



61^{èmes} Journées nationales d'études ACOP-France
Est parisien Bobigny-Pantin 18-21 septembre 2012
<http://espacecio.free.fr/jne2012/>

GUIDE DES NÉO-COP

22 fiches-outils / 7 annexes

Académie de Nantes
Année scolaire 2012-2013

Juillet 2012
5^{ème} édition

Préface de M. Jean Guichard
Professeur au CNAM, Paris

Remerciements, gratitude, reconnaissance, et... espoir

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* en septembre 2008. Et tout particulièrement à nos collègues multi-âges multi-cartes multi-fonctions multi-regards et multi-tâches qui nous firent l'amitié d'accepter de *parler métier(s)* et d'échanger avec nous lors des ateliers que nous tîmes aux 58^{èmes}, 59^{èmes} et 60^{èmes} journées nationales d'études d'orientation de l'ACOP-F (Caen septembre 2009, Le Mans septembre 2010, Bordeaux septembre 2011). Vous nous donnâtes des ailes, du courage et de l'espoir pour réaliser cette 5^{ème} édition et poursuivre la mise à jour annuelle de ce support.

Notre gratitude aussi à Pascale Thomas-Faucher, Claire Engrand, Patricia Toutain, Gilles Mançon, Philippe Vincent, Philippe Samson, Alain Trichereau, Bernard Lespès, Jean-Marie Mollon-Deschamps, aux 32 néo-cop visitées en 2010-2011 et aux 20 néo-cop rencontrées en 2011-2012, sur le terrain même de leur activité, de Fontenay-le-comte au Mans, de Saumur à Nantes et de Saint-Nazaire à La Ferté-Bernard, pour leurs relectures et leurs observations critiques et vivifiantes.

Merci aussi à Jean Guichard, ancien directeur de l'INETOP, professeur d'université au CNAM, consultant de renommée internationale sur les questions d'orientation, d'avoir accepté de préfacer cette 5^{ème} édition.

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. Salut l'ami, et merci. Nous te devons tant !

Sachons garder espoir et courage. Créé il y a plus de 80 ans, le nouvel-ancien métier de conseiller/ère d'orientation-psychologue, est loin d'être obsolète. Bien au contraire, il s'invente, se réinvente chaque jour.

Et pour longtemps !

PRÉFACE

**par Jean Guichard
Professeur au CNAM**

Conseil à un/e jeune conseiller/ère d'orientation-psychologue

Depuis des décennies, les psychologues du travail soulignent l'importance de la socialisation organisationnelle des nouveaux arrivants, tant pour leur succès professionnel que pour celui des organisations où ils s'insèrent. Tout laisse à penser que ces observations n'ont eu que peu de répercussions dans la fonction publique : les dispositifs formalisés visant à favoriser l'insertion professionnelle des nouveaux fonctionnaires y semblent souvent réduits, voire inexistants. On ne peut donc que saluer l'entreprise de Jacques Vauloup et Christian Grisaud (décédé en 2011). Ces derniers, avec l'aide d'un groupe de praticiens, se sont en effet attachés à décrire non seulement les activités dans lesquelles doit s'engager un/e jeune conseiller/ère d'orientation-psychologue (COP) arrivant dans un centre d'information et d'orientation (CIO), mais aussi l'ensemble des activités constitutives du métier de COP tel qu'on le définit aujourd'hui.

Ces activités sont présentées sous la forme de fiches ayant une même structure. Un paragraphe d'une dizaine de lignes décrit d'abord l'action à effectuer. Cette description est parfois suivie d'une explication. Des précisions sont ensuite données sur ce qu'il convient de faire pour effectuer cette action. Par exemple, la première fiche porte, comme cela va de soi, sur l'intégration dans un CIO. Les premières actions requises du/de la/ jeune COP seront donc de « prendre contact avec le/la direct/eur/riche du CIO ». Il lui faudra ensuite « situer son activité professionnelle dans un cadre collectif cohérent : le projet de CIO (*pluriannuel*), parfois appelé programme d'activités (*annuel*) ou contrat d'objectifs (*pluriannuel*) ». La fiche fournit ensuite les informations essentielles définissant – au sens réglementaire – un CIO, ses missions et celles d'un/e COP (en citant les extraits majeurs des décrets et règlements correspondants). La fiche précise enfin comment le/la nouve/au/elle conseil/er/ère devra procéder pour atteindre les objectifs de socialisation organisationnelle correspondants. Par exemple : « Prendre connaissance du *Projet* ou du *Programme d'activités* du CIO et des *Projets communs* ou *Contrats d'objectifs CIO-établissement*. Organiser une séance de travail avec le conseiller d'orientation-psychologue en charge des établissements l'année précédant votre arrivée », etc.

Au total, vingt-deux fiches sont présentées. On peut les regrouper en six grandes catégories. La première est relative à ***l'insertion dans les différents réseaux de travail*** où le/la COP exercera ses activités : « S'intégrer dans l'équipe du centre d'information et d'orientation » (fiche 1), « Coopérer avec le chef d'établissement et ses adjoints » (fiche

2), « Travailler avec les professeurs et l'équipe éducative » (fiche 7). La fiche 10 : « Avec des professeurs, des parcours de découverte des métiers et des formations » peut être incluse dans cette première catégorie. Les trois dernières fiches (20 : « S'appuyer sur les services d'information et d'orientation pour apprendre », 21 : « Assurer le relais avec l'amont et l'aval de son activité » et 22 : « La posture spécifique du conseiller d'orientation-psychologue ») forment une deuxième catégorie – complémentaire de la première – que l'on pourrait nommer « **les dimensions institutionnelles du métier de COP** ». Deux fiches (3 : « Gérer un agenda, des lieux de travail et des publics variés » et 4 : « Préparer, mettre en œuvre, évaluer un programme d'activités ») portent sur *l'organisation de l'activité professionnelle*. Deux autres soulignent l'importance de *connaître les ressources locales* (fiche 5 : Explorer les formations et les établissements du bassin et fiche 6 : Explorer la vie économique du bassin). Trois fiches sont relatives à la *participation à la gestion de l'orientation-sélection scolaire* (14 : Participer activement aux conseils de classe, 15 : S'intéresser aux commissions d'affectation. Pourquoi ? Comment ? 16 : Tenir sa place en commission d'appel). Enfin, sept fiches décrivent le *cœur de métier des COP : le conseil, l'information et l'expertise psychologique* (fiche 8 : « Tenir conseil avec les parents », fiche 9 : « L'entretien des conseillers, l'entretien des professeurs », fiche 11 : « Investir l'accompagnement personnalisé en seconde et première », fiche 12 : « Le conseiller d'orientation-psychologue et le handicap », fiche 13 : « Conseiller en insertion aussi », fiche 17 : « Faire expertise psychologique », fiche 18 : « En ligne, le conseil aussi ? », fiche 19 : « L'orientation a-t-elle un genre ? » (la fiche 10, « Avec des professeurs, des parcours de découverte des métiers et des formations », qui a été classée dans la première catégorie, pourrait aussi être rattachée à celle-ci).

L'ouvrage se termine par une bibliographie renvoyant aux publications essentielles, par des descriptions d'une semaine-type ou d'une année type d'un/e COP et par des analyses et des réflexions fines sur les rôles des conseillers d'orientation-psychologues.

C'est un ouvrage d'un intérêt majeur que livrent Jacques Vauloup et Christian Grisaud. Il repose sur un travail considérable d'analyse de l'activité des COP telle que l'institution l'attend au début du vingt-et-unième siècle en France. Les descriptions sont très précises. Le sens de ces différentes activités est explicité. Les manières de procéder pour réaliser chaque activité-but sont clairement définies. L'idée de regrouper l'analyse en grands thèmes constituant chacun une fiche est d'un intérêt pédagogique majeur. Il est clair qu'un tel travail ne pouvait être effectué que par des professionnels soucieux, d'une part, des enjeux institutionnels de cette fonction, mais connaissant par ailleurs très bien les activités effectives des COP en relation avec leurs contraintes de travail.

C'est précisément la grande qualité de ces analyses qui rend cet état des lieux assez inquiétant. Il l'est à un double titre. Tout d'abord par les extraits qu'il rapporte du décret du 23 août 2011 définissant (notamment) les missions des conseillers d'orientation-psychologues. La rédaction de

ce texte est explicite : pour définir le public des COP, elle utilise quasi exclusivement les termes *élèves* et *étudiants*. C'est donc fondamentalement dans cette perspective – c'est-à-dire du point de vue de l'institution scolaire – que les COP sont invités à considérer les jeunes qu'ils prennent en charge. Or, comme l'ont montré différentes études internationales réalisées au cours de ces dernières décennies, l'organisation scolaire française est, parmi les pays de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), l'une de celles qui contribuent le plus à la production d'inégalités de réussite liées aux origines sociales, ethniques ou culturelles. On ne peut donc que s'étonner que ce décret ne fasse aucune référence à une mission fondamentale de réduction de cette extraordinaire fracture sociale et scolaire qui caractérise notre pays (si ce n'est sous la forme d'un tel euphémisme – « les élèves soumis à l'obligation scolaire en difficulté » – que le sens en est perdu !). Par ailleurs, notre pays se distingue par un phénomène de *domination masculine* (pour reprendre l'expression de Pierre Bourdieu) nettement plus affirmé que dans de nombreux autres (comme le montrent, par exemple, les pourcentages de femmes parlementaires : au 31 mars 2012, la France est au 69^{ème} rang mondial, derrière les principaux pays d'Europe). Un peu partout dans le monde, les questions d'orientation sont référées aux problématiques du genre. Force est de constater que cette question ne relève pas d'une des missions fondamentales des COP, au sens du décret du 23 août 2011.

Ce remarquable état des lieux est, en second lieu, inquiétant par la description précise qu'il donne des activités effectives et attendues par l'institution des COP. Pour s'en convaincre, il suffit d'évoquer *les trois sens majeurs du terme « orientation » en français* (en dehors des acceptions géographiques). Orientation fait référence, premièrement, à l'activité de se diriger dans la vie (notamment professionnelle) : s'orienter, c'est chercher et trouver sa voie. Orientation fait référence, deuxièmement, au fait d'être aidé, accompagné dans cette activité : c'est en ce sens que l'on parle de conseil en orientation. Mais orientation désigne aussi l'ensemble des processus et procédures de sélection et de répartition des élèves dans et hors de l'institution scolaire. Il arrive ainsi qu'un chef d'établissement dise à un conseiller : « voici la liste des élèves à orienter », ce qui signifie souvent qu'il convient de leur trouver une porte de sortie de l'établissement. Or, la lecture de vingt-et-une fiches établies par Jacques Vauloup et Christian Grisaud donne l'impression que c'est cette question de la répartition – sélection des élèves qui détermine fondamentalement la plupart des activités des COP. On songe en lisant ces fiches à un phénomène que rapporte Norman Gysbers (2010) dans son ouvrage retraçant l'histoire du conseil en orientation à l'école aux Etats-Unis (*Remembering the past, shaping the future. A history of School Counseling*). Celui-ci note que, dans les années trente, la question s'est posée d'un mode d'organisation susceptible de coordonner le travail des spécialistes de l'orientation. En empruntant la terminologie aux entreprises, confrontées aux problèmes de la gestion de carrière de leurs salariés, on conçut alors ce que l'on nomma des « services du personnel élèves » (ou « services du personnel étudiants », dans les universités).

On peut se demander, à la lecture de ces analyses fouillées, si l'organisation que constitue l'Education Nationale ne considère pas fondamentalement l'ensemble de ses institutions d'orientation comme des services du personnel élèves ou étudiants. On peut aussi se demander si les missions prioritaires confiées aux conseillers/ères d'orientation-psychologues au sein de ce système éducatif leur permettent bien d'aider l'ensemble des jeunes à faire face à la tâche extraordinairement difficile de construire une vie, et notamment un parcours professionnel, ayant un sens à leurs yeux, au sein d'une société donnant à chacun la possibilité de réaliser certaines de ses potentialités...

Ces questions ne doivent pas décourager un/e jeune conseiller/ère d'orientation-psychologue de se référer à ces fiches. Bien au contraire ! Le conseil qu'on peut lui donner est de se les approprier aussi vite que possible. Les informations très précises (par exemple : comment se préparer à participer à un conseil de classe ? Comment concilier plusieurs agendas ? Comment conduire un entretien de conseil ?) qu'il ou elle y trouvera lui permettront de maîtriser rapidement ce que Clot nomme *le genre professionnel*. Avec Daniel Faïta, ce dernier en donnait la définition suivante en 2000 : « *le genre est en quelque sorte la partie sous-entendue de l'activité, ce que les travailleurs d'un milieu donné connaissent et voient, attendent et reconnaissent, apprécient ou redoutent ; ce qui leur est commun et qui les réunit sous des conditions réelles de vie ; ce qu'ils savent devoir faire grâce à une communauté d'évaluations présupposées, sans qu'il soit nécessaire de re-spécifier la tâche chaque fois qu'elle se présente* ». C'est précisément la maîtrise du genre qui permet à un professionnel de développer son propre style d'exercice du métier et, par-delà, de faire évoluer le genre. Or, compte tenu des multiples aspects du métier de conseiller/ère d'orientation-psychologue que manifeste cet ouvrage, il est clair que chaque conseiller/ère d'orientation-psychologue peut rapidement développer un style d'exercice qui lui est propre et mettre en place des interventions qui tiennent compte à la fois des caractéristiques de ses contextes de travail, de sa conception des finalités du métier, et de son souci d'accompagner des jeunes qu'il/elle estime prioritaires dans la conception et la construction de leur vie et de leur parcours formatif et professionnel. ■

Jean Guichard
Professeur de psychologie au CNAM
Juin 2012

Clot Y., Faïta D. - (2000).- *Genres et styles en analyse du travail. Concepts et méthodes*. - Travailler N° 4, pp. 7-42.

Gysbers N.-C., (2010), *School counseling principles, Remembering the past, shaping the future, a history of school counseling*, éd. Amer school counseling ASSN, 254 p.

NDLR : Le lecteur intéressé par les articles et ouvrages de Jean Guichard peut consulter la bibliographie du *Guide des néo-cop* page 61, où trois d'entre eux sont cités. L'auteur est également un contributeur régulier de la revue internationale *L'orientation scolaire et professionnelle* <http://osp.revues.org/index2397.html> On consultera avec profit le billet réalisé à l'occasion de la conférence qu'il donna au Mans le 22 septembre 2010 sur : *Qu'est-ce que s'orienter aujourd'hui ?* <http://propos.orientes.free.fr/dotclear/index.php?post/2010/10/03/Qu-est-ce-que-s-orienter-aujourd-hui>

à Élise, Anthony, Louise, Juliette, Paul,
Clémentine, Jeanne,
à celles et ceux qui entrent dans la vie, dans le métier,
dans un nouveau à réinventer, à refonder, à recréer,
à Christian aussi.

ÉEDITO

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 contractuel/elle 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 d'information et d'orientation* en poste dans l'académie et dans votre département. Ils/Elles sauront compléter la mission de proximité du directeur par des apports spécifiques et un conseil technique ou pédagogique *in situ*.

C'est en prévision de la mise en place indispensable d'une forme de *tutorat institutionnalisé pour tous les néo-cop*² qu'en septembre 2008, nous conçûmes la 1^{ère} édition annuelle du *Guide du néo-cop*.

En voici la 5^{ème} édition, elle comporte 22 fiches-outils et 7 annexes. 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 solidaires³.

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 2012

¹ Déf. Ici, l'acception *néo-cop* dénomme indifféremment les néo-contractuels-elles et les néo-titulaires. Le *Guide des néo-cop* est dédié 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.

² Actuellement, le *tutorat* concerne exclusivement, à l'issue du CRECOP, les conseillères et conseillers d'orientation-psychologues stagiaires pendant leurs deux années de formation initiales à l'INETOP (Paris) ou en CEFOCOP (Rennes, Aix-en-Provence, Lille).

³ Vauloup J. (2009), *800 références pour des pratiques réflexives en orientation*, EduSarthe, Inspection académique Sarthe, 134 p. Schön D. (1994), *Le praticien réflexif, à la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel*, Montréal, Ed. Logiques

GUIDE DES NÉO-COP

22 fiches-outils / 7 annexes

Académie de Nantes
Édition 2012-2013 (5^{ème} édition)

-SOMMAIRE-

<u>PRÉFACE</u> DE M. JEAN GUICHARD, professeur au CNAM <i>Nouveau</i>	3-6
<u>ÉDITO</u> . <i>Transmettre. Entrer dans le métier</i>	7
<u>SOMMAIRE</u>	9
<u>FICHES-OUTILS</u>	<u>11-52</u>
FICHE 1. S'intégrer à l'équipe du centre d'information et d'orientation.....	11-12
FICHE 2. Coopérer avec le chef d'établissement et ses adjoints.....	13-14
FICHE 3. Gérer un agenda, des lieux de travail et des publics variés.....	15-16
FICHE 4. Préparer, mettre en œuvre, évaluer un programme d'activités.....	17-18
FICHE 5. Explorer les formations et les établissements du bassin.....	19-20
FICHE 6. Explorer la vie économique et sociale du bassin.....	21-22
FICHE 7. Travailler avec les professeurs et l'équipe éducative.....	23-24
FICHE 8. Tenir conseil avec les parents.....	25-26
FICHE 9. L'entretien des conseillers/ères, l'entretien des professeurs.....	27-28
FICHE 10. Avec les professeurs, des parcours de découverte des métiers et des formations.....	29-30
FICHE 11. Investir l'accompagnement personnalisé en seconde et en première.....	31-32
FICHE 12. Le/La conseiller/ère d'orientation-psychologue et le handicap.....	33-34
FICHE 13. Conseiller/ère en insertion aussi.....	35-36
FICHE 14. Participer activement aux conseils de classe.....	37-38
FICHE 15. S'intéresser aux commissions d'affectation. Pourquoi ? Comment ?.....	39-40
FICHE 16. Tenir sa place en commission d'appel.....	41-42
FICHE 17. Faire expertise psychologique.....	43-44
FICHE 18. En ligne, le conseil aussi ?.....	45-46
FICHE 19. L'orientation a-t-elle un genre ? <i>Nouveau</i>	47-48
FICHE 20. S'appuyer sur les services d'information et d'orientation pour apprendre.....	49-50
FICHE 21. Assurer les relais avec l'amont et l'aval de son activité.....	51-52
FICHE 22. La posture spécifique du/de la conseiller/ère d'orientation-psychologue.....	53-54
<u>CONCLURE... OU COMMENCER ? Un pont entre générations et pairs</u>	55
<u>ANNEXES</u>	<u>57-74</u>
ANNEXE 1. « En résumé » : synopsis des 21 fiches.....	59-62
ANNEXE 2. Ressources, bibliographie, sitographie.....	63-64
ANNEXE 3. Les CIO dans l'académie de Nantes.....	65-66
ANNEXE 4. Conseillère au quotidien ou l'avenir aujourd'hui.....	67-68
ANNEXE 5. Chronique d'une année scolaire ordinaire <i>Nouveau</i>	69-70
ANNEXE 6. Conseiller/ère d'orientation-psychologue. Dispositif d'entrée dans le métier <i>Nouveau</i> ...	71-72
ANNEXE 7. Sigles et acronymes.....	73

FICHE 1

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

La question à traiter

En tant que conseiller/ère 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

Extraits de la circulaire n°80-099 du 25 février 1980

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

Les demandes qui expriment spontanément auprès du Centre un besoin d'aide de la part des 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, d'orientation et d'insertion (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 académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) 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-DASEN pour l'information scolaire et professionnelle, la pédagogie de l'orientation, les procédures d'orientation, 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 et sont chargés de leur adaptation à l'emploi, ils animent des groupes de travail inter-CIO. Souvent, ils sont chargés d'une ou deux missions académiques spécifiques confiées par le recteur et/ou le CSAIO [Décret n°90-675 du 18 juillet 1990].

LES MISSIONS DES CONSEILLERS D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUES

[Décret n° 2011-990 du 23 août 2011 modifiant le décret n° 91-290 du 20 mars 1991 relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues]

« Art. 2.-I. — [...] Les directeurs de centre d'information et d'orientation et les conseillers d'orientation-psychologues exercent leurs fonctions dans les centres d'information et d'orientation où ils sont affectés ainsi que dans les établissements d'enseignement du second degré qui en relèvent. [...] »
« Ils délivrent une première information et un premier conseil personnalisé en matière d'orientation et de formation professionnelles au profit de toute personne dans le cadre du service dématérialisé et gratuit institué par l'[article L. 6111-4 du code du travail](#). »
« Ils assurent l'information, le conseil et l'accompagnement personnalisé : 1° Des élèves et de leurs familles, notamment des élèves handicapés, des élèves non francophones et des élèves soumis à l'obligation scolaire en difficulté ; 2° Des jeunes adultes ; 3° Des étudiants en formation initiale. »
« Ils participent, en liaison avec les acteurs locaux de la formation, de l'emploi et de l'insertion professionnelle tout au long de la vie, à la réflexion collective sur l'orientation, les parcours de formation et d'insertion professionnelle. »
« II. — Les conseillers d'orientation-psychologues exercent leurs fonctions sous l'autorité du directeur du centre d'information et d'orientation ou de l'établissement au sein duquel ils sont affectés. »
« Ils conseillent les élèves et les étudiants mentionnés au I dans la construction de leur parcours de formation, d'orientation et d'insertion professionnelle. Ils contribuent à l'observation continue des élèves et à la mise en œuvre des conditions de leur réussite scolaire en complément des équipes éducatives. »
« Dans les établissements d'enseignement du second degré et en lien avec les organismes chargés de l'insertion professionnelle des jeunes, ils participent à la prévention et au suivi de l'échec scolaire et des sorties sans qualification ; ils contribuent à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des dispositions du projet d'établissement relatives à l'orientation et à l'insertion professionnelle. » [...]

Les tâches à réaliser dès votre arrivée en CIO

Prendre connaissance du *Projet* ou du *Programme d'activités* du CIO et des *Projets communs* ou *Contrats d'objectifs CIO-EPLE*.

Organiser une séance de travail avec le conseiller d'orientation-psychologue en charge des établissements l'année précédant votre arrivée.

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

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 au CIO. 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 collègues et ouvre, régule et évalue les chantiers de travail communs : analyses statistiques ; études de cas ; 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 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 votre propre potentiel, 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.

Andréani F., Lartigue P. (2006), *L'orientation des élèves, comment concilier son caractère individuel et sa dimension sociale ?* Armand Colin, 224 p.

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

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

Code de déontologie des psychologues, Commission nationale consultative de déontologie des psychologues, février 2012, 2^{ème} édition, 13 p.

FICHE 2

Coopérer avec le chef d'établissement et ses adjoints

La question à traiter

Le/La conseiller/ère d'orientation-psychologue n'est ni travailleur indépendant ni membre d'une profession libérale. Il est agent titulaire ou contractuel de l'État (ministère de l'éducation nationale) rattaché administrativement à un CIO spécifique, singulier [CF. FICHE 1]. Pour 60 à 65% du total, votre activité de conseiller/ère 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/ère 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/la conseiller/ère d'orientation-psychologue doit d'emblée percevoir la situation : quand la direction est plurielle en effet, les personnels se partagent le suivi de certaines classes et, souvent, le pilotage des conseils de classe correspondants [CF. FICHE 14].

Le chef d'établissement est le responsable du fonctionnement du collège ou du lycée, y compris dans ses aspects pédagogiques. Il/Elle veille à la répartition des rôles de chacun, valorise les collaborations et le travail en équipe et, au besoin, pose les alertes qu'il juge indispensables et recadre. Par la lettre de mission qu'il/elle reçoit du recteur d'académie, il/elle 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.

Les premiers contacts

Le directeur/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 DES PREMIERS CONTACTS 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/la néo-cop se positionne non seulement en tant qu'*expert du conseil à la personne*, mais aussi en tant qu'*conseiller/ère 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 ½ 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 contacts hebdomadaires 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.

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

Vauloup J. (2012), *Voyage aventureux à la recherche de l'OVNI COP-CT*, 50 p., fonds personnel. Disponible sur demande à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

Vauloup J., dir., (2012), *Le-la COP conseiller-ère technique de l'établissement*, synthèse d'un questionnaire aux personnels d'orientation de l'académie, fonds personnel, 18 p. Disponible à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

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

FICHE 3

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

La question à traiter

L'agenda du/de la conseiller/ère d'orientation-psychologue ressemble assez peu à celui d'un professeur. Vous avez en effet à *concilier plusieurs agendas* professionnels : 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/la conseiller/ère, se trouver chaque jour face à des publics parfois très variés est à la fois une chance, une contrainte et une exigence d'adaptabilité.

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 DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL DU/DE LA CONSEILLER/ÈRE D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE

1. Le mercredi après-midi, on travaille ! Ce jour de la semaine est en effet 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/La conseiller/ère 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 auxquels le conseiller a prévu d'assister dans l'année sont à négocier avec les établissements, mais ne pas oublier que collèges et lycées sont eux aussi soumis à de fortes contraintes calendaires.
5. Ce n'est pas au conseiller mais à l'établissement de gérer, en établissement, 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 : admission post-Bac (APB), affectation post-3^{ème} (AFFELNET). Son rôle de conseiller technique s'exerce, in situ, ici aussi.

¹ EPLE : Établissement public local d'enseignement
ETP : Équivalent temps plein
ENT : Espace numérique de travail

Gérer des lieux de travail différents

Chaque établissement scolaire est un groupe, une organisation, un système, une institution spécifiques à comprendre. Les contextes, us et coutumes, rituels d'interaction, habitudes organisationnelles, la culture propre d'établissement diffèrent 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, plus rares*). Vous devrez manier l'art de l'anticipation et, en cours d'année, 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 ans², 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, la professeure confirmée, 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, la conseillère principale 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, la coordonnatrice du pôle insertion, la psychologue scolaire avec laquelle vous travaillerez à l'adaptation des élèves en 6^{ème} : tous/toutes nécessitent de votre part une égale attention. On imagine assez bien la difficulté de l'exercice...

2. On entre enfant au collège, on en sort adolescent-e.

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/la conseiller/ère hors de sa présence dans l'établissement. Un véritable accompagnement suppose une fréquence suffisante dans la relation accompagnant-accompagné. Mais, comme le temps de présence du néo-cop en établissement n'est pas extensible, il vous faut, outre le 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, 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 quant aux 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

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

Lemaître P. (1985), *Utilisation de son temps et efficacité personnelle*, CEGOS, 25 p.

Delivré F. (2007), *Question de temps*, Dunod, 240 p. Avec des exercices et tests de gestion du temps.

Laidi Z. (2002), *Le sacre du présent*, Flammarion, Champs, 278 p.

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

Sansot P. (2000), *Du bon usage de la lenteur*, Rivages Poche, 224 p.

Rosa H. (2010), *Accélération, une critique sociale du temps*, La Découverte, Paris

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 ! Ces notions 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 tout en l'inscrivant dans les rythmes, usages, contraintes, missions et projets respectifs du CIO et dans ceux 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, à les contextualiser, 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 2012-2013, la circulaire n°2011-056 du 27 mars 2012 parue au BO n° 13 du 29 mars 2012 trace deux mots-clés : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=59726

DEUX MOTS-CLÉS POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2012-2013

L'école du socle commun est une école de l'exigence et de l'ambition pour que chaque élève prenne le chemin de sa réussite. [...] Premier vecteur de l'égalité des chances, la personnalisation des parcours scolaires constitue une promesse de réussite pour chaque élève, quel que soit le chemin qu'il emprunte. [...] Si les parcours scolaires doivent être différenciés pour permettre la réussite de chaque élève, ils ne peuvent l'être qu'en référence à une culture commune. C'est la raison pour laquelle, depuis 2008, l'ensemble du corpus des programmes d'enseignement de l'école, du collège et du lycée a été réécrit avec un objectif central : installer une cohérence et une continuité dans les apprentissages depuis l'école jusqu'à la fin des études secondaires, quels que soient les choix d'orientation des élèves. Les connaissances et les capacités à acquérir, désormais clairement identifiées à tous les niveaux de la scolarité, confèrent ainsi aux parcours des élèves une véritable unité. C'est sur ce fondement que doivent se développer les différentes formes d'accompagnement et d'aide personnalisés qui jalonnent aujourd'hui le parcours des élèves. L'École est un lieu d'acquisition des connaissances et des compétences ; elle est aussi un lieu de transmission de valeurs. De ce point de vue, la réussite des élèves suppose qu'ils puissent s'approprier les règles de la vie collective et prendre des initiatives. On accordera donc une attention prioritaire à la responsabilisation des élèves pour qu'ils se préparent à devenir des citoyens autonomes et responsables.

Personnaliser et **responsabiliser** sont les deux mots clés du progrès du système éducatif.

1 – Personnaliser

1. Construire l'École du socle.
2. Consolider la réforme des lycées.
3. Mettre la personnalisation au service de l'égalité des chances
4. Renforcer l'enseignement des langues
5. Aménager des parcours scolaires spécifiques
6. Accompagner l'orientation et aider à l'insertion professionnelle

L'orientation occupe désormais une place significative au sein des enseignements du second degré à travers le [parcours de découverte des métiers et des formations](#) (PDMF) au collège et au lycée. La mise en œuvre pour tous d'un [conseil en orientation anticipé](#) dès la classe de première contribue à réaliser les objectifs en matière de poursuite d'études après le baccalauréat. [...] Les centres d'information et d'orientation (CIO) apportent leur expertise et sollicitent le label national « Orientation pour tous – Pôle information et orientation sur les formations et les métiers ». Réduire le nombre de sorties du système de formation initiale sans diplôme, recensées par le [Système interministériel d'échange d'informations](#) (SIEI), est plus que jamais une priorité nationale. La [lutte contre le décrochage scolaire](#) repose sur le développement des actions de prévention au sein des établissements scolaires et sur la mise en œuvre opérationnelle des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs qui ont pour objectif de trouver une solution à chaque jeune ayant décroché. [...] L'ensemble des dispositifs permettant l'accompagnement de ces jeunes vers le diplôme devront être utilisés sous le label [réseau « Nouvelle chance »](#) afin d'offrir des solutions adaptées aux profils des jeunes décrocheurs. La [mission générale d'insertion](#) (MGI) sera au cœur du réseau « Nouvelle chance » par des actions préventives et des actions de rattachage élaborées avec les établissements et les partenaires de l'insertion rassemblés dans les plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs.

2 – Responsabiliser

1. Encourager la dynamique pédagogique et l'innovation
2. Mobiliser les élèves dans leur scolarité
3. Conforter les capacités d'agir des acteurs académiques

Annexe : Orientations et instructions pour la rentrée 2012

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.

Savoir dégager des priorités de travail, les faire accepter

Le programme d'activités construit avec des professeurs pour les élèves n'omettra pas de distinguer et d'associer l'activité *autonome et spécifique* du/de la conseiller/ère d'orientation-psychologue, les actions menées *en binôme avec* les enseignants et le professeur-documentaliste, et les activités conduites *par les enseignants seuls* 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, en conseil de classe.

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* ».

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'EPLE peuvent y consacrer, la répartition des tâches entre conseillers d'orientation-psychologues, professeurs, conseillers principaux d'éducation, documentalistes et partenaires extérieurs.

- ▶ Au collège, au lycée, les actions doivent être structurées, organisées, développées pour établir une véritable continuité de la 5^{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 (webclasseur) lui permet de conserver une trace du travail mené, de construire sa réflexion en l'ordonnant, le hiérarchisant, et de l'enrichir tout au long de sa scolarité.

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* :

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. Avec les élèves : panel-discussion, enquêtes par questionnaire ;

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

Le conseiller (la conseillère) 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 prise. 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

Léon A. (1957), *Psychopédagogie de l'orientation professionnelle*, PUF, 132 p. Préface de Henri Wallon.

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, BO n°31 du 5 juillet 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.

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

Vauloup J. (2012), *Voyage aventureux à la recherche de l'OVNI COP-CT*, 50 p., fonds personnel. Disponible sur demande à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

Vauloup J., dir., (2012), *Le-la COP conseiller-ère technique de l'établissement*, synthèse d'un questionnaire aux personnels d'orientation de l'académie, fonds personnel, 18 p. Disponible à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

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 recherche *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/ères 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'EPLE, 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 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/ères d'orientation-psychologues. Là aussi, un enjeu de crédibilisation et de professionnalisation pour tous.

Nota : Cette étude de milieu, c'est celle des milieux de vie des jeunes et de leurs familles. Tenir conseil, c'est tenter de comprendre les milieux de vie d'un sujet contextualisé, situé, et non désincarné et abstrait.

►► 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 ou, variante « moderne », le/la conseiller/ère 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 pour le milieu local dans lequel vous avez été affecté-e. 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/ères 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 d'*étude de milieu*. Idem en deuxième année. Et ce travail est obligatoirement à reprendre lors d'une nouvelle affectation en CIO. Il en va en effet de la crédibilité du/de la conseiller/ère 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 France	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 « <i>observatoire du bassin</i> », 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 des entreprises »	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 3 à 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/La conseiller/ère participe aux montages pédagogiques et y développe les transferts cognitifs, conatifs et relationnels. Cela suppose d'apprendre à diversifier ses modes d'intervention.

Nota : Cette étude de milieu, c'est celle des milieux de vie des jeunes et de leurs familles. Tenir conseil, c'est tenter de comprendre les milieux de vie d'un sujet contextualisé, situé, et non désincarné et abstrait.

►► Résumé FICHE 6 :

Explorer la vie économique et sociale du bassin

D'un/e conseiller/ère d'orientation-psychologue, on attend 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). 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, et à renouveler tous les 3 ou 5 ans). 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>

CESE, Conseil économique, social et environnemental

<http://www.lecese.fr>

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 ½ 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 jeunes 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.

PROPOSITION. 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.

PROPOSITIONS

- ▶ Préparer soigneusement les réunions 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/de la conseiller/ère d'orientation-psychologue (COP) 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, notamment pour l'examen de situations délicates chez certains élèves. C'est un allié essentiel qui facilite le dialogue avec l'élève et/ou sa famille.

Avec le/la professeur/e documentaliste

Le point névralgique de la collaboration entre le/la conseiller/ère d'orientation-psychologue et le/la professeur/e-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/La professeur/e-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/de la conseiller/ère d'orientation-psychologue près du CDI afin de faciliter le travail autodocumentaire des jeunes.

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 (au lycée)*.

EFFET VISÉ. Développer, chez les collégiens et lycéens, l'appropriation des méthodes de recherche documentaire sur les métiers et les formations ; certaines ne sont pas spécifiques à ce champ de connaissances, d'autres le sont.

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

Même s'il y a recouvrement partiel d'activité dans certains cas, il y a complémentarité de fond entre le/la conseiller/ère et l'assistant/e social/e, 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'assistant/e social/e est un/e professionnel/le de l'écoute.

PROPOSITIONS. Préparer ensemble une cellule de veille ; entrer en contact commun avec des parents (cas particuliers) ; animer en commun des dispositifs d'expression collective, des ateliers thématiques.

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/ères 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 (cas rare). 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 (web)classeur prévu par classe et alimenté par les adultes. Avec le professeur principal, le/la 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, diversifier les rôles de délégué/e, engager des collaborations sur des thèmes de réflexion et d'actions : délégués à l'orientation, délégués à la veille sur les métiers, délégués à la mémoire des séances précédentes, délégués à la réduction de l'anxiété du devenir, délégués à la recherche de solutions pour les plus incertains, délégués à la mémoire des métiers anciens, etc. (*Le tenir conseil se tient autant dans le travail régulier avec des groupes que dans la discussion dialogique avec une personne*).

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

Vous exercez des activités à dominante 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 et des compétences bien définis. Il vous faut 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.

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

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

Léon A. (1957), *Psychopédagogie de l'orientation professionnelle*, PUF, 132 p.

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 ? Quelles que soient leurs manières de l'exprimer – certains manifestent simplement un légitime sentiment de responsabilité parentale, d'autres déploient un consumérisme agressif, possessif et excessif, certains encore peuvent se montrer 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 explicite en début d'année scolaire ou dès votre arrivée dans l'établissement en cours 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 nouer un premier 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/e 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/la conseiller/ère d'orientation-psychologue co-anime, dans les établissements, des réunions d'information (*avec ou sans entretiens individuels associés, selon les cas*). Ces traditionnelles réunions peuvent prendre diverses formes. D'autres sont à inventer.

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 entre parents.

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

Le/la conseiller/ère 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, et comment fonctionnent...

- une *fiche de liaison*, dite aussi *fiche navette* pour l'orientation ?
- un conseil de classe ? [CF. FICHE 14, PAGES 37-38]
- AFFELNET (logiciel académique de gestion de l'affectation des élèves du collège au lycée), APB (Admission post-bac, logiciel de gestion de l'affectation des élèves post-bac) ?
- une commission d'appel ? [CF. FICHE 16, PAGES 41-42]

Quelle est la différence entre *l'orientation*, *l'affectation* et *l'inscription* ?

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/la conseiller/ère 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* (2012), il est tenu de demander le « consentement éclairé du consultant » ainsi que celui des détenteurs de l'autorité parentale ou de la tutelle. 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* ». 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 l'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 ; aller plus loin, vers des séances d'approfondissement, des ateliers thématiques, des études de cas en groupe, 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 (2012), Commission nationale consultative de déontologie des psychologues, 2^{ème} éd., 13 p.

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

Extension du dispositif « La mallette des parents », circ. 2010-106 du 22 juillet 2010, BO 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 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, rectorat académie de Nantes, note à l'inspection générale, mai 2006, 6 pages.

Le Breton D., Marcelli D. (2010), *Dictionnaire de l'adolescence et de la jeunesse*, PUF, 968 p.

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

Madiot P. (2010), *Enseignants, parents, réussite des élèves, quel partenariat ?* CRDP Amiens – CRAP Cahiers pédagogiques, <http://www.cahiers-pedagogiques.com/Enseignants-parents-reussite-des.html>

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/ères, l'entretien des professeurs

Nous nous contenterons ici de poser le cadre et définirons 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/ères d'orientation-psychologues passent un temps conséquent en *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

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. Souple, 20-30 minutes 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*). En établissement scolaire, ces entretiens se déroulent pendant les heures de cours. Mais il vous faut savoir rester suffisamment souple 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. Elle 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 est une compétence-clé du conseiller d'orientation-psychologue. Cette compétence nodale ne peut être remise en question. À l'issue de la classe de 3^{ème}, qui est aussi la fin du collège, au moins 80% des élèves doivent avoir été vus en entretien par le/la conseiller/ère d'orientation-psychologue (entretien individuel ou à plusieurs, avec ou sans les parents).*

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

L'élève ou l'adolescent est-il venu de lui-même, de sa propre initiative, 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. 28.

Garder des traces. Non pas tel un archiviste-paléographe, mais en témoin discret, précautionneux, respectueux. Ces traces vous permettront d'intervenir à bon escient au cours des discussions avec l'équipe éducative. Vos traces écrites, véritable mémoire des entretiens, sont consignées dans les dossiers personnels du/ de la conseiller/ère, avec d'indispensables précautions 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 identitaire du sujet* (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 devenir, 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 votre cadre de référence, vos valeurs et les fondements culturels de votre manière d'être au monde (cf. Guichard, Huteau, 2006).

« *Ce qui importe, c'est que les professeurs considèrent tous que la fonction psychologique est de leur ressort et qu'ils en aient la charge, qu'ils ne l'abandonnent pas à d'autres et qu'ils travaillent en tout cas avec les spécialistes pour tout ce qui dépasserait la tâche normale d'observation et qui devrait être confié au psychologue de profession attaché à l'établissement. Qu'on ne craigne donc pas de voir tomber la pédagogie dans une psychologie rigide et mathématique : le fait de se proposer la connaissance la plus précise, la plus complète possible de l'individualité suffit à l'en garder ; et aussi le respect du mystère de l'être ou, si l'on veut, de l'indétermination temporaire de l'individu, ce sens de la destinée qui ne s'achève au fond qu'avec la vie.* »

Roger Gal (1946, p. 134-135).

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/de la conseiller/ère 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 sont mises en place en académie sur demande. Consulter le Plan académique de formation. Contacter le rectorat.

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/la conseiller/ère d'orientation-psychologue, le CIO peuvent se situer en position de ressource pour une équipe éducative.

►► Résumé FICHE 9 : L'entretien des conseillers/ères, 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 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 ici 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 connaître et 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.

Baudouin N. (2009), *L'entretien d'orientation et les professeurs*, in Une orientation scolaire a-t-elle un sens ? EduSarthé, juin 2009, pp. 49-53.

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.

Gal R. (1946), *L'orientation scolaire*, PUF, 148 p.

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

Le Breton D., Marcelli D. (2010), *Dictionnaire de l'adolescence et de la jeunesse*, PUF, 968 p.

Le Breton D. (2011), *Éclats de voix, une anthropologie des voix*, Métailié.

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

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

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

Revue *Le Journal des psychologues*, Pratiques de la supervision, n°270, sept. 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 plus de 40 ans, sous des dénominations diverses, des dispositions pédagogiques ont été mises en place en collège et en lycée afin de mieux accompagner les jeunes dans leur orientation et d'inclure davantage cette préoccupation dans la pédagogie ordinaire des établissements scolaires : *programme d'information et d'orientation* (1971), *projet personnel de l'élève* (1989), *éducation à l'orientation* (1996), *découverte professionnelle* (2005), *parcours de découverte des métiers et des formations* (2008), *accompagnement personnalisé* (2010). Comment ces dispositifs ont-ils été appliqués ? Comment les établissements scolaires 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 de vivre des expériences, de les traiter cognitivement et 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 tout au long de la vie, 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-Établissement **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/ères d'orientation-psychologues, professeurs, CPE, documentalistes et partenaires extérieurs.

Au collège, au lycée, les actions doivent être structurées, organisées et, parfois, développées pour établir une véritable continuité de la 5^{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. 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/ de la conseiller/ère d'orientation-psychologue, les actions en éducation à l'orientation dans sa classe.

PROPOSITIONS

- 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 : fiches d'échanges d'informations ; messagerie électronique ; fréquenter les lieux collectifs (restaurant scolaire, salles des professeurs, ateliers, etc.).

Avec le-la professeur-e documentaliste

La collaboration entre le/la conseiller/ère d'orientation-psychologue et le/la professeur-e-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 adaptés. Le/La professeur-e-documentaliste forme à la recherche et à l'exploitation de l'information. Il est très important de l'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*. **EFFET VISÉ :** Apprendre aux jeunes à mieux s'approprier l'information et la démarche documentaire. **EFFET EXCLU :** Le COP ne saurait se substituer au professeur-documentaliste dans la gestion et la maintenance de l'espace documentaire « Le Kiosque » en établissement scolaire.

►► 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>

Léon A. (1957), *Psychopédagogie de l'orientation professionnelle*, PUF, 132 p.

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.

Vauloup J., dir., *Vademecum du parcours de découverte des métiers et des formations, 24 fiches-actions*, rectorat, académie de Nantes, SAIO, juin 2010, 68 p.

Vauloup J. (2012), *Voyage aventureux à la recherche de l'OVNI COP-CT*, 50 p., fonds personnel. Disponible sur demande à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

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/la conseiller/ère d'orientation-psychologue ? En quoi peut-il 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 : webclasseur, 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, fiche n°1, p. 11-12 : « *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 d'abord (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/ères d'orientation-psychologues et conseillers/ères principaux/pales 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 soûplement dans une progression annuelle. On gagnera à modulariser ce capital (par tranches de 2h, 4h ou 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, temps et méthodes qui lui sont nécessaires pour préparer son orientation par des explorations, découvertes, réflexions, expériences, et par 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.

Léon A. (1957), *Psychopédagogie de l'orientation professionnelle*, PUF, 132 p.

MEN (2011), *Rapport sur la mise en œuvre de la réforme des lycées généraux et technologiques*, 65 p.

FICHE 12

Le/La conseiller/ère 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 (CLIS classe d'inclusion scolaire, ULIS 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 pour les personnes en situation de handicap* (CDAPH) 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 ont remplacé les anciennes unités pédagogiques d'intégration (UPI) à compter du 1^{er} septembre 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.

119 unités localisées pour l'inclusion scolaire en académie de Nantes en 2011-2012 (ULIS, public)

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Loire-Atlantique	12	18 (dont 2 en LP)	30 (dont 2 en LP)	30 (dont 3 en LP)
Maine-et-Loire	12	13	28 (dont 1 en LP)	29 (dont 3 en LP)
Mayenne	6	8	18 (dont 2 LP et 1 LGT)	17 (dont 3 en LP)
Sarthe	17	19 (+1 LP Funay-B.)	25 (dont 2 en LP)	26 (dont 3 en LP)
Vendée	8	10	17 (dont 2 en LP)	17 (dont 2 en LP)
Total académie Nantes	55	68 dont 3 en LP	118 ↗ dont 9 en LP	119 dont 14 en LP

►► Résumé FICHE 12 : Le/La conseiller/ère 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-DASEN est doté/e 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 :

<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)

Reliance, magazine. *Ecole : comment passer de l'intégration à l'inclusion*, n°16, octobre 2005, Editions Erès

<http://www.cairn.info/revue-reliance.htm>

Gardou C. (1999), *Connaître le handicap, reconnaître la personne*, Editions Erès

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

Gardou C., Kristeva J. (2006), *Handicap, le temps des engagements*, PUF, 355 p.

http://www.puf.com/Autres_Collections:Handicap_le_temps_des_engagements

Gillig J.-M. (1999), *Intégrer l'enfant handicapé à l'école*, Dunod

Goffman E. (2005), *Stigmate, les usages sociaux des handicaps*, Editions de Minuit (1^{ère} éd. 1975)

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.

Dans chaque inspection académique, vous avez à disposition un/e 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.

FICHE 13

Conseiller/ère en insertion aussi

La question à traiter

Que serait une orientation *scolaire* qui n'intégrerait pas à plus ou moins long terme la préoccupation de l'insertion *sociale* et *professionnelle* de tout sujet¹ ? Depuis les *conseillers/ères d'orientation professionnelle* à la fin des années 1920 jusqu'aux *conseillers/ères d'orientation-psychologues* (depuis 1991), la profession n'a cessé de *tenir les deux bouts de l'orientation scolaire* et *professionnelle*. On ne saurait se dédouaner de connaissances précises et régulièrement actualisées sur le devenir des élèves après leur sortie de formation initiale, leurs parcours d'entrée dans la vie, 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 semble consommée ?

1. Dans l'ensemble du *Guide des néo-cop*, nous conservons l'acception « l'insertion sociale et professionnelle » et ne la réduisons pas à sa dimension « professionnelle » certes indispensable mais réductrice. Cf. B. Schwartz (1981).

La mission insertion de l'éducation nationale

Bref historique de la Mission générale d'insertion 1980-2011

Dates	Fait, Texte, Événement	Suites
1980	Organisation de l'activité des 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 », circulaire n°80-099 du 25 février 1980.	Ce texte n'a pas été actualisé à ce jour.
1981	Rapport de Bertrand Schwartz : <i>L'insertion sociale et professionnelle des jeunes</i> , La Documentation française	PAIO et Missions locales à partir de 1982
1984	Programme 60.000 jeunes : création des CIPPA et des FCIL.	
1986	Dispositif d'insertion des jeunes de l'éducation nationale (DIJEN) . L'insertion des jeunes devient « une mission permanente du système éducatif ».	
1989	Loi d'orientation sur l'éducation , n°89-486 du 10 juillet 1989	Droit à l'orientation
1990	Introduction des techniques de recherche d'emploi en formation professionnelle initiale.	Généralisation en 1993
1992	La mission d'insertion des établissements scolaires participe à la lutte contre l'exclusion (circulaire du 31 mars 1992).	
1993	« Tout jeune doit se voir offrir, avant sa sortie du système éducatif, et quel que soit le niveau d'enseignement atteint, une formation professionnelle », art. 54 de la loi quinquennale n°93-1313 du 20 décembre 1993 .	
1996	Mission générale d'insertion [circ. n°96-134 du 10 mai 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 ».	De 1996 à 2012, cette « priorité nationale majeure » n'a cessé d'être réaffirmée par les différents gouvernants.
1999	Programme Nouvelles chances [circ. n°99-071 du 17 mai 1999].	I
2009	Prévention du décrochage scolaire et accompagnement des jeunes sortant sans diplôme du système scolaire (instruction n°09-060 JS du 22 avril 2009).	
2009	Cap 2015. Projet de l'académie de Nantes . Cinq 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 ».	
2009	Loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie	Service public de l'orientation
2011	Lutte contre le décrochage scolaire (BO n°6 du 10 février 2011)	Plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs

Les missions du/de la conseiller/ère d'orientation-psychologue (Décret 2011-990 du 23 août 2011)

« Art. 2.-I. — « Ils assurent l'information, le conseil et l'accompagnement personnalisé :
« 1° Des élèves et de leurs familles, notamment des élèves handicapés, des élèves non francophones et des élèves soumis à l'obligation scolaire en difficulté ; 2° Des jeunes adultes ; 3° Des étudiants en formation initiale. Ils participent, en liaison avec les acteurs locaux de la formation, de l'emploi et de l'insertion professionnelle tout au long de la vie, à la réflexion collective sur l'orientation, les parcours de formation et d'insertion professionnelle.

« II. — Les conseillers d'orientation-psychologues [...] conseillent les élèves et les étudiants mentionnés au I dans la construction de leur parcours de formation, d'orientation et d'insertion professionnelle. [...] Dans les établissements d'enseignement du second degré et en lien avec les organismes chargés de l'insertion professionnelle des jeunes, ils participent à la prévention et au suivi de l'échec scolaire et des sorties sans qualification. [...] Les conseillers d'orientation-psychologues contribuent à l'élaboration, la mise en œuvre et au suivi des dispositions du projet d'établissement relatives à l'orientation et à l'insertion professionnelle. »

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 plates-formes 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/trices chargés/es 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 ?

- Analyses 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'Éducation nationale ;
- 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 ;
- Coanimation de modules d'aide à la recherche d'emploi.

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 sa visée et son action adaptatives (entrée en 3PREPRO, 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 dans des entreprises de nature, de taille et d'activité différentes.

🚲 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.

Jellab A. (2009), *Sociologie du lycée professionnel*, Presses universitaires du Mirail

<http://www.decitre.fr/livres/Sociologie-du-lycee-professionnel.aspx/9782810700196>

Longhi G., Guibert N. (2003), *Décrocheurs d'école. Redonner l'envie d'apprendre aux adolescents qui craquent*, Ed. de La Martinière, 253 p. <http://www.decitre.fr/livres/Decrocheurs-d-ecole.aspx/9782846750547>

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, pédagogiques 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 d'analyses de pratiques conduites entre collègues au CIO et entre les CIO du département.

Le COP et le conseil de classe, un mouvement en trois temps

Les 3 temps	Le COP en conseil de classe	Bonus
Avant le conseil : Préparer le conseil	<p>Même si vous ne pouvez assister au conseil, votre regard spécifique, votre expertise sont attendus dans la <i>préparation du conseil</i>.</p> <p>Et, bien sûr, a fortiori si vous y participez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 ; ▶ 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. 	<p>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.</p>
Pendant le conseil : Vivre pleinement le conseil	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Garder des traces : le/la conseiller/ère 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 extrascolaires 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. 	<p>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 <i>et</i> non verbale, explicite <i>et</i> implicite, objective <i>et</i> subjective, ainsi qu'une réelle méthode de travail et d'investigation de cette réalité protéiforme systémique que constitue le conseil de classe.</p>
Après le conseil : Exploiter le conseil dans un continuum	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Revoir en entretien certains élèves et/ou parents ; ▶ Se concerter avec le professeur principal ou d'autres professeurs pour approfondir une situation particulière. 	<p>Amener l'élève à intégrer le conseil dans un continuum de sens et d'action</p>

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 décentement assurer de présence simultanée dans plusieurs conseils de classe qui ont 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/ères d'orientation-psychologues 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/e 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...*).

►► 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 puis : le conseil propose ; il ne décide pas !

🚲 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 personnalisés.

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 le rectorat et 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.

Les conseillers/ères d'orientation-psychologues ne sont pas membres des commissions d'affectation des élèves, mais les directeurs de CIO en sont membres de droit.

Commissions d'affectation : niveaux scolaires concernés

Niveaux	Opérateur	Système de gestion
3 PREPRO – 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

3PREPRO : 3^{ème} préprofessionnelle ; remplace la 3^{ème} Module de découverte professionnelle (MDP) à la rentrée 2012.

À ne pas confondre avec l'option de 3^{ème} générale intitulée « découverte professionnelle » (dite aussi : « DP3 »).

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

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

2GT : 2^{de} générale et technologique

1TECHNO : 1^{ère} technologique

1PRO : 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 particuliers, les inspections académiques peuvent organiser des réunions préparatoires. Par exemple : examen préalable des candidatures en 2PRO originaires de la mission générale d'insertion, de celles des jeunes en situation de handicap, de celles des élèves nouvellement arrivés en France. Des commissions spécifiques traitent de l'admission dans les collèges dits expérimentaux, ou dans les classes ou dispositifs-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, aux 3SEGA, 3EREA et CIPPA 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, aux élèves récurrents (retours en scolarité) après avis favorable du chef d'établissement.

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 3PREPRO, dont les résultats sont envoyés aux CIO sous format papier par l'inspection académique).

Immersion des néo-cop en commission d'affectation

L'inspecteur/trice chargé/e 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 ou DIS – 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 en mars 2013 au rectorat-SAIO.

Ajoutons que les directeurs/trices 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 constituent 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'une part, et l'établissement d'autre part (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/la 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

Membre *de droit* du conseil de classe, le/la conseiller/ère d'orientation-psychologue est également membre *de droit* de la commission d'appel alors que ce n'est pas le cas en commission d'affectation. En commission d'appel, *voire présence 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 même dans le cas où vous n'auriez 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 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.

Les commissions d'appel. Synopsis

Champ d'application	Enseignement public Enseignement privé sous contrat <i>L'inspection académique organise les commissions d'appel relatives à l'enseignement public. Elle est tenue informée des modalités d'organisation et des résultats des commissions d'appel organisées par la direction diocésaine au nom de l'enseignement privé sous contrat.</i>	
Niveaux scolaires concernés	6 ^{ème} / 4 ^{ème} / 3 ^{ème} 2 ^{de} générale et technologique	
Composition de la commission	L'IA-DASEN ou son représentant (président) 2 chefs d'établissement / 3 professeurs 1 CPE / 1 directeur-trice de CIO 3 représentants de parents d'élèves 1 médecin scolaire / 1 assistant-e sociale scolaire	Voix délibérative
Membres invités	Le professeur principal de la classe concernée Le-la conseiller-ère psychologue Les parents d'élèves (<i>ils peuvent adresser au président de commission tout élément susceptible d'éclairer la commission</i>). L'élève majeur (<i>l'élève mineur peut assister en présence de ses parents, ou siéger seul s'il a l'autorisation écrite de ceux-ci</i>).	Voix consultative
Textes de référence	Arrêté du 14 juin 1990 relatif à la commission d'appel. Décret n°91-372 du 16 avril 1991 relatif à l'orientation des élèves dans les établissements privés sous contrat.	Toute décision d'orientation prise dans l'enseignement public s'applique dans l'enseignement privé sous contrat. Et réciproquement.
Documents et supports	Fiche-navette (fiche-dialogue), bulletins trimestriels, courrier de la famille (<i>éventuellement</i>).	
Durée d'étude d'un cas	Instruction : 10 à 15 mn Délibération : 5 mn (<i>en dehors de la présence des membres invités</i>)	
Décisions	Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation ou de redoublement définitives. Elles sont irrévocables, sauf vice de forme.	

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/de la conseiller/ère 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 le jeune avant le passage en commission. Et 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'État ayant des attributions professionnelles en CIO et en établissement scolaire. C'est aussi un/e professionnelle doté/e des compétences et du titre de psychologue validés par un titre universitaire idoine et protégés par le *Code de déontologie des psychologues* (2012). Comment le statut et les compétences de psychologue orientent-ils votre activité quotidienne ? Qu'est-ce qui vous différencie des autres professionnels de l'éducation nationale en charge de l'élève, de l'enfant, de l'adolescent/e ? Quelle expertise psychologique attend-on de vous ? Sur quoi pouvez-vous vous 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* (Février 2012, 2^{ème} éd.).

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/La conseiller/ère d'orientation-psychologue au quotidien parmi ses pairs de l'équipe éducative

Dans ses actes quotidiens, le/la conseiller/ère d'orientation-psychologue met en œuvre les principes et la déontologie émis ci-dessus par la Commission nationale consultative de déontologie des psychologues (2012) : 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.

Les commandes institutionnelles spécifiques

L'institution peut commander 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 aux commandes d'expertise psychologique sous la responsabilité administrative du directeur de CIO et du chef d'établissement, et en fonction de ses contraintes professionnelles et du Code de déontologie des psychologues (2012). Il-elle s'appuie sur une testothèque de CIO et des protocoles d'examen psychologique 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/la conseiller/ère 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/La conseiller/ère 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/La conseiller/ère d'orientation-psychologue, le/la directeur/trice 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 ès qualités 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/ères d'orientation-psychologues sont définis avec clarté et expliqués aux consultants. En établissement scolaire, la spécificité psychologique du/de la conseiller/ère 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 le/la psychologue en charge du second degré à l'éducation nationale ; il exerce aussi son expertise psychologique à l'université (SUIO-IP). Il/Elle s'appuie sur ses études universitaires (Bac + 5) validées par le titre de psychologue, sur le *Code de déontologie des psychologues* (2012, 2^{ème} éd.) et sur la longue expérience des CIO en ce domaine depuis 1922. Son expertise est centrée sur la personne, mais aussi sur les groupes et les institutions.

🚲 Pour aller plus loin

Code de déontologie des psychologues, Commission nationale consultative de déontologie des psychologues, février 2012, 2^{ème} éd., 13 p.

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 2011-990 du 23 août 2011.

Huteau M., Guichard J. (2006), *Psychologie de l'orientation*, Dunod, 2^{ème} 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* (Prensky, 2001) 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* organisé à La Villette 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 plus de six ans, 80% des 13-17 ans possédaient au moins un ordinateur dans leur foyer, et 60% se connectaient à Internet quotidiennement. Une enquête récente (CREDOC, décembre 2011) indique que plus de 3 Français sur 4 possèdent un ordinateur à domicile et qu'un tiers d'entre eux en possède plusieurs. 75% des Français se connectent quotidiennement à domicile à l'Internet. Et les jeunes davantage que les moins jeunes... Pour résumer, les enfants sont désormais multiconnectés en permanence, et l'Internet est devenu le 1^{er} instrument de communication à distance.

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 du sujet.
- 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 Webclasser mais pas exclusivement).
- 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.
- 4- Un service national d'aide à l'orientation <http://www.monorientationenligne.fr> proposé par l'ONISEP. Réponse personnalisée de conseillers/ères et d'experts au n° Azur : 0810 012 025. *Foire aux questions, chat et service de questions personnalisées* par courriel.

Que peut apporter l'Internet aux 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/ères d'orientation d'France. Colloque *Conseil et orientation sur Internet, quels enjeux et pratiques pour les conseillers d'orientation-psychologues ?* Paris, 6 octobre 2006.

Propos d'une jeune adolescente internaute :
« Sur Internet, tu n'es pas jugée sur ton apparence »

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 ?

►► 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/e conseiller/ère déjà connu/e, 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 et gratuit d'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.

Bigot R., Croutte P. (2011), *La diffusion des technologies de l'information et de la communication dans la société française*, CREDOC, rapport, 244 p. <http://www.credoc.fr/publications/abstract.php?ref=R278>

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 *Nouveau*

L'orientation a-t-elle un genre ?

La question à traiter

Les filles réussissent mieux à l'école que les garçons, mais elles choisissent moins souvent des filières sélectives donnant accès aux meilleurs débouchés professionnels. Un phénomène qui s'explique par l'intériorisation de normes sexuées transmises notamment par l'école : les comportements de l'enfant sont, dès son plus jeune âge, lus et interprétés différemment, selon son sexe, par les adultes. Longtemps, on a stigmatisé à juste titre la sous-représentation des filles dans les filières scientifiques et techniques. Mais la tonalité de ces débats a sensiblement changé depuis que, face au succès des filles, celui des garçons décroît à l'école. Malgré leurs réussites scolaires, les filles limitent leurs ambitions et les cantonnent dans certains métiers. Que faire pour les mener à ouvrir davantage le champ des possibles ? Comment ne pas les conforter dans une auto-limitation de leurs ambitions ? En quoi les conseillers/ères d'orientation-psychologues peuvent y aider ?

Focus 1. Convention pour la promotion de l'égalité des chances entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif, BO n°10, 9 mars 2000.

<http://www.education.gouv.fr/bo/2000/10/orga.htm>

1- Améliorer l'orientation scolaire et professionnelle des filles et des garçons et veiller à l'adaptation de l'offre de formation initiale à l'emploi et à la formation tout au long de la vie.

2- Promouvoir une éducation fondée sur le respect mutuel des deux sexes :

Intégrer dans les programmes d'éducation civique et d'éducation à la citoyenneté la réflexion sur les rôles sociaux respectifs des hommes et des femmes.

Élargir et généraliser l'information sur la connaissance du corps dès la maternelle.

Prévenir les violences sexistes.

3- Renforcer les outils de promotion de l'égalité et la formation des acteurs :

Prendre en compte l'égalité des chances entre les filles et les garçons dans les projets des établissements.

Former l'ensemble des membres de la communauté éducative à l'égalité des chances.

Valoriser le rôle des femmes dans les enseignements dispensés et assurer leur égalité d'accès aux postes de responsabilité à l'éducation nationale et dans l'enseignement agricole.

Accroître les données statistiques, en intégrant les paramètres sur la différence des sexes.

Focus 2. Mixité-égalité, des outils. Mallette pédagogique : expositions, DVD, cédéroms, livrets, quizz. Rectorat/Dronisep académie de Nantes (2007)

Composition : 5 cahiers, dont 3 cahiers pédagogiques, 1 boîtier d'outils multimédias.

Cahier pédagogique n°1 Tous égaux au quotidien ?	Cahier pédagogique n°2 Si on en parlait ?	Cahier pédagogique n°3 Des métiers pour tous ?
<p><i>Séquence 1.</i> Vies croisées, vers l'égalité hommes-femmes. Vidéo de 25'. Débat.</p> <p><i>Séquence 2.</i> D'où viennent les stéréotypes ? Quelles répercussions sur le choix des femmes peut avoir l'inégalité du partage des tâches ménagères ?</p> <p><i>Séquence 3.</i> Genre et prestige des métiers. La typologie des métiers féminins révèle que l'emploi féminin est souvent caractérisé par des postes à moindres qualification, salaire et responsabilité. Enquête sur les femmes à responsabilités.</p> <p><i>Séquence 4.</i> Quizz égalité hommes / femmes.</p>	<p><i>Séquence 1.</i> Epanouissement personnel et professionnel. « Que recherchez-vous dans le métier ? Votre choix de métier a-t-il eu une influence sur votre vie de famille ? »</p> <p><i>Séquence 2.</i> Un café sciences. Un groupe d'élèves volontaires organise un « Café sciences » et invite étudiants/tes, professionnels/elles sur des thèmes préalablement définis.</p> <p><i>Séquences 3, 4, 5, 6.</i> L'histoire des femmes : (a) 1900-2000 : un siècle d'avancées ; (b) 1900-2000 : c'est quoi l'égalité ? (c) Rose Valland, Olympe de Gouges, Camille Claudel, Marie Curie, Alexandra David-Néel, etc. Des figures féminines méconnues.</p>	<p><i>Séquence 1.</i> Ouvrir les champs du possible. Ouvrir les listes de métiers possibles.</p> <p><i>Séquence 2.</i> Les <i>Elles</i> du bâtiment.</p> <p><i>Séquence 3.</i> Des formations selon le genre ?</p> <p><i>Séquence 4.</i> Parcours scolaire et professionnel de filles et de garçons. Travail sur statistiques.</p> <p><i>Séquence 5.</i> Les différents choix professionnels. Etudes de cas vécus.</p> <p><i>Séquence 6.</i> Les métiers ont-ils un sexe ? Séquence d'animation en liaison avec http://www.meformer.org</p>

NDLR : On trouvera aussi de riches sources d'animation de groupes d'adolescents/tes et d'adultes sur ce thème dans la méthode du *Photolangage* développée depuis 1968 par Alain Baptiste et Claire Belisle <http://www.photolangage.com/presentation.php>

Focus 3. Autres activités suggérées

<p>Prix de la vocation scientifique et technique http://eduscol.education.fr/pid23262-cid48010/prix-de-la-vocation-scientifique-et-technique.html Chaque année, une dotation financière attribuée aux filles de terminale qui osent des études techniques et scientifiques.</p>	<p>Donner des rôles sociaux à chaque adolescent/e Rôles d'encadrement, d'instruction, d'animation, de service : tous, ils participent à la fois de la construction identitaire et de celle d'un collectif socialisé. http://francois.muller.free.fr/diversifier/</p>	<p>Forums, salons, expos : interpeller le genre des métiers et les stéréotypes. Tables rondes sur le genre des métiers, expositions sur « Il était une fois l'histoire des femmes » ou « les femmes et les sciences », interviews et enquêtes réalisées par des élèves et relayées par la presse... Contact : ce.saio@ac-nantes.fr</p>
<p>Séquence d'observation en milieu professionnel en 3^{ème} Répartir la durée totale en 2 stages, proposer l'un des deux stages sur ce thème. Variante : Un seul stage : à la recherche de femmes et d'hommes qui ont osé défier les stéréotypes !</p>	<p>Découverte professionnelle 3h et 6h Thème d'un trimestre ou de l'année. Mais aussi dans : Parcours de découverte des métiers et des formations, Accompagnement personnalisé.</p>	<p>Genrer les statistiques Attention stats ! Les statistiques parlent lorsqu'on les fait parler. Il est essentiel de genrer toutes les stats relatives à l'orientation, de même qu'il est indispensable d'y associer les PCS plus souvent qu'on ne le fait.</p>
<p>Traquer les stéréotypes sexués dans les mots, images, manuels et sites Tout langage fait signe. Initier les enfants, adolescents/tes et jeunes adultes à la « dimension cachée » (Hall, 1978), au langage total implicite des images, textes, manuels et sites.</p>	<p>Place aux filles ! http://www.lecanaldesmetiers.tv/orientation/place_aux_filles/ Inciter les filles à élargir leurs choix d'orientation et à modifier leurs projets professionnels. De nombreuses vidéos pour s'entraîner.</p>	<p>Associer les garçons ! Faire place aux filles dans les formations et métiers traditionnellement masculins, c'est faire place aux garçons dans les formations et métiers traditionnellement féminins. Chiche !</p>

►► Résumé FICHE 19 : L'orientation a-t-elle un genre ?

Malgré des années d'actions et de sensibilisations, malgré des conventions, colloques et séminaires, malgré des productions d'ouvrages et de conférences de grande valeur, l'orientation scolaire et professionnelle reste largement genrée. Pourquoi ? Sans doute ce qui résiste touche-t-il à la répartition des tâches ménagères et d'éducation à la maison... Sans doute ce qui bloque s'oppose-t-il à ce que Bourdieu a dénommé la « domination masculine »... Sans doute le vrai sujet est-il ici : on ne peut parler sérieusement du genre de l'orientation sans travailler tout autant avec les garçons qu'avec les filles.

🚲 Pour aller plus loin

- Baudelot C., Establet R. (2007), *Quoi de neuf chez les filles ? Entre stéréotypes et libertés*, Nathan, 2007, 141 p.
- Belotti G.-E. (1974), *Du côté des petites filles* Ed. des Femmes, 252 p.
- Bourdieu P. (1998), *La domination masculine*, Seuil http://fr.wikipedia.org/wiki/La_Domination_masculine
- Bulletin officiel de l'éducation nationale, (2000), *Convention pour la promotion de l'égalité des chances entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif*, n°10, 9 mars 2000.
- Convention régionale sur l'égalité entre les filles et les garçons, les hommes et les femmes*, Préfecture de région, Nantes, 2004.
- Duru-Bellat M. (1990), *L'école des filles : quelle formation pour quels rôles sociaux*, L'Harmattan.
- Flahault E. (2010), *Qui a peur du travail des femmes ? Du système scolaire au monde du travail : quelle insertion professionnelle pour les filles ?* in Questions d'orientation, n°4, décembre 2010.
- Hall E.-T. (1978), *La dimension cachée*, Seuil, 254 p.
- Flahault E. (2010), *Qui a peur du travail des femmes ? Du système scolaire au monde du travail : quelle insertion professionnelle pour les filles ?* in Questions
- Maruani M. (2005), dir., *Femmes, genre et sociétés*, La Découverte
- Maruani M., dir. (2008), *Travail et genre*, éd. La Découverte, 288 p.
- Morin-Rotureau E. (2003), *Alexandra David-Néel*, éd. PEMF. E. Morin-Rotureau, historienne, signe l'un des ouvrages qu'elle a consacrés aux femmes qui ont fait l'histoire (Olympe de Gouges, 2002 ; Camille Claudel, 2003 ; Geneviève Anthoiz-De Gaulle, 2004)
- Rectorat académie de Nantes (2007), *Mixité-égalité, des outils*. Mallette pédagogique : expos, DVD, livrets, quizz.
- Revue Enfance (2006), *Garçons et filles, le développement des stéréotypes* n°3/2006
- La revue créée en 1948 par H. Wallon, R. Zazzo et H. Gratiot-Alphandéry montre que le fondement des stéréotypes part de la petite enfance, mais que l'école y prend toute sa place. Avec : *Mars and Venus in the classroom* (N. Newcombe) ; *Développement du schéma de genre, une asymétrie entre filles et garçons ?* (G. Le Maner-Idriss).
- Place aux filles !* (2012) http://www.lecanaldesmetiers.tv/orientation/place_aux_filles/ ^{Nouveau}
- Revue Travail, genre et sociétés (2007), *Formation et orientation, l'empreinte du genre*.
- Théry I., Bonnemère P. (2008), *Ce que le genre fait aux personnes*, éd. EHESS.
- Tisserant P., dir., (2008), *Place des stéréotypes et des discriminations dans les manuels scolaires*, rapport HALDE, 207 p. <http://www.halde.fr>
- Vouillot F., dir., (1999), *Filles et garçons à l'école : une égalité à construire*, coll. Autrement dit, MEN, 160 p.
- Vouillot F. (2011), *Quand les différences de sexe masquent les inégalités*, La Documentation française.

FICHE 20

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. [CF. ANNEXE 3]

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

DRONISEP. Délégation régionale de l'ONISEP. Elle est dirigée 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. Ils ont des missions académiques commanditées par le recteur.

Coopérer avec le rectorat-SAIO

Au rectorat, le service académique d'information, d'orientation et d'insertion (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 et de l'insertion, (c) du fonctionnement des services d'orientation et des dispositifs d'insertion, (d) du pilotage de l'orientation et de l'insertion, France des démarches éducatives en orientation.

Le SAIO est au service des CIO et des conseillers/ères 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 et lutte contre le décrochage scolaire, 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 2012-2013. Académie de Nantes

Types d'actions	Modalités
Quatre journées de formation et d'analyse des pratiques	2 octobre 2012 (au rectorat-SAIO) : La prise de fonctions. Etude de cas. 7 Novembre 2012 (au rectorat-SAIO) : Le néo-cop et l'ONISEP 14 Mars 2013 (au rectorat-SAIO) : 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. 19-22
Tutorat	Pas de tutorat institutionnalisé (<i>pour le moment</i>). Le directeur de CIO exerce <i>de facto</i> 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>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 2013, trois journées académiques de formation seront organisées au CIO d'Angers les 13 novembre 2012, 14 décembre 2013 et 16 mai 2013.

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

Les inspecteurs/trices chargés/es d'information et d'orientation sont à la fois *conseillers/ères 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 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/ères d'orientation-psychologues (recrutement, formation, animation, inspection, notation).

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

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 ou académiques
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 adapté à chaque néo-cop
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 (commission d'appel, commission d'affectation).

►► Résumé FICHE 20 :

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 isolé, 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, d'orientation et d'insertion 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

Charte régionale du service public de l'orientation, Etat-Région des Pays-de-la-Loire, CCREFP, Nantes, 6 mars 2012.

Décret n°2011-487 du 4 mai 2011 relatif à la mise en œuvre du service public d'orientation tout au long de la vie et création du label « Orientation pour tous – Pôle information et orientation sur les formations et les métiers ».

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>

Vauloup J. (2011), *Code de déontologie pour les pratiques réflexives des inspecteurs chargés de l'information et de l'orientation*, version 1 non publiée, 16 avril 2011, 3 p.

FICHE 21

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 ou l'établissement.

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 (EPL) :

- 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 EPL ;

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/ de la conseiller/ère 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 21 : 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>

Chronique d'une année scolaire ordinaire, annexe 5 du Guide des néo-cop, 5^{ème} édition, p. 67-68

FICHE 22

La posture spécifique du/de la conseiller/ère 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, droits et obligations ?

Conseiller multiscartes

Le/La conseiller/ère **informe** (*Donner des informations ou apprendre à l'élève à s'informer ?*), **conseille** (*Donner des conseils ou tenir conseil ?*), **oriente** (*Prescrire une orientation ou aider un sujet à s'orienter ?*), est **psychologue** (*Un consultant objet ou sujet des investigations ?*)

Le/La conseiller/ère 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 et 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 *5 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 missions des conseillers/ères d'orientation-psychologues (Éducation nationale)

Elles sont décrites dans le décret n°2011-990 du 23 août 2011, qui modifie le décret n°91-290 du 20 mars 1991 relatif au statut des directeurs de CIO et conseillers/ères d'orientation-psychologues.

« Art. 2.-I. — [...] Les directeurs de centre d'information et d'orientation et les conseillers d'orientation-psychologues exercent leurs fonctions dans les centres d'information et d'orientation où ils sont affectés ainsi que dans les établissements d'enseignement du second degré qui en relèvent. [...] Ils délivrent une première information et un premier conseil personnalisé en matière d'orientation et de formation professionnelles au profit de toute personne dans le cadre du service dématérialisé et gratuit institué par l'[article L. 6111-4 du code du travail](#). Ils assurent l'information, le conseil et l'accompagnement personnalisé : 1° Des élèves et de leurs familles, notamment des élèves handicapés, des élèves non francophones et des élèves soumis à l'obligation scolaire en difficulté ; 2° Des jeunes adultes ; 3° Des étudiants en formation initiale.

« Ils participent, en liaison avec les acteurs locaux de la formation, de l'emploi et de l'insertion professionnelle tout au long de la vie, à la réflexion collective sur l'orientation, les parcours de formation et d'insertion professionnelle.

« II. — Les conseillers d'orientation-psychologues exercent leurs fonctions sous l'autorité du directeur du centre d'information et d'orientation ou de l'établissement au sein duquel ils sont affectés.

« Ils conseillent les élèves et les étudiants mentionnés au I dans la construction de leur parcours de formation, d'orientation et d'insertion professionnelle. Ils contribuent à l'observation continue des élèves et à la mise en œuvre des conditions de leur réussite scolaire en complément des équipes éducatives.

« Dans les établissements d'enseignement du second degré et en lien avec les organismes chargés de l'insertion professionnelle des jeunes, ils participent à la prévention et au suivi de l'échec scolaire et des sorties sans qualification, ils contribuent à l'élaboration, la mise en œuvre et au suivi des dispositions du projet d'établissement relatives à l'orientation et à l'insertion professionnelle.

« III. — Lorsqu'ils dirigent un centre d'information et d'orientation, les directeurs de centre d'information et d'orientation ont autorité sur les conseillers d'orientation-psychologues et les autres personnels du centre. Ils sont responsables du programme d'activités du centre d'information et d'orientation, élaboré en lien avec les établissements d'enseignement du second degré. Ils s'assurent de la cohérence des actions conduites en matière d'information, de conseil et d'accompagnement en orientation, dont ils analysent les résultats. »

DEUX MOTS-CLÉS POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2012-2013

Extraits de la circulaire n°2011-056 du 27 mars 2012 (BO n°13 du 29 mars 2012)

[...] **Personnaliser** et **responsabiliser** sont les deux mots clés du progrès du système éducatif.

1 – Personnaliser

1. Construire l'École du socle. 2. Consolider la réforme des lycées. 3. Mettre la personnalisation au service de l'égalité des chances 4. Renforcer l'enseignement des langues 5. Aménager des parcours scolaires spécifiques 6. Accompagner l'orientation et aider à l'insertion professionnelle

L'orientation occupe désormais une place significative au sein des enseignements du second degré à travers le [parcours de découverte des métiers et des formations](#) (PDMF) au collège et au lycée. La mise en œuvre pour tous d'un [conseil en orientation anticipé](#) dès la classe de première contribue à réaliser les objectifs en matière de poursuite d'études après le baccalauréat. [...]. Les CIO apportent leur expertise et sollicitent le label national « Orientation pour tous – Pôle information et orientation sur les formations et les métiers ». Réduire le nombre de sorties du système de formation initiale sans diplôme, recensées par le [Système interministériel d'échange d'informations](#) (SIEI), est plus que jamais une priorité nationale. La [lutte contre le décrochage scolaire](#) repose sur le développement des actions de prévention au sein des établissements scolaires et sur la mise en œuvre opérationnelle des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs qui ont pour objectif de trouver une solution à chaque jeune ayant décroché. [...] L'ensemble des dispositifs permettant l'accompagnement de ces jeunes vers le diplôme devront être utilisés sous le label [réseau « Nouvelle chance »](#) afin d'offrir des solutions adaptées aux profils des jeunes décrocheurs. La [mission générale d'insertion](#) (MGI) sera au cœur du réseau « Nouvelle chance » par des actions préventives et des actions de rattachage élaborées avec les établissements et les partenaires de l'insertion rassemblés dans les plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs.

2 – Responsabiliser

1. Encourager la dynamique pédagogique et l'innovation
2. Mobiliser les élèves dans leur scolarité
3. Conforter les capacités d'agir des acteurs académiques

Conseiller/ère technique

Le terme de conseiller/ère d'orientation-psychologue « conseiller/ère technique » est apparu pour la première fois dans la circulaire du 8 juin 1971 relative à *L'information scolaire et professionnelle dans les établissements du second degré (ministère Guichard)*. Elle prévoyait la constitution d'une « *équipe d'animation chargée d'assurer directement certaines tâches d'information* » composée du chef d'établissement, de son adjoint, du conseiller d'orientation, du documentaliste, du conseiller principal d'éducation et des enseignants. Au sein de celle-ci, « *en tant que spécialiste, le conseiller d'orientation aura à jouer auprès des autres membres de l'équipe un rôle de conseiller technique* ».

Il faudra attendre la circulaire 96-204 du 31 juillet 1996 relative à *La mise en œuvre de l'expérimentation sur l'éducation à l'orientation à l'orientation au collège* pour voir la 2^{ème} mention de cette notion : le chef d'établissement « *s'appuie sur son conseiller technique en la matière, le conseiller d'orientation-psychologue. [...] Le conseiller participe à l'élaboration du programme d'orientation de l'établissement, 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/la conseiller/ère 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 de la vie collective).

Conseiller/ère éthique

Outre les obligations de tout fonctionnaire ou agent de l'État (cf. 5 principes du service public, page 35), le/la conseiller/ère d'orientation-psychologue se réfère au Code de déontologie des psychologues (2012, 2^{ème} édition), 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 : respect des droits de la personne, compétence, responsabilité, probité, qualité scientifique, respect du but assigné ; indépendance professionnelle, clause de conscience.

►► Résumé FICHE 22 : 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 des missions spécifiques en tant que professionnel-le de l'orientation à l'éducation nationale [cf. décret 2011-990 du 23 août 2011]. En établissement scolaire, vous vous positionnez comme conseiller-ère technique du chef d'établissement et de l'établissement. Vous vous référez enfin au *Code de déontologie des psychologues* (février 2012).

🔗 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 p.

Code de déontologie des psychologues (2012), Commission nationale consultative de déontologie des psychologues, 13 p.

Vauloup J. (2012), *Voyage aventureux à la recherche de l'OVNI COP-CT*, 50 p., fonds personnel. Disponible sur demande à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

Vauloup J., dir., (2012), *Le-la COP conseiller-ère technique de l'établissement*, synthèse d'un questionnaire aux personnels d'orientation de l'académie, fonds personnel, 18 p. Disponible à jacques.vauloup@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 Pléiade, 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 celle, liée, de la mémoire du service spécifique que les générations antérieures de conseillers ont rendu, la transmission inter-générationnelle.

Mais 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, une orientation non mécaniste mais ontologique, existentielle vise d'abord la construction identitaire 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* ». ●

ANNEXES

ANNEXE 1. « En résumé » : synopsis des 21 fiches.....	57-60
ANNEXE 2. Ressources, bibliographie, sitographie.....	61-62
ANNEXE 3. Les CIO dans l'académie de Nantes.....	63-64
ANNEXE 4. Conseillère au quotidien ou l'avenir aujourd'hui.....	65-66
ANNEXE 5. Chronique d'une année scolaire ordinaire ^{Nouveau}	67-68
ANNEXE 6. Conseiller/ère d'orientation-psychologue. Dispositif d'entrée dans le métier ^{Nouveau} ...	69-70
ANNEXE 7. Sigles et acronymes.....	71

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 votre propre potentiel, 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 (EPLE) 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, 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.

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 ou, variante « moderne », le/la conseiller/ère 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 *vosre méconnaissance de leurs caractéristiques et de leurs composantes* seraient tout bonnement réhibitoires. Alors, autant commencer tout de suite, et entretenir en permanence la petite flamme de la curiosité indispensable pour le milieu local dans lequel vous avez été affecté-e.

FICHE 6. Explorer la vie économique et sociale du bassin

D'un/e conseiller/ère d'orientation-psychologue, on attend 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). 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, et à renouveler tous les 3 ou 5 ans). 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 et des compétences bien définis. Il vous faut 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 ; aller plus loin, vers des séances d'approfondissement, des ateliers thématiques, des études de cas en groupe*). Enfin, vous avez une responsabilité forte dans l'appropriation, par les parents, de leur rôle spécifique dans les procédures d'orientation et d'affectation.

FICHE 9. L'entretien des conseiller/ères, 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**, c'est 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 ici 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 connaître et 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/La conseiller/ère 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-DASEN 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 sa visée et son action adaptatives (entrée en 3PREPRO, 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 dans des entreprises de nature, de taille et d'activité différentes.

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. Et puis le conseil propose ; il ne décide pas !

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'une part, et l'établissement d'autre part (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/la 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 le/la psychologue en charge du second degré à l'éducation nationale ; il exerce aussi son expertise psychologique à l'université (SUIO-IP). Il-elle s'appuie sur ses études universitaires (Bac + 5) validées par le titre de psychologue, sur le *Code de déontologie des psychologues* (Février 2012, 2^{ème} éd.) et sur la longue expérience des CIO en ce domaine depuis 1922. Son expertise 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/la conseiller/ère 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/e conseiller/ère déjà connu/e, 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. L'orientation a-t-elle un genre ?

Malgré des années d'actions et de sensibilisations, malgré des conventions, colloques et séminaires, malgré des productions d'ouvrages et de conférences de grande valeur, l'orientation scolaire et professionnelle reste largement genrée. Pourquoi ? Sans doute ce qui résiste touche-t-il à la répartition des tâches ménagères et d'éducation à la maison... Sans doute ce qui bloque s'oppose-t-il à ce que Bourdieu a dénommé la « domination masculine »... Sans doute le vrai sujet est-il ici : on ne peut parler sérieusement du genre de l'orientation sans travailler tout autant avec les garçons qu'avec les filles.

FICHE 20. 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 isolé/e, abandonné/e 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, d'affectation et d'insertion du département où vous avez été affecté/e. Le service académique d'information, d'orientation et d'insertion 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 21. 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 22. La posture spécifique du/de la conseiller/ère 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 des missions spécifiques en tant que professionnel-le de l'orientation à l'éducation nationale [cf. décret 2011-990 du 23 août 2011]. En établissement scolaire, vous vous positionnez comme conseiller/ère technique du chef d'établissement et de l'établissement. Vous vous référez enfin au *Code de déontologie des psychologues* (février 2012).

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
- André G. (2012), *L'orientation scolaire, entre héritages sociaux et jugements professoraux*, PUF, 188 p.
- Amrani Y., Beaud S. (2004), *Pays de malheur !* La Découverte, 234 p.
- Andréani F., Lartigue P. (2006), *L'orientation des élèves, comment concilier son caractère individuel et sa dimension sociale*, A. Colin
- Barrère A. (2011), *L'éducation buissonnière. Quand les adolescents se forment eux-mêmes*, A. Colin.
- Baudelot C., Establet R. (1992), *Allez les filles*, Le Seuil
- Baudouin N. (2007), *Le sens de l'orientation. Une approche clinique de l'orientation scolaire et professionnelle*, L'Harmattan, 224 p.
- Belotti G.-E. (1974), *Du côté des petites filles*, Ed. des Femmes, 252 p. [NDLR : Un livre culte !]
- 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
- Brugère F. (2011), *L'éthique du care*, PUF, Que sais-je, 28 p.
- Brunati J.-L., Cornette D., Denan F., Guerche J.-L., Marazel G., Pannetier V., Sabatier J. (2006), *Éxégèse des lieux communs en orientation*, Éditions Qui plus est, 154 p.
- Caroff A. (1987), *L'organisation de l'orientation des jeunes en France*, EAP, 300 p.
- Cartier J.-P. (2011), *L'entretien, sa pratique en situation « face à face »*, Éditions Qui plus est, 286 p.
- Clot Y. (2008), *Travail et pouvoir d'agir*, PUF, 312 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
- De Peretti A. (1987), *Pour une École plurielle*, Larousse, 268 p.
- 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, INRP/IFE, 26 p.
- Flahault F. (2006), *Be yourself ! Au-delà de la conception occidentale de l'individu*, Mille-et-une-nuits, 266 p.
- Francesch J.-D. (2011), *Éloge de l'éducation lente*, Chronique sociale.
- Gal R. (1946), *L'orientation scolaire*, PUF, 148 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.
- Gergen K.-J. (2006), *Le soi saturé, Dilemmes de l'identité dans la vie contemporaine*, Le Germe, Bruxelles
- Gergen K.-J., Gergen M. (2006), *Le constructionnisme social, un guide pour dialoguer*, Le Germe, Bruxelles
- 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
- Jellab A. (2009), *Sociologie du lycée professionnel*, Presses universitaires du Mirail
- Jollien A. (2011), *La construction de soi, un usage de la philosophie*, Seuil.
- Lani-Bayle M., dir. (2011), *André de Peretti, pédagogue d'exception*, L'Harmattan, 256 p.
- Lapassade G. (1997), *L'entrée dans la vie, essai sur l'inachèvement de l'adulte*, Anthropos, 224 p.
- Le Breton D., Marcelli D. (2010), *Dictionnaire de l'adolescence et de la jeunesse*, PUF, 968 p.
- Lhotellier A. (2001), *Tenir conseil, délibérer pour agir*, Seli Arslan
- Léon A. (1957), *Psychopédagogie de l'orientation professionnelle*, PUF, 132 p.
- Longhi G., Guibert N. (2003), *Décrocheurs d'école. Redonner l'envie d'apprendre aux adolescents qui craquent*, La Martinière, 253 p.
- Lhuillier D., Clot Y. (2010), *Agir en clinique du travail*, Érès, 333 p.
- Madiot P. (2008), *L'école enfin expliquée aux parents (et aux autres)*, Stock, 462 p.
- Maruani M. (2005), dir., *Femmes, genre et sociétés*, La Découverte
- Maruani M., dir. (2008), *Travail et genre*, éd. La Découverte, 288 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.
- Remermier C. (2001), dir., *Conseillers d'orientation-psychologues, des psychologues pour l'avenir*, ADAPT-SNES.
- Reuchlin M. (1978), *L'orientation scolaire et professionnelle*, PUF, 128 p.
- Revue Education permanente, *Activité d'orientation et développement des métiers*, n°171, juin 2007
- Revue L'école des parents, *Les filles parlent, les garçons agissent. Pour... quoi ?* HS n°553, sept. 2005
- Rousseau J.-J. (1969), *Émile, ou de l'éducation*, La Pléiade, 1^{ère} publication en 1762.
- Schön D. (1994), *Le praticien réflexif, à la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel*, Montréal, Ed. Logiques
- Serres M. (2009), *Le temps des crises*, Le Pommier
- Vouillot F. (1999), *Filles et garçons à l'école : une égalité à construire, (sous la dir. de)*, coll. Autrement dit, MEN, 160 p.
- Vouillot F. (2011), *Quand les différences de sexe masquent les inégalités*, La Documentation française.

Outils

- Cartier J.-P. (2008), *Les conseillers d'orientation-psychologues, statut, mission et déontologie*, , photocopié de cours, 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*, acad. Nantes, sept. 2009
- Circulaire de rentrée 2012*, BO n°13 du 29 mars 2012, ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
- Code de déontologie des psychologues*, Commission nationale consultative de déontologie des psychologues, février 2012, 2^{ème} éd. 13 p.

Convention pour la promotion de l'égalité des chances entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif, Bulletin officiel de l'éducation nationale, (2000), n°10, 9 mars 2000

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

Dubois A., Wehrung M. (2009), *Professeur principal, animer les heures de vie de classe*, Scéren-CRDP, 2009, 174 p.

L'orientation et ses services. Éléments de culture juridique et administrative, 2006, 288 p. <http://www.esen.education.fr>

Mixité-égalité, des outils. Mallette pédagogique : expositions, DVD, cédéroms, livrets, quizz. Rectorat académie de Nantes (2007).

En collaboration avec la DRONISEP.

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

Vauloup J. (2012), *Voyage aventureux à la recherche de l'OVNI COP-CT*, 50 p., fonds personnel. Disponible sur demande à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

Vauloup J., dir., (2012), *Le/La COP conseiller/ère technique de l'établissement*, synthèse d'un questionnaire aux personnels d'orientation de l'académie, fonds personnel, 18 p. Disponible sur demande à jacques.vauloup@ac-nantes.fr

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.

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>

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

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>

Vauloup J. (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

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} éd.) ; Éducation, économie, emploi (2011, 5^{ème} éd.) ; Guide des néo-cop (2011, 4^{ème} éd.).

Reves

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 France (ACOP-F). Voir : actes des 60^è journées nationales d'études Le Mans 2010, 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* : Conseiller en temps de crises et d'incertitudes), Bordeaux (2011).

Du 18 au 21 septembre 2012 : 61^{èmes} journées nationales d'études de l'ACOP-France Est parisien Bobigny-Pantin. Thème : Terre des autres.

<http://propos.orientes.free.fr/dotclear> Propos orientés. Le blog de l'ACOP-France en Pays-de-la-Loire : l'orientation plurielle, critique, réflexive, existentielle, ontologique, humaniste.

<http://acoplr.free.fr/> ACOP-France en Languedoc-Roussillon. Un site régional de grande qualité au service de l'orientation.

<http://www.andcio.org/> Site de l'association nationale des directrices et directeurs de CIO.

<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. De nombreuses ressources pédagogiques.

<http://inetop.cnam.fr/> Institut national d'étude du travail et d'orientation professionnelle. Formation. Ressources. Recherche.

<http://blog.educpros.fr/bernard-desclaux/> Le blog de Bernard Desclaux, DCIO honoraire, formateur. Des analyses fortes.

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

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

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

<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.ac-nantes.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> L'actualité pédagogique.

<http://www.cahierspedagogiques.com> Revue 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> Trouver un stage

http://www.lecanaldesmetiers.tv/orientation/place_aux_filles/ Représentations, rôles sociaux, métiers, orientation

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

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. Pendant plusieurs décennies, Marie-José Degrelle fut conseillère d'orientation-psychologue, formatrice académique puis directrice du CIO de La Roche-sur-Yon. En 1997, elle livra sa vision du métier à la revue Échanger, académie de Nantes. Bonnes feuilles et engagement.

« 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.

LA SEMAINE-TYPE DE LA CONSEILLÈRE D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE (VERSION 1)

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.

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 *Nouveau*

Chronique d'une année scolaire ordinaire

Avant la rentrée

Prise de fonction éventuelle (*1^{er} contact avec le CIO, premières informations*).

Présence obligatoire à la réunion de rentrée des personnels au CIO au CIO.

Premier repérage de la situation de l'enseignement, de l'éducation, de l'orientation et de l'insertion dans le bassin d'éducation et de formation (*à partir des sites du rectorat, de l'IA et des CIO*).

Autour de la rentrée

Accueil et installation administrative au CIO.

Répartition annuelle des établissements scolaires entre les conseillers d'orientation-psychologues (*responsabilité de la direction du CIO, après consultation des chefs d'établissement*).

Première prise d'informations sur les établissements dont vous avez la charge à partir des informations laissées par votre prédécesseur et disponibles auprès de la direction du CIO.

Réunion de travail avec la documentaliste du CIO (*en prévoir 2 ou 3*).

Réunion de travail avec les COP et la DCIO : organisation de l'année (*2 ou 3 sont prévues*).

Réunion de travail avec les chargé-es de mission MGI : les sorties sans qualification, les décrocheurs.

Septembre

Réunion de travail avec la DCIO et les chefs des établissements dont vous avez la charge (*en établissement*) : présentation, délimitation des tâches, modalités de la présence en EPLE (*fréquence, calendrier prévisionnel, équipement du bureau de la COP, prise de rendez-vous, etc.*).

Calendriers de l'année (vie du CIO, insertion des élèves, Forums, affectation, vie des EPLE).

Entretiens préalables ou dits « de situation » avec les jeunes sans solution.

Mise en œuvre des dispositifs pédagogiques en *établissement* (*alternance, accompagnement personnalisé, parcours individualisés, parcours de découverte des métiers et des formations*).

Mise en œuvre de la cellule de veille et de prévention dans les établissements scolaires.

Repérage du plan de formation académique d'adaptation à l'emploi (*4 journées académiques annuelles + 2 visites-conseils par les IEN-IO*), concours (*3 journées académiques de préparation au CRECOP*).

Octobre

Premières rencontres parents-professeurs (*les parents sont des interlocuteurs essentiels des COP et des CIO*).

Premiers contacts avec les classes (*passage systématique en 3^{ème}, 2GT, Terminale ; passage plus léger dans les autres classes*).

Organisation d'ateliers thématiques dans les établissements scolaires.

Mardi 2 octobre : 1^{ère} journée académique d'adaptation à l'emploi des néo-cop (1/4).

Premières visites-découvertes des établissements de formation du bassin d'éducation et de formation.

Novembre

Vendredi 7 novembre : 1^{ère} journée académique de préparation au CRECOP 2013 (1/3) (*Il est recommandé de ne pas attendre novembre pour commencer à préparer les épreuves écrites du CRECOP qui se tiennent fin janvier*)

Mardi 13 novembre : Deuxième journée académique d'adaptation à l'emploi des néo-cop (2/4).

Début des conseils de classe du 1^{er} trimestre.

Début des phases d'information/orientation post-Bac (*Admission Post-Bac*).

Décembre

Vendredi 14 décembre : Deuxième journée académique de préparation au CRECOP 2013 (2/3) (*Il est recommandé de ne pas attendre novembre pour commencer à préparer les épreuves écrites du CRECOP qui se tiennent fin janvier*).

Suite des conseils de classe du 1^{er} trimestre.

Journées Portes ouvertes des CIO (*elles peuvent s'étaler jusqu'en mars, selon les sites*).

Forums départementaux : La Roche/Yon (2013), Angers (2013).

Janvier

Lundi 28 janvier et Mardi 29 janvier 2013 : épreuves écrites CRECOP externe, CRECOP interne (*attention ! Des modifications sont apportées au CRECOP à partir de 2013 cf. arrêté du 13 mars 2012*).

Forum académique Formathèque (2013).

Forum FormaSarthe (2014).

Formation des professeurs principaux du bassin par le CIO (*y participer*).

Production du Guide académique des procédures d'orientation, d'affectation et d'insertion par le rectorat (*il est essentiel d'en prendre connaissance dans sa logique d'ensemble et dans tous ses détails*).

Réunions de parents d'élèves de 3^{ème} dans les collèges.

Février

Début des procédures d'orientation post-3^{ème} dans les établissements : fiches-navettes, mini-stages en LP, intensification des contacts avec les professeurs principaux et les parents d'élèves.

Mars

Jeudi 14 mars : Troisième journée académique d'adaptation à l'emploi des néo-cop (3/4).

Journées portes ouvertes dans les établissements de formation : CFA, LPO, LP, LGT. *(Il est essentiel d'y participer car elles constituent pour vous un excellent et puissant moyen de découverte du milieu).*

Conseils de classe avec examen des intentions d'orientation *(présence obligatoire a minima dans toutes les 3^{èmes} et 2^{des}).*

Avril

Organisation de la fin d'année : conseils de classe, calendrier AFFELNET et commissions, planning de rendez-vous, 3^{ème} passage dans les classes de 3^{ème} *(c'est un minimum...)*.

Mai

Jeudi 16 mai : 3^{ème} journée académique de préparation au CRECOP 2013 (3/3) *(journée réservée aux candidates et candidats admissibles).*

Quatrième journée académique d'adaptation à l'emploi des néo-cop (4/4) *(invitation en commission de pré-affectation, d'affectation ou d'appel par l'IEN-IO en département, en mai ou juin).*

Début des conseils de classe *(orientation)*.

Épreuves orales CRECOP externe, CRECOP interne *(réservées aux candidats-tes admissibles).*

Juin

Suite des conseils de classe.

Participation aux procédures d'affectation : aide aux établissements pour la vérification des données saisies sous AFFELNET ; suivi des résultats ; traitement des cas délicats après commission ; suivi attentif des places vacantes...

Réunions de bilan-évaluation de l'année en établissement scolaire.

Réunions de bilan-évaluation de l'année en CIO.

Juillet

Rédaction des bilans annuels de votre activité *(1/établissement)*.

Hors calendrier

Stage en entreprise *(il est vivement recommandé de réaliser un stage de 3j à 5j en entreprise en 1^{ère} ou 2^{ème} année d'activité en CIO ; vous rapprocher de la direction du CIO et de l'IEN-IO).*

Scolarisation des élèves à besoins particuliers : votre présence en tant que psychologue ou psychopédagogue peut être souvent sollicitée *(positionnement des élèves nouvellement arrivés en France, mise en place de parcours personnalisés, bilans psychologiques, etc.)*

Espace numérique de travail. Espace académique, espace départemental *(site CIO du département)*, espace établissement : les 3 espaces ont besoin de s'enrichir de vos productions.

CHRONIQUE D'UNE SEMAINE ORDINAIRE D'UNE CONSEILLÈRE D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE (VERSION 2)

Lundi. 9h00 : Visite d'une entreprise ou rencontre avec des invités au CIO (professionnels médico-sociaux, parents d'élèves, etc.). 11h00 : CIO. Réunion avec l'équipe du centre. 13h30 : Collège A : animation avec le CPE d'une rencontre entre professionnels et élèves. 14h00-17h00 : Collège A : rendez-vous individuels. 17h00-20h00 : Collège A : 2 conseils de classe de 3^{ème}

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

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

Jeudi. Journée collège B. *Matin* : réunion équipe éducative + cellule de veille. *Après-midi* : rendez-vous individuels avec élèves.

Vendredi. *Matin* LP. Séance d'information en terminale. *Après-midi* : libre. 17h00-18h30 : conseil de classe de 3^{ème}.

ANNEXE 6 *Nouveau*

Conseiller/ère d'orientation-psychologue Dispositif d'entrée dans le métier

Accueil en CIO, accueil en établissement

La responsabilité première de l'accueil est assurée par le directeur de CIO et l'IEN-IO en département. On présente au néo-COP les grandes lignes du programme et du rapport d'activités du CIO, on situe le CIO dans le bassin, on fait un état des lieux local et départemental de l'éducation à l'orientation et de l'insertion des jeunes. On prépare, avec le conseiller, ses premières interventions et, si possible, le travail en doublette (2 néo-cop en auto-co-observation) lors de ses premières prestations. On l'aide à construire les contrats d'objectifs, ou projets communs CIO-EPLE dans chacun des EPLE dont il a la charge.

Positionnement et construction d'un parcours personnalisé

Réalisé par l'IEN-IO en poste dans le département. Cela suppose que l'IEN-IO ait rencontré chaque néo-cop du département dans les premières semaines de l'année scolaire.

Un parcours. 4 journées d'analyse de pratiques et d'approfondissement professionnel (ordres de mission délivrés par le rectorat)

Dates, horaires	Lieu	Thème	Méthode	Modalités
Mardi 2 octobre 2012	Rectorat SAIO Nantes	La prise de fonctions. Etude de situations- problèmes Relevé des besoins.	Analyse de pratiques	Groupe d'approfondissement professionnel : analyse de pratiques
Vendredi 7 novembre 2012	DRONISEP Nantes	Le/la conseiller/ère d'orientation- psychologue et l'information	Analyse de pratiques	Présentation de la DRONISEP multi- supports. Immersion. Etude de cas.
Judi 14 mars 2013	Rectorat SAIO Nantes	Le/La conseiller/ère d'orientation- psychologue et les procédures d'orientation	Analyse de pratiques	Groupe d'approfondissement professionnel : analyse de pratiques ; témoignages de professionnels expérimentés.
Entre fin mai et fin juin (1 j à définir avec l'IEN-IO)	IA du département	Une journée à l'IA. Journée d'immersion auprès de l'IEN-IO et du service chargé de l'affectation des élèves (DIVEL-DIS)	Observation structurée d'une commission d'appel ou d'affectation	<i>Cette 4^{ème} journée est organisée par l'IEN-IO en département. Elle inclut la participation à une commission. Grille d'observation.</i>

Préparation du Concours de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues CRECOP externe 2013 – CRECOP interne 2013

Les modalités des concours externe et interne de conseiller d'orientation-psychologue, session 2013, sont détaillées dans la note de service n°2012-090 du 23 mai au BO n°23 du 7 juin 2012 http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=60383

Des modifications ont été apportées dans les modalités du concours pour la session 2013.

Inscriptions : par Internet du jeudi 13 septembre 2012 (12h) au jeudi 25 octobre 2012 (17h).

Dates des épreuves écrites : les lundi 28 et mardi 29 janvier 2013 (Admissibilité, en académie).

Dates des épreuves orales : fin mai 2013, à préciser ultérieurement (Admission, à Paris).

Nous invitons les candidates et candidats à réaliser une préparation personnelle anticipée, méthodique, rigoureuse, progressive. Les cours du CNED peuvent vous y aider ainsi que la bibliographie publiée par le MEN. Il est préférable d'organiser un plan d'auto-préparation étalé sur 4-5 mois que concentré sur les semaines qui précèdent les épreuves écrites.

Sujets et rapports des jurys des années antérieures :

<http://www.education.gouv.fr/cid4927/sujets-des-epreuves-d-admissibilite-et-rapports-des-jurys.html>

Journées académiques de préparation au CRECOP externe ou interne, session 2013 :

Mardi 13 novembre 2012 : épreuves écrites. Site : CIO Angers

Vendredi 14 décembre 2012 : épreuves écrites. Site : CIO Angers

Judi 16 mai 2013 : épreuves orales. Site : CIO Angers

Parcours d'intégration et de découverte des contextes locaux

Lors d'une première affectation, la prise *directe* d'informations auprès des acteurs scolaires, économiques et sociaux est *indispensable*. Le *parcours d'intégration et de découverte des contextes locaux* qu'est amené à faire tout néo-cop prenant ses fonctions s'articule autour des domaines décrits en *infra*. Ses formes pourront bien entendu varier. **Compter 7 à 8 jours, soit 1 semaine de travail par an, répartis sur les deux premières années de l'affectation dans un CIO donné.** L'ensemble du parcours fait l'objet d'une analyse préalable avec le directeur du CIO et l'IEN-IO. Des adaptations à cette trame sont proposées aux conseillers-ères mutés-es dans le même département que le poste précédemment occupé.

Domaines	Structures, services Établissements, acteurs	Formes possibles	Observations complémentaires
L'offre locale de formation (bassin, département)	Tous les LP et LGT locaux, une SEGPA, un CFA, l'Université	Visites « portes ouvertes », entretien avec chef d'EPLE visites ciblées	L'exploration de ce domaine est prioritaire
L'environnement économique	Agences de développement économique des collectivités locales Visites d'entreprises (2 à 3 par an en moyenne)	Participation aux visites d'entreprises. Organisation de débats. Stages en entreprise de 3j à 5 jours.	Tout-e COP peut effectuer une immersion en entreprise locale de 3j à 5 jours. S'adresser à l'IEN-IO.
Les partenaires sociaux	Mission locale, Pôle emploi, etc. Dispositif MGI. PSAD. Services sociaux.	Visite des services Régulations Synthèses de cas	
Les psychologues originaires d'autres champs	Psychologues scolaires, RASED, CMPP, CMPS, MDPH, MDA		

Visites-conseils de l'IEN-IO

Objectifs de la visite pédagogique proposée par l'IEN-IO chargé de mission académique : formation, facilitation, analyse de pratiques, aide. Ce n'est en aucun cas du contrôle et encore moins du jugement. Elle peut se dérouler soit en établissement, soit en CIO.

Les conseillers/ères sont invités/es à se constituer, dans la mesure du possible, en binômes.

Cinq temps sont proposés à chaque binôme : (1)- Co-observation du/de la COP n°1 en activité par l'IEN-IO et la COP n°2, avec grille d'observation (1h) (2)- Analyse mutuelle croisée de la séquence (1h) (3)- Co-observation du/de la COP n°2 en activité par l'IEN-IO et la COP n°1, avec grille d'observation (1h) (4)- Analyse mutuelle croisée de la séquence (1h) (5)- Échange sur les autres activités des néo-COP n°1 et n°2 en présence du/de la DCIO et de l'IEN-IO en département (1h).

Le rendez-vous est fixé par entente préalable entre l'IEN-IO chargé de mission académique et le/la conseiller/ère. Le directeur de CIO, le chef d'établissement et l'IEN-IO en département sont tenus informés de la visite de l'IEN-IO. La journée de travail donne lieu, sous 8 jours, à un compte-rendu proposant, ouvert et aidant à destination des néo-cop concernés/es.

Petit relevé des besoins et attentes

Qu'est-ce qui, dans mon parcours professionnel ou personnel, a constitué un temps et/ou un lieu véritablement formateurs ?

Y a-t-il une situation qui, dans ma pratique en établissement scolaire ou en CIO, me pose particulièrement problème ? Je la décris en quelques mots.

Quels sont les points particuliers sur lesquels je souhaite bénéficier d'une aide ou d'un apport dès à présent ?

Questionnaire à retourner à jacques.vauloup@ac-nantes.fr dès l'entrée en fonctions

ANNEXE 7

Sigles et acronymes

ACOP-F	Association des conseillers-ères d'orientation-psychologues France
AFFELNET	Application informatique pour l'admission post-3 ^{ème}
ANDCIO	Association nationale des directeurs-trices de CIO
APB	Admission post-bac (application informatique)
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 (<i>CEFOCOP Lille, CEFOCOP Rennes, CEFOCOP Aix-en-Provence. Le 4^{ème} centre de formation est l'INETOP à Paris</i>)
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>appellation usitée de 1971 à 1991</i>)
COSP	Conseiller-ère d'orientation scolaire et professionnelle (<i>appellation de 1955 à 1971</i>)
CPE	Conseiller-ère principal-e d'éducation
CRECOP	Concours de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues
CSAIO	Chef des services académiques d'information, d'orientation et d'insertion (<i>au rectorat</i>)
DAFPEN	Délégation académique à la formation des personnels de l'Éducation nationale (<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
EPLÉ	Établissement public local d'enseignement
ENT	Environnement (ou espace) numérique de travail
EREA	Établissement régional d'enseignement adapté
IA-DASEN	Inspecteur-trice d'académie directeur académique des services 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>)
JORF	Journal officiel de la République française (<i>parution quotidienne</i>)
LGT	Lycée général et technologique
LP	Lycée professionnel
LPO	Lycée polyvalent
MDA	Maison des adolescents-tes
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
MEN	Ministère de l'éducation nationale
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 (<i>PIH : pôle insertion handicap / PIA : pôle insertion allophones</i>)
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>
PSAD	Plate-forme de suivi et d'accueil des décrocheurs (<i>jeunes de plus de 16 ans</i>)
RASED	Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficultés
SAIO	Service académique d'information, d'insertion 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
5^{ème} édition, juillet 2012
22 fiches-outils – 7 annexes
74 pages

par Jacques Vauloup, IEN-IO
jacques.vauloup@ac-nantes.fr
et Christian Grisaud *Remember*
Directeur de CIO honoraire

Préface de Jean Guichard
Professeur au CNAM