des rythmes différents selon les trimestres et selon la partie du trimestre en cours. Pour le conseiller, se trouver chaque jour face à des publics très variés est à la fois une chance et une contrainte.

Charge de travail

Selon l'arrêté du 4 septembre 2002 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État aux personnels d'orientation des CIO, le temps de travail des personnels d'orientation des CIO se répartit, dans le respect de la durée annuelle de référence de 1600 heures, sur une période comprenant la totalité de l'année scolaire et un service de vacances d'une durée maximale de trois semaines.

Quatre heures hebdomadaires sont laissées à vos responsabilités pour l'organisation de vos missions. Le reste du temps de travail hebdomadaire se répartit ainsi : *27h30* inscrites à l'emploi du temps établi sous la responsabilité du directeur de CIO, et *9h10* consacrées à la *préparation des séances d'information, à la documentation personnelle et au perfectionnement individuel*.

Gérer rigoureusement son agenda, savoir anticiper

Votre activité-type hebdomadaire est à faire valider par la direction du CIO. Du fait des adaptations nécessaires, votre emploi du temps est à concevoir annuellement : certaines semaines de travail pourront ainsi dépasser 40 heures (*hors préparation des séances d'information, du travail de documentation personnelle et de la formation continue*). À tout moment, vous serez en mesure de justifier par écrit les engagements calendaires passés, présents ou à venir.

7 PARTICULARITÉS DU MÉTIER DE CONSEILLER D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE

1. Le mercredi, on travaille ! Ce jour de la semaine est celui où les élèves et les familles peuvent le plus aisément se déplacer au CIO.
2. Le CIO est ouvert toute l'année, sauf lors de la fermeture estivale de 5 semaines.
3. Le conseiller d'orientation-psychologue est membre de droit des conseils de classe ; à ce titre, il doit s'organiser et se former pour y faire autre chose que de la figuration.
4. Les dates des conseils de classe sont à négocier avec les établissements, mais ne pas oublier que collèges et lycées sont soumis à de fortes contraintes calendaires ;
5. Ce n'est pas au conseiller mais à l'établissement de gérer la prise de rendez-vous avec les familles et/ou les élèves. Mais c'est à vous d'indiquer la durée des rendez-vous, qui peut évidemment varier selon les situations. **[CF. FICHE 9]**.
6. Des réunions de parents ont parfois lieu en soirée. S'organiser en conséquence. Les parents d'élèves ne sont pas en option, ils sont partie intégrante du conseil à l'élève.
7. L'affectation des élèves est de plus en plus informatisée. Le conseiller doit être présent dans l'établissement au moment des phases suivantes : affectation post-Bac ; affectation post-3^{ème}, affectation sur places vacantes. Son rôle de conseiller technique s'exerce, in situ, ici aussi.

¹ EPLE : Etablissement public local d'enseignement

ETP : Equivalent temps plein

ENT : Espace numérique de travail

Gérer des lieux de travail différents

Chaque établissement scolaire est une organisation, un système, une institution spécifiques à comprendre. Les contextes, us et coutumes, rituels d'interaction, habitudes organisationnelles, la culture propre d'établissement différent d'un site à l'autre. Vous avez la lourde et délicate tâche de vous faire une représentation pertinente et opérationnelle de cette complexité, d'y ajuster vos modes d'action et de communication (oral, écrit, messagerie électronique, ENT¹), et de ne pas vous laisser dépasser par des demandes exorbitantes (*dans certains cas*), ou inexistantes (*dans d'autres, heureusement rares*). Vous devrez manier l'art de l'anticipation et, en cours d'année, en fonction de votre charge de travail, savoir réajuster vos activités de façon à équilibrer harmonieusement vos engagements entre les établissements dont vous avez la responsabilité.

Des publics variés

L'enfant de 11 ans, l'adolescent de 15 ans, le jeune lycéen décrocheur de 17 ans, l'étudiant de 24 ans, l'élève de 4^{ème}, l'apprenti, le parent d'élève en délicatesse avec l'école, le parent consommateur avisé et rusé du système scolaire, le professeur débutant, le professeur confirmé, le néo-professeur principal qui découvre sa fonction, le professeur principal expérimenté et avisé, le chef d'entreprise soucieux de recruter les meilleurs collaborateurs, l'artisan appliqué à transmettre aux jeunes générations une approche humaniste et différenciée du travail, le conseiller principal d'éducation ou l'assistante sociale qui souhaite échanger sur la situation particulière d'un jeune en souffrance, le chef d'établissement qui veut inscrire votre action dans son projet d'établissement, l'adjoint au chef d'établissement avec qui vous préparerez une séance d'information ou un conseil de classe, le coordonnateur du pôle insertion, le psychologue scolaire avec lequel vous travaillerez à l'adaptation des élèves en 6^{ème} : tous nécessitent de votre part une égale attention. On imagine assez bien la difficulté de l'exercice...

Garder le fil avec les consultants

On ne saurait prétendre « accompagner les consultants » dans leurs démarches et leurs parcours sans créer les conditions d'un suivi et d'une réelle possibilité, pour le jeune et sa famille, de pouvoir contacter le conseiller hors de sa présence dans l'établissement. Un vrai accompagnement suppose en effet une fréquence suffisante des relations accompagnant-accompagné. Mais, comme le temps de présence du néo-cop en établissement n'est pas extensible à souhait, il vous faut, outre le classique courrier aux familles, explorer d'autres modalités afin de garder le fil avec les consultants : développer les informations de base (coordonnées, infos pratiques, diaporamas, textes, courriers aux familles, etc.) sur les sites Internet et Intranet de l'établissement (*la plupart en sont dotés, mais la rubrique « orientation-insertion » y occupe une bien faible place*) ; utiliser la ressource de l'Internet académique et départemental des CIO (*un site par département ; site orientation de l'académie de Nantes ; communiquer votre adresse électronique professionnelle aux consultants*).

On sera extrêmement vigilant vis-à-vis des traces écrites échangées avec les consultants : elles doivent être professionnelles, déontologiquement correctes et respectueuses de tout sujet.

►► Résumé FICHE 3 : Gérer un agenda, des lieux de travail et des publics variés

Vous développerez un sentiment d'efficacité raisonnable si vous évitez de vous laisser balloter au gré du *zapping* quotidien et des exigences « *toutes affaires cessantes* » de certains de vos interlocuteurs. Et puis : (a) tout ce qui est qualifié « urgent » est-il réellement important ? (b) tout ce qui est dit « important » est-il vraiment urgent ? Pour résister à l'urgentisme et au présentisme ambiants, il vous faut cultiver la rigueur d'un agenda structuré et la souplesse des nécessaires adaptations aux contextes locaux. Mais aussi ne pas avoir peur de prendre des initiatives personnelles, dire parfois : « *une minute, on réfléchit !* ». Le travail quotidien en orientation nécessite de savoir donner du rythme à votre activité. Recherchez et repérez les complémentarités ou correspondances entre vos différents lieux de travail : elles sont plus nombreuses qu'il n'y paraît de prime abord. Lorsque vous les aurez trouvées, vous gagnerez du temps et de l'énergie ! Sachez enfin faire de la diversité des âges, des conditions et des motivations des publics rencontrés une richesse et une force pour l'action.

🚲 Pour aller plus loin

Vers une société des agendas. Une mutation des temporalités, par J.-P. Boutinet, PUF, 2004, 262 p.

Utilisation de son temps et efficacité personnelle, par P. Lemaître, CEGOS, 1985, 25 p.

Question de temps, par F. Delivre, Dunod, 2007, 240 p. Avec des exercices et tests de gestion du temps.

Le sacre du présent, par Z. Laïdi, Flammarion, Champs, 2002, 278 p.

Le Bureau de l'heure, par J.-L. Outers, Actes Sud, 2004, 298 p.

Du bon usage de la lenteur, par P. Sansot, Rivages Poche, 2000, 224 p.

FICHE 4

Préparer, mettre en œuvre, évaluer un programme d'activités

La question à traiter

Programme d'activités, Projet commun CIO-EPLE, Contrat d'objectifs, Projet d'activités...
Peu importe l'intitulé, l'important c'est la démarche ! Ce sont des *cadres* et non des *carcans*. Entre les prérogatives et contraintes des établissements scolaires et celles du CIO, comment organiser votre activité de néo-cop ? Comment garder un minimum indispensable d'autonomie pédagogique tout en l'inscrivant dans les rythmes, usages, contraintes, missions et projets respectifs du CIO, et des deux ou trois établissements scolaires dont vous avez la charge ?

Ce qui préexiste avant mon arrivée

Des chiffres de l'orientation et de l'insertion

Il vous appartient d'apprendre à les lire, de les faire parler, car on peut leur faire dire tellement de choses contradictoires... Le ministère, le rectorat, l'inspection académique, voire le CIO publient annuellement des données actualisées. S'y référer.

La circulaire annuelle dite « de rentrée » publiée par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative. Pour 2011-2012, la circulaire n°2011-071 du 2 mai 2011 parue au BO n° 18 du 5 mai 2011 trace trois principes <http://www.education.gouv.fr/cid55941/mene1111098c.html>

TROIS PRIORITÉS ET ENJEUX POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2011-2012

Concilier l'École pour tous et la réussite de chacun en s'assurant que chaque élève, quel que soit son parcours, dispose d'un corpus commun de connaissances et de valeurs à la fin de la scolarité obligatoire.

Trois lignes de force : (1) Améliorer les acquis et résultats des élèves : consolider les savoirs fondamentaux dans l'École du socle commun, poursuivre la réforme du lycée, renforcer les dispositifs au service de la réussite scolaire, la scolarisation des élèves en situation de handicap et la personnalisation des parcours de formation, mobiliser tous les acteurs de l'orientation ; (2) Accompagner les professeurs ; (3) L'établissement scolaire, pivot du système éducatif.

Le bilan d'activité de mon prédécesseur. Indispensable d'en prendre connaissance dès votre arrivée.

Les discours des acteurs locaux sur l'orientation et les élèves. Certains positivent, d'autres noircissent le tableau. Comment s'y retrouver ? Et puis, comment prend-on véritablement en compte les besoins des élèves ? Leur demande-t-on véritablement leur *avis* sur les programmes d'activités conçus par les adultes pour eux ? Évalue-t-on avec eux les résultats de nos actions ?

Des circulaires départementales spécifiques. S'y reporter : (1) Éducation à l'orientation, découverte professionnelle, parcours de découverte des métiers et des formations, formation des enseignants ; (2) Rôle et priorités des CIO ; (3) Mission générale d'insertion ; (4) Procédures d'orientation et d'affectation.

Savoir dégager des priorités de travail, les faire accepter

Un programme d'activités construit avec des professeurs pour les élèves n'oubliera pas de distinguer et d'associer l'activité *autonome et spécifique* du conseiller d'orientation-psychologue, les actions menées *en binôme avec* les enseignants et le professeur-documentaliste, et les activités conduites *par les enseignants seuls* : rôle des professeurs dans leur propre discipline, dans les séquences d'observation en milieu professionnel, dans les parcours de découverte des métiers et des formations, dans les heures dites de vie de classe ou d'accompagnement personnalisé .

Conseiller technique

La circulaire n°96-204 du 31 juillet 1996 relative à la mise en place de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation au collège définit ainsi ce positionnement spécifique : « *le CIO apporte un concours technique, méthodologique et documentaire aux établissements scolaires [...]. Le conseiller d'orientation-psychologue participe à l'élaboration du programme d'orientation de l'établissement. Grâce à sa connaissance des différentes dimensions de l'orientation, connaissance des métiers et du monde du travail, connaissance des voies de formation, connaissance des adolescents, il propose des activités spécifiques* ».

DEUX POINTS IMPORTANTS :

- *le conseil attendu est non seulement technique, mais aussi documentaire et méthodologique* : construction et évaluation des actions, outils et méthodes, formation des professeurs ;
- *le conseil technique est autant le rôle du directeur de CIO que celui du conseiller d'orientation-psychologue.* Cf. *Cadre de référence pour la mise en œuvre de parcours de découverte des métiers et des formations* (académie de Nantes, 2009).

Mettre en place un *contrat* ou *projet commun* CIO-EPLE

Une œuvre collective, cohérente, coordonnée, où le rôle de chacun est défini

La mise en place systématique d'un *engagement réciproque*, *contrat* ou *projet commun* entre chaque établissement et le CIO constitue [...] un levier déterminant qui permet d'établir les actions menées, le volume horaire que le CIO et l'EPLÉ peuvent y consacrer, la répartition des tâches entre conseillers d'orientation-psychologues, professeurs, conseillers principaux d'éducation, documentalistes et partenaires extérieurs.

L'IA-DSDEN veille à ce que cet engagement réciproque CIO-EPLÉ se mette effectivement en place dans son département.

Un processus continu du collège au lycée :

Au collège, mais également dans chaque lycée, les actions doivent être recensées, structurées, organisées et, parfois, développées pour établir une véritable continuité de la 5^{ème}, voire dès la 6^{ème}, à la terminale, et les rendre visibles et significatives pour les élèves et leurs familles.

La constitution d'un livret personnel de l'élève lui permet de conserver une trace du travail mené, d'accéder en permanence aux informations recueillies et aux actions réalisées, de construire sa réflexion en les ordonnant, les hiérarchisant, et de les enrichir tout au long de sa scolarité.

Ce livret personnel peut être constitué sous forme numérique (webclasseur).

Source : *Cadre de référence pour la mise en œuvre de parcours de découverte des métiers et des formations*, Académie de Nantes, septembre 2009, page 2/4

Évaluer les effets d'un programme d'activités

Cela suppose d'abord de dégager et partager des objectifs *quantifiables* et *qualifiables*.

à n+1 : indispensable...

État des lieux obligatoire (y compris lorsque le programme d'activités est construit sur une durée de trois ans). Mais c'est insuffisant.

à n+2, n+3, n+4 : plus intéressant encore, mais plus complexe...

LES OUTILS :

- vérifier la conformité des objectifs pluriannuels chiffrés aux constats ; analyser et interpréter ;
- auto-bilan de l'activité (par le CIO, par chaque conseiller) ;
- organiser une réunion-bilan spécifique en établissement scolaire, ou profiter des réunions de fin d'année consacrées au bilan pédagogique annuel ;
- avec les élèves : panel-discussion, enquêtes par questionnaire (il est essentiel de prendre régulièrement l'avis des élèves et des parents) ;
- penser tout simplement à intégrer le *volet évaluation* à chacune de vos activités.

►► Résumé FICHE 4 : Préparer, mettre en œuvre, évaluer un programme d'activités

Le conseiller peut être tenté-e de laisser les événements décider à sa place et s'en remettre aux habitudes ou aux bonnes idées des autres. Cette attitude attentiste et passive serait à la rigueur compréhensible pour un-e débutant-e, mais le copier-coller ne saurait être une solution satisfaisante à moyen terme pour qui veut prendre son travail à bras-le-corps. Votre activité est à ancrer dans une programmation annuelle, elle-même à relier au programme d'activités du CIO et au programme d'orientation de l'établissement. L'engagement réciproque entre CIO, conseiller-ère d'orientation-psychologue et établissement scolaire doit faire l'objet d'un document écrit sur lequel vous avez réellement pris. Les points de vue des différents acteurs y sont explicités, y compris ceux des parents et des élèves, qu'on ne peut omettre de consulter à ce sujet.

🚲 Pour aller plus loin

L'information scolaire et professionnelle dans les établissements du second degré. Circulaire du 7 juillet 1971

L'organisation de l'activité des CIO, circulaire n°80-099 du 25 février 1980.

Mise en œuvre de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation au collège, circulaire n°96-204 du 31-7-1996, BO n°31 du 5-09-1996

Parcours de découverte des métiers et des formations, circulaire n°2008-092 du 11 juillet 2008, Bulletin officiel de l'éducation nationale n°29 du 17 juillet 2008

Cadre de référence pour la mise en œuvre des parcours de découverte des métiers et des formations, rectorat-SAIO, académie de Nantes, septembre 2009, 4 p.

Vademecum académique du parcours de découverte des métiers et des formations, académie de Nantes, juin 2010, 24 fiches-actions, 68 pages (coord. J. Vauloup) http://www.ac-nantes.fr/36916610/0/fiche__pagelibre/&RH=OR

FICHE 5

Explorer les formations et les établissements du bassin

La question à traiter

Si la prise *livresque* d'informations (ou via l'Internet) est indispensable, la prise *directe* d'informations auprès des acteurs locaux de la formation initiale et continue est plus que tout irremplaçable. C'est à *l'intérieur même* des établissements de formation de proximité et non seulement à *la surface* des brochures ou des sites que la réalité prend forme et sens. En tant que spécialiste attendu de l'information sur les formations, vous allez devoir construire vos données les plus précieuses – qui ne se dévoilent pas aussi aisément que dans les plaquettes ou sites de présentation des établissements – à partir de *votre propre parcours ou itinéraire de découverte*.

Un parcours de découverte locale des formations pour le-la néo-cop

En première année, dégager 3 à 5 jours pour ce travail indispensable. Idem en deuxième année. Cette activité foncière de *contextualisation* est obligatoirement à reprendre lors d'une affectation dans un nouveau CIO. Il en va en effet de la crédibilité du conseiller et du CIO. L'ensemble du parcours fait l'objet d'une négociation et d'une validation préalables du directeur du CIO et l'IEN-IO. Des adaptations seront proposées aux conseillers(ères) mutés(es) dans le même département, mais dans un CIO différent que le poste précédemment occupé.

Actions à mettre en œuvre	Modalités	Remarques
Journées Portes ouvertes des établissements	Au CIO, se répartir entre collègues la responsabilité du suivi des Journées Portes ouvertes des EPLE du bassin. En assurer systématiquement un bref <i>compte-rendu</i> , des <i>prises de vues</i> auprès des collègues et pour la base documentaire du CIO.	La découverte des établissements de formation par les conseillers ne saurait se limiter à la participation à des journées portes ouvertes, souvent fugaces. Mais le conseiller ne peut évidemment s'en passer !
Journées ou demi-journées de travail thématiques	Sur demande, l'établissement peut organiser des réunions de travail thématiques réservées au personnel du CIO : connaissance générale de l'EPLÉ, les professeurs et l'évaluation, l'orientation et l'insertion des jeunes, etc.	Ces réunions thématiques gagnent à se centrer moins sur une illusoire exhaustivité que sur des interventions ciblées et rigoureusement préparées.
Visites systématiques	Chaque néo-cop doit obligatoirement visiter d'entrée 4 types de structures : - un LP (<i>au moins 1</i>) ; - un lycée général et technologique (<i>au moins 1</i>) ; - un CFA (<i>au moins 1</i>) ; - l'université la plus proche.	On peut raisonnablement penser qu'au bout de 2 ans de présence dans une zone géographique, le néo-cop aura fait connaissance directe, <i>in situ</i> , avec les formations professionnelles et technologiques de son secteur ainsi qu'avec l'université publique proche.
Stages d'immersion en milieu de formation	Ils s'organisent en prolongement de la visite ponctuelle ou d'une journée Portes ouvertes et portent sur des thématiques précises. Exemples : - le contrôle en cours de formation au lycée professionnel ; - la découverte professionnelle 6h et le projet de formation des jeunes ; - l'alternance en apprentissage ; - l'adaptation et le soutien aux néo-étudiants ou aux néo-lycéens généraux et technologiques ; - le conseil de classe ; - ce que deviennent les lycéens après le LP.	On comprendrait difficilement que l'institution scolaire développât pour les élèves des parcours de découverte quasi obligés en établissement de formation, et qu'elle ne le fit pas pour des conseillers d'orientation-psychologues. Là aussi, un enjeu de crédibilisation et de professionnalisation pour tous.

►► Résumé FICHE 5 :

Explorer les formations et les établissements de formation du bassin

Si vous n'y prenez garde, vous pouvez vite devenir le *doctus cum libro* des cursus et établissements de formation. Variante « moderne » : le conseiller spécialiste de la recherche documentaire sur l'Internet. On ne saurait vous reprocher votre méconnaissance d'une formation pointée à l'autre bout de l'hexagone, de l'Europe ou de la planète Terre... Par contre, votre manque de *curiosité directe* pour les établissements *locaux* et *régionaux* de formation générale, professionnelle et technologique, et *votre méconnaissance de leurs caractéristiques et de leurs composantes* seraient tout bonnement rédhibitoires. Alors, autant commencer tout de suite, et entretenir en permanence la petite flamme de la curiosité indispensable. Et c'est tellement passionnant !

🚲 Pour aller plus loin

Brochures systématiques de la délégation régionale de l'ONISEP <http://www.onisep.fr/nantes>

Annuaire académique des établissements du second degré, rectorat, académie de Nantes
<http://appli-etna.ac-nantes.fr:8080/etb/index.asp>

Me Former, portail régional dédié à la formation initiale et continue, ainsi qu'aux emplois et aux métiers.
Rubriques : Trouver une formation en Pays-de-la-Loire ; S'orienter tout au long de la vie
<http://www.meformer.org>

Universités publiques de l'académie de Nantes :

- Université d'Angers <http://www.univ-angers.fr>
- Université du Maine <http://www.univ-lemans.fr>
- Université de Nantes <http://www.univ-nantes.fr>

Ne pas omettre la ressource irremplaçable que constituent les *Services universitaires d'information et d'orientation et d'insertion professionnelle* (SUIO-IP) et les collègues conseillers d'orientation-psychologues travaillant dans ces services. Ils sont à votre disposition pour vous accueillir au SUIO-IP et à l'université sur des questions de fond et non seulement documentaires : aide au projet personnel de l'étudiant, parcours de réussite à l'université, parcours d'insertion des étudiants, comment préparer des lycéens de 1^{ère} et terminale à l'après lycée et à une insertion universitaire réussie.

FICHE 6

Explorer la vie économique et sociale du bassin

La question à traiter

On n'attend pas vos apports uniquement dans le registre de l'information sur les formations, mais aussi dans les domaines suivants : évolution des métiers, connaissance des entreprises, égalité-mixité des métiers, organisation du travail, parcours de vie professionnelle, rôle des mutations technologiques dans les transformations des conditions du travail et des activités des femmes et des hommes. Et même si elles sont évidemment nécessaires, les connaissances livresques ou issues de *la Toile* ne sauraient suffire. Comment s'engager résolument dans cette voie où vous êtes de plus en plus attendu-e ?

Un parcours de découvertes économiques et sociales locales pour le-la néo-cop

En première année, dégager environ 3 à 5 jours pour ce travail indispensable. Idem en deuxième année. Et ce travail est obligatoirement à reprendre lors d'une nouvelle affectation en CIO. Il va en effet de la crédibilité du conseiller et du CIO. L'ensemble du parcours fait l'objet d'une négociation préalable avec le directeur du CIO et l'IEN-IO, et d'une validation de leur part. Des adaptations seront proposées aux conseillers-ères mutés-es dans le même département, mais dans un CIO différent, que le poste précédemment occupé.

Actions à mettre en oeuvre	Modalités	Remarques
Prise de connaissance des caractéristiques démographiques, économiques et sociales du territoire environnant du CIO	Au CIO, consulter : <ul style="list-style-type: none">- diagnostic territorial local ;- données INSEE, INED, Observatoire régional emploi-formation (OREF), Pôle emploi ;- missions économiques des villes les plus importantes ;- comité d'expansion économique du département.	Dans sa fonction « observatoire du bassin », prescrite dès 1971, le CIO entretient ce type de ressources avec intérêt et précision. Le programme et le rapport annuel d'activités du centre s'en font l'écho avec finesse et réflexion.
Visites et rencontres spécifiques	À l'initiative du CIO ou du bassin d'éducation et de formation, le CIO, via sa direction, organise une programmation annuelle de visites et rencontres thématiques. Par exemple : <ul style="list-style-type: none">- entreprises locales ;- missions économiques des villes ;- organismes publics : Pôle emploi, acteurs sociaux, Mission locale, MDPH, etc.	On gagne toujours à aller rencontrer des professionnels sur leur lieu de travail, mais on peut aussi les inviter, pour des réunions bien ciblées, au CIO.
Stage « À la rencontre de l'entreprise »	Le Plan académique de formation mis en place par le rectorat propose à tous les conseillers d'orientation-psychologues de réaliser un stage d'immersion en entreprise de 5 jours. C'est une chance à saisir. Une priorité professionnelle.	Cette action de formation est désormais en place dans chacun des 5 départements de l'académie de Nantes. Contacter l'IEN-IO.
S'associer aux démarches de découverte des établissements et du comité local éducation-économie	Dans le cadre de l' <i>Éducation à l'orientation</i> , de la <i>Découverte professionnelle</i> ou des <i>Parcours de découverte des métiers et des formations</i> , les collèges et lycées prennent également des initiatives. S'y associer est indispensable. En la matière, on attend un positionnement du conseiller en tant que conseiller technique [CF. FICHES 2 ET 7]	Le conseiller participe aux montages pédagogiques et y développe les transferts cognitifs, conatifs et relationnels. Cela suppose de savoir diversifier ses modes d'intervention.

►► Résumé FICHE 6 :

Explorer la vie économique et sociale du bassin

On attend d'un-e conseiller-ère d'orientation-psychologue la capacité et la vitalité à investiguer les réalités des évolutions économiques et sociales *locales et régionales*, à en comprendre les caractéristiques et à contextualiser vos actions en CIO ou en établissement scolaire. *Commencer par le local* (ville d'implantation du centre, bassin d'emploi, bassin d'éducation et de formation, département, région). En effet, on ne conseille pas de la même manière en ruralité isolée et en hyper-centre ville d'une agglomération de 200.000 habitants. *Cette exigence s'impose à vous dès votre arrivée au Centre*. Au-delà du livresque, il vous faudra utiliser plusieurs registres d'actions : les visites-rencontres organisées par le CIO ; les initiatives des établissements dans lesquels vous travaillez ; le stage en entreprise (à réaliser lors de votre 1^{ère} ou 2^{ème} année d'exercice). Le travail humain est de plus en plus abstrait, complexe, caché, crypté : à vous de le révéler et d'aider les jeunes à le décrypter.

Pour aller plus loin

CEREQ, Centre d'études et de recherches sur les qualifications <http://www.cereq.fr>

Il publie notamment deux revues :

- la revue trimestrielle *Formation-Emploi* <http://www.cereq.fr/formationemploi.htm>
- la revue mensuelle *Bref* <http://www.cereq.fr/bref.htm>

CES, Conseil économique, social et environnemental

http://www.conseil-economique-et-social.fr/ces_dat2/2-3based/base.htm

CESR, Conseil économique et social régional des Pays-de-la-Loire <http://www.cesr.paysdelaloire.fr>

Dans chaque région, le CESR constitue une assemblée indépendante consultative, un laboratoire d'idées à disposition du Conseil régional. Il réalise notamment des études, diagnostics et prospectives sur des thèmes divers : aménagement du territoire, sanitaire et social, développement économique, transports, télécommunications, environnement, éducation et formation, culture, tourisme, sports.

Endrizzi L. (2009), *La relation formation-emploi bousculée par l'orientation*, Dossier d'actualité n°47 septembre 2009, INRP, 26 p.

Inspection académique Sarthe (2007), *Des femmes et des hommes au travail, enjeux et pratiques de la découverte professionnelle*, collection EduSarthe, 114 p.

INSEE, observatoire régional : <http://www.insee.fr/fr/regions/pays-de-la-loire/>

Me Former, le site régional des métiers, emplois et formations dans les Pays-de-la-Loire

<http://www.meformer.org>

OREF, Observatoire régional emploi-formation Pays-de-la-Loire : <http://www.cariforef-pdl.org>

La plupart des régions ont un observatoire régional emploi-formation.

Prunier-Poulmaire S., dir. (2009), *Le travail révélé. Regards de photographes, paroles d'experts*, éditions Intervalles, 126 p.

Consulter régulièrement la presse et les magazines locaux, les informations, reportages et enquêtes qu'ils réalisent sur la vie économique et sociale du bassin d'emploi, de la région, du département. Voir aussi les magazines hebdomadaires et mensuels.

Consulter les sites des chambres consulaires, des organisations professionnelles, des missions économiques des villes les plus importantes.

FICHE 7

Travailler avec les professeurs et l'équipe éducative

La question à traiter

Comment prendre et *trouver sa place, toute sa place, rien que sa place* ? Il est parfois difficile, pour un-e conseiller-ère d'orientation-psychologue débutant-e, de s'intégrer dans un établissement scolaire, ne serait-ce que parce que votre temps de présence hebdomadaire n'y excède pas 1/2 à 1 journée. Il est donc primordial pour vous de concevoir votre activité en établissement comme un véritable travail d'équipe, et non en solo. Il est crucial d'utiliser judicieusement les compétences de vos partenaires et, pour eux, de savoir utiliser au mieux et capter positivement les vôtres. Ce qui suppose de votre part un effort d'implication, d'explicitation, d'extériorisation et d'écoute. C'est en entrant dans une relation proactive et confiante avec les professionnels des établissements que vous jouerez pleinement tous vos rôles et ferez reconnaître votre spécificité.

Avec les professeurs

Les échanges sont nombreux et souvent occasionnés par les difficultés rencontrées par les élèves, ou entre les élèves et les professeurs. Ils peuvent également être provoqués par une demande de précision sur un point technique, ou à propos des procédures d'orientation et d'affectation.

PRÉCONISATION. Une rencontre est nécessaire au début de l'année pour mettre les choses à plat ; dans la mesure du possible, profiter du contexte de prérentrée pour faire connaissance.

À NOTER : le chef d'établissement peut faire parfois appel au conseiller pour intervenir sur une question de « climat de classe ». C'est notre rôle psychopédagogique de travailler avec les groupes-classes ou des groupes restreints, et non seulement sur des questions d'information documentaire ou de procédures d'affectation.

Avec les professeurs principaux

Le professeur principal est votre partenaire privilégié certes, mais les relations fonctionnelles avec lui varient selon les établissements, les individus et les habitudes. C'est lui qui, avec l'appui du conseiller d'orientation-psychologue, impulse les actions en éducation à l'orientation dans sa classe.

PRÉCONISATIONS

- Préparer soigneusement les réunions de début d'année avec les professeurs principaux : elles constituent le fondement du travail de l'année ; on peut réunir plusieurs niveaux simultanément ;
- Animer certaines séances d'information avec les professeurs principaux (*mais la co-animation systématique avec les professeurs n'est en aucun cas une obligation*) ;
- Mettre en place un système de communication simple et pratique entre le conseiller et les professeurs principaux. Exemples : fiches d'échanges d'informations ; messagerie électronique ; fréquenter les lieux collectifs (restaurant scolaire, salles des professeurs, ateliers, etc.).

Avec le-la conseiller-ère principal-e d'éducation

En orientation, les places respectives du conseiller principal d'éducation (CPE) et du conseiller d'orientation-psychologue ne sont pas toujours bien définies par la communauté scolaire. On peut parfois même rencontrer des CPE qui vont jusqu'à régler directement des questions d'orientation. Dans ce cas, l'éclaircissement de votre rôle devient indispensable. Mais, ceci dit, nous avons là un interlocuteur de première importance et un allié essentiel qui, la plupart du temps, facilite le dialogue avec l'élève et/ou sa famille.

Avec le-la professeur-e documentaliste

On peut vous demander une aide ponctuelle pour la mise à jour ou l'actualisation du fonds documentaire (Le Kiosque). Mais l'essentiel n'est pas là. Le point névralgique de la collaboration entre le COP et le professeur-documentaliste réside dans la *recherche d'une réelle appropriation des démarches d'information et de l'information sur les formations et les métiers par les élèves* : échanges réguliers, construction de dispositifs pédagogiques. Le professeur-documentaliste forme à la recherche et à l'exploitation de l'information. C'est un partenaire de choix. Il est très important d'associer les professeurs-documentalistes aux réunions de travail avec les professeurs principaux. Quand c'est possible, il est intéressant d'implanter le bureau du conseiller d'orientation-psychologue près du CDI.

PROPOSITION : Construire ensemble des séquences d'éducation à l'orientation, de *découverte professionnelle*, ou de *parcours de découverte des métiers et des formations*, d'*accompagnement personnalisé*. EFFETS VISÉS : mieux s'approprier l'information et la démarche documentaire ; optimiser la recherche documentaire chez les jeunes.

Avec le-la secrétaire

En établissement, le plus souvent, c'est elle qui tient le cahier de rendez-vous, outil de liaison entre le CIO et l'EPLÉ (*agenda électronique possible*). Dans certains cas, votre cahier de rendez-vous est tenu par les surveillants, au pôle « vie scolaire » de l'établissement.

PROPOSITIONS :

- établir en commun le modèle de fiche de rendez-vous ;
- varier la durée des entretiens selon les situations des élèves (*pourquoi une durée de 30 mn serait-elle une norme indéboulonnable en collège ? Elle est à interroger et à varier avec souplesse*) ;
- proposer à des élèves volontaires des entretiens à 2 ou 3, voire en groupes restreints (*cela permet d'ailleurs des temps d'échanges plus longs et l'introduction du conseil par les pairs*).

Avec l'assistant-e social-e

Il y a complémentarité de fond, même s'il y a recouvrement partiel d'activité dans certains cas. La collaboration est de mise, et pour mieux travailler ensemble, il est nécessaire d'échanger et de préciser ce que chacun-e attend de l'autre. Au même titre que tous les travailleurs sociaux, l'assistante sociale est une professionnelle de l'écoute.

PROPOSITIONS : préparer ensemble une cellule de veille ; entrer en contact commun avec des parents (cas particuliers) ; animer des groupes de parole, des dispositifs d'expression collective, des séances d'animation.

Avec l'infirmier-ère scolaire et le médecin scolaire

L'infirmier-ère et le médecin scolaires disposent souvent d'informations très pertinentes sur les difficultés des élèves. Du fait des nombreux recrutements opérés depuis 1998, les infirmiers-ères scolaires disposent d'un temps de présence très régulier dans les établissements scolaires, sur un volume beaucoup plus important que celui des conseillers d'orientation-psychologues. Au même titre que tous les travailleurs médico-sociaux, ce sont des professionnels de l'écoute. Les médecins scolaires peuvent échanger avec vous sur des situations médicales délicates pouvant aller jusqu'à la contre-indication relative ou absolue. L'un-e et l'autre siègent à la cellule de veille et dans de nombreuses commissions. PROPOSITIONS : préparer ensemble une réunion de la cellule de veille et de prévention ; animer des groupes de parole sur thèmes : stress des lycéens ; éducation à la différence et à la complémentarité des genres, prévenir les comportements violents ; échanger sur des « cas médicaux ».

Avec les représentants des parents [CF. FICHE 8]

Avec les délégués des élèves

Élus par leurs pairs (2/classe), ils servent de relais entre la classe et les autres élèves de l'établissement, entre la classe et la direction de l'établissement, mais aussi entre la classe et le service vie scolaire de l'établissement. Ils sont membres de droit du conseil de classe.

Signalons le cas particulier des délégués à l'information, ou des délégués à l'orientation dans les classes terminales de lycée, par exemple. Ils transmettent l'information, notamment à l'aide d'un classeur prévu par classe et alimenté par les adultes. Avec le professeur principal, le COP peut impulser, promouvoir chez les élèves des rôles particuliers : relations avec le CDI, correspondant des tables rondes et conférences, correspondant des Forums, veille Internet, etc.

PROPOSITION : réunir les délégués, et engager des collaborations, au cours de l'année, en fonction des principales échéances calendaires, sur des thèmes de réflexion et d'actions.

►► Résumé FICHE 7 : Travailler avec les professeurs et l'équipe éducative

Vous exercez des activités à dominantes psychologique, relationnelle, pédagogique et éducative. Pour éviter les quiproquos, qui reposent souvent sur des problèmes de communication, il faut savoir expliciter son action et ses positions, et rechercher en permanence des complémentarités entre les différents membres de l'équipe éducative. Chacun d'entre eux est en effet amené à s'occuper d'orientation à un moment ou à un autre, et c'est tant mieux. Toutes les contributions sont les bienvenues. Mais, pour travailler ensemble dans la même direction, en respect et en reconnaissance du rôle de chacun, il est essentiel que les membres de l'équipe sachent que le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue a un rôle bien défini. Il vous faut donc être au clair avec les rôles que vous revendiquez, ferme dans vos demandes et souple dans vos négociations. Ces marges de manœuvre sont indispensables pour vous adapter aux différents contextes rencontrés sur le terrain. Vous consommerez ainsi, avec diplomatie, l'art des « accommodements raisonnables »...

🚲 Pour aller plus loin

Rôle du professeur principal dans les collèges et lycées, circulaire n°93-087 du 21 janvier 1993.

Mission du professeur exerçant en collège, lycée d'enseignement général et technologique, ou en lycée professionnel, circulaire n°97-123 du 23 mai 1997, BO n°22 du 29 mai 1997.

Professeur principal, animer les heures de vie de classe, par A. Dubois et M. Wehrung, CRDP Amiens, 2009, 174 p.

Guillon C. (2001), *Le professeur principal : rôle et missions*, Hachette éducation, 2001, 154 p.

Dubois J.-P. (2008), *Les accommodements raisonnables*, Éditions de l'olivier, 2008.

FICHE 8

Tenir conseil avec les parents

La question à traiter

Les parents souhaitent la réussite scolaire, sociale, personnelle et professionnelle de leur enfant. Qui s'en plaindrait ? Qui le leur reprocherait ? Et quelles que soient leurs manières de l'exprimer – certains manifestent un légitime sentiment de responsabilité parentale, d'autres déploient un consumérisme agressif, possessif et excessif, d'autres encore se montrent quelque peu distants vis-à-vis de ce qu'ils perçoivent comme une intrusion de l'école dans leur pré-carré –, la très grande majorité d'entre eux a compris que cette réussite passait par l'école. Certains parents peuvent paraître sur-protecteurs ou « consommateurs d'école » [cf. Ballion, 1981], d'autres trop absents. En tout cas, vous ne pouvez vous passer des parents. Ajoutons que, le plus souvent, le travail des conseillers-ères d'orientation-psychologues concerne des personnes mineures de moins de 18 ans et qu'à ce titre, les représentants légaux sont partie prenante de ce travail en orientation auprès des enfants et des adolescents. En outre, nombre de jeunes adolescents-tes vivent dans des familles recomposées.

Premiers contacts

Se faire connaître des parents par un message annuel explicite en début d'année. Se présenter, indiquer les modalités à envisager pour les contacts ultérieurs, les informer sur les activités qui vont être conduites avec eux.

COMMENT ?

- Lettre aux parents ;
- Adresse électronique professionnelle du conseiller et du CIO ;
- Les réunions de tout début d'année organisées en classes de 6^{ème} et de 2^{de} : le conseiller peut être amené à y intervenir selon des modalités variées ;
- Investir le site Internet de l'établissement scolaire : un bon moyen de garder le contact avec des parents de plus en plus connectés.

L'entretien avec les parents et/ou l'enfant

VARIANTES POSSIBLES

- Entretien seul à seul avec l'enfant ;
- Entretien avec l'enfant et un ou deux parents, ou représentants parentaux (y compris un membre de la fratrie ou un éducateur) ;
- Entretien avec les parents ou les représentants parentaux, sans l'enfant.

Les parents peuvent être reçus dans l'établissement ou au CIO, et doivent connaître cette possibilité. Après analyse de la situation, vous êtes habilité à inviter, voire à convoquer les parents. N'hésitez pas à utiliser cette possibilité en cas de problème délicat, et obligatoirement en cas d'examen psychologique [CF. FICHE 17] ou de commission d'appel [CF. FICHE 16].

La réunion avec les parents

À certains niveaux de la scolarité, le conseiller d'orientation-psychologue co-anime, dans les établissements, des réunions d'information (*avec ou sans entretiens individuels associés, selon les cas*).

VARIANTES POSSIBLES

- Relevé préalable des questions (via les représentants des parents, les délégués des élèves) ;
- Enquête sur les représentations des parents, leurs besoins, leurs attentes ;
- Présentation de l'information par des élèves eux-mêmes ;
- « *L'école des parents* » : le CIO peut, dans son bassin, être promoteur d'un cycle de rencontres thématiques.

Les parents et les procédures d'orientation et d'affectation

Le conseiller d'orientation psychologue a un rôle majeur qui consiste à *expliquer*, mieux, à *explicitier* (*explicitier, c'est dérouler les plis*) les procédures d'orientation et d'affectation en termes simples et compréhensibles par tous.

À quoi servent en effet :

- une *fiche de liaison*, dite aussi *fiche navette* pour l'orientation ?
- un conseil de classe ? [CF. FICHE 14, PAGES 33-34]
- AFFELNET (logiciel académique de gestion des candidatures des élèves en lycée, et de gestion des affectations) ?
- quelle est la différence entre *l'orientation, l'affectation et l'inscription* ?
- une commission d'appel ? [CF. FICHE 16, PAGES 37-38]

Jusqu'au bout, vous croyez en la force du dialogue, de l'implication et de l'explicitation, et vous faites passer cette conviction autour de vous, notamment chez les parents.

L'examen psychologique avec l'enfant

Parfois, le conseiller d'orientation-psychologue peut être conduit à assurer une consultation complète incluant une investigation approfondie (tests, compte rendu de consultation, divers entretiens avec le consultant). Dans ce cas, conformément au *Code de déontologie des psychologues* (1996), il est tenu de demander le « consentement éclairé du consultant » ainsi que celui des détenteurs de l'autorité parentale ou de la tutelle (art. 10). Plus généralement, avant toute intervention, et même dans le cas où la demande provient de l'autorité parentale, de l'enfant mineur, ou d'un enfant majeur, le conseiller d'orientation-psychologue « s'assure du consentement de ceux qui le consultent ou participent à une évaluation, une recherche ou une expertise. Il les informe des modalités, des objectifs et des limites de son intervention » (art. 9). Cela passe obligatoirement par l'écrit : autorisation préalable écrite des parents de l'enfant mineur ; envoi d'un rapport écrit aux parents en complément de la phase orale d'entretien de restitution.

►► Résumé FICHE 8 : Tenir conseil avec les parents

De même qu'on ne saurait enseigner à des enfants sans s'interroger sur la place des parents dans les apprentissages de l'élève, on ne saurait imaginer une orientation qui mette en exergue l'émancipation de l'enfant, sa subjectivation progressive et sa capacité, le moment venu, à prendre des décisions adaptées à lui-même, et oublier ses parents dans cette démarche de nature ontologique, existentielle. Tenir conseil avec les parents suppose d'optimiser les moments d'entretien avec les parents et/ou l'enfant, de diversifier les séances collectives avec les parents (*faire une « séance d'info » pourquoi pas ? Mais ne pas en rester là et aller plus loin, vers des séances d'approfondissement, des groupes de paroles, etc.*). Enfin, vous avez une responsabilité forte dans l'appropriation, par les parents, de leur rôle spécifique dans les procédures d'orientation et d'affectation.

🚲 Pour aller plus loin

Code de déontologie des psychologues (1996), Association nationale des organisations de psychologues, Société française de psychologie, mars 1996.

École et familles, Cahiers pédagogiques, n°465, septembre 2008 <http://www.cahiers-pedagogiques.com>

Extension du dispositif « La mallette des parents », circulaire n°2010-106 du 22 juillet 2010, BO n°29 du 22 juillet 2010

Guide de rentrée 2009 pour les parents http://www.cafepedagogique.net/lesdossiers/Pages/2009/106_GuideParents.aspx

L'école des parents et des éducateurs, revue de la Fédération nationale des écoles des parents et des éducateurs, <http://www.ecoledesparents.org> Voir notamment : n°577, hors-série, mars 2009 *Adolescents, confidences sur Internet*

Le conseil de classe entre justesse, justice et justification, par J. Vauloup et B. Desclaux, juillet 2005, 18 p. Cet article a été également publié dans la revue *Echanger* n°74, 2006, consacrée au *Conseil de classe*, et dans Odry D. (dir.), *L'orientation, c'est l'affaire de tous, I. Les enjeux*, CRDP Amiens, 2006, pages 105-120.

Le rôle et la place des parents à l'école, circulaire n°206-137 du 25-8-2006, BO n°31 du 31 août 2008

« Espace parents », site du ministère de l'éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr/pid20364/espace-parents.html>

Les parents d'élèves et les processus d'orientation, par J. Vauloup, IEN-IO, inspection académique de la Sarthe, note à l'inspection générale, mai 2006, 6 pages.

Madiot P. (2008), *L'école enfin expliquée aux parents (et aux autres)*, Stock, 468 p.

Ott L. (2004), *Travailler avec les familles. Parents-professionnels, un nouveau partage de la relation éducative*, Ramonville Saint-Agne, Erès

Parents d'élèves, revue *Diversité* n°163, Sceren-CNDP, décembre 2010

Van den Broeck J. (1982), *Manuel à l'usage des enfants qui ont des parents difficiles*, Seuil, Points Virgule

FICHE 9

L'entretien des conseillers, l'entretien des professeurs

Ce n'est pas la vocation du Guide des néo-cop de traiter à fond la question complexe de l'entretien. Mais il ne saurait non plus la scotomiser. Nous nous contentons ici de poser le cadre et définissons sommairement deux formes d'entretien : l'entretien personnalisé d'orientation, l'entretien de conseil ou entretien approfondi d'orientation. Le reste suppose formation à l'entretien, à l'écoute, compétences majeures des communautés d'adultes en situation d'éducation.

La question à traiter

Les conseillers d'orientation-psychologues passent un temps conséquent *entretien de conseil*. Qu'est-ce qui en fait sa spécificité ? L'entretien : outil privilégié ou exclusif ? Tenir des colloques singuliers quotidiennement, dans un lieu isolé, ne nécessite-t-il pas de mieux communiquer autour de ces *entretiens de conseil* et de ce qui s'y joue ? Comment collaborer avec les professeurs principaux, échanger avec eux à propos des entretiens avec les élèves (*les plus nombreux des consultants*) tout en respectant la confidentialité des propos échangés ? Depuis 2006, le rôle des professeurs principaux dans *l'entretien personnalisé d'orientation* a été renforcé (*ceci est plus nouveau, et questionnant*). Peut-on s'improviser spécialiste de l'entretien ? Mais on n'oubliera pas que, depuis la création de la fonction de professeur principal en 1960, ce dernier a été habilité à s'entretenir, lui aussi, avec les élèves et les parents sur des questions d'orientation.

Organiser le cadre des entretiens de conseil

Cadre contractuel explicite

Le lieu : un local, isolé et confortable, garantissant la discrétion des échanges. Si possible, une petite table ronde plus favorable pour s'entretenir qu'un bureau ministériel, qui induit des postures différentes.

Le temps proposé doit être souple, une demi-heure au collège (*le plus souvent*), trois quarts d'heure à 1 heure au lycée (*au cas où, selon leur vœu, l'entretien accueille plusieurs personnes, parents-enfant, plusieurs adolescents amis-es, ce temps peut sensiblement s'étendre*). Il est d'usage, en établissement scolaire, que ces entretiens se déroulent pendant les heures de cours. Mais, il vous faut savoir rester suffisamment souple, différer parfois certains rendez-vous, et accepter de temps à autre d'ajuster votre propre agenda à celui des personnes aux contraintes particulières.

La procédure de prise de rendez-vous doit être largement connue de tous : parents, élèves, professeurs, administration, y compris sur le site Internet de l'établissement, et sur celui des CIO.

REMARQUE IMPORTANTE : l'entretien de conseil ou entretien approfondi d'orientation fait partie intégrante de la panoplie instrumentale du conseiller d'orientation-psychologue. Cette compétence nodale ne peut être remise en question. Cet outil ne constitue toutefois qu'un élément parmi beaucoup d'autres à sa disposition.

Cadre contractuel implicite

Toute situation de dialogue, quelle qu'elle soit, se déroule sur fond d'un implicite plus ou moins partagé. Vous devrez donc être vigilant-e sur plusieurs points :

L'élève est-il venu de lui-même, de sa propre initiative, ou a-t-il été fortement poussé à vous rencontrer par ses parents ? A-t-il-elle fait l'objet d'une convocation de la direction de l'établissement, du professeur principal, voire de vous-même ? Quelles sont *ses réalités subjectives* du moment, les contextes spécifiques du consultant ? À quelles *périodes* de l'année l'entretien se tient-il ? Après quoi, avant quoi ?

La conduite d'un entretien de conseil (ou entretien approfondi d'orientation)

La disponibilité. Se montrer disponible à chaque consultant, quelle que soit sa demande.

L'écoute est la qualité essentielle pour la conduite des entretiens. Voir ☞ **Pour aller plus loin** p. 24.

Faire alliance. Vous ne pourrez vous engager dans un travail conjoint avec un consultant sans faire alliance avec lui-elle sur un point/des points préalablement définis avec lui-elle.

Garder des traces. C'est indispensable. Non pas tel un archiviste-paléographe bien sûr, mais en témoin temporaire, discret, précautionneux et respectueux. Elles vous permettront, le cas échéant, d'intervenir à bon escient au cours des discussions avec l'équipe éducative. L'ensemble de vos traces d'entretien est à consigner dans les dossiers personnels du conseiller, l'idéal étant, bien sûr, l'institution d'un dossier-type de CIO. Avec des précautions indispensables sur la confidentialité et la durée de conservation des données.

Spécificités de l'entretien de conseil. Il vise d'abord et avant tout *la construction de soi, la construction identitaire* (cf. Guichard, Huteau, 2006). Attentive au dit et au non-dit, à l'explicite et à l'implicite, au sujet situé dans son contexte et en devenant, cette démarche professionnelle vise la création d'une relation dialogique, la construction méthodique et plurielle du sens d'une situation-problème, l'élaboration d'une décision fondatrice d'une action sensée, responsable, autonomisante (Lhotellier, 2000). Cette démarche exigeante suppose de la part du conseiller un important travail préalable sur soi, sur son cadre de référence, sur ses valeurs, sur les fondements culturels de sa manière d'être au monde (cf. Guichard, Huteau 2006).

Organiser la collaboration avec les professeurs

En complément des entretiens individuels, les moments de rencontres collectives améliorent la « rentabilité » des rencontres individuelles. On peut aussi envisager des entretiens à plusieurs consultants. La confrontation avec les pairs est très enrichissante.

Ne pas oublier d'organiser des moments de rencontres avec les professeurs. On peut d'ailleurs leur proposer de s'inscrire directement sur le cahier des rendez-vous, pour faire le point, c'est souvent le plus pratique. Faire connaître nos méthodes et nos objectifs de travail n'est jamais du temps de perdu, cela ne peut qu'améliorer les collaborations.

L'entretien personnalisé d'orientation des professeurs

« En classe de troisième, de première, de terminale de la voie générale, technologique ou professionnelle des lycées et en première année des sections professionnelles des lycées, chaque élève bénéficie d'un entretien personnalisé d'orientation. La participation des parents doit y être systématiquement recherchée... Ces entretiens sont conduits par le professeur principal qui s'appuie sur l'expertise des professionnels de l'orientation. Le COP vient en appui pour la préparation et le suivi de ces entretiens ». Circ. n°2009-068 du 20-05-2009, BOEN n°21 du 21-05-2009.

Notons que, depuis longtemps, les membres des équipes éducatives (professeurs principaux, conseillers principaux d'éducation, personnels de direction, assistants sociaux, médecins, etc.) mènent, sur des problématiques scolaires, sociales, médicales, familiales, un certain nombre d'entretiens, par exemple lors des rencontres avec les parents. Qu'attend-on de l'entretien personnalisé d'orientation ? Il ne se substitue pas à l'entretien de conseil du conseiller d'orientation-psychologue ; il apporte des informations ; il met l'élève en position de se les approprier ; il facilite la communication école-famille-élève ; il s'efforce de prendre en compte des éléments extrascolaires, et d'amener l'élève à les intégrer lui-même dans ses choix.

Se former

Supervision, analyse de pratiques. Ces formations existent, ou peuvent se mettre en place dans chaque académie à l'intention des conseillers d'orientation-psychologues. Consulter le Plan académique de formation ou le rectorat (SAIO).

Formation des enseignants à l'entretien personnalisé d'orientation. Les académies les mettent en place dans le cadre des actions négociées d'établissement ou de bassin (ANEB).

Études de cas en commun. De l'ordre de l'auto-co-formation. Le conseiller d'orientation-psychologue, le CIO peuvent se situer en position de ressource pour une équipe éducative soucieuse de se professionnaliser en la matière.

►► Résumé FICHE 9 : L'entretien des conseillers, l'entretien des professeurs

L'entretien personnalisé d'orientation des professeurs doit être habité par l'esprit du dialogue, qui fonde les procédures d'orientation et d'affectation : « La qualité des échanges d'information avec les élèves et leur famille conditionne fortement la manière dont les élèves prendront une part active à leur choix d'orientation. Tout est fait pour que l'élève soit acteur de son orientation », circulaire n° 98-119 du 2-6-1998, BO n°11 du 11-06-1998. Quand on fait appel à la compétence du néo-cop pour un **entretien de conseil (ou entretien approfondi d'orientation)**, c'est parfois au début pour une aide documentaire, mais souvent pour beaucoup plus encore : on s'attend à l'expertise d'un-e professionnel-le rompu-e à l'art et la manière de conduire un entretien approfondi. En menant ce type d'activité, on s'occupe d'interactions entre êtres humains, et chacun doit comprendre qu'il est nécessaire de faire un petit bout de chemin personnel vers l'autre, entre l'autre et soi. C'est là que l'expertise du conseiller se manifeste ; n'est-ce pas en effet aux professionnels de l'écoute de faire comprendre des notions telles que *demandes explicite et implicite, empathie, considération positive inconditionnelle d'autrui, authenticité, reformulation, bonne distance* ? Il y faudra beaucoup de prudence, de doigté, de sagacité, de respect et d'humanité. Et savoir accepter ses propres limites.

🚲 Pour aller plus loin

Baudouin N. (2008), *Le sens de l'orientation, une approche clinique de l'orientation scolaire et professionnelle*, L'Harmattan, 218 p.

Cartier J.-P. (2011), *L'entretien, sa pratique en situation « face à face »*, Editions Qui plus est, 286 p.

Chiland C. (1983), *L'entretien clinique*, PUF, Le psychologue, 174 p.

Guichard J., Huteau M. (2006), *Psychologie de l'orientation*, Dunod, 2^{ème} édition.

Lhotellier A. (2001), *Tenir conseil, délibérer pour agir*, Seli Arslan, 254 p.

Nimier J., *L'écoute : dossier d'autoformation* http://www.pedagopsy.eu/dossier_ecoute.htm

Nimier J., *L'entretien dans l'enseignement et la formation : dossier* http://www.pedagopsy.eu/dossier_entretien.htm

Revue *Le Journal des psychologues*, Pratiques de la supervision, n°270, septembre 2009

<http://www.jdpsychologues.fr>

Rogers C. (2005), *Le développement de la personne*, Dunod, 270 p. 1^{ère} éd. française en 1968

Sansot P. (2003), *Le goût de la conversation*, Desclée de Brouwer

FICHE 10

Avec les professeurs, des parcours de découverte des métiers et des formations

La question à traiter

Depuis 40 ans, diverses dispositions pédagogiques ont été mises en place en collège et en lycée, sous des dénominations diverses, afin de mieux accompagner les jeunes dans leur orientation et d'inclure davantage cette préoccupation dans la pédagogie ordinaire des établissements scolaires [1971 : programme d'information et d'orientation ; 1989 : projet personnel de l'élève. 1996 : éducation à l'orientation. 2005 : découverte professionnelle. 2008 : parcours de découverte des métiers et des formations ; 2010 : accompagnement personnalisé]. Comment ces dispositifs ont-ils été appliqués dans les établissements ? Comment les établissements s'organisent-ils autour de cette ardente obligation constamment rappelée dans les instructions officielles ? Et cette tâche incombe-t-elle seulement aux professeurs ? Quel est votre apport spécifique dans la conception et la mise en œuvre des actions ? Jusqu'où vous y investir ? En la matière, de nombreux outils existent ; il suffit de mettre l'imagination au pouvoir, et les élèves en position d'agir, de vivre des expériences, de les intégrer psychiquement.

Conseiller-ère technique

La circulaire n°96-204 du 31 juillet 1996 relative à la mise en place de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation au collège définit ainsi ce positionnement spécifique : « *le CIO apporte un concours technique, méthodologique et documentaire aux établissements scolaires [...]. Le conseiller d'orientation-psychologue participe à l'élaboration du programme d'orientation de l'établissement. Grâce à sa connaissance des différentes dimensions de l'orientation, connaissance des métiers et du monde du travail, connaissance des voies de formation, connaissance des adolescents, il propose des activités spécifiques* ».

QUATRE POINTS IMPORTANTS :

- *Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue fait partie intégrante de l'équipe éducative ;*
- *Le conseil attendu n'est pas que technique, mais aussi documentaire et méthodologique : aide à la construction et à l'évaluation des actions, mise à disposition d'outils et de méthodes, formation des professeurs et des parents d'élèves ;*
- *Le conseil technique est autant le rôle du directeur de CIO que celui du conseiller d'orientation-psychologue. Cf. Cadre de référence pour la mise en œuvre de Parcours de découverte des métiers et des formations (académie de Nantes, 2009) : le CIO et l'établissement scolaire concluent un « contrat » ou « projet commun » ;*
- *Le groupe-classe est non seulement le groupe de référence dans l'organisation du collège et du lycée aujourd'hui en France, mais c'est aussi un groupe de pairs signifiants et significatifs pour les adolescents-tes. À ce double titre, vous ne pouvez vous en passer, et vous ne pouvez vous passer d'y intervenir de manière régulière, structurée et progressive.*

Bien entendu, d'autres modalités de groupements différenciés peuvent être trouvées afin de varier la pédagogie et susciter l'intérêt et la participation des élèves : ateliers-découvertes, animations documentaires, débats thématiques, comptes-rendus de séquences d'observation en milieu professionnel, co-animation de séquences de découverte professionnelle 3h ou 6h, reportages, carrefours des métiers réalisés par les élèves, interviews de professionnels-elles, le genre des métiers, formation au conseil de classe, trouver un stage, etc.

Parcours de découverte des métiers et des formations

Circulaire n°2008-092 du 11-7-2008, BOEN n°29 du 17-07-2008 [extraits]

« Permettre à chaque élève d'identifier le lien entre son travail scolaire du moment et l'itinéraire de formation qu'il construit, ouvrir son horizon personnel au-delà des seules représentations des métiers et des formations rencontrées dans la famille ou le quartier, étayer son ambition individuelle par une familiarité acquise avec le système de formation, construire des connaissances et des attitudes actives pour préparer ses choix, à l'occasion des périodes de transition – scolaires mais aussi professionnelles pour tout le long de la vie – de sorte de les fonder sur des bases aussi solides que possible, telles sont les ambitions du parcours de découverte des métiers et des formations mis en place, pour tous les élèves, dès la classe de cinquième.

Le parcours de découverte des métiers et des formations concerne tous les collégiens, mais aussi tous les lycéens et étudiants. Cette démarche d'essence intégrative et longitudinale rompt avec l'approche traditionnelle d'activités scolaires dissociées, événementielles et désarticulées.

Mettre en place un contrat ou projet commun CIO-EPLE **Une œuvre collective, cohérente, coordonnée où le rôle de chacun est défini**

La mise en place systématique d'un *engagement réciproque, contrat ou projet commun* entre chaque établissement et le CIO constitue [...] un levier déterminant qui permet d'établir les actions menées, le volume horaire que le CIO et l'EPLÉ peuvent y consacrer, la répartition des tâches entre conseillers d'orientation-psychologues, professeurs, conseillers principaux d'éducation, documentalistes et partenaires extérieurs.

Au collège, mais également dans chaque lycée, les actions doivent être recensées, structurées, organisées et, parfois, développées pour établir une véritable continuité de la 5^{ème}, voire dès la 6^{ème}, à la terminale, et les rendre visibles et signifiantes pour les élèves et leurs familles. La constitution d'un *livret personnel de l'élève* lui permet de conserver une trace du travail mené, d'accéder en permanence aux informations recueillies et aux actions réalisées, de construire sa réflexion en les ordonnant, les hiérarchisant, et de les enrichir tout au long de sa scolarité. Ce livret peut être constitué sous forme numérique (webclasseur, passeport orientation-formation).

Source : *Cadre de référence pour la mise en œuvre de parcours de découverte des métiers et des formations*,
académie de Nantes, septembre 2009, page 2/4

Avec les professeurs principaux

Le professeur principal est votre partenaire privilégié certes, mais les relations fonctionnelles avec lui varient selon les établissements, selon les individus et les habitudes. C'est lui qui impulse, avec l'appui du conseiller d'orientation-psychologue, les actions en éducation à l'orientation dans sa classe.

PRÉCONISATIONS

- Préparer soigneusement les réunions de début d'année avec les professeurs principaux : elles constituent en effet le fondement du travail de l'année ;
- Animer certaines séances d'information avec eux (*mais la co-animation systématique avec les professeurs n'est en aucun cas une obligation*) ;
- Mettre en place un système de communication simple et pratique entre le conseiller et les professeurs principaux. Exemples : fiches d'échanges d'informations ; messagerie électronique ; fréquenter les lieux collectifs (restaurant scolaire, salles des professeurs, ateliers, etc.).

Avec le-la professeur-e documentaliste

Le point névralgique de la collaboration entre le COP et le professeur-documentaliste réside dans la *recherche d'une réelle appropriation des démarches d'information et de l'information sur les formations et les métiers par les élèves*. Cela passe par des échanges réguliers et la construction de dispositifs pédagogiques appropriés. Le professeur-documentaliste forme à la recherche et à l'exploitation de l'information. Il est très important de les associer aux réunions de travail avec les professeurs principaux.

PROPOSITION : Construire ensemble des séquences d'éducation à l'orientation, de *découverte professionnelle*, ou de *parcours de découverte des métiers et des formations*. EFFETS VISÉS : mieux s'approprier l'information et la démarche documentaire ; optimiser la recherche documentaire multimédias chez les jeunes, avec l'appui du CDI.

►► Résumé FICHE 10 :

Avec les professeurs, des parcours de découverte des métiers et des formations

Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue prend toute la mesure de son activité lorsqu'il-elle en intègre la dimension psychopédagogique. Vous saurez vous mettre en connivence professionnelle avec les professeurs si vous vous investissez suffisamment dans la conception et la mise en œuvre de dispositifs pédagogiques en groupe-classe et dans différentes autres formes de groupements d'élèves, selon les besoins. La notion de *Parcours de découverte des métiers et des formations* (2008), qui fait suite à celles d'*éducation à l'orientation* (1996) et de *projet personnel de l'élève* (1989), vous donne une excellente occasion d'investir le travail avec les groupes en orientation. Sachez la saisir !

🚲 Pour aller plus loin

Mise en œuvre de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation au collège, circ. 96-204 du 31-7-1996, BO n°31 du 5-09-1996

Parcours de découverte des métiers et des formations, circulaire 2008-092 du 11 juillet 2008, BO 29 du 17-07-2008

Cadre de référence pour la mise en œuvre des parcours de découverte des métiers et des formations, rectorat-SAIO, académie de Nantes, septembre 2009, 4 p.

Crindal A., Ouvrier-Bonnaz R. (2006), *La découverte professionnelle, guide pour les conseillers d'orientation-psychologues et les professeurs*, Delagrave

Endrizzi L. (2009), *La relation formation-emploi bousculée par l'orientation*, Dossier d'actualité n°47 septembre 2009, INRP, 26 p.

Inspection académique Sarthe (2007), *Des femmes et des hommes au travail, enjeux et pratiques de la découverte professionnelle*, EduSarthe, 114 p. <http://www.ac-nantes.fr/ia72>

Inspection académique Vendée (2008), *Éducation à l'orientation en lycées*, discipline par discipline (10 enseignements décrits). Document indispensable pour le travail en lycée. <http://cio85.ac-nantes.fr>

Prunier-Poulmaire S., dir. (2009), *Le travail révélé. Regards de photographes, paroles d'experts*, éditions Intervalles, 126 p.

Tordjman P., Vinet X. (2006), *Accompagner les activités de découverte en entreprise*, ONISEP, 96 p.

Vademecum du parcours de découverte des métiers et des formations, 24 fiches-actions, rectorat, académie de Nantes, SAIO, juin 2010, 68 pages (coord. Vauloup J.)

FICHE 11

Investir l'accompagnement personnalisé en seconde et en première

La question à traiter

Depuis la réforme du lycée général et technologique, initiée en seconde à la rentrée scolaire 2010, puis en première à la rentrée 2011 et en terminale en 2012, un *accompagnement personnalisé* de 2 heures hebdomadaires (soit 72h/an) a été prévu pour tous les élèves. Sous la responsabilité pédagogique des professeurs, il inclut trois domaines : *le soutien, l'approfondissement et l'aide à l'orientation*. En quoi ce dispositif pédagogique concerne-t-il le conseiller d'orientation-psychologue ? En quoi peut-il y intégrer certaines des activités habituelles du conseiller en seconde ? Sur quoi intervenir dans la partie *aide à l'orientation* ? Quelles activités, quels dispositifs le conseiller peut-il proposer dans ce cadre ? Comment associer activités individuelles et collectives ?

Accompagnement personnalisé : de quoi s'agit-il ?

« *L'accompagnement personnalisé est un temps d'enseignement intégré à l'horaire de l'élève qui s'organise autour de trois activités principales : le soutien, l'approfondissement et l'aide à l'orientation. Distinct du face-à-face disciplinaire, il s'adresse à tous les élèves tout au long de leur scolarité au lycée.* » Circulaire n°2010-013 du 29 janvier 2010, B.O. spécial n°1 du 4 février 2010.

Un capital-temps annualisé. L'enveloppe annuelle peut être modulée en fonction des choix pédagogiques de l'établissement.

Des groupes restreints, des groupes de besoins. « *L'accompagnement personnalisé est conduit de manière privilégiée dans le cadre de groupes à effectifs réduits [...]. La liberté d'initiative et d'organisation reconnue aux équipes pédagogiques doit leur permettre de répondre de manière très diversifiée aux besoins de chaque élève avec toute la souplesse nécessaire* »

Un parcours à rendre cohérent pour l'élève. « *L'accompagnement personnalisé doit être construit de manière cohérente avec le tutorat, les stages de remise à niveau ou les stages passerelles. Tous doivent concourir à une meilleure orientation pour chaque élève* ». NDLR. La cohérence du parcours, qui reste une visée du point de vue de l'élève, intègre aussi les séquences d'observation en milieu professionnel que le lycéen peut effectuer dans son parcours de découverte des métiers et des formations commencé au collège.

Des activités spécifiques en orientation. La circulaire du 29 janvier 2010 évoque notamment : passeport orientation formation, orientation active, préparation à l'enseignement supérieur, participation des représentants des branches professionnelles, découverte des métiers *in situ*.

Étapes-métiers et temps forts

Le dossier pédagogique édité par le ministère *15 repères pour la mise en œuvre du parcours de découverte des métiers et des formations* propose des repères pour la 2GT et la 1GT (rentrée 2011) :

En seconde générale et technologique. <i>Extraits</i>	En première générale et technologique. <i>Extraits</i>
Dominante : du lycée à l'après-baccalauréat, rechercher et organiser l'information utile. Étapes métiers et temps forts Journée de l'orientation ou « semaine de l'orientation » Pistes de travail <i>Découverte des métiers</i> Trouver les informations sur un métier, un champ professionnel, les confronter à ses représentations. Évaluer les liens avec des domaines scientifiques et leurs applications dans divers secteurs. <i>Découverte des formations</i> Connaître le contenu des différentes séries ou spécialités et leurs débouchés. Identifier les implications et conséquences de décisions concernant des choix scolaires. <i>Auto-évaluation-connaissance de soi</i> Hiérarchiser des professions selon des critères personnels explicites. Élaborer et planifier un plan d'actions pour son parcours personnel de formation et d'insertion. Bilans personnels, exercices d'autoévaluation, rédaction de textes, d'exposés oraux.	Dominante : se projeter vers le post-baccalauréat. Construire une représentation de l'enseignement supérieur. Étudier au moins un secteur d'activité. Étapes métiers et temps forts Entretien personnalisé d'orientation. Journée passée en établissement d'enseignement, en immersion individuelle. Pistes de travail <i>Découverte des métiers</i> Identifier les étapes à franchir pour se préparer et entrer sur le marché du travail. Décrire des parcours particuliers de vie professionnelle mettant en valeur la nécessité de la formation tout au long de la vie. <i>Auto-évaluation-connaissance de soi</i> Faire le bilan de ce qui a évolué dans ses projets personnels de parcours. Argumenter sur ses choix de formations envisagées. Rédaction de biographies ou d'histoires de vie. Bilans personnels, exercices d'autoévaluation Rédaction de textes, d'exposés oraux, etc. Préparation de l'orientation active.

Modules et groupes

Le *Vade-mecum académique pour des parcours de découverte des métiers et des formations* (24 fiches-actions, académie de Nantes, septembre 2010, 1^{ère} édition, 68 p.) indique dans sa fiche n°1 (pp. 11-12) que « l'accompagnement personnalisé répond de manière diversifiée aux besoins des élèves et favorise la construction et la maîtrise progressives du parcours de formation et d'orientation de ces derniers. Il développe des compétences transversales (travaux interdisciplinaires et activités de découverte des métiers et des formations) et d'autre part des compétences disciplinaires, par des remises à niveau ou des séances d'approfondissement. Pour chaque lycéen, travailler sur ce qui fait sens dans son statut d'élève, de sujet en devenir, et sur le rapport à l'école et aux savoirs est essentiel pour construire un parcours de réussite, lui permettant d'aboutir au baccalauréat en 3 ans ».

Comment ?

Formes d'organisation : modules articulés dans un projet annuel global (plages de 2h-4h-6h).

Intervenants : les enseignants (cf. Ils assurent la partie « orientation » et la partie « soutien-approfondissement-méthodes de travail » de l'accompagnement personnalisé). La collaboration entre enseignants, professeurs-documentalistes, conseillers d'orientation-psychologues et conseillers principaux d'éducation est indispensable. Elle passe par des temps communs de régulation. L'équipe pédagogique définit son projet d'utilisation en fonction des élèves.

Formes de pédagogie : Pédagogie active, enquêtes, explorations, exposés, travail en équipe.

Vademecum académique des PDMF. Liste de thèmes de modules (non exhaustive)

1. Négociation des thèmes de travail avec les élèves. Alliance de travail.	13. Webclasseur, un passeport pour mon orientation et ma formation [fiche 24]
2. Présentation du dispositif annuel	14. Un jour, un professionnel, un métier [fiches 6, 19]
3. Analyser son rapport au travail, à l'institution scolaire, au lycée.	15. « Je témoigne de mon expérience d'une journée auprès d'un professionnel » (atelier)
4. Des études, pour quoi faire ? [fiche 21]	16. Simulation de création d'entreprise (mini-entreprise)
5. Où sont les métiers de demain ? [fiches 5, 6, 16, 19]	17. Qu'apprend-on vraiment dans les différentes séries de 1 ^{ère} et de terminale ?
6. Tracer sa propre route, faire sa trace [fiche 16]	18. Que faire du conseil de classe ? [fiche 3]
7. Autonomie et projet.	19. Mini-stage en classe de 1 ^{ère} [fiche 13]
8. Grands témoins, aventuriers de la vie [fiche 16]	20. « Je prépare l'entretien personnalisé d'orientation avec le professeur principal » (atelier) [fiche 8]
9. Atelier d'expression collective [fiche 11]	21. « Je prépare l'entretien approfondi d'orientation avec le conseiller d'orientation-psychologue » [fiche 7]
10. Atelier philosophique [fiche 11]	
11. Atelier photolangage	
12. « Je recherche un stage » (atelier)	

Quand ? Le capital-temps dégagé pour le dispositif, intégré à l'emploi du temps de l'élève, est géré souplement dans une progression annuelle. On gagnera à modulariser ce capital (par tranches de 2h, 4h, 6h) de manière souple et diversifiée, en fonction des besoins. Cette manière d'appréhender ce capital-temps permettra d'éviter toute routine et d'entretenir la motivation et la curiosité.

Où ? Toutes les ressources de l'établissement peuvent être sollicitées, particulièrement le centre de documentation et d'information (CDI) de l'établissement scolaire. On s'ouvrira à d'autres centres de ressources (CIO, CCI, etc.) ; on partira à la découverte des environnements économiques et sociaux.

►► Résumé FICHE 11 : Investir l'accompagnement personnalisé en seconde et en première

La réussite de chaque élève dès la seconde générale et technologique passe par un accompagnement personnalisé incluant le soutien et l'approfondissement disciplinaires, l'apprentissage de méthodes de travail, l'aide à l'orientation.

Intégrer un temps significatif de préparation à l'orientation dans l'emploi du temps annuel de l'accompagnement personnalisé en seconde et en première, c'est donner à chaque élève, dans son emploi du temps scolaire, des espaces, des temps et méthodes qui lui sont nécessaires pour préparer son orientation par des explorations, découvertes, réflexions, expériences, et des échanges construits avec ses pairs. C'est de la personne globale, de son devenir et du développement de toutes ses potentialités dont il est question.

🚲 Pour aller plus loin

Vers un nouveau lycée en 2010, MENJVA <http://eduscol.education.fr/cid50167/reforme-du-lycee.html> lien actif le 21-06-2011
L'ensemble des textes officiels sur la réforme du lycée mise en place en 2010. Mise à jour permanente.

Accompagnement personnalisé au lycée d'enseignement général et technologique, circ. n° 2010-013 du 29 janvier 2010, BO spécial n° 2 du 4 février 2010, Ministère de l'éducation nationale

Mettre en œuvre les dispositifs de l'accompagnement personnalisé. Kit de formation et de ressources, source : Eduscol, Ministère de l'éducation nationale, mars 2010

Education et devenir (2009), *L'accompagnement dans tous ses états*, Cahier n°6 <http://www.educationetdevenir.fr>

Giordan A., Saltet J. (2007), *Apprendre à apprendre*, Librio, 96 p.

Guichard J. (2008), N-DAPP, *Nouvelle découverte des activités professionnelles et projets personnels et professionnels*, Qui plus est éditions.

FICHE 12

Le conseiller d'orientation-psychologue et le handicap

La question à traiter

La loi du 11 février 2005 sur *l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées* a instauré le droit, pour tout enfant ou adolescent en situation de handicap, d'être scolarisé dans l'école ou l'établissement de son quartier (art. 19). Ce droit à la scolarité s'inscrit dans un projet personnalisé de scolarisation. Cela se traduit par davantage d'intégration ou d'inclusion dans la scolarité ordinaire pour les enfants en situation de handicap. Ils peuvent être scolarisés *individuellement* en milieu scolaire ordinaire (fait majeur depuis la loi de 2005), ou en *dispositif collectif* d'intégration (classe d'inclusion scolaire, unité localisée pour l'inclusion scolaire), ou encore en *établissement spécialisé* du secteur médico-social. Votre implication, votre compétence sont attendues dans ce nouveau contexte.

Projet personnalisé de scolarisation

La continuité du parcours scolaire est assurée en recourant, le cas échéant, à différentes modalités de scolarisation pouvant aller jusqu'à l'enseignement à distance. Le *projet personnalisé de scolarisation* intègre, si besoin, des actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales. Elles complètent la formation scolaire et sont nécessaires pour assurer la cohérence et la continuité du parcours scolaire. En tant que conseiller-ère d'orientation-psychologue, vous êtes partie prenante de l'équipe pluridisciplinaire chargée de construire ce projet adapté à chaque personne. Votre expertise y est indispensable.

MDPH et CDA

Depuis 2006, dans chaque département, la *Maison départementale des personnes handicapées* (MDPH) est chargée d'évaluer les besoins de compensation de la personne handicapée. Elle informe les personnes handicapées et les familles sur leurs droits, et les accompagne dans leurs démarches. Elle s'appuie sur une *Commission des droits et de l'autonomie* (CDA) habilitée à prendre des décisions pour les personnes mineures et majeures (*elle se substitue aux anciennes commissions dénommées CDES et COTOREP, qui ont fonctionné entre 1975 et 2005*).

Unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS)

Elles se substituent aux Unités pédagogiques d'intégration à compter du 1/09/2010. Dans l'académie de Nantes, elles sont implantées dans certains collèges publics et privés (*et depuis, peu, dans quelques lycées : en développement*). Chacune d'entre elles accueille 8 à 10 élèves. Chacun des élèves bénéficie d'un professeur référent et peut être assisté (cas le plus fréquent) d'un auxiliaire de vie scolaire (AVS) individuel ou collectif.

Le travail en orientation à faire auprès de ces jeunes est à la fois le même que celui que vous avez à effectuer auprès de tout collégien, mais il comporte des spécificités liées à la fois à la personne en situation de handicap, à la nature de ses difficultés (handicaps moteurs, mentaux, visuels, auditifs, dyslexie), mais aussi à son contexte familial, et de vie.

Vous faites intégralement partie de *l'équipe de suivi de la scolarisation* des personnes en situation de handicap que le chef d'établissement met en œuvre sous sa responsabilité.

118 unités localisées pour l'inclusion scolaire en académie de Nantes en 2010-2011 (public)

	2008-2009	2009-2010	2010-2011
Loire-Atlantique	12	18 (<i>dont 2 en LP</i>)	30 (<i>dont 2 en LP</i>)
Maine-et-Loire	12	13	28 (<i>dont 1 en LP</i>)
Mayenne	6	8	18 (<i>dont 2 LP et 1 LGT</i>)
Sarthe	17	19 (<i>+1 au LP Funay-Boucher</i>)	25 (<i>dont 2 LP</i>)
Vendée	8	10	17 (<i>dont 2 LP</i>)
Total académie Nantes	55	68	118 ➤

Pôle insertion handicap (PIH)

Parmi les possibilités offertes après l'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS), l'académie de Nantes a mis en place, dans le cadre de la mission générale d'insertion, des pôles d'insertion pour les jeunes en situation de handicap (jeunes de plus de 16 ans révolus).

Contacts :

- Sarthe. LP Funay-Boucher, Le Mans. Coordinatrice : Dominique Levillain, coordinatrice. Tél : 02 43 50 38 70
- Loire atlantique. EREA 10, bd Einstein, 44323 Nantes cedex 3. Tél : 02 40 76 40 05
- Mayenne. LP Léonard de Vinci, Mayenne. Tél : 02 43 04 20 98
- Maine-et-Loire. LP Jean Bertin, Saumur. Tél : 02 41 53 50 00

►► Résumé FICHE 12 : Le conseiller d'orientation-psychologue et le handicap

Depuis la loi 2005-102 du 11 février 2005, la scolarisation en milieu ordinaire des personnes en situation de handicap a subi une accélération historiquement inédite en France. Vous êtes directement impliqué-e dans les projets personnalisés de scolarisation mis en place au bénéfice des enfants et adolescents en situation de handicap au collège et au lycée. Ce travail de conseiller-ère d'orientation-psychologue doit être explicitement intégré dans le *Projet commun* ou *Contrat d'objectifs* CIO-Etablissement. Chaque IA-DSDEN est doté d'un-e conseiller-ère technique IEN-ASH (adaptation scolaire et handicap) et d'un service correspondant : les contacter en tant que de besoin.

🚲 Pour aller plus loin

N° Azur Aide Handicap Ecole : 0 810 55 55 00

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative :

<http://www.education.gouv.fr/cid207/la-scolarisation-des-eleves-handicapes.html>

L'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes

Loi n°2005-102 du 11 février 2005

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000809647&dateTexte=>

Scolariser les élèves handicapés, guide. http://eduscol.education.fr/D0186/scolariser_eleves_handicapes.pdf

Scolariser tous les enfants et adolescents handicapés : utopie ou réalité ? Inspection académique de la Sarthe, collection EduSarthe, juin 2006. Disponible en téléchargement sur <http://www.ac-nantes.fr/ia72> (rubrique Publications)

Réadaptation, magazine, ONISEP (disponible en CIO)

Dans chaque inspection académique, vous avez à disposition un IEN-ASH (adaptation scolaire et handicap) qui constitue une ressource départementale indispensable pour toutes les questions liées à la scolarisation des enfants et adolescents en situation de handicap.

Gardou C. (2005), *Fragments sur le handicap et la vulnérabilité*, par Charles Gardou, Érès, 2005

Scolarisation des élèves handicapés, Dispositif collectif au sein d'un établissement du second degré, circulaire n°2010-088 du 18 juin 2010, BO n°28 du 15 juillet 2010.

<http://www.education.gouv.fr/cid52478/mene1015813c.html>

La scolarisation des enfants handicapés, rapport au président de la République, par Paul Blanc, mai 2011, La Documentation française, 64 p.

FICHE 13

Conseiller en insertion aussi

La question à traiter

Que serait une orientation scolaire qui n'intégrerait pas à plus ou moins long terme, chez tout sujet, la préoccupation de son insertion sociale et professionnelle ? Depuis les *conseillers d'orientation professionnelle* à la fin des années 1920 jusqu'aux actuels *conseillers d'orientation-psychologues*, la profession n'a cessé de *tenir les deux bouts de l'orientation scolaire et professionnelle*. On ne saurait s'abriter derrière l'implantation du corps à l'éducation nationale pour se dédouaner de connaissances précises sur le devenir des élèves après leur sortie de formation initiale, sur la transition école-travail, les transformations du travail, l'évolution des métiers, les entreprises et l'économie. Plus prosaïquement encore, des collégiens, des lycéens et des étudiants décrochent de leur scolarité en cours d'année. Comment prévenir le décrochage ? Quelle veille instaurer ? Comment prendre en charge les jeunes lorsque la rupture avec l'école est consommée ?

La mission insertion de l'éducation nationale

Bref historique

1980. Organisation de l'activité des centres d'information et d'orientation (CIO) : « *qu'elles procèdent de l'observation ou de l'information, qu'elles relèvent de l'adaptation ou de l'orientation, les activités des centres ont pour objet de favoriser, à plus ou moins long terme, l'insertion sociale et professionnelle du jeune* » (circ. n°80-099 du 25-02-1980).

1984. *Programme 60.000 jeunes*

1986. *Dispositif d'insertion des jeunes de l'éducation nationale* (DIJEN).

1990. *Introduction des techniques de recherche d'emploi en formation initiale* ; généralisation dans les formations professionnelles en 1993.

1992. *La mission d'insertion des établissements scolaires* participe à la lutte contre l'exclusion (circ. du 31-03-1992).

1993. Selon l'art. 54 de la loi quinquennale n°93-1313 du 20-12-1993 relative au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle, « *tout jeune doit se voir offrir, avant sa sortie du système éducatif, et quel que soit le niveau d'enseignement qu'il a atteint, une formation professionnelle* ».

1996. *Mission générale d'insertion* [circ. n°96-134 du 10-5-1996]. « *L'insertion professionnelle des jeunes constitue une priorité nationale majeure. Il incombe au système éducatif d'améliorer la préparation de tous les jeunes, quel que soit le cursus scolaire suivi, à leur entrée dans le monde professionnel, en leur permettant d'accéder à la qualification et en assurant un accompagnement personnalisé. Il est impératif, à tous les niveaux de l'éducation nationale, d'accentuer encore les efforts en ce sens* ».

1999. *Programme Nouvelles chances* [circ. n°99-071 du 17-5-1999].

2009. *Prévention du décrochage scolaire et accompagnement des jeunes sortant sans diplôme* du système scolaire (instruction n°09-060 JS du 22-4-2009).

Cap 2015. Projet de l'académie de Nantes. Le projet présente 5 priorités. Priorité 3 : « *Information et orientation, qualification et insertion professionnelle : cohérence, continuité et lisibilité de l'information et de l'orientation ; hausse du niveau de qualification ; préparation à l'insertion professionnelle* ».

2011. *Lutte contre le décrochage scolaire* (BO n°6 du 10 février 2011)

Les missions du conseiller d'orientation-psychologue

Les 7 missions édictées dans le décret n°91-290 du 20 mars 1991 relatif au *Statut particulier des directeurs de CIO et des conseillers d'orientation-psychologues* se réfèrent toutes, explicitement ou implicitement, à la dimension « insertion » :

- assurer l'information des élèves et de leurs familles ;
- contribuer à l'observation continue des élèves (*NDLR : préparer la sortie, éviter les « décrochages » scolaires prématurés, travail d'amont*) ;
- contribuer à la mise en œuvre des conditions de leur réussite scolaire (*NDLR : on sait en effet la force des liens entre la réussite scolaire et la qualité de l'insertion sociale et professionnelle*) ;
- participer à l'élaboration ainsi qu'à la réalisation des projets scolaires, universitaires et professionnels des élèves et des étudiants en formation initiale ;
- satisfaire au droit des intéressés au conseil et à l'information ;
- participer dans le cadre du CIO aux actions proposées à l'intention des jeunes sans qualification ;
- participer aux actions en faveur d'autres publics notamment adultes.

La politique d'insertion de l'académie de Nantes

Circulaire rectorale juin 2011 [extraits]

« L'insertion des jeunes est un vrai défi pour les adultes en charge de l'éducation des générations futures. [...] Cette mission doit être au cœur de nos pratiques car c'est notre responsabilité civique et humaine de donner toutes les chances possibles aux jeunes de développer leur autonomie dans la société ».

QUATRE OBJECTIFS ACADÉMIQUES

- 1- Renforcer la prévention du décrochage scolaire.
- 2- Poursuivre l'effort de recensement et de suivi des élèves.
- 3- Prendre en charge les jeunes sans solution.
- 4- Répondre à chaque situation en partenariat : les plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs.

« Il n'est pas concevable de laisser certains jeunes sortir de nos établissements sans solution de formation ou d'emploi ».

Comment et sur quoi collaborer avec le coordinateur chargé d'insertion (MGI) ?

Les coordinateurs chargés d'insertion à la mission générale d'insertion (MGI) assument les tâches suivantes : prévention du décrochage scolaire des élèves, remotivation scolaire, accès à la qualification pour ceux qui en sont le plus éloignés, accompagnement vers l'emploi. Ils sont impliqués également dans des centres de ressources pour l'insertion des jeunes allophones et des pôles d'insertion pour des jeunes en situation de handicap. Ils exercent la plupart du temps leur activité dans des pôles d'insertion et d'accompagnement vers l'emploi.

Sur quoi collaborer avec le coordinateur chargé d'insertion ?

- Présentation de son activité ;
- Analyses quantitative et qualitative des problèmes locaux d'insertion, de *décrochage scolaire*, d'accès à la qualification des plus démunis ;
- Vous appuyer sur les réseaux locaux tissés par les personnels MGI, afin de parfaire vos connaissances des trajectoires d'insertion du public jeune de 16 à 25 ans, *dans et hors l'EN* ;
- Recherche en commun de solutions individuelles à des cas-problèmes ;
- Collaboration lors des cellules de veille et de prévention réunies sous l'égide du chef d'établissement ;
- Co-animation de modules d'aide à la recherche d'emploi ;
- Forums ou carrefours des métiers.

Vous collaborez activement avec l'ensemble de l'équipe intervenant dans le pôle d'insertion de l'établissement dont vous avez la charge : aide à la construction de démarches de projet, conseils sur les procédures d'affectation, modules d'aide à la recherche d'emploi.

►► Résumé FICHE 13 : Conseiller en insertion aussi

Y compris dans son action et sa visée adaptatives (entrée en 3MDP, en 2GT, 2PRO ou L1), l'orientation ne perd jamais de vue que de la réussite scolaire dépend la qualité du parcours scolaire, de la transition école-travail, puis de l'insertion sociale et professionnelle. Avec l'équipe éducative de l'établissement, vous exercez une veille constante sur les risques de décrochage scolaire et participez activement au repérage et au suivi des sortants sans qualification. Vous collaborez étroitement avec les coordonnateurs locaux de la MGI. En outre, vos connaissances de l'évolution du travail, des entreprises et des métiers sont constamment mises à jour, en réalisant notamment des visites régulières et des stages en entreprise.

🚲 Pour aller plus loin

Grange A., Pagès H., dir. (2008), *Élèves décrocheurs-raccrocheurs*, CRDP Pays-de-la-Loire, DVD, 2008. Un outil indispensable pour animer des groupes, des sessions de formation.

Inspection académique Sarthe (2011), *50 actions pour l'insertion des jeunes*, coll. EduSarthe, 5^e édition, 124 p.

Inspection académique Sarthe (2005), *Lycéens décrocheurs, raccrocheurs d'école*, coll. EduSarthe, 98 p.

Schwartz B. (1981), *L'insertion sociale et professionnelle des jeunes*, La Documentation française, 150 p.

FICHE 14

Participer activement aux conseils de classe

La question à traiter

Vous êtes membre *de droit* du conseil de classe, au même titre et avec les mêmes prérogatives que tous les autres membres du conseil de classe. Celui-ci se réunit *au moins 1 fois par trimestre, soit au moins trois fois par an, et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile*. C'est l'espace-temps où l'équipe éducative est réunie afin d'harmoniser l'évaluation des résultats de l'élève, de faire à son intention des propositions de progression, d'aide et de soutien. Le conseil de classe tient aussi, au collège et au lycée, un rôle essentiel dans l'orientation des élèves : il formule des avis, recommandations et des propositions d'orientation (*et non des décisions d'orientation, contrairement à une idée communément admise, et néanmoins fausse*). À ce titre, il constitue l'un des terrains fonctionnels et stratégiques essentiels de votre activité en établissement ; votre présence ne peut y être aléatoire ou facultative. Le conseil de classe doit également faire l'objet des analyses de pratiques conduites entre collègues au CIO et en inter CIO dans le département.

Quels niveaux de conseils de classe privilégier pour le néo-cop ?

Il va de soi que le conseiller n'est pas ubiquiste. Du coup, vous ne pouvez pas décemment assurer de présence simultanée dans plusieurs conseils de classe qui ont, en outre, la particularité de se dérouler à des dates identiques dans vos établissements. Ceci est une constante depuis des décennies, et oblige le directeur de CIO et les conseillers à déterminer clairement les niveaux d'intervention prioritaires en conseil de classe : les paliers d'orientation, et tout particulièrement les classes de 3^{ème}, de 2^{de} générale et technologique et de 2^{de} professionnelle.

Vous vous intéresserez aussi aux conseils de classe de 6^{ème} (adaptation au collège), ou de 2^{de} (adaptation au lycée) sans exclure aucun autre niveau selon la situation locale et les questions particulières soulevées dans telle ou telle classe. Votre compétence psychopédagogique de conseiller-ère d'orientation-psychologue près des personnes, mais aussi auprès des groupes gagne à être sollicitée. Le lycée professionnel ne saurait être oublié. En outre, selon le moment de l'année, le conseil de classe peut avoir des objectifs différents.

Enfin, vous devez être consulté par le chef d'établissement avant l'établissement des agendas trimestriel et annuel des conseils. Toute institution consulte l'agenda des personnes dont elle a un besoin exprès pour une réunion ou une activité (*mais, évidemment, les contraintes calendaires sont foison...*).

Préparer les conseils de classe

Même si vous ne pouvez assister au conseil, votre regard spécifique, votre expertise sont attendus dans la *préparation du conseil*. Et, bien sûr, a fortiori si vous y participez :

- recenser les élèves rencontrés préalablement en entretien, et écrire quelques mots de synthèse sur les problématiques, préoccupations, projets ou démarches de tel ou tel élève ;
- échanger avec le professeur principal autour de cas particuliers et confronter les points de vue ;
- revoir en entretien un élève déjà rencontré pour l'aider à affiner son projet, ou simplement un argumentaire, avant le conseil du 3^{ème} trimestre ;
- construire avec l'établissement des améliorations sensibles dans le fonctionnement même du conseil : accueil, durée, pilotage, supports, évaluation, présence des élèves et des parents, charte du conseil, charte des professeurs principaux.

Pendant le conseil

TÂCHES À RÉALISER

- Garder des traces : le conseiller s'appuie sur un support écrit par classe, par élève ;
- Ce qui se dit, ce qui ne se dit pas, ce qui est suggéré, les points de convergence et de divergence entre les différents éléments de l'analyse collective ;
- Aider les adultes à prendre en considération des éléments extra-scolaires dans un parcours d'élève : santé, fratrie, représentations parentales vis-à-vis de l'enfant et de ses projets, contextes culturel et socio-économique, etc.
- Parfois, à bon escient, apporter en conseil, au moment opportun, des éléments objectifs ou subjectifs – mais toujours argumentés –, sur la carte des formations et des professions.

En tout état de cause, vous ne sauriez rester ni muet-te, ni passif-ve en conseil de classe. Il vous faut du courage et de l'à-propos pour intervenir à bon escient, mais surtout une attention de tous les instants aux mécanismes et aux effets de la communication interpersonnelle verbale *et* non verbale, explicite *et* implicite, ainsi qu'une réelle méthode de travail et d'investigation de cette réalité protéiforme que constitue le conseil de classe.

Après le conseil de classe

TÂCHES À RÉALISER :

- revoir en entretien certains élèves et/ou parents ;
- se concerter avec le professeur principal ou d'autres professeurs pour approfondir une situation particulière.

►► Résumé FICHE 14 : Participer activement aux conseils de classe

Le conseil de classe est le lieu et le moment où l'institution *tient conseil* autour d'un élève dont la particularité de très loin la plus fréquente est, actuellement, en France, qu'il est tenu à l'écart de l'instance chargée de tenir conseil avec lui. *Tenir conseil certes, mais en l'absence du principal intéressé.* Vous êtes non seulement membre de droit du conseil de classe, mais vous en êtes un membre éminent et (inter)agissant. Par votre connaissance de l'adolescence et de l'adolescente-e, par vos lectures plurielles des situations éducatives, grâce à vos connaissances du système éducatif, du fait de votre extériorité des enjeux strictement liés aux disciplines scolaires et de votre capacité à élaborer des analyses complètes des situations, vous y avez un rôle essentiel à jouer. N'y sous-estimez pas votre rôle. Et d'abord participez-y !

🚲 Pour aller plus loin

Baluteau F. (1993), *Le conseil de classe : peut mieux faire*, Hachette éducation, 1993

Desclaux B. et Vauloup J., in Odry D. (dir.) (2006), *Le conseil de classe entre justesse, justice et justification*, in *L'orientation, c'est l'affaire de tous*, T.1 Les enjeux, pp. 105-120, Scéren-CRDP, académie Amiens.

Conseil de classe, revue Echanger, n°74, janvier 2006, académie de Nantes

Inspection académique de la Sarthe (2004), *Changer le conseil de classe*, collection EduSarthe, 80 p.

Inspection académique Sarthe (2009), *Changer le conseil de classe*, article (pp 83-92), in *Une orientation scolaire a-t-elle un sens ?* Actes de la journée d'études du 18 mars 2009 Le Mans-Rouillon, EduSarthe, 16 p.

Décret n°85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, modifié par l'article 25 du décret n°90-978 du 31 octobre 1990

Décret n°90-484 du 14 juin 1990, relatif à l'orientation et à l'affectation des élèves, modifié par le décret n°92-169 du 28 février 1992.

Circulaire n°98-119 du 2 juin 1998 relative à l'amélioration des procédures d'orientation dans le second degré

Tenir conseil, le travail du sens

par Alexandre Lhotellier, dans *Tenir conseil, délibérer pour agir*, éditions Seli Arslan, 2001, p. 141-142

Tenir conseil, c'est nécessairement produire du sens, pour élucider une situation confuse, un avenir incertain, une décision hésitante. Chaque fois que le terme « sens » est utilisé, il signifie acte sensé, acte signifiant, ou à rendre signifiant pour/par l'acteur concerné. Le sens n'est pas un simple discours. Le travail du sens vise à rendre intelligible une situation, c'est-à-dire à avoir prise sur elle. Le sens n'est pas donné, il est construit. Il n'est pas consommé, il est produit. Il n'est pas imposé, il est travaillé.

Le travail du sens n'est pas une simple lecture du sens déjà fait, un déchiffrement immédiat par une grille préétablie. Travailler le sens, c'est engendrer de nouvelles formes, et non pas fixer un sens par étiquettes, catégories, classifications rigides. C'est la non-violence symbolique contre un ordre imposé à l'autre au nom du seul code considéré comme le vrai. Il s'agit donc d'exorciser toute tentation de réduire trop vite le travail du sens à du déjà connu, pour apprendre à ouvrir le chemin de tous les possibles.

Le travail du sens traite de toutes les informations non seulement verbales, mais aussi non verbales, aux différents niveaux de tous les langages utilisés à la fois. Il découvre un sens reçu, écoute un sens autre, produit un sens nouveau. Il est passage de l'irréfléchi à la conscientisation, de la parole parlée à la parole active. Passage de la lecture unique, rigide, mutilée, à une lecture plurielle, polyphonique. Passage de cette lecture à une production de sens personnalisé.

Tenir conseil n'est pas répondre à l'impatience du sens, c'est créer une vie sensée en rendant notre pratique signifiante.

FICHE 15

S'intéresser aux commissions d'affectation. Pourquoi ? Comment ?

La question à traiter

Les *commissions d'affectation* des élèves constituent une *procédure* importante incluse dans un *processus* global d'orientation. Leurs résultats ont des conséquences importantes sur le parcours de formation des élèves que le conseiller a rencontrés précédemment, puisqu'elles décident de leur admission ou non dans une formation et un établissement demandés. Elles sont organisées par les inspections académiques en fonction des politiques nationale et académique que vous devez parfaitement connaître, et utilisent des systèmes de gestion et des barèmes uniformes dans l'académie (par exemple : AFFELNET dans l'académie de Nantes). Votre maîtrise est essentielle et très attendue en la matière. Rappelons également que les inspections académiques traitent de nombreux cas de *demandes de dérogation* à l'entrée au collège (tous niveaux) et au lycée (2GT). Choisir son école, son collège, son lycée dans l'enseignement public : une demande de plus en nombreuse des familles depuis la décision gouvernementale, en juin 2007, d'accélérer l'assouplissement de la carte scolaire.

Niveaux concernés

Niveaux	Opérateur	Système de gestion
3 MDP – 3A	Inspection académique	Dossier papier
2 PRO – CAPI	Inspection académique	AFFELNET
1 PRO	Inspection académique	AFFELNET
2 GT	Inspection académique	AFFELNET
1 TECHNO	Inspection académique	AFFELNET
POST-BAC	Chaque établissement	http://www.admission-postbac.fr

3MDP : 3^{ème} module de découverte professionnelle (dite aussi : « DP6 »). A ne pas confondre avec l'option de 3^{ème} générale intitulée « découverte professionnelle » (dite aussi : « DP3 »). « DP6 » et « DP3 » sont en place depuis la rentrée scolaire 2005.

3A : 3^{ème} agricole (enseignement public du ministère de l'agriculture)

2 PRO : 2^{de} professionnelle (= 1^{ère} année d'un Bac pro 3 ans).

2 GT : 2^{de} générale et technologique

1 TECHNO : 1^{ère} technologique

1 PRO : 1^{ère} professionnelle

REMARQUES IMPORTANTES

► Pour tous les autres niveaux du collège, du LP et du LGT, l'affectation des élèves est traitée de gré à gré entre les parents et la direction de l'établissement.

► Dans certains cas très particuliers, les inspections académiques peuvent organiser des commissions spécifiques. Par exemple : examen préalable des candidats en 2 PRO originaires de la mission générale d'insertion ; affectation dans les collèges dits expérimentaux, ou dans les classes-relais.

Critères d'affectation en seconde professionnelle et CAP 1 (sous AFFELNET, académie Nantes)

- 1- Bonus de pré-affectation (attribué sur certains critères prédéfinis)
- 2- Notes obtenues dans certaines disciplines (avec coefficients variés selon les spécialités requises)
- 3- Compétences des élèves
- 4- Bonus attribués aux redoublants dans la même spécialité et le même établissement, aux redoublants de 2GT, 3SEGPA et 3EREA vers CAP qui leur sont ouverts, aux candidats obtenant un avis positif du chef d'établissement (très favorable, favorable), à certains cas médicaux, sociaux et sportifs de haut niveau.

Résultats des commissions

Dans les 72 heures suivant la commission, le CIO peut consulter sous AFFELNET les résultats individuels des commissions (hors ceux de la commission 3 MDP, dont les résultats sont envoyés aux CIO sous format papier par l'inspection académique).

Immersion des néo-cop en commission d'affectation

L'inspecteur chargé d'information et d'orientation en poste dans chaque inspection académique organise, à l'inspection académique, en mai-juin, une journée d'immersion-découverte des commissions d'affectation-dérogation-appel à l'intention des néo-cop. La journée comprend la participation (avec grille d'observation) à une commission et la découverte des services chargés de les organiser (DIVEL – IEN-IO).

En outre, la formation académique des néo-cop prévoit une journée spécifiquement organisée par le rectorat-SAIO sur la question des procédures académiques d'orientation et d'affectation le mardi 13 mars 2012 au rectorat-SAIO.

Ajoutons que les directeurs de CIO sont membres de droit des commissions d'affectation, et, à ce titre, convoqués par l'inspecteur d'académie afin d'y participer. Ils peuvent constituer pour vous un relais efficace, en commission, de questions générales de fonctionnement ou de cas individuels délicats qui se posent à vous. N'hésitez pas à leur en parler *avant* la commission.

►► Résumé FICHE 15 :

S'intéresser aux commissions d'affectation. Pourquoi ? Comment ?

*La commission d'affectation fait partie d'un processus, d'un parcours d'orientation, qui passe par des phases d'information et de découverte, de conseil de classe (propositions d'orientation) et de dialogue institutionnalisé entre la famille et l'élève d'un côté, et de l'autre l'établissement (fiche-navette ou fiche de dialogue). Elle se situe à un moment de l'année (juin) où l'anxiété et le stress des élèves et des familles vis-à-vis de la validation de l'année scolaire et de ses suites croissent (*est-ce surprenant ?*) et peuvent aller jusqu'à parasiter, voire perturber, dans les cas les plus délicats, la sérénité, l'objectivité et la qualité des échanges. C'est pourquoi le néo-cop doit avoir une vision claire du fonctionnement de cette commission, en examiner attentivement les résultats qualitatifs (résultats de ses élèves) et quantitatifs (taux de pression, barèmes utilisés, priorités accordées à certains publics). Le-la néo-cop doit également s'intéresser aux raisons explicites ou implicites qui conduisent les parents à préférer pour leurs enfants, dans l'enseignement public, tel collège ou tel lycée.*

🚲 Pour aller plus loin

L'orientation et à l'affectation des élèves, Décret n°90-484 du 14 juin 1990, BOEN n°27 du 5 juillet 1990

La commission préparatoire à l'affectation des élèves, Arrêté du 14 juin 1990, BOEN n°27 du 5 juillet 1990

S'orienter après la troisième, un dossier pour les élèves et les parents, Mars 2009

http://www.cafepedagogique.net/lesdossiers/Pages/102_Sommaire.aspx

Circulaire orientation-affectation 2011, académie de Nantes, SAIO, 21 février 2011 <http://alexandrie.ac-nantes.fr>

Les procédures académiques d'orientation et d'affectation sont révisées annuellement dans chaque académie. Suivre de près la production de ces instructions dès le 1^{er} trimestre de l'année scolaire en cours. En cas de besoin, ne pas hésiter à questionner vos collègues, le directeur de CIO, et l'IEN-IO.

Ballion R. (1991), *La bonne école. Évaluation et choix du collège et du lycée*, Hatier.

Obin J.-P., Van Zanten A. (2008), *La carte scolaire*, PUF, que sais-je, 128 p.

Van Zanten A. (2009), *Choisir son école. Stratégies familiales et médiations locales*, PUF, 284 p.

Chaque néo-cop doit conserver précieusement près de lui, en consultation immédiate, l'ensemble des instructions académiques et départementales (celles de son académie et de son département d'affectation), ainsi que les supports correspondants (notamment la fiche-dialogue entre l'établissement et la famille).

À NOTER : les CIO implantés près de départements limitrophes doivent se tenir précisément informés des modalités de l'affectation de l'académie voisine (Poitiers, Rennes, Orléans-Tours, Caen).

FICHE 16

Tenir sa place en commission d'appel

La question à traiter

Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue, membre *de droit* du conseil de classe, est également membre *de droit* de la commission d'appel. *Votre présence y est obligatoire*, au même titre que celle du professeur principal ou d'un professeur représentant la classe concernée pour l'étude du cas à traiter. Mais qu'y attend-on de spécifique de la part du/de la conseiller-ère d'orientation-psychologue ? Et si vous n'avez pas eu l'occasion de travailler de manière approfondie avec l'élève ni de rencontrer la famille *avant* la commission d'appel, que pouvez-vous y apporter ? Sur quoi intervenir ? Comment pouvez-vous vous y positionner ?

Niveaux scolaires concernés (2^d degré)

Sixième
Quatrième
Troisième
Seconde générale et technologique

Composition de la commission

Cf. arrêté du 14 juin 1990

PRÉSIDENT : l'inspecteur d'académie, directeur des services de l'éducation nationale, ou son représentant, choisi parmi les inspecteurs et les chefs d'établissement du second degré.

AUTRES MEMBRES :

- Deux chefs d'établissement du type d'établissement scolaire concerné ;
- Trois professeurs exerçant au niveau scolaire concerné ;
- Un conseiller principal d'éducation (CPE) ;
- Un directeur de CIO ;
- Trois représentants des parents d'élèves ;
- La commission peut s'adjoindre un médecin de santé scolaire et une assistante sociale scolaire.

Le dossier de l'élève est présenté en commission par le professeur principal ou, en cas d'empêchement, par un professeur de la classe à laquelle appartient l'élève et par le conseiller d'orientation psychologue intervenant dans l'établissement scolaire fréquenté par l'élève. Les rapporteurs n'ont pas voix délibérative.

Les parents de l'élève ou l'élève majeur qui en font la demande écrite auprès du président de la commission d'appel, ainsi que l'élève mineur avec l'accord de ses parents, sont entendus par celle-ci. Ils peuvent adresser au président de la commission d'appel tous documents susceptibles de compléter l'information de cette instance.

Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation ou de redoublement définitives. Elles sont irrévocables, sauf vice de forme.

Etude d'un cas : comment ça marche ?

En général, durée totale par cas = 15 mn à 20 mn

Examen du cas = 10 mn à 15 mn

Délibération = 5 mn

Les personnes invitées à titre consultatif (parents ou représentants légaux, élève, professeur, conseiller d'orientation-psychologue) ne sont pas habilitées à assister à la délibération.

À NOTER : les parents de l'élève et l'élève sont souvent présents au moment de l'examen du cas, et ce, pendant toute la durée de la phase consultative.

Ce qu'on attend du conseiller d'orientation-psychologue en commission d'appel

Que vous ayez ou non beaucoup d'informations préalables sur la situation de l'élève à examiner en commission, pour chaque cas, vous devrez y intervenir à bon escient, et par conséquent avoir préparé très soigneusement votre intervention.

Vous apporterez des éclairages complémentaires à ceux du professeur. Vous n'êtes évidemment pas convoqué-e en commission pour faire la paraphrase des propos professoraux.

Vous n'avez pas à vous positionner automatiquement comme l'avocat de la défense, mais en tant que professionnel-le de l'écoute, de la convergence d'indices signifiants en vue d'aboutir à une solution d'orientation acceptée, dans la mesure du possible, par la famille et l'élève réunis.

Afin de préparer avec précision votre intervention et votre argumentaire, le nom des élèves faisant recours à la commission d'appel est communiqué au CIO par l'inspection académique 48 heures avant le jour et l'heure de l'examen du cas. On voit dès lors que, même au cas où vous n'aurez pas eu connaissance de la situation antérieurement, il vous restera suffisamment de temps pour contacter l'établissement, le professeur principal, la famille et l'élève avant le passage en commission. Et d'être obligatoirement présent-e en commission.

►► Résumé FICHE 16 : Tenir sa place en commission d'appel

Pendant longtemps, la commission d'appel fut une instance chargée d'examiner de nombreux cas d'élèves en très peu de temps et ce, hors de la présence de l'élève et de ses parents. Du fait de la nouvelle réglementation mise en place en 1991 et du travail de dialogue fait en amont dans les établissements et les centres d'information et d'orientation, elle a désormais à examiner un nombre limité de cas. Elle peut ainsi consacrer à chacun d'entre eux beaucoup plus de temps (*15 mn à 20 mn*) que n'en consacre – d'ailleurs fort curieusement – le conseil de classe à chaque élève (*2 à 3 mn par cas en moyenne*). Cela n'en rend pas moins chaque « cas d'appel » délicat et sensible. En tant que conseiller-ère d'orientation-psychologue, vous êtes attendu-e ici dans toute votre spécificité : écoute, mise en valeur, compréhension des différents points de vue, recherche des points de convergence, éclairages sur les ressources de formation, mise en positivité de l'élève en vue de son parcours ultérieur. En commission d'appel comme en conseil de classe, il ne vous est pas interdit de donner votre point de vue sur les chances de réussite de l'élève ici ou là, dès lors qu'il est étayé sur un argumentaire solide. Dans certains cas très délicats, il vous appartiendra, sans délai, de revoir la famille et l'élève après la commission pour les aider à rechercher une solution non trouvée en séance.

🚲 Pour aller plus loin

L'orientation et l'affectation des élèves, Décret n°90-484 du 14 juin 1990, BOEN n°27 du 5 juillet 1990

La commission d'appel, Arrêté du 14 juin 1990, BOEN n°27 du 5 juillet 1990

FICHE 17

Faire expertise psychologique

La question à traiter

Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue est un fonctionnaire titulaire, stagiaire ou contractuel-elle de l'Etat ayant des attributions professionnelles en CIO et en établissement scolaire, et qui a les compétences et le titre de psychologue. Comment le statut et les compétences de psychologue orientent-ils son activité quotidienne ? Qu'est-ce qui le différencie des autres professionnels de l'éducation en charge de l'élève ? Quelle expertise psychologique attend-on de lui-elle ? Sur quoi peut-il-elle s'appuyer pour les réaliser ? Sur quels outils et procédures ?

Profession psychologue

La Société française de psychologie définit ainsi la profession de psychologue : « *le psychologue est un professionnel, spécialiste dans le domaine de la psychologie. Il exerce son métier après avoir acquis un savoir et des compétences spécifiques, à travers une formation universitaire de niveau Bac+5. Ces aptitudes lui permettent d'évaluer et d'intervenir auprès d'individus, de groupes ou d'organisations, d'établir des relations de travail, de conceptualiser des problèmes, d'analyser risques ou effets iatrogènes, de rechercher et de construire le travail du sens en tant que voie d'accès aux expériences individuelles et groupales, de mettre en application des théories et de modéliser des pratiques, d'initier et de conduire des recherches sur l'ensemble des expériences humaines, de transmettre les données issues de ces recherches à la communauté de ses pairs ou à un large public, d'intégrer les principes fondateurs des pratiques professionnelles et d'agir en accord avec le Code de déontologie des psychologues (Juin 1996). Sur le terrain, le psychologue est membre à part entière d'équipes pluridisciplinaires, avec comme tâche essentielle celle de communiquer et avec comme objectif spécifique celui de contribuer à la modification des comportements individuels et collectifs. Il s'adapte à des situations nouvelles, voire inattendues, et met en œuvre des moyens pour répondre aux besoins particuliers des contextes sociaux et humains. Ainsi, quelles que soient les modalités d'engagement personnel, le psychologue est un authentique spécialiste de la relation, qui travaille pour l'homme et avec l'homme, professionnel responsable et compétent, unique par la spécialité de son intervention et pluriel de par sa force créative, ses possibilités d'adaptation et la diversité de ses actions* ». Les activités des psychologues concernent donc tout à la fois les personnes, les groupes et les institutions.

Domaines d'intervention

Le conseiller-psychologue au quotidien parmi ses pairs de l'équipe éducative

Dans ses actes quotidiens, le conseiller d'orientation-psychologue met en œuvre les principes et la déontologie émis ci-dessus par la Société française de psychologie : inscription dans des équipes pluridisciplinaires, mise en contexte des situations-problèmes des personnes, conceptualisation des pratiques, élucidation du sens, mise en relation des personnes, optimisation permanente de ce qui fait grandir chaque personne individuellement et collectivement, travail d'égale intensité auprès des personnes, des groupes et des institutions. Plusieurs activités régulières en témoignent : entretiens individuels ; travail collectif avec des parents, des élèves, des professeurs ; conseil de classe ; cellule de veille et de prévention, etc.

Les commandes institutionnelles spécifiques

L'institution peut commanditer une expertise psychologique dans plusieurs situations : une entrée dans l'enseignement adapté, via la Commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés EREA/SEGPA (CDOEA) ; Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ; éducation récurrente (retour en scolarité) ; entrée en classe relais ; cellules de crise ou d'urgence médico-psychologique ; positionnement de jeunes élèves nouvellement arrivés en France.

Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue répond à ces commandes sous la responsabilité du directeur de CIO. Il-elle s'appuie sur une testothèque de CIO et des protocoles d'examen régulièrement mis à jour. Tout compte-rendu d'examen psychologique indique avec précision qui a fait la demande d'examen. Un double est délivré aux familles et conservé au CIO avec toute la confidentialité requise.

Accompagner les personnes, tenir conseil

Extraits de *Cinq CIO en Sarthe, cinq priorités*, EduSarthe
Inspection académique, janvier 2008, pp.17-18

Que faire pour amener l'adolescent, le jeune adulte, à prendre en mains son avenir, et, pour commencer, son présent, en appui d'un passé accepté ? D'abord garder beaucoup de modestie sur des ambitions aussi importantes, et pleine conscience des risques de manipulation d'une personne en devenir. Mais ne pas s'interdire pour autant d'intervenir à bon escient, en respect de la personne et de son inaliénabilité.

Prendre le temps nécessaire pour que le consultant puisse repérer la spécificité psychologique de la prestation offerte par le conseiller-psychologue. Au-delà de la demande manifeste peuvent apparaître d'autres demandes. Disponibilité, écoute, confidentialité caractérisent le conseiller d'orientation-psychologue.

S'abstenir de tout jugement de valeur vis-à-vis des personnes. Reconnaître chacune d'entre elles dans sa globalité, sa singularité et son unicité. Garantir à tout usager, quel qu'il soit et d'où qu'il vienne, une relation neutre -ce qui ne signifie pas indifférente-, indépendante de tout pouvoir, chargée d'empathie, d'attention positive inconditionnelle à autrui et d'authenticité. Le conseiller peut éclairer, aider à positiver davantage, à s'auto-évaluer, à se décider, à construire et suivre des démarches adaptées, à expliquer à un sujet hésitant qu'il n'y a rien d'anormal ni de pathologique à douter.

Permettre au consultant d'envisager l'orientation comme un parcours, ou un cheminement. L'aider à faire des choix inscrits dans la durée. L'amener à comprendre que l'orientation n'est pas un simple acte administratif, un papier ou un dossier rempli à la va-vite. Permettre au consultant de prendre le temps qui lui est nécessaire.

Organiser avec les adolescents et les parents des débats, tables rondes, conseils restreints autour de contenus et d'expériences vécues. Le conseiller d'orientation-psychologue participe à l'éducation du jeune en proposant des activités, des terrains d'expérience qui engagent l'adolescent-e à enrichir ses représentations et à les confronter aux représentations de ses pairs, ou à celles des adultes. [...]

Réaliser des examens psychologiques dans le respect du *Code de déontologie des psychologues* (1996). L'examen psychologique ne peut s'effectuer qu'avec l'accord des représentants légaux et du principal intéressé. Il ne saurait être perçu comme une machine à exclure ; il a pour objet de mettre en évidence les potentialités du consultant. Les examens psychologiques réalisés par les CIO se limitent aux enfants scolarisés dans l'enseignement public, la direction diocésaine disposant d'un service de psychologie spécifique. Les outils d'investigation clinique et la démarche d'examen sont de l'entière responsabilité du conseiller d'orientation-psychologue.

Siéger, en tant que psychologue du second degré, dans les commissions de l'éducation spécialisée.

Le conseiller d'orientation-psychologue, le directeur de CIO sont les psychologues du second degré seuls habilités à siéger, au titre de psychologue, dans la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEA – cf. BO n°1 du 5 janvier 2006), et dans la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH – cf. Loi n°2005-102 du 11 février 2005).

Participer aux cellules de crise ou d'urgence des collèges et lycées. En constituer l'un des éléments essentiels. A plusieurs reprises depuis 1998, les conseillers d'orientation-psychologues ont été sollicités pour y participer. Ils s'en sont acquittés avec compétence et humanité. Ils trouvent désormais naturellement leur place dans les équipes multi-catégorielles intervenant dans ce cadre exceptionnel.

Se concentrer sur le cœur de métier. Le faire connaître avec netteté. En CIO, les rôles des personnels administratifs, de la documentation, de la direction, des conseillers d'orientation-psychologues sont définis avec clarté et expliqués aux consultants. En établissement scolaire, la spécificité psychologique du conseiller d'orientation-psychologue apparaît nettement dans le volet orientation du projet d'établissement, dans le contrat d'objectifs ou projet commun CIO-EPLE, dans le règlement intérieur, sur le site Internet de l'établissement, ainsi que dans les informations données aux familles et aux élèves par la direction.

►► Résumé FICHE 17 : Faire expertise psychologique

Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue est qualifié-e pour être le-la psychologue en charge du second degré à l'éducation nationale. Il-elle s'appuie sur ses études universitaires (Bac + 5) validées par le titre de psychologue, sur le *Code de déontologie des psychologues* (1996) et sur la longue expérience des CIO en ce domaine depuis des décennies. Son approche est centrée sur la personne, mais aussi sur les groupes et les institutions.

🚲 Pour aller plus loin

Code de déontologie des psychologues, Société française de psychologie, juillet 1996

Loi n°85-772 du 25 juillet 1985 portant diverses dispositions d'ordre social

Statut particulier des directeurs de CIO et conseillers d'orientation-psychologues, décret n°91-290 du 20 mars 1991

Huteau M., Guichard J. (2006), *Psychologie de l'orientation*, Dunod, 2^e édition, 394 p.

Lhotellier A. (2001), *Tenir conseil, délibérer pour agir*, Seli Arslan, 254 p.

Amado G., Minary J.-P. (2008), *Les ambiguïtés de la relation d'aide*, Nouvelle revue de Psychosociologie, n°6, Editions Erès, 340 p.

FICHE 18

En ligne, le conseil aussi

La question à traiter

Les enfants de la *Net génération*, les *digital natives* sont en ligne quotidiennement, et parfois même en permanence. L'École accomplit sa mutation vers l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans les apprentissages scolaires et tous les actes de la vie scolaire. Comment le conseil aux personnes délivré par le service public d'orientation peut-il en tenir compte ? Comme l'a dit avec clarté et lucidité Jean Guichard lors du colloque *Conseil et orientation sur Internet* en octobre 2006, la question n'est plus désormais « *Faut-il articuler nos pratiques à l'Internet ?* » mais « *Comment articuler nos pratiques à la réalité de l'usage massif d'Internet ?* »

Les enfants de la *Net génération*, en ligne quotidiennement

En janvier 2006, soit il y a près de six ans, 80% des 13-17 ans possédaient au moins un ordinateur dans leur foyer, et 60% se connectaient à Internet quotidiennement. En septembre 2007, Médiamétrie a indiqué que l'Internet avait dépassé le téléphone portable dans les usages quotidiens des communications à distance. Une communication à distance sur trois se fait désormais via Internet. Le nombre de connexions Internet par journée, le temps moyen passé quotidiennement sur le Net ont crû de près de 25% entre août 2006 et août 2007... Pour résumer, les enfants sont désormais multi-connectés en permanence, et l'Internet est devenu le 1^{er} instrument de communication à distance.

C'est quoi, au fond, le conseil ?

Counseling psychology (Zarka, 1977)

« *Une relation dans laquelle une personne s'efforce d'aider une autre personne à comprendre et à résoudre ses problèmes d'adaptation (éducative, scolaire, professionnelle, sociale, etc.). Ce terme recouvre une large série de procédures : apport de conseils (advice giving), psychanalyse, apport d'informations, incitation auprès du conseillé à dépasser ses difficultés et à composer avec ses émotions... Chacun pratique à l'occasion le conseil, mais l'usage du terme est de préférence limité à des personnes ayant une formation professionnelle* ». Source : Josette Zarka, *Conseil psychologique et psychologie du conseil, L'orientation scolaire et professionnelle*, 1977, 6, n°1, 21-51.

Et Zarka ajoute : La caractéristique principale de la psychologie du conseil (*counseling psychology*) est de se focaliser sur les *projets* et les *décisions* que les individus doivent élaborer pour tenir des rôles *productifs* dans leur environnement social. L'important est le développement ultérieur de l'individu, de reconnaître et faciliter ses possibilités et ressources personnelles.

Counseling

L'examen de la situation comprend le recueil systématique d'informations sur la personne et sa situation, l'organisation et l'interprétation de ces informations.

L'acte de conseil *per se* est le processus grâce auquel le praticien (professionnellement formé) et son client mettent en rapport les résultats de l'examen de la situation et les choix ou décisions que le client doit élaborer. « *L'élément essentiel est la relation établie entre le conseiller et son client* » (Zarka, 1977, page 24).

Alors, peut-on « *tenir conseil* » ou « *délibérer pour agir* » (cf. Lhotellier, 2001) à distance ? Si oui, à quelles conditions, avec quelles précautions, avec quel mixage ou tissage de présentiel et de distanciel ?

Que peut nous apporter l'Internet ?

De manière générale, pour les professionnels de l'orientation ...

Cinq enseignements de l'enquête « *First results on the survey* » cf. <http://www.guidanceforum.net>

1– l'Internet permet d'*accéder* à un large réseau d'informations. 2– Il permet de *diffuser* un large réseau d'informations. 3– Il permet de *mieux communiquer* avec les *usagers*. 4– Il permet de mieux communiquer entre *collègues*. 5– Il permet l'accroissement de l'*auto-orientation*.

Source : L. Evangelista, consultant, chercheur, président de l'association nationale des conseillers d'orientation d'Italie. Colloque *Conseil et orientation sur Internet, quels enjeux et pratiques pour les conseillers d'orientation-psychologues ?* La Villette, Paris, 6-10-2006.

Propos de conseiller(ères) d'orientation-psychologues Sarthe

« La réponse en ligne ne peut être que superficielle et nécessite de toute façon un approfondissement ».

« Le conseil ne peut se faire qu'après un temps d'échanges ».

Propos d'une jeune adolescente internautes :

« Sur Internet, tu n'es pas jugée sur ton apparence »

Conseil et orientation sur Internet, 6 points majeurs, par Jacques Aubret

- 1- La pluralité des modes de communication a toujours été notre fait. Elle enrichit et prolonge le face-à-face.
- 2- L'Internet s'est invité dans nos modes de communication. Ce n'est plus : comment nous situer ? Mais : comment articuler nos pratiques avec les réalités des jeunes d'aujourd'hui ?
- 3- Ces modes de communication renforcent l'utilité de l'entretien, et ne le scotomisent certainement pas.
- 4- L'utilisation de l'Internet ne peut se limiter au rapport homme-machine. C'est un espace imprégné à soi, mais aussi distant de soi ; un espace qui nous protège, mais aussi qui nous ouvre à d'autres possibles.
- 5- L'important est le mixage, le métissage du présentiel et du distanciel, la complémentarité entre un accompagnement en présentiel et une interactivité internaute-conseiller où prime le cheminement de l'internaute.
- 6- L'acquisition de cette nouvelle compétence collective n'est pas incompatible avec la compétence du conseiller d'orientation-psychologue, laquelle doit être revendiquée haut et fort, plus que jamais.

Source : Colloque Conseil et orientation sur Internet, Paris, La Villette, 5 octobre 2006

Quelques applications spécifiques de l'Internet dans le conseil (*non exhaustif*)

- 1- Communiquer son adresse électronique professionnelle aux élèves et aux familles. En faire un outil de lien avec eux.
- 2- Investir les sites Internet et Intranet des établissements scolaires, y intégrer des supports utiles aux jeunes et aux familles (notamment le Webclasseur ou Passeport emploi formation).
- 3- Investir le site Internet des CIO de votre département d'affectation. En faire un véritable outil de communication avec familles, enseignants et jeunes, mais aussi avec entre CIO et conseillers d'orientation-psychologues.
- 4- Un nouveau service national d'aide à l'orientation <http://www.monorientationenligne.fr> proposé par l'ONISEP. Chacun peut obtenir une réponse personnalisée de conseillers d'orientation-psychologues et d'experts de l'ONISEP au n° Azur : 0810 012 025. Ce service téléphonique est complété par un service de réponse sur monorientationenligne.fr, accessible à tous. Il propose : foire aux questions, chat et un service de questions personnalisées par courriel. Service complémentaire des CIO et étroitement articulé à eux.

►► Résumé FICHE 18 : En ligne, le conseil aussi

Aujourd'hui la question n'est plus de se demander s'il faut articuler nos pratiques en orientation avec l'Internet, mais comment le faire. L'Internet, c'est bien sûr désormais <http://www.monorientationenligne.fr> et l'information, mais c'est aussi, plus largement, pour le conseiller d'orientation-psychologue, toute une gamme de possibilités de *communication, d'animations, de séquences pédagogiques*. C'est également, tout simplement, le moyen efficace de *poursuivre l'accompagnement* en écrivant à un consultant, ou, pour le consultant, de poursuivre un cheminement entamé lors d'un entretien individuel par des échanges personnalisés avec un conseiller déjà connu, et ce, sans la contrainte de devoir dégager une demi-heure ou une heure, temps de transport exclu, pour un rendez-vous. Mixer le présentiel et le distanciel dans le conseil : telle est la clé pour demain. Le service public de l'orientation de l'éducation nationale ne saurait laisser le champ libre aux officines privées.

🚲 Pour aller plus loin

Lardellier P., *Les ados dans la Toile*, p.112, in Le Breton D. (2008), *Cultures adolescentes, entre turbulence et construction de soi*, Éd. Autrement.

Boy T. (2006) (dir.), *Conseil et orientation sur Internet. Quels enjeux et pratiques pour les conseillers d'orientation-psychologues ?* Actes de la journée d'études CIO Ile-de-France, Paris, La Villette, 5-10-2006

Pasquier D. (2005), *Cultures lycéennes, les modes d'accès des jeunes à la culture échappent aux adultes*, Ed. Autrement

Prensky M. (2001), *Digital natives, digital migrants*, From in the horizon, 6p.

Revue Carnet Psy (2007) : *L'Internet et l'émergence de nouvelles formes de subjectivité. Des souris, des écrans et des hommes*, 1^{ère} partie, n°120, octobre 2007. Et n°121, nov.2007 : *Chantiers d'une clinique en extension*. Source : <http://www.carnetpsy.com>.

Revue Journal des psychologues (2009), *Psychologues au téléphone*, n°267, mai 2009. <http://www.jdpsychologues.fr>

FICHE 19

S'appuyer sur les services d'information et d'orientation pour apprendre

La question à traiter

Conseiller-ère d'orientation-psychologue rattaché-e administrativement à un centre d'information et d'orientation, vous trouverez votre pleine efficacité en coopérant avec l'ensemble des services d'information et d'orientation du département, de l'académie, et parfois même des académies limitrophes (cas des CIO en bordure d'académie).

Services d'information et d'orientation (définition)

CIO. 20 CIO dans l'académie de Nantes, pilotés par 19 directeurs et directrices. Deux postes supplémentaires de directeurs de CIO sont implantés au SAIO et à la DRONISEP.⁽¹⁾ [CF. ANNEXE 3]

SAIO (rectorat). Service académique d'information et d'orientation. Il est dirigé par le chef des services d'information et d'orientation (CSAIO).

DRONISEP. Délégation régionale de l'ONISEP. Il est dirigé par le délégué régional de l'ONISEP (également CSAIO).

IEN-IO. Inspecteurs et inspectrices chargés de l'information et de l'orientation. Ils sont à la fois conseillers techniques des IA-DSDEN en département, et adjoints du chef du SAIO au rectorat.

Coopérer avec le rectorat-SAIO

Au rectorat, le service académique d'information et d'orientation (SAIO) est chargé (a) de l'organisation des procédures d'orientation et d'affectation dans l'académie, (b) de la production d'études, et d'analyses sur le fonctionnement de l'orientation, (c) du fonctionnement des services d'orientation, (d) du pilotage de l'orientation, (e) des démarches éducatives en orientation.

Le SAIO est au service des CIO et des conseillers d'orientation-psychologues sur des sujets tels que : observatoire des flux de formation, circulaires relatives aux procédures d'orientation et d'affectation, insertion des jeunes, rapports annuels d'activités des CIO, contrats d'objectifs.

Au rectorat-SAIO travaillent aussi des collègues conseillères d'orientation-psychologues et un-e directeur-trice de CIO que vous n'hésitez pas à questionner en cas de besoin. Ce sont des personnels techniques implantés dans des services administratifs, et à ce titre, ils bénéficient de la double expertise technique et administrative.

Le rectorat-SAIO met en place un programme académique d'accompagnement à l'entrée en fonctions des néo-COP (1^{ère} et 2^{ème} année).

Programme d'accompagnement à l'entrée en fonction des néo-cop Année scolaire 2011-2012. Académie de Nantes

Types d'actions	Modalités
Quatre journées de formation et d'analyse des pratiques	Mardi 4-10-2011 (au SAIO) : le néo-cop et le conseil technique aux établissements Jeudi 24-11-2011 (au SAIO) : le néo-cop et l'ONISEP Mardi 13-03-2012 (au SAIO) : le néo-cop et les procédures d'orientation Mai-Juin : 1 jour d'immersion en inspection académique
Parcours de découverte locale des formations et de l'environnement économique et social	Voir fiches 5 et 6, pp. 15-18
Tutorat	Pas de tutorat institutionnalisé (<i>pour le moment</i>). Le directeur de CIO exerce de facto un tutorat administratif, technique et pédagogique.
Visites-conseils de l'IEN-IO	Deux visites-conseils de l'IEN-IO sont prévues dans l'année (<i>au moins l'une d'entre elles est assurée par l'IEN-IO chargé de mission académique</i>).

Pour les néo-cop inscrits-tes au concours CRECOP 2012, trois journées académiques de formation seront organisées au CIO d'Angers le jeudi 10 novembre 2011, le mardi 3 janvier 2012, et le jeudi 3 mai 2012.

Ce que le néo-cop est en droit d'attendre de l'IEN-IO

Les inspecteurs chargés d'information et d'orientation sont à la fois *conseillers techniques des inspecteurs d'académie* pour les questions d'information, d'orientation, d'affectation et d'insertion, *et adjoints du chef du SAIO* (rectorat). À ce titre, ils sont souvent dotés de missions académiques. Selon le décret n°90-675 du 18-07-1990, relatif aux statuts particuliers des IA-IPR et des IEN, les IEN-IO exercent une compétence administrative vis-à-vis des conseillers d'orientation-psychologues (recrutement, formation, animation, inspection, notation).

Ce que vous êtes en droit d'attendre de l'IEN-IO en département :

DE MANIÈRE GÉNÉRALE

- Accueil à l'inspection académique ; présentation de son activité (département, académie)
- Présentation du département et de l'académie : caractéristiques économiques, sociales, culturelles, démographiques, scolaires
- Présentation du rôle d'une inspection académique
- Présentation de ses travaux (*l'IEN-IO publie : statistiques, actes de colloques, articles, etc.*)
- Projets et axes stratégiques
- Groupes de travail inter-CIO, départementaux
- Répondre à toute sollicitation du néo-cop

PLUS SPÉCIFIQUEMENT

- Présentation du *Guide des néo-cop*
- Positionnement du néo-cop à l'entrée en fonction : atouts et compétences acquises, à acquérir
- Définition d'un parcours personnalisé d'entrée en fonctions
- Définition des besoins de formation
- Accompagnement et conseil pédagogique sur le terrain : l'IEN-IO accompagne le néo-cop in situ, à l'occasion d'une activité réelle (2 visites / an *a minima*).
- Immersion d'une journée en inspection académique en mai-juin, à l'occasion d'une commission d'affectation (dérogation, appel, affectation).

►► Résumé FICHE 19 :

S'appuyer sur les services d'information et d'orientation pour apprendre

Le-la néo-cop n'est pas seul-e dans son CIO. Le CIO n'est pas seul-e, abandonné dans la vastitude d'un océan hostile et vide. Il revient au directeur du CIO et surtout à l'IEN-IO de vous initier aux ressources conjuguées de l'ensemble des services d'information, d'orientation et d'affectation du département où vous avez été affecté-e. Le service académique d'information et d'orientation du rectorat, ainsi que la délégation régionale de l'ONISEP, sont également à votre disposition. Dans l'académie de Nantes, votre activité s'inscrit explicitement dans le projet d'académie *Cap 2015 (paru en 2009)*.

🚲 Pour aller plus loin

Endrizzi L. (2009), *La relation formation-emploi bousculée par l'orientation*, Dossier d'actualité n°47 septembre 2009, INRP, 26 p.

Endrizzi L. (2007), *Les politiques de l'orientation scolaire et professionnelle*, Dossier d'actualité VST, n°25, INRP.

Rectorat-SAIO, académie de Nantes : ce.saio@ac-nantes.fr

IEN-IO Loire atlantique : ce.iio44@ac-nantes.fr

IEN-IO Maine-et-Loire : ce.iio49@ac-nantes.fr

IEN-IO Mayenne : ce.iio53@ac-nantes.fr

IEN-IO Sarthe : ce.iio72@ac-nantes.fr

IEN-IO Vendée : ce.iio85@ac-nantes.fr

ONISEP Pays-de-la-Loire : <http://www.onisep.fr/nantes>

FICHE 20

Assurer les relais avec l'amont et l'aval de son activité

La question à traiter

En arrivant pour la première fois dans un CIO, vous bénéficiez des ressources fournies par le directeur pour situer votre action (projet ou programme d'activités du centre, contrat d'objectifs CIO-rectorat, comptes rendus des réunions de centre, contrats d'objectifs ou engagements réciproques, ou projets communs CIO-établissements scolaires). Mais vous devez aussi prendre connaissance, avec la plus grande attention, des traces qu'aura laissées *votre prédécesseur* de son activité dans les établissements dont il-elle aura eu la charge antérieurement. De votre côté, en fin d'année, vous vous assurerez que les traces et la mémoire de votre activité dans les établissements dans lesquels vous aurez travaillé soient lisibles et compréhensibles par *votre successeur* .

Les tâches à réaliser en début d'année (*en amont de l'activité*)

Dès l'arrivée en CIO

Prendre connaissance des instructions nationales, académiques et départementales pour les CIO, mais aussi celles relatives aux points suivants : éducation à l'orientation ; découverte professionnelle ; parcours de découverte des métiers et des formations ; entretien d'orientation ; mission générale d'insertion ; procédures d'orientation et d'affectation.

Prendre connaissance des fiches statistiques des établissements.

Consulter les suivis de cohortes d'élèves réalisées par le CIO.

Consulter les statistiques d'activité du CIO.

Demander un exemplaire personnel du Programme annuel d'activités (*ou du Projet de CIO, ou du Contrat d'objectifs CIO-rectorat, selon les cas*).

Organiser une ou deux réunions de travail, en présence autant que possible du directeur, avec le conseiller d'orientation-psychologue en charge des établissements l'année n-1 (*cas d'un collègue encore présent au CIO*).

Dans le cas d'un collègue ayant muté, le directeur de CIO assure le passage des informations entre le collègue amont et le collègue aval. Le néo-cop consultera aussi avec beaucoup de soin les rapports d'activité rédigés par le conseiller ayant précédé (*cas d'un collègue ayant muté*).

Organiser 2 ou 3 séances de travail avec la secrétaire-documentaliste du Centre afin de s'initier rapidement aux ressources documentaires du Centre (*Internet inclus*).

Première quinzaine de septembre

Participer dans la mesure du possible aux réunions de prérentrée des professeurs organisées par les chefs d'établissement.

Fixer deux premières réunions de travail dans chaque établissement : l'une avec le chef d'établissement et ses adjoints ; l'autre avec les professeurs principaux.

Se faire présenter, par le chef d'établissement (EPLE) :

- les caractéristiques essentielles de l'établissement ;
- les conditions pratiques d'accueil dans l'établissement (*bureau équipé et connecté, prise de rendez-vous, planning annuel prévisionnel, armoire ou meuble fermant à clé*) ;
- le projet d'établissement ;
- le contrat d'objectifs établissement-rectorat ;
- le contrat d'objectifs, ou projet commun, ou engagement réciproque entre CIO et EPLE ;

Se présenter à l'inspecteur chargé d'information et d'orientation (IEN-IO) à l'inspection académique. Construire avec lui un premier parcours d'entrée progressive dans le métier.

Consulter attentivement les instructions rectorales et départementales relatives aux *Procédures d'orientation et d'affectation*.

Consulter les statistiques nationales, rectorales et départementales relatives au *Bilan de l'orientation* (parfois appelés aussi *Repères pour l'orientation*).

Fin septembre (ou fin du premier mois)

Poser sur l'agenda annuel les dates et événements incontournables : Forums divers, dates des formations d'accompagnement à l'entrée dans l'emploi, périodes de conseils de classe, dates prévisionnelles des commissions d'affectation, d'appel, etc.

Au bout d'un mois d'activité, le-la néo-cop doit être en mesure de visualiser le planning annuel prévisionnel de son activité, l'art du conseiller étant pour partie un art de l'anticipation pour lui et pour les autres !

Les tâches à réaliser en fin d'année (*en aval de l'activité*)

Faire un bilan de l'année avec les personnels de direction et l'équipe éducative dans l'établissement (*y inviter le directeur de CIO*).

Rédiger un bref mais précis rapport d'activités comprenant deux éléments : rapport spécifique à chaque établissement ; rapport général.

Assurer les relais avec le successeur (*cas où celui-ci est connu début juillet*).

Participer activement aux réunions annuelles de bilan pilotées par le directeur de CIO.

Dans certains cas particuliers, réaliser un entretien annuel de bilan avec l'IEN-IO.

►► Résumé FICHE 20 : Assurer les relais avec l'amont et l'aval de son activité

Vous n'êtes pas propriétaire exclusif-ve de votre activité ; vous l'occupez à titre temporaire. Vous l'exercez dans un *continuum pluriannuel* dont les unités de compte prépondérantes sont l'année scolaire, le trimestre scolaire, et la semaine de travail. C'est à l'intérieur de ce cadre que vous organisez et régulez votre activité, en gardez des traces utiles, l'évaluez, en rendez compte et en conservez mémoire. En commençant votre activité dans un nouveau CIO, vous devez vous appuyer sur les traces écrites explicites laissées par votre prédécesseur dans les établissements que vous reprenez à votre compte. En le quittant, de votre côté, vous laisserez des traces écrites indispensables à votre successeur. Ainsi transmission et mémoire de l'activité seront intégrées dans un continuum qui prendra sens.

🚲 Pour aller plus loin

Le Film annuel des personnels de direction

<http://www.esen.education.fr>

FICHE 21

La posture spécifique du conseiller d'orientation-psychologue

La question à traiter

Affecté-e administrativement la plupart du temps dans un centre d'information et d'orientation, vous allez passer jusqu'à 60% de votre temps d'activité en établissement scolaire (2 à 4 sites scolaires par conseiller). Face à de si nombreux interlocuteurs, qui devez-vous privilégier ? Que représentez-vous ? Devez-vous toujours systématiquement « défendre le point de vue de l'élève » ? Quels sont vos missions, vos droits et vos obligations ?

Conseiller multicartes

Le conseiller *informe*. Donner des informations ou apprendre à l'élève à s'informer ?

Le conseiller *conseille*. Donner des conseils ou tenir conseil ?

Le conseiller *oriente*. Prescrire une orientation ou aider un sujet à s'orienter ?

Le conseiller est *psychologue*. Un consultant objet ou sujet des investigations ?

Le conseiller d'orientation-psychologue pose un postulat humaniste, le pari éducatif suivant : tout élève est une personne en développement aux potentialités insoupçonnées, capable d'autonomie, et de devenir un sujet acteur-auteur de son orientation. Il sait que cette potentialité s'exprime, chez chacun d'entre eux, selon des modes, à des moments, selon des rythmes et dans des contextes différenciés.

► **15 fonctions** ont été identifiées par Cartier (2008) : accueil de tout public, observation de nature psychologique, contribution à la réussite scolaire, contribution à la sélection scolaire (ou orientation-répartition), aide à l'adaptation, médiation entre les individus et les institutions, documentation, information, éducation en orientation, conseil, accompagnement, évaluation, expertise, conseil technique, sensibilisation et formation.

Un fonctionnaire de l'éducation nationale

En tant que fonctionnaire de l'éducation nationale, ou comme agent employé-e temporairement, vous effectuez une mission de service public, une activité d'intérêt général. À ce titre, vous devez connaître et appliquer les *principes du service public* :

- *Continuité* : fonctionner de façon continue et sans heurt ;
- *Adaptabilité* : s'adapter aux évolutions ;
- *Neutralité* : souci constant d'objectivité, s'abstenir de privilégier des opinions politiques, philosophiques, religieuses ;
- *Égalité* : fournir les mêmes prestations pour toutes les personnes placées dans la même situation, favoriser un égal accès et un égal traitement ;
- *Gratuité*.

Les 7 missions des conseillers d'orientation-psychologues (Éducation nationale)

Elles sont décrites dans le décret n°91-290 du 20 mars 1991, qui s'appuie lui-même sur la loi n°89-486 dite loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et sur la reconnaissance du titre de psychologue aux conseillers d'orientation.

LES 7 MISSIONS DES CONSEILLERS D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUES

1. Assurer « l'information des élèves et de leurs familles ».
2. Contribuer à « l'observation continue des élèves ».
3. Contribuer à « la mise en œuvre des conditions de leur réussite scolaire ».
4. Participer « à l'élaboration ainsi qu'à la réalisation des projets scolaires, universitaires et professionnels des élèves et des étudiants en formation initiale ».
5. Satisfaire « au droit des intéressés au conseil et à l'information... ».
6. Participer dans le cadre du CIO aux actions proposées à l'intention des jeunes sans qualification.
7. Participer aux actions en faveur d'autres publics notamment adultes.

Des orientations ministérielles et des priorités annuelles

Chaque année, le ministre de l'éducation nationale publie une circulaire dite « de rentrée » indiquant les orientations stratégiques du moment.

La circulaire dite de rentrée du ministère de l'éducation nationale. Pour l'année 2011-2012, consulter la circulaire n°2011-071 du 2 mai 2011 au BO n°18 du 5 mai 2011.

PRIORITÉS NATIONALES 2011-2012

Améliorer les acquis et les résultats des élèves

Accompagner les professeurs

L'établissement scolaire, pivot du système éducatif

Conseiller technique

Le terme de conseiller d'orientation-psychologue « conseiller technique » est apparu pour la première fois dans la circulaire n°96-204 du 31-07-1996 relative à *La mise en œuvre de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation à l'orientation au collège*. Il y est stipulé que le chef d'établissement « s'appuie sur son conseiller technique en la matière, le conseiller d'orientation-psychologue ». Quant au conseiller, « il participe à l'élaboration du programme d'orientation de l'établissement [...]. Il propose des activités spécifiques. Enfin, les entretiens qu'il conduit avec les élèves permettent une individualisation de ces actions ». Pour résumer, le « conseil technique » assuré dans un établissement par le conseiller s'exerce : 1/ via la direction de l'établissement, à tout l'établissement ; 2/ sur l'ensemble du domaine orientation-insertion ; 3/ auprès des élèves pris à titre individuel ou collectif (interventions en groupes-classes, ateliers, réunions de travail, analyse de pratiques, régulations diverses de la vie collective).

Conseiller éthique

Outre les obligations de tout fonctionnaire ou agent de l'État (cf. 5 principes du service public, page 35), le conseiller d'orientation-psychologue se réfère au Code de déontologie des psychologues (1996), qui constitue « une règle professionnelle commune aux hommes et aux femmes qui ont le titre de psychologue, quels que soient leur mode d'exercice et leur cadre professionnel ». Sept principes généraux ont été édictés, ainsi qu'une clause de conscience : principe du respect des droits de la personne ; principe de compétence ; principe de responsabilité ; principe de probité ; principe de qualité scientifique ; principe de respect du but assigné ; principe d'indépendance professionnelle ; clause de conscience.

►► Résumé FICHE 21 : La posture spécifique du conseiller d'orientation-psychologue

En tant qu'agent contractuel-elle ou néo-titulaire de l'éducation nationale, vous avez à appliquer les *cinq principes* du service public : continuité, adaptabilité, neutralité, égalité et gratuité. Vous avez aussi à mettre en œuvre les priorités ministérielles elles-mêmes déclinées en priorités annuelles. En outre, vous avez sept missions spécifiques en tant que professionnel-le de l'orientation à l'éducation nationale [cf. décret 91-290 du 20-3-1991]. En établissement scolaire, vous vous positionnez comme conseiller-ère technique du chef d'établissement. Vous vous référez enfin au *Code de déontologie des psychologues*.

🔗 Pour aller plus loin

Loi n°89-486 du 10 juillet 1989, dite *Loi d'orientation sur l'éducation*.

Loi n°2005-380 du 23 avril 2005, dite *Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école*.

Décret n°90-484 du 14 juin 1990, *Orientation et affectation des élèves*, BO n°27 du 5 juillet 1990.

Cartier J.-P. (2008), *Les conseillers d'orientation-psychologues : statut(s), mission(s) et déontologie(s)*, CNAM/INETOP, 74 pages.

Société française de psychologie (1996), *Code de déontologie des psychologues*.

Rectorat académie de Nantes (2009), *Guide des personnels de l'académie*, <http://www.ac-nantes.fr> : tout savoir sur les droits et obligations des personnels, les dispositifs et procédures, la carrière. Mais aussi : le guide des néo-titulaires ; le guide du non titulaire. Une mine de renseignements.

Rectorat académie de Nantes (2011), *Guide d'accueil*, mission communication, 60 p. <http://www.ac-nantes.fr>

Commencer, c'est s'y mettre, s'y mettre tout de suite. Le futur n'a de sens qu'à la pointe de l'outil. Prendre une résolution n'est rien. C'est l'outil qu'il faut prendre. La pensée suit. Réfléchissez à ceci que la pensée ne peut nullement diriger une action qui n'est pas commencée.

Alain, Propos I, La Pleiade, p. 1020-1022
La Doctrine de l'action

CONCLURE OU COMMENCER

Un pont entre générations et pairs

Le remplacement des générations entrées dans les CIO dans les années 1975-1980 se pose avec une grande acuité. On comprendrait difficilement que l'on ne prît pas cette question à bras-le-corps et, de manière liée, celle de la mémoire du service spécifique que les générations antérieures de conseillers ont rendu, la transmission inter-générationnelle.

Par où commencer quand on débute dans le métier ? Développer une attitude ouverte, curieuse, confiante et compréhensive des personnes et des environnements individuels et collectifs dans lesquels vous allez vous immerger et devoir surnager. Dégager des priorités de travail, bâtir collectivement des programmes d'activités qui mettent de la cohérence, un cadre, une ligne d'horizon, un cardinal.

Il ne vous faudra pas tomber dans *le chacun-pour-soi*, *l'à-quoi-bonisme*, *le court-termisme*, et encore moins dans *le sauve-qui-peut*, mais miser résolument sur le *travail d'équipe*. Il vous permettra, au CIO et en établissement scolaire, de surmonter vos difficultés et de rendre compréhensible et crédible, pour l'élève lui-même, l'action des différents adultes qui agissent en orientation autour de lui.

Ne perdons pas de vue qu'en démocratie, l'orientation vise aussi et peut-être d'abord, la construction d'une personne humaine entière et d'un citoyen participant pleinement à la vie de la Cité et du vivre-ensemble.

« L'orientation est un sport de combat, nous a lancé Alexandre Lhotellier au Mans le 24 septembre 2010, un sport de haut niveau. Nous avons à nous préparer à cela. Qu'avons-nous apporté aux autres ? Il faut des chercheurs, des professeurs, mais aussi des praticiens de l'existence ordinaire. Pas seulement des experts ou des thérapeutes. Nous devons travailler à diminuer l'inhumain en chacun de nous ». ●

ANNEXE 1

« En résumé » : synopsis des 21 fiches

FICHE 1. S'intégrer à l'équipe du centre d'information et d'orientation (CIO)

Affecté-e administrativement dans un centre d'information et d'orientation, vous devez pouvoir au plus vite vous y sentir suffisamment en confiance et doté-e d'un minimum de sentiment d'efficacité. Appuyez-vous sur l'esprit d'équipe du CIO, et renforcez-le à votre manière. Vous tirerez ainsi profit des potentialités du service public dans lequel vous êtes nommé-e, et y développerez vos propres potentialités, pour le plus grand bénéfice de tous, et le vôtre.

FICHE 2. Coopérer avec le chef d'établissement et ses adjoints

Vous avez été affecté-e administrativement dans un CIO certes, mais aussi, par la même occasion, dans un ou plusieurs établissements scolaires publics du second degré (EPL) de l'éducation nationale. Votre souci de coopération réussie avec chacun des établissements scolaires dont vous avez la charge nécessite de votre part un soin aussi attentif que celui que vous apportez à votre intégration au CIO, d'autant que votre temps de présence hebdomadaire en établissement est réduit. Au-delà des premières présentations indispensables, les modes opératoires que vous mettrez en place en établissement gagneront à s'établir dans la clarté, la régularité, la méthode et la confiance. Il en va de votre crédibilité et de votre efficacité.

FICHE 3. Gérer un agenda, des lieux de travail et des publics variés

Vous développerez un sentiment d'efficacité raisonnable si vous réussissez à éviter de vous laisser balloter au gré du *zapping* quotidien et des exigences « *toutes affaires cessantes* » de certains de vos interlocuteurs. Posez-vous cette double question : (a) tout ce qui est qualifié « urgent » est-il réellement important ? (b) tout ce qui est dit « important » est-il vraiment urgent ? Pour résister à l'urgentisme et au présentisme ambiants, il vous faut cultiver la rigueur d'un agenda structuré et la souplesse des nécessaires adaptations aux contextes et acteurs locaux. Mais aussi ne pas avoir peur de prendre des initiatives personnelles, et parfois dire : « *une minute, on réfléchit !* ». Le travail quotidien en orientation nécessite de savoir donner du rythme à votre activité. Recherchez et repérez également les complémentarités ou correspondances entre vos différents lieux de travail : elles sont plus nombreuses qu'il n'y paraît de prime abord. Lorsque vous les aurez trouvées, vous gagnerez du temps et de l'énergie ! Sachez enfin faire de la diversité des âges, des conditions et des motivations des différents publics rencontrés une richesse et une force pour l'action.

FICHE 4. Préparer, mettre en œuvre, évaluer un programme d'activités

Le conseiller peut être tenté-e de laisser les événements décider à sa place et s'en remettre aux habitudes, ou aux bonnes idées des autres. Pourquoi pas ? Cela serait compréhensible pour un-e débutant-e. Mais le copier-coller n'est pas une solution satisfaisante à moyen terme. Votre activité est à ancrer dans une programmation annuelle, elle-même à relier au programme d'activités du CIO et au programme d'orientation de l'établissement. L'engagement réciproque entre CIO, COP et établissement scolaire doit faire l'objet d'un document écrit sur lequel vous avez réellement pris. Les points de vue des différents acteurs y sont explicités, y compris ceux des parents et des élèves, qu'on ne peut omettre de consulter à ce sujet.

FICHE 5. Explorer les formations et les établissements du bassin

Si vous n'y prenez garde, vous pouvez vite devenir le *doctus cum libro* des cursus et établissements de formation. Variante « moderne » : le conseiller spécialiste de la recherche documentaire sur l'Internet. On ne saurait vous reprocher votre méconnaissance d'une formation pointée à l'autre bout de l'hexagone, de l'Europe ou de la planète Terre... Par contre, votre manque de *curiosité directe* pour les établissements *locaux* de formation générale, professionnelle et technologique, et votre *méconnaissance de leurs caractéristiques et de leurs composantes* seraient tout bonnement rédhibitoires. Alors, autant commencer tout de suite, et entretenir en permanence la petite flamme de la curiosité indispensable. Et c'est tellement passionnant !

FICHE 6. Explorer la vie économique et sociale du bassin

On attend d'un-e conseiller-ère d'orientation-psychologue la capacité et la vitalité à investiguer la réalité des évolutions économiques et sociales *locales*, à en comprendre les caractéristiques, et à contextualiser vos actions en CIO ou en établissement scolaire. *Commencer par le local* (ville d'implantation du centre, bassin d'emploi, bassin d'éducation et de formation, département, région). En effet, on ne conseille pas de la même manière en ruralité isolée et en hyper-centre ville d'une agglomération de 200.000 habitants. *Cette exigence s'impose à vous dès votre arrivée au Centre*. Au-delà du livresque, il vous faudra utiliser plusieurs registres d'actions : les visites-rencontres organisées par le CIO ; les initiatives des établissements dans lesquels vous travaillez ; le stage en entreprise (en 1^{ère} ou 2^{ème} année d'exercice). Le travail humain est de plus en plus abstrait, complexe, caché, crypté : à vous de le révéler et d'aider les jeunes à le décrypter.

FICHE 7. Travailler avec les professeurs et l'équipe éducative

Vous exercez des activités à dominantes psychologique, relationnelle, pédagogique et éducative. Pour éviter les quiproquos, qui reposent souvent sur des problèmes de communication, il faut savoir expliciter son action et ses positions, et rechercher en permanence des complémentarités entre les différents membres de l'équipe éducative. Chacun d'entre eux est en effet amené à s'occuper d'orientation à un moment ou à un autre, et c'est tant mieux. Toutes les contributions sont les bienvenues. Mais, pour travailler ensemble dans la même direction, en respect et en reconnaissance du rôle de chacun, il est essentiel que les membres de l'équipe sachent que le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue a un rôle bien défini. Il vous faut donc être au clair avec les rôles que vous revendiquez, ferme dans vos demandes et souple dans vos négociations. Ces marges de manœuvre sont indispensables pour vous adapter aux différents contextes rencontrés sur le terrain. Vous consommerez ainsi, avec diplomatie, l'art des « accommodements raisonnables »...

FICHE 8. Tenir conseil avec les parents

De même qu'on ne saurait enseigner à des enfants sans s'interroger sur la place des parents dans les apprentissages de l'élève, on ne saurait imaginer une orientation qui mette en exergue l'émancipation de l'enfant, sa subjectivation progressive et sa capacité, le moment venu, à prendre des décisions adaptées à lui-même, et oublier ses parents dans cette démarche de nature ontologique, existentielle. Tenir conseil avec les parents suppose d'optimiser les moments d'entretien avec les parents et/ou l'enfant, de diversifier les séances collectives avec les parents (*faire une « séance d'info » pourquoi pas ? Mais ne pas en rester là et aller plus loin, vers des séances d'approfondissement, des groupes de paroles, etc.*). Enfin, vous avez une responsabilité forte dans l'appropriation, par les parents, de leur rôle spécifique dans les procédures d'orientation et d'affection.

FICHE 9. L'entretien des conseillers, l'entretien des professeurs

L'**entretien personnalisé d'orientation** des professeurs doit être habité par l'esprit du dialogue, qui fonde les procédures d'orientation et d'affection : « *La qualité des échanges d'information avec les élèves et leur famille conditionne fortement la manière dont les élèves prendront une part active à leur choix d'orientation. Tout est fait pour que l'élève soit acteur de son orientation* », circulaire n° 98-119 du 2-6-1998, BO n°11 du 11-06-1998. Quand on fait appel à la compétence du néo-cop pour un **entretien de conseil**, c'est parfois au début pour une aide documentaire, mais souvent pour beaucoup plus encore : on s'attend à l'expertise d'un-e professionnel-le rompu-e à l'art et la manière de conduire un entretien approfondi. En menant ce type d'activité, on s'occupe d'interactions entre êtres humains, et chacun doit comprendre qu'il est nécessaire de faire un petit bout de chemin personnel vers l'autre, entre l'autre et soi. C'est là que l'expertise du conseiller se manifeste ; n'est-ce pas en effet aux professionnels de l'écoute de faire comprendre des notions telles que : *demandes explicite et implicite, empathie, considération positive inconditionnelle d'autrui, authenticité, reformulation, bonne distance ?* Il y faudra beaucoup de prudence, de doigté, de sagacité, de respect et d'humanité. Et savoir accepter ses propres limites.

FICHE 10. Avec les professeurs, des parcours de découverte des métiers et des formations

Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue prend toute la mesure de son activité lorsqu'il-elle en intègre la dimension psychopédagogique. Vous saurez vous mettre en connivence professionnelle avec les professeurs si vous vous investissez suffisamment dans la conception et la mise en œuvre de dispositifs pédagogiques en groupe-classe et dans différentes autres formes de groupements d'élèves, selon les besoins. La notion de *Parcours de découverte des métiers et des formations* (2008), qui fait suite à celles d'*éducation à l'orientation* (1996) et de *projet personnel de l'élève* (1989), vous donne une excellente occasion d'investir le travail avec les groupes en orientation. Sachez la saisir !

FICHE 11. Investir l'accompagnement personnalisé en seconde et en première

La réussite de chaque élève dès la seconde générale et technologique passe par un *accompagnement personnalisé* incluant le soutien et l'approfondissement disciplinaires, l'apprentissage de méthodes de travail, l'aide à l'orientation. Intégrer un temps significatif de préparation à l'orientation dans l'emploi du temps annuel de l'accompagnement personnalisé en seconde et en première, c'est donner véritablement à chaque élève, dans son emploi du temps scolaire, des espaces, des temps et méthodes qui lui sont nécessaires pour préparer son orientation par des explorations, découvertes, réflexions, expériences, et des échanges construits avec ses pairs. C'est de la personne globale, de son devenir et du développement de toutes ses potentialités dont il est question.

FICHE 12. Le conseiller d'orientation-psychologue et le handicap

La scolarisation en milieu ordinaire des personnes en situation de handicap a subi, depuis la loi 2005-102 du 11 février 2005, une accélération historiquement inédite en France. Vous êtes directement impliqué-e dans les projets personnalisés de scolarisation mis en place au bénéfice des enfants et adolescents en situation de handicap au collège et au lycée. Ce travail de conseiller-ère d'orientation-psychologue doit être explicitement intégré dans le *Projet commun* ou *Contrat d'objectifs* CIO-Etablissement. Chaque IA-DSDEN est doté d'un-e conseiller-ère technique IEN-ASH (adaptation scolaire et handicap) et d'un service correspondant : les contacter en tant que de besoin.

FICHE 13. Conseiller en insertion aussi

Y compris dans son action et sa visée adaptatives (entrée en 3MDP, en 2GT, 2PRO ou L1), l'orientation ne perd jamais de vue que de la réussite scolaire dépend la qualité du parcours scolaire, de la transition école-travail, puis de l'insertion sociale et professionnelle. Avec l'équipe éducative de l'établissement, vous exercez une veille constante sur les risques de décrochage scolaire et participez activement au repérage et au suivi des sortants sans qualification. Vous collaborez étroitement avec les coordonnateurs locaux de la MGI. En outre, vos connaissances de l'évolution du travail, des entreprises et des métiers sont constamment mises à jour, en réalisant notamment des visites régulières et des stages en entreprise.

FICHE 14. Participer activement aux conseils de classe

Que faire avec le conseil de classe ? Le conseil de classe est le lieu et le moment où l'institution *tient conseil* autour d'un élève dont la particularité de très loin la plus fréquente est, actuellement, en France, qu'il est tenu à l'écart de l'instance chargée de tenir conseil avec lui. *Tenir conseil certes, mais en l'absence du principal intéressé.* Vous êtes non seulement membre de droit du conseil de classe, mais vous en êtes un membre éminent et (inter)agissant. Par votre connaissance de l'adolescence et de l'adolescente-e, par vos lectures plurielles des situations éducatives, grâce à vos connaissances du système éducatif, du fait de votre extériorité des enjeux strictement liés aux disciplines scolaires et de votre capacité à élaborer des analyses complètes des situations, vous y avez un rôle essentiel à jouer. N'y sous-estimez pas votre rôle.

FICHE 15. S'intéresser aux commissions d'affectation. Pourquoi ? Comment ?

La commission d'affectation fait partie d'un processus, d'un parcours d'orientation, qui passe par des phases d'information et de découverte, de conseil de classe (propositions d'orientation) et de dialogue institutionnalisé entre la famille et l'élève d'un côté, et de l'autre l'établissement (fiche-navette ou fiche de dialogue). Elle se situe à un moment de l'année (juin) où l'anxiété et le stress des élèves et des familles vis-à-vis de la validation de l'année scolaire et de ses suites croissent (*est-ce surprenant ?*) et peuvent aller jusqu'à parasiter, voire perturber, dans les cas les plus délicats, la sérénité, l'objectivité et la qualité des échanges. C'est pourquoi le néo-cop doit avoir une vision claire du fonctionnement de cette commission, en examiner attentivement les résultats qualitatifs (résultats de ses élèves) et quantitatifs (taux de pression, barèmes utilisés, priorités accordées à certains publics). Le-la néo-cop doit également s'intéresser aux raisons explicites ou implicites qui conduisent les parents à préférer pour leurs enfants, dans l'enseignement public, tel collège ou tel lycée.

FICHE 16. Tenir sa place en commission d'appel

Longtemps, la commission d'appel fut une instance chargée d'examiner de nombreux cas d'élèves en peu de temps et ce, hors de la présence de l'élève et de ses parents. Du fait de la nouvelle réglementation mise en place en 1991 et du travail de dialogue fait en amont dans les établissements et les centres d'information et d'orientation, elle a désormais à examiner un nombre limité de cas. Elle peut ainsi consacrer à chacun d'entre eux beaucoup plus de temps (*15 mn*) que n'en consacre – d'ailleurs fort curieusement – le conseil de classe à chaque élève (*2 à 3 mn par cas en moyenne*). Cela n'en rend pas moins chaque « cas d'appel » délicat et sensible. En tant que conseiller-ère d'orientation-psychologue, vous êtes attendu-e ici dans toute votre spécificité : écoute, mise en valeur, compréhension des différents points de vue, recherche des points de convergence, éclairages sur les ressources de formation, mise en positivité de l'élève en vue de son parcours ultérieur. En commission d'appel comme en conseil de classe, il ne vous est pas interdit de donner votre point de vue sur les chances de réussite de l'élève ici ou là, dès lors qu'il est étayé sur un argumentaire solide. Dans certains cas très délicats, il vous appartiendra, sans délai, de revoir la famille et l'élève après la commission pour les aider dans la recherche d'une solution non trouvée en séance.

FICHE 17. Faire expertise psychologique

Le-la conseiller-ère d'orientation-psychologue est qualifié-e pour être le-la psychologue en charge du second degré à l'éducation nationale. Il-elle s'appuie sur ses études universitaires (Bac + 5) validées par le titre de psychologue, sur le *Code de déontologie des psychologues* (1996) et sur la longue expérience des CIO en ce domaine depuis des décennies. Son approche est centrée sur la personne, mais aussi sur les groupes et les institutions.

FICHE 18. En ligne, le conseil aussi

Aujourd'hui la question n'est plus de se demander s'il faut articuler nos pratiques en orientation avec l'Internet, mais comment le faire. L'Internet, c'est bien sûr désormais <http://www.monorientationenligne.fr> et *l'information*, mais c'est aussi, plus largement, pour le conseiller d'orientation-psychologue, toute une gamme de possibilités de *communication, d'animations, de séquences pédagogiques*. C'est également, tout simplement, le moyen efficace de *poursuivre l'accompagnement* en écrivant à un consultant, ou, pour le consultant, de poursuivre un cheminement entamé lors d'un entretien individuel par des échanges personnalisés avec un conseiller déjà connu, et ce, sans la contrainte de devoir dégager une demi-heure ou une heure, temps de transport exclu, pour un rendez-vous. Mixer le présentiel et le distanciel dans le conseil : telle est la clé pour demain. Le service public de l'orientation de l'éducation nationale ne saurait laisser le champ libre au marché.

FICHE 19. S'appuyer sur les services d'information et d'orientation pour apprendre

Le-la néo-cop n'est pas seul-e dans son CIO. Le CIO n'est pas seul-e, abandonné dans la vastitude d'un océan hostile et vide. Il revient au directeur du CIO et surtout à l'IEN-IO de vous initier aux ressources conjuguées de l'ensemble des services d'information, d'orientation et d'affectation du département où vous avez été affecté-e. Le service académique d'information et d'orientation du rectorat, ainsi que la délégation régionale de l'ONISEP, sont également à votre disposition. Dans l'académie de Nantes, votre activité s'inscrit explicitement dans le projet d'académie *Cap 2015 (paru en 2009)*.

FICHE 20. Assurer les relais avec l'amont et l'aval de son activité

Vous n'êtes pas propriétaire exclusif-ve de votre activité ; vous l'occupez à titre temporaire. Vous l'exercez dans un *continuum pluriannuel* dont les unités de compte prépondérantes sont l'année scolaire, le trimestre scolaire, et la semaine de travail. C'est à l'intérieur de ce cadre que vous organisez et réglez votre activité, en gardez des traces utiles, l'évaluez, en rendez compte et en conservez mémoire. En commençant votre activité dans un nouveau CIO, vous devez vous appuyer sur les traces écrites explicites laissées par votre prédécesseur dans les établissements que vous reprenez à votre compte. En le quittant, de votre côté, vous laisserez des traces écrites indispensables à votre successeur. Ainsi transmission et mémoire de l'activité seront intégrées dans un continuum qui prendra sens.

FICHE 21. La posture spécifique du conseiller d'orientation-psychologue

En tant qu'agent contractuel-elle de l'État, ou néo-titulaire de l'éducation nationale, vous avez à appliquer les cinq principes du service public : continuité, adaptabilité, neutralité, égalité et gratuité. Vous avez aussi à mettre en œuvre les priorités ministérielles elles-mêmes déclinées en priorités annuelles. En outre, vous avez 7 missions spécifiques en tant que professionnel-le de l'orientation à l'éducation nationale. En établissement scolaire, vous vous positionnez comme conseiller-ère technique du chef d'établissement. Vous vous référez enfin au *Code de déontologie des psychologues*.

ANNEXE 2

Ressources – Bibliographie – Sitographie

Ouvrages et articles généraux

- Amici S., Le Moigne J. (2007), *Questionner sa pratique de conseiller d'orientation-psychologue pour faire vivre le métier*, revue Education permanente, n°171, 45-58
- Andréani F., Lartigue P. (2006), *L'orientation des élèves, comment concilier son caractère individuel et sa dimension sociale*, Armand Colin
- Baudouin N. (2007), *Le sens de l'orientation. Une approche clinique de l'orientation scolaire et professionnelle*, L'Harmattan, 224 p.
- Birraux M. (1981), *Je ne sais pas ce que je veux faire plus tard*, Casterman
- Boutinet J.-P. (2007), *Anthropologie du projet*, PUF, 432 p. 1^{ère} éd. en 1990
- Boutinet J.-P. (1993), *Psychologie des conduites à projet*, PUF, Que sais-je
- Cartier J.-P. (2011), *L'entretien, sa pratique en situation « face à face »*, Editions Qui plus est, 286 p.
- Danvers F. (1988), *Le conseil en orientation en France*, EAP
- Danvers F. (2009), *S'orienter dans la vie : une valeur suprême ?* Presses universitaires du Septentrion, Lille
- Drévilion J. (1970), *L'orientation scolaire et professionnelle*, PUF
- Fernandez G., Malherbe A. (2007), *Conseiller d'orientation-psychologue, un métier discuté*, revue Education permanente, n°171, 21-44
- Endrizzi L. (2009), *La relation formation-emploi bousculée par l'orientation*, Dossier d'actualité n°47 septembre 2009, INRP, 26 p.
- Endrizzi L. (2007), *Les politiques d'orientation scolaire et professionnelle*, Dossier d'actualité, n°47, INRP, 26 p.
- Flahault F. (2006), *Be yourself! Au-delà de la conception occidentale de l'individu*, Mille-et-une-nuits, 266 p.
- Galibert C. (2001), *Pour une réorientation anthropologique*, art. dans Questions d'orientation, n°4, déc. 2001, 7-22
- Galland O. (2009), *Les jeunes Français ont-ils raison d'avoir peur ?* Armand Colin, 160 p.
- Giordan A., Saltet J. (2007), *Apprendre à apprendre*, Librio, 96 p.
- Glissant E. (2009), *Philosophie de la relation*, Gallimard, NRF, 157 p.
- Guichard J. (1993), *L'évolution des représentations d'avenir des adolescents*, PUF
- Guichard J., Huteau M. (2006), *Psychologie de l'orientation*, Dunod, 2^{ème} édition
- Guichard J., Huteau M. (2005), *L'orientation scolaire et professionnelle*, Dunod, 128 p.
- Guigué M. (2001), *Le point de vue des jeunes sur l'orientation en milieu scolaire*, L'Harmattan
- Honneth A. (2000), *Lutte pour la reconnaissance*, Cerf
- Lhotellier A. (2001), *Tenir conseil, délibérer pour agir*, Seli Arslan
- Léon A. (1957), *Psychopédagogie de l'orientation professionnelle*, PUF
- Madiot P. (2008), *L'école enfin expliquée aux parents (et aux autres)*, Stock, 462 p.
- Naville P. (1972), *Théorie de l'orientation professionnelle*, Gallimard, Idées
- Odry D. (dir.) (2006), *L'orientation, c'est l'affaire de tous. 2 tomes*. Scéren-CRDP Amiens.
- Reuchlin M. (1978), *L'orientation scolaire et professionnelle*, PUF
- Revue Education permanente, *Activité d'orientation et développement des métiers*, n°171, juin 2007
- Schön D. (1994), *Le praticien réflexif, à la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel*, Montréal, Editions Logiques
- Serres M. (2009), *Le temps des crises*, Le Pommier

Outils

- Cartier J.-P. (2008), *Les conseillers d'orientation-psychologues, statut, mission et déontologie*, 74 p
- Cartier J.-P. (2010), *Répertoire opérationnel de compétences*, éditions Qui plus est, 184 p.
- Cadre de référence pour la mise en œuvre du parcours de découverte des métiers et des formations*, académie de Nantes, SAIO, septembre 2009
- Circulaire de rentrée 2011*, BO n°18 du 5 mai 2011, ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
- Code de déontologie des psychologues*, Société française de psychologie, 1996
- Crindal A., Ouvrier-Bonnaz R. (2006), *La découverte professionnelle, guide pour les conseillers d'orientation-psychologues et les professeurs*, Delagrave
- Dossier de rentrée scolaire 2011-2012*, rectorat, académie de Nantes, juillet 2011 <http://alexandrie.ac-nantes.fr>
- Dubois A., Wehrung M. (2009), *Professeur principal, animer les heures de vie de classe*, Scéren-CRDP, Repères pour agir, 2009, 174 p.
- Guide d'accueil des personnels dans l'académie*, rectorat, académie de Nantes, mission communication, septembre 2009, 60 p.
- Guide de rentrée 2010 à usage des enseignants* http://www.cafepedagogique.net/lesdossiers/Pages/2009/106_SommaireGuide.aspx
- Le Film annuel des personnels de direction* <http://www.esen.education.fr>
- Fiche n°8. Individualisation et approfondissement pédagogiques ; Fiche n°7. Mission générale d'insertion ; Fiche n°19. Rencontres parents-professeur ; Fiche n°24. Le conseil de classe ; Fiche n°25. De l'éducation à l'affectation ; Fiche n°35. La liaison inter-établissements : école-collège-lycée-enseignement supérieur ; Fiche n°28. Le projet d'établissement ; Fiche n°14-1. Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.
- L'orientation et ses services. Eléments de culture juridique et administrative*, 2006, 288 p. <http://www.esen.education.fr>

Vademecum académique des parcours de découverte des métiers et des formations, 25 fiches-actions, académie de Nantes, juin 2010, 1^{ère} édition, 70 p.

Zakhartchouk J.-M., Hatem R. (2009), *Travail par compétences et socle commun*, CRDP Amiens, 222 p.

Rapports

Ballion R. (1982), *L'évolution de la fonction d'orientation*, Ministère de l'éducation nationale-Ecole Polytechnique

Caroff A., Simon J. (1989), *L'orientation des élèves*, La documentation française

Cohen D. (2007), *Une jeunesse difficile. Portrait économique et social de la jeunesse française*, CEPREMAP, 235 p.

Conseil économique et social des Pays-de-la-Loire (2007), *À vous de jouer ! Quelles perspectives pour les jeunes dans les Pays-de-la-Loire*, 574 p.

Delors J., dir., (2008), *L'insertion des jeunes sans diplôme, un devoir national*, rapport du CERC, n°9, 114 p.

Fourgous J.-M. (2010), *Réussir le numérique*, rapport au Premier ministre, Documentation française, 333 p.

Grosperin J. (2010), *Rapport d'information sur la mise en œuvre du socle commun de connaissances et de compétences au collège*, Assemblée nationale, n°2446, <http://www.assemblee-nationale.fr>

Guégot F. (2009), *Développement de l'orientation professionnelle tout au long de la vie*, rapport au Premier ministre, Documentation française, 96 p.

IGEN-IGAEN (2005), *Le fonctionnement des services d'information et d'orientation*, rapport n°2005-101

Rectorat-SAIO académie de Nantes (2008), *Le rôle éminent des directeurs de CIO dans la formation des professeurs principaux*, 80 p. Non publié. Pour le consulter : jacques.vauloup@ac-nantes.fr

Saint-Girons (2009), *Renforcer l'orientation active. Pour une transition réussie du lycée vers l'enseignement supérieur*, Documentation française, 64 p.

Vauloup J. (2001), *Donner un second souffle à l'éducation à l'orientation dans l'académie de Nantes*, rapport à la rectrice d'académie, 126 p. + annexes <http://alexandrie.ac-nantes.fr>

Collection ÉduSarthe

L'inspection académique de la Sarthe met *gratuitement* à disposition de nombreuses publications dans sa collection ÉduSarthe, entièrement téléchargeables sur <http://www.ac-nantes.fr/ia72> :

Outils et dispositifs pour des démarches éducatives en orientation (1996) ; Éduquer en orientation (2001) ; Changer le conseil de classe (2004) ; Lycéens décrocheurs, raccrocheurs d'école (2005) ; Scolariser tous les enfants et adolescents handicapés, utopie ou réalité ? (2006) ; 400 références pour éduquer en orientation (2007) ; Des femmes et des hommes au travail, enjeux et pratiques de la découverte professionnelle (2007) ; Violences à l'école, prévenir, agir contre (2008) ; Cinq CIO en Sarthe, cinq priorités (2008) ; 800 références pour des pratiques réflexives en orientation (2009) ; Une orientation scolaire a-t-elle un sens ? (2009) ; Diversifier en classe entière au collège (2010) ; 50 actions pour l'insertion des jeunes (2011, 4^{ème} édition) ; Éducation, économie, emploi (2011, 5^{ème} édition) ; Guide des néo-cop (2011, 4^{ème} éd.).

Revues

L'orientation scolaire et professionnelle, INETOP, 41, rue Gay-Lussac, 75005 Paris. Cette revue trimestrielle a été fondée en 1972 suite au BINOP, lui-même créé par Henry Piéron en 1928.

Questions d'orientation, revue trimestrielle éditée par l'association des conseillers d'orientation-psychologues de France (ACOP-F). Voir notamment les actes des 60^{èmes} JNE Le Mans 2010 dans n°4, décembre 2010. Thème : Conseiller en temps de crises et d'incertitudes.

Revue *Échanger*. Revue pédagogique éditée par le rectorat de l'académie de Nantes. De nombreux titres en prise directe avec les réalités pédagogiques et éducatives des établissements scolaires, des classes.

Sitographie (indicative)

<http://www.acop-asso.org> Association des conseillers d'orientation-psychologues de France. Elle a organisé plusieurs congrès nationaux en Pays-de-la-Loire : Angers (1949), Nantes (1956), Le Mans (1998), Nantes (2003), Le Mans (2010). Thème du congrès Le Mans 22-24 septembre 2010 : conseiller en temps de crises et d'incertitudes.

<http://www.jnebordeaux2011.fr> Site des 60^{èmes} journées nationales d'études de l'ACOP-France Bordeaux 20-23 septembre 2011. Thème : Orientation, quelle histoire pour quel avenir ?

<http://www.meformer.org> Site régional de référence : formations, métiers, formation continue. Un outil de base. Indispensable.

<http://www.onisep.fr> On ne présente plus l'ONISEP. La référence, en matière d'information scolaire et professionnelle.

<http://www.education.gouv.fr> Ministère de l'éducation nationale. Site institutionnel.

<http://eduscol.education.fr> Site pédagogique du ministère de l'éducation nationale

<http://www.ac-nantes.fr> Rectorat académie de Nantes

<http://www.ac-nantes.fr/ia44> Inspection académique Loire-Atlantique

<http://www.ac-nantes.fr/ia49> Inspection académique Maine-et-Loire

<http://www.ac-nantes.fr/ia53> Inspection académique Mayenne

<http://www.ac-nantes.fr/ia72> Inspection académique Sarthe. Rubrique *Publications* : nombreuses ressources.

<http://www.ac-nantes.fr/ia85> Inspection académique Vendée

<http://cio44.ac-nantes.fr/> CIO Loire-atlantique

<http://cio49.ac-nantes.fr> CIO Maine-et-Loire

<http://cio53.ac-nantes.fr> CIO Mayenne

<http://cio85.free.fr> CIO Vendée

<http://cio72.ac-nantes.fr> CIO Sarthe

<http://www.esen.education.fr> École supérieure de l'éducation nationale. Nombreuses ressources en ligne.

<http://www.cafepedagogique.net> Tous les matins, l'actualité pédagogique.

<http://www.cahierspedagogiques.com> Revue pédagogique de référence.

<http://www.pedagopsy.eu> Site personnel de Jacques Nimier. Source inépuisable de réflexions et de ressources.

<http://www.monorientationenligne.fr> Mon orientation en ligne

<http://www.7etapespourtrouverunstage.com> 7 étapes pour trouver un stage

<http://propos.orientes.free.fr/dotclear> Le blog de l'ACOP-France en Pays-de-la-Loire. L'orientation plurielle.

ANNEXE 3

20 CIO dans l'académie de Nantes



Pour toute information utile concernant un CIO : [cliquez sur le CIO correspondant](#)

Pour consulter des informations sur l'orientation dans le département :
[cliquez sur le département correspondant](#)

- [Loire-Atlantique](#)
 - 1. [Nantes Beaulieu](#)
 - 2. [Nantes Nord](#)
 - 3. [Châteaubriant](#)
 - 4. [Rezé](#)
 - 5. [Saint-Nazaire](#)
- [Maine-et-Loire](#)
 - 6. [Angers](#)
 - 7. [Cholet](#)
 - 8. [Saumur](#)
 - 9. [Segré](#)
- [Mayenne](#)
 - 10. [Laval](#)
 - 11. [Château-Gontier](#)
 - 12. [Mayenne](#)
- [Sarthe](#)
 - 13. [Le Mans Centre](#)
 - 14. [Le Mans Sud](#)
 - 15. [La Flèche](#)
 - 16. [La Ferté-Bernard](#)
 - 17. [Sablé sur Sarthe](#)
- [Vendée](#)
 - 18. [La Roche sur Yon](#)
 - 19. [Fontenay-le-Comte](#)
 - 20. [Les Sables d'Olonne](#)

ANNEXE 4

Conseillère au quotidien ou l'avenir aujourd'hui

Extraits de l'article paru dans la revue *Echanger* n°32,
académie de Nantes, juin 1997, pages 19-21

*NDLR. Marie-José Degrelle a été pendant plusieurs décennies conseillère d'orientation-psychologue puis directrice du CIO de La Roche-sur-Yon. En 1997, elle livrait sa vision du métier à la revue *Echanger*, de l'académie de Nantes. Bonnes feuilles.*

« *Le conseil de classe me refuse la seconde, et je ne sais pas ce que je veux faire plus tard. Quelle seconde professionnelle choisir ?... Je veux faire de la photo, mais on m'a dit que c'était bouché... Où y a-t-il des débouchés ? Je ne voudrais pas que mon fils ait une vie aussi difficile que la mienne... Si les élèves ne demandent pas cette spécialité de lycée professionnel, elle va fermer... Il faut davantage de filles dans les sections scientifiques et technologiques industrielles...* » Petit stylo-trottoir du quotidien de la conseillère... S'épanouir, avoir un emploi, permettre une ascension sociale et une vie moins rude, éloigner le spectre du chômage, répondre aux contraintes structurelles et institutionnelles... Comment faire face à ces tiraillements, comment accompagner au mieux ces angoisses, comment aider en tenant compte des multiples enjeux qui pèsent sur l'orientation ? Les spécialistes sont là.

L'aide individuelle : 3-en-1

Comment s'exprime la demande d'un jeune ? « Je veux être pompier, pilote de ligne, archéologue... » À première vue, une demande d'information claire et précise. La conseillère n'est-elle alors qu'un présentoir à brochures ? De trois choses l'une. Ou transmettre et jouer ce rôle d'informateur vaille que vaille... Ou bien aider à ce que le jeune s'approprie l'information dans une démarche active, en l'initiant par exemple à la pratique de l'autodocumentation, en ébauchant alors une démarche d'éducateur. Ou encore entamer avec lui une réflexion pour l'aider à clarifier comment cette idée s'est imposée à lui, ce qu'elle représente dans la construction de son identité personnelle. Conseillère : une informatrice, un éducateur, une psychologue ? Oui, plus ou moins selon les moments. Dans tous les cas ni un enseignant, ni un parent. La demande de clarification est parfois explicite : « Je voudrais que vous m'aidiez à savoir ce que je veux faire... » Pourtant, le jeune ne part jamais du néant. Il porte en lui un passé, il est plongé dans un présent complexe et perçoit plus ou moins confusément un avenir proche ou lointain. Mais l'ensemble forme un magma inorganisé qui se définit surtout par l'absence de sens global.

Et la réalité d'un individu n'est pas toujours simple à cerner. Le travail du conseiller consiste d'abord à apporter un peu de lumière dans ce chaos en mouvement. Son action s'appuie sur une triple réalité qu'il s'agit dans un premier temps d'éclaircir au mieux. Que sait-il de lui-même, ce jeune assis devant vous, incertain de son devenir, parfois mal à l'aise dans son monde présent ? Que sait-il de ses goûts, de ses intérêts, de ses priorités ? Aux facteurs personnels s'ajoutent des enjeux plus ou moins consciemment intégrés qui dépassent largement le jeune : sa personnalité, oui, mais le milieu familial qui se projette en lui aussi. Les représentations sociales et culturelles, le niveau d'aspiration sociale entrent en ligne de compte. La seconde donnée à prendre en compte est l'aspect formation, le cursus scolaire du jeune. Que connaît-il des différentes filières, de la marche à suivre à court et à long termes ? Qu'en est-il de son parcours scolaire personnel passé et présent ? Troisième aspect, le monde économique et professionnel. Quelle perception le jeune a-t-il du monde du travail ? Cette aide individuelle, essentielle, ne constitue pourtant que l'un des aspects du rôle de la conseillère ; son action s'inscrit également dans le cadre plus large de l'établissement scolaire.

L'AGENDA DE LA CONSEILLÈRE D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE

Lundi. 9h00 : Visite d'une entreprise. 11h00 : CIO. Réunion avec l'équipe du centre. 13h00 : Lycée. Animation avec le CPE d'une rencontre entre professionnels et élèves. 14h00-17h00 : Lycée. Rendez-vous individuels. 17h00-20h00 : Lycée : deux conseils de classe de seconde.

Mardi. 8h00. LP. Concertation avec le CPE. 9h00-12h00 : rendez-vous individuels avec élèves. 14h00-17h00 : lycée. CIO. Accueil du public tout venant.

Mercredi. Journée CIO. 9h00-12h00. Rendez-vous individuels. 14h00-17h00. Accueil du public tout venant au CIO.

Jedi. *Matin* : réunion équipe formation à la Mission locale. *Après-midi* : lycée. Atelier d'orientation avec une classe de seconde et le professeur principal. 17h00-18h00 : réunion avec les professeurs principaux de seconde.

Vendredi. *Matin* LP. Séance d'information en terminale. *Après-midi* : libre. 17h00-18h00 : conseil de classe de seconde.

Samedi. *Matin*, lycée. *Après-midi* LP : journée portes ouvertes.

Le projet ou comment prendre en main son avenir

Pour simplifier, on peut dire que le concept de projet de l'élève a pris de l'importance lorsque la notion d'incertitude est apparue dans le monde économique et social. Un constat s'est imposé : l'immobilisme et la passivité sont devenus des facteurs de risques et d'échecs. « *L'élève au centre du système éducatif* » n'est alors pas un vain slogan. Faire face s'impose. Pour cela, l'élève doit donner un sens à sa présence prolongée à l'école, se construire un projet dont il sera l'acteur principal. Acteur, construire, projet, sens : on ne peut plus attendre dans la passivité que le tapis roulant vous guide jusqu'à votre objectif personnel, établi de longue date. Si l'orientation correspondait autrefois à des actions ponctuelles, concernant surtout les jeunes qui rencontraient des obstacles, elle est à présent l'affaire de tous. Hier synonyme de sanction pour les récalcitrants – « *si tu continues, on va t'orienter* » –, aujourd'hui nécessité d'une construction progressive qui devra tenir compte des obstacles réels ou possibles dans une trajectoire de formation plus complexe. Inutile d'ajouter que le rôle et les missions du conseiller et du CIO ont évolué eux aussi !

Un conseiller technique pour les établissements

Si la démarche de projet n'est pas spontanée pour le jeune, elle ne l'est pas non plus pour le système éducatif. Il fut un temps où chaque conseiller rédigeait un petit rapport personnel expliquant les différentes activités qu'il comptait mettre en place dans l'établissement, qu'il transmettait au chef d'établissement et au directeur de CIO. Et chacun poursuivait son petit bonhomme de chemin dans son coin, en ignorant plus ou moins de que pouvaient bien faire les autres. Et vogue la galère... Inutile aujourd'hui d'envisager une action efficace dans de telles conditions. Chef d'établissement, enseignants, conseillers doivent coopérer, analyser ensemble la situation de l'établissement, besoins et ressources, puis définir des priorités. Il est nécessaire d'avoir une vision globale, ce qui ne peut se faire du jour au lendemain. Pour les enseignants, cette tâche nouvelle n'est certes pas aisée à accomplir. Manque de formation, manque de temps, manque de volonté... Le rôle des conseillers est d'accompagner les membres des équipes éducatives dans cette mission nouvelle.

Grains de sable dans l'engrenage

Le fait que les conseillers aient différents lieux d'intervention et publics concernés constitue à la fois leur force et leur talon d'Achille. On se voit peu, on se connaît mal. La présence du conseiller dans l'établissement peut passer parfois inaperçue et la communication n'est pas toujours facilitée. Quel désappointement alors pour ce conseiller qui entre dans une classe vide alors qu'on avait oublié de prévenir les élèves de sa venue...

La différence de culture existe entre la tradition enseignante et la réalité des professionnels de l'orientation. Le système éducatif fonctionne parfois en mettant en évidence les lacunes, plus que les acquis. Les savoirs sont rois au détriment des compétences. Les choses évoluent pourtant mais les bonnes vieilles habitudes ont la peau dure. Dans une démarche de projet individuelle ou collective, c'est le processus, la mobilisation qui importent essentiellement. Mais on met souvent l'accent uniquement sur l'obligation rapide de résultats. Le facteur temps est déterminant dans la mise en place réaliste d'un projet, à moins de se contenter d'une apparence trompeuse. La ligne droite parfaite n'est pas le seul chemin vers un avenir bien difficile à construire. Le système scolaire a parfois du mal à comprendre cet état de fait : la quête, le doute, le tâtonnement font partie de la construction d'un jeune [...].

Et cet élève censé devenir « acteur de son projet », l'est-il beaucoup dans son quotidien de collégien ou de lycéen ? Un élève ne peut entamer le questionnement initial que constitue la première étape d'un projet d'orientation que s'il ne rejette pas l'école, et donc s'il se sent bien – ou pas trop mal – dans son identité d'élève ; c'est une condition *sine qua non*.

« *Le rêve du conseiller d'orientation-psychologue est d'être un catalyseur permettant que se fasse un travail d'élaboration là où butait la compréhension, faute de recul, d'information ou de méthode. Sa formation, ses connaissances, la distance qu'il peut prendre face aux cas soumis à son analyse lui permettent seulement d'aborder les problèmes autrement. Il peut, par exemple, proposer une lecture différente des événements de l'histoire familiale, amener les parents à reconsidérer le système clos de leur interprétation, les aider à distinguer, dans leur vision des choses, ce qui appartient à la réalité des faits de ce qui ressort de peurs injustifiées ou de fantasmes* ». Marc Birraux, Je ne sais pas ce que je veux faire plus tard, Casterman, 1981, p. 143. ●

ANNEXE 5

Sigles et acronymes

ACOP-F	Association des conseillers-ères d'orientation-psychologues France
ANDCIO	Association nationale des directeurs-trices de CIO
AVS	Auxiliaire de vie scolaire
BINOP	Bulletin de l'institut national d'orientation professionnelle (<i>de 1928 à 1972</i>)
BOEN	Bulletin officiel de l'éducation nationale
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie pour les personnes en situation de handicap
CDI	Centre de documentation et d'information (<i>ou contrat à durée indéterminée</i>)
CDO	Commission d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré
CEFOCOP	Centre de formation des conseillers d'orientation-psychologues
CFA	Centre de formation d'apprentis
CIO	Centre d'information et d'orientation (depuis 1971). <i>Auparavant : Centre d'orientation scolaire et professionnelle (de 1955 à 1971), Centre d'orientation professionnelle (de 1938 à 1955).</i>
CLIS	Classe pour l'inclusion scolaire (<i>cf. circulaire n°2009-087 du 17-07-2009</i>)
COP	Conseiller-ère d'orientation-psychologue (<i>dénomination usitée depuis 1991</i>)
CO	Conseiller-ère d'orientation (<i>de 1971 à 1991</i>)
COSP	Conseiller-ère d'orientation scolaire et professionnelle (<i>de 1955 à 1971</i>)
CPE	Conseiller-ère principal-e d'éducation
CSAIO	Chef des services académiques d'information et d'orientation (<i>au rectorat</i>)
DCIO	Directeur-trice de centre d'information et d'orientation
DIVEL	Division des élèves (<i>service chargé de l'affectation des élèves, à l'inspection académique</i>)
DRONISEP	Délégation régionale de l'ONISEP (<i>1 par académie</i>)
EAO	Éducation à l'orientation
EGPA	Enseignement général et professionnel adapté
EPLÉ	Etablissement public local d'enseignement
ENT	Environnement (ou espace) numérique de travail
EREA	Etablissement régional d'enseignement adapté
IA-DSDEN	Inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale
IA-IPR	Inspecteur-trice d'académie inspecteur-trice pédagogique régional-e
IEN-ASH	Inspecteur-trice chargé-e de l'adaptation scolaire et du handicap
IEN-ET	Inspecteur-trice chargé-e de l'enseignement technique
IEN-IO	Inspecteur-trice chargé-e d'information et d'orientation
IGAEN	Inspecteur-trice général-e de l'administration de l'éducation nationale
IGEN	Inspecteur-trice général-e de l'éducation nationale
INETOP	Institut national d'étude du travail et d'orientation professionnelle (<i>créé en 1928</i>)
JO	Journal officiel de la République française
LGT	Lycée général et technologique
LP	Lycée professionnel
LPO	Lycée polyvalent
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
MGI	Mission générale d'insertion (<i>1980 : pour les CIO, et depuis 1984 pour les établissements scolaires</i>)
ONISEP	Office national d'information sur les enseignements et les professions (<i>depuis 1970</i>)
OREF	Observatoire régional emploi formation
OSP	Orientation scolaire et professionnelle (L'), <i>revue internationale publiée par l'INETOP depuis 1972</i>
PAE	Plate-forme d'accompagnement vers l'emploi (<i>depuis 2007 en académie de Nantes</i>)
PDMF	Parcours de découverte des métiers et des formations (<i>depuis 2008</i>)
PI	Pôle insertion (PIH : pôle insertion handicap / PIA : pôle insertion allophones)
PE	Professeur-e des écoles
PLC	Professeur-e de lycée et collège
PLP	Professeur-e de lycée professionnel
PP	Professeur-e principal-e. <i>Fonction créée en 1960 en 3^{ème}, et en 1962 en 2^{de}. Elle a été étendue à tous les niveaux du collège, du LP et du LGT depuis 1993.</i>
SAIO	Service académique d'information et d'orientation (<i>au rectorat</i>)
SEGPA	Section d'enseignement général et professionnel adapté
SPO	Service public de l'orientation
SUIO-IP	Service universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle
ULIS	Unité localisée pour l'inclusion scolaire (<i>en collège ou lycée</i>)
VAE	Validation des acquis de l'expérience

GUIDE DES NÉO-COP

Académie de Nantes
4^{ème} édition, juillet 2011
21 fiches-outils – 62 pages

par Jacques Vauloup, IEN-IO
jacques.vauloup@ac-nantes.fr

et Christian Grisaud *Remember*
Directeur de CIO honoraire