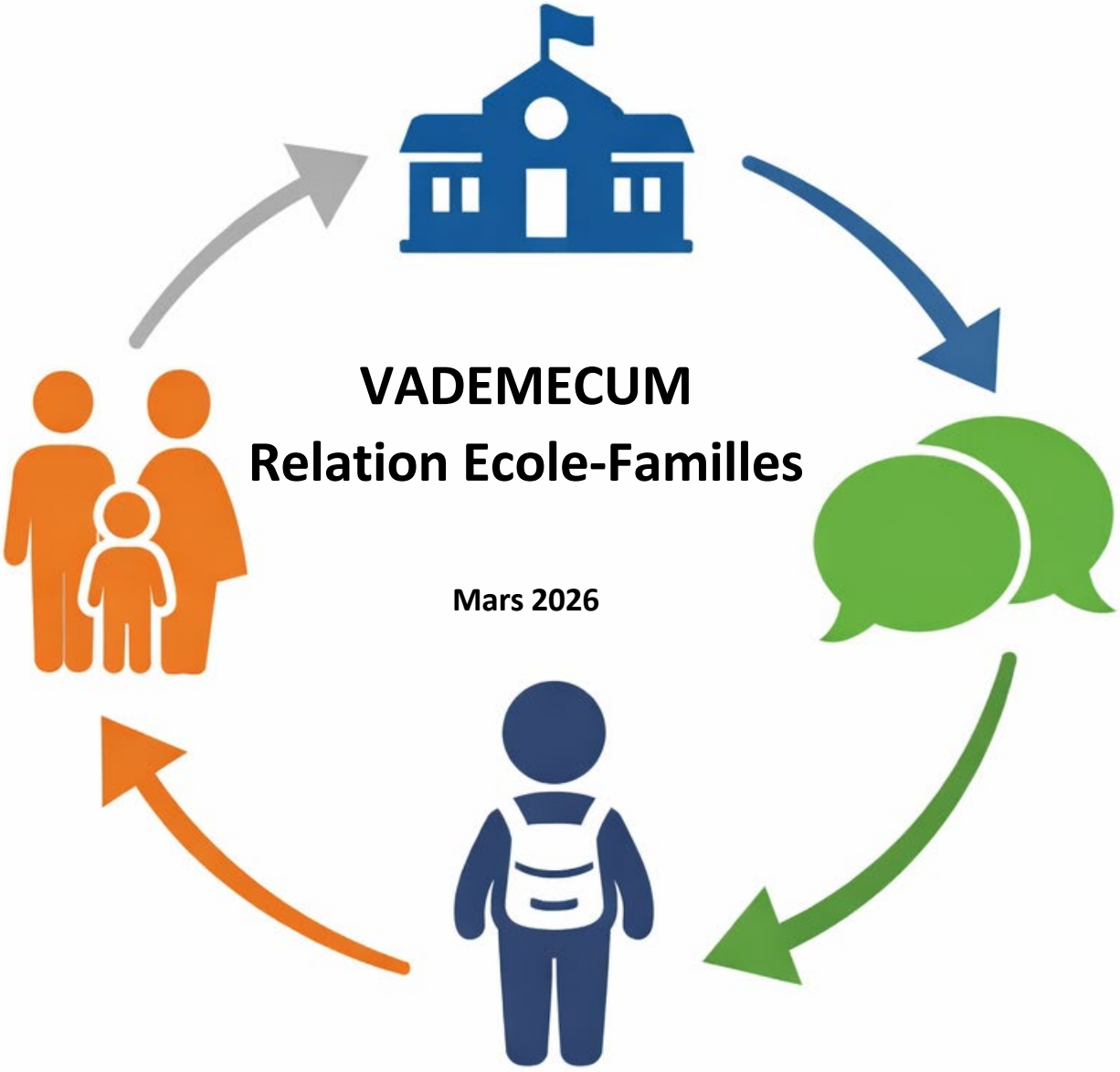
ACADÉMIE
DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Gironde



VADEMECUM
Relation Ecole-Familles

Mars 2026

DIRECTEUR ACADEMIQUE DE LA GIRONDE :
Monsieur François-Xavier PESTEL

IEN MISSION RELATION ECOLE-FAMILLES :
Isabelle BONNET – IEN SAINT MEDARD EN JALLES
Emmanuel DUCROS – IEN LORMONT

Vademecum - Mission Relation École-Familles

Introduction

La relation entre l'école et les familles est un levier fondamental de la réussite éducative. Elle n'est pas toujours simple : elle repose sur des échanges, des perceptions et des attentes parfois très différentes, qui peuvent générer des malentendus et des incompréhensions. Les travaux du rapport IGÉSR 2021[1] sur la relation école-famille, ainsi que les recherches de Xavier Conus[2], mettent en évidence que ces difficultés ne sont ni exceptionnelles ni le résultat d'un manque de volonté : elles reflètent des histoires, des codes culturels et des expériences variées des familles et des enseignants.

L'alliance éducative repose sur la confiance, le dialogue et la co-construction entre enseignants et familles, mais peut parfois être fragile ou marquée par des malentendus.

La mission « Relations École-Familles », instaurée par Monsieur François-Xavier PESTEL - DASEN de la DSDEN 33 vise à :

- Soutenir le dialogue entre l'école et les familles.
- Identifier les obstacles à la communication.
- Proposer des outils aux équipes d'école.

Dans ce cadre, un questionnaire diffusé auprès des équipes d'école a recueilli 411 réponses, témoignage d'un intérêt partagé pour renforcer la relation avec les familles dans un cadre sécure. Ces contributions ont permis de mieux comprendre, les attentes et les difficultés rencontrées au quotidien.

Nous remercions l'ensemble des directrices/eurs et des équipes pour le partage de leurs expériences, ainsi que les membres du groupe de travail départemental (directrices/eurs, enseignant·es, CPC, CPD, psychologues EN, partenaires CANOPÉ et CAF) pour leur engagement dans la co-construction de ce vademecum. Leur expertise a permis de produire un outil concret, mis à disposition de toutes les écoles

1. Des constats partagés et des malentendus identifiés

a) Comprendre la relation école-famille avant d'agir : des représentations multiples

Le rapport IGÉSR identifie plusieurs profils de parents, qui se manifestent différemment dans la relation avec l'école :

- **Les parents « intrusifs »**, très présents et parfois anxieux, qui souhaitent accompagner ou influencer activement le parcours de leur enfant.
- **Les parents « invisibles »**, plus discrets, qui peuvent être éloignés de l'école par manque de confiance, de temps ou de maîtrise des codes scolaires.
- **Les parents familiers de l'école**, qui connaissent ses règles, notamment implicites, et participent régulièrement aux activités ou aux échanges, souvent perçus comme « faciles à mobiliser », souvent sur-représentés dans les représentants de parents élus
- **Les parents « agressifs »,** qui bien que peu nombreux, mobilisent fortement les équipes et nécessitent parfois une régulation par l'IEN, Dans un courrier adressé à l'ensemble des parents le 12 février 2026, le Ministre de l'Éducation Nationale a alerté sur la hausse et la banalisation des violences en milieu scolaire, rappelant leur incompatibilité avec la mission fondamentale de l'École : instruire et protéger, et l'exigence de respect envers les enseignants, les personnels et l'institution scolaire.

Le présent Vademecum n'a pas vocation à traiter spécifiquement de ce dernier profil de parents, mais invite à en prévenir l'émergence par des actions régulières renforçant l'alliance éducative avec l'ensemble des familles.

[1] **Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGéSR)**, *Les relations École-familles : état des lieux et axes de progrès*, rapport n° 2021-157, septembre 2021, consultable en ligne : https://www.ozp.fr/IMG/pdf/2021-157_rapport_relation_ecole_famille.pdf

[2] **Xavier Conus enseignant chercheur**, *Favoriser l'alliance éducative entre l'école et les parents "éloignés" du monde de l'école*, IFé – Institut Français de l'Éducation, Centre Alain Savary, janvier 2023, consultable en ligne : https://centre-alain-savary.ens-lyon.fr/CAS/thematiques/relations-ecole-familles/recherches-et-rapports/comprendre-la-relation-ecole-famille-du-cote-des-parents-d-eleves-imprimer/xavier-conus-favoriser-lalliance-educative/xavier-conus

Ces différents profils créent parfois des tensions ou des incompréhensions. Les enseignants peuvent se questionner : *« Comment rester équitable entre des parents très impliqués et d'autres plus discrets ? Comment mobiliser l'ensemble des familles ? Comment ne pas favoriser ceux qui maîtrisent mieux les codes scolaires ?».*

Xavier Conus souligne que la connivence naturelle avec les parents déjà familiers de l'école peut accentuer les écarts avec les autres familles, renforçant le sentiment de distance avec des familles dites « éloignées de l'école ».

b) Des malentendus, peurs et décalages réciproques

Les malentendus sont souvent liés à une lecture différente de comportements ou de silences :

- Les enseignants peuvent craindre qu'un parent peu présent soit désintéressé, alors qu'il peut simplement se sentir illégitime ou mal à l'aise.
- Les enseignants peuvent craindre l'ingérence des familles.
- Les parents peuvent craindre d'être jugés ou exclus s'ils ne maîtrisent pas les codes implicites de l'école.
- La perception de la distance est souvent réciproque mais inversée : ce qui semble éloigné aux yeux de l'école ne l'est pas nécessairement pour la famille, et vice versa.
- Dans les différents rapports et recherches, l'école reste vécue comme prescriptive par les parents tant dans sa communication que dans le dialogue.

Reconnaître ces malentendus en s'interrogeant : *« Qui est distant de qui ?* » est une étape essentielle pour instaurer un dialogue sincère et respectueux.

1. Partager les constats avant de proposer des actions

Avant de mettre en place des actions, il est essentiel :

- D'identifier les situations et profils : qui participe, qui est moins présent, quelles difficultés rencontrent les familles.
- De partager ces constats au sein de l'équipe : chacun prend conscience des biais et malentendus possibles.
- De mettre ces observations en perspective : ces différences reflètent des contextes et codes, et non des manquements personnels.

Cette étape prépare le terrain pour des actions pertinentes, cohérentes avec le contexte de chaque école et respectueuses de la diversité des familles.

Vers une alliance éducative durable

Construire cette alliance éducative demande une démarche progressive : elle repose sur l'observation, le dialogue et la co-construction avec les familles notamment par la mobilisation plus accrue des représentants de parents élus.

Reconnaître les malentendus, les peurs et les distances est la première étape pour bâtir une relation respectueuse, équitable et durable.

Des leviers identifiés pour renforcer l'alliance éducative :

- Expliciter les pratiques et attentes de l'école pour tous les parents, afin de réduire les zones d'incompréhension.
- Diversifier les moyens de communication (écrits, oraux, rencontres informelles) pour toucher toutes les familles.
- Créer des espaces d'écoute et de dialogue, où chacun peut s'exprimer sans crainte d'être jugé.
- Former et accompagner les équipes éducatives pour comprendre les représentations des familles et identifier leurs propres biais.

3. Présentation du Vademecum

Ce Vademecum se veut un outil pratique pour instaurer une relation durable et sécurisée avec les familles. Il est destiné à accompagner les équipes dans la mise en place d'actions favorisant l'alliance éducative. Il est aussi évolutif et sera régulièrement actualisé par des ressources complémentaires ou des expériences que les écoles nous feront parvenir.

Les fiches actions ont vocation à être utilisées selon les besoins des écoles et à être inclues dans les projets d'école si nécessaire.

Organisation du Vademecum

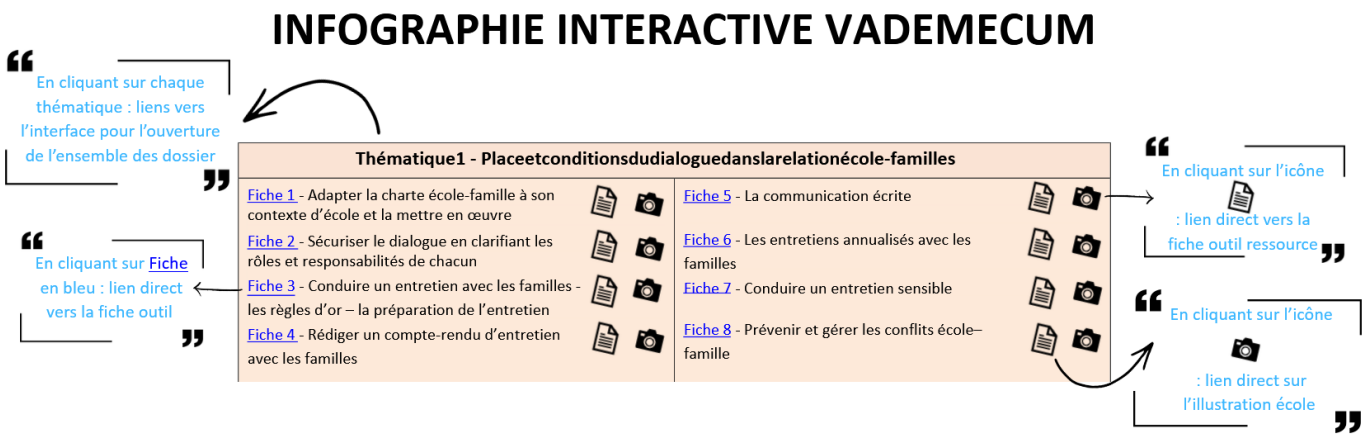
La finalité reste de soutenir les équipes dans la création d'une relation école-familles durable, sécurisée et inclusive

Le contenu s'articule autour de **quatre thématiques complémentaires** :

1. **La place et les conditions du dialogue dans la relation école-familles**
   Clarifier les échanges, identifier les obstacles et favoriser une communication bidirectionnelle vers un rapprochement réciproque.
2. **Les instances dans l'école**
   Mobiliser les représentants de parents élus et réfléchir à la manière dont les conseils, réunions et dispositifs participatifs peuvent inclure toutes les familles en
3. **L'accueil des familles à l'école**
   Rendre l'école accessible, visible et compréhensible pour tous, au-delà des codes implicites.
4. **La mobilisation des partenaires**
   Articuler les actions avec les acteurs éducatifs et sociaux pour soutenir la réussite des élèves.

Fonctionnement et outils : un document complet et un sommaire interactif qui renvoie sur des ressources régulièrement actualisées.

- **Fiches actions** : Repères pour mise en œuvre dans les écoles.
- **Fiches outils** : Ressources pour aller plus loin avec des exemples concrets.
- **Ressources et illustrations** : Témoignages / expériences à adapter selon les contextes locaux..



ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté Égalité Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de Gironde

SOMMAIRE

Thématique 1 - Place et conditions du dialogue dans la relation école-familles

- Fiche 1 - Adapter la charte école-famille à son contexte d'école et la mettre en œuvre
- Fiche 2 - Sécuriser le dialogue en clarifiant les rôles et responsabilités de chacun
- Fiche 3 - Conduire un entretien avec les familles - les règles d'or – la préparation de l'entretien
- Fiche 4 - Rédiger un compte-rendu d'entretien avec les familles
- Fiche 5 - La communication écrite
- Fiche 6 - Les entretiens annualisés avec les familles
- Fiche 7 - Conduire un entretien sensible
- Fiche 8 - Prévenir et gérer les conflits école–famille

Thématique 2 - Relation école-familles : les instances dans l'école

- Fiche 1 - Clarifier le rôle des RPE élus dans les instances
- Fiche 2 - Accueillir, informer et outiller les RPE élus
- Fiche 3 - Préparer et animer efficacement le conseil d'école avec les RPE élus
- Fiche 4 - Favoriser la communication avec les familles en impliquant les RPE
- Fiche 5 - Rôle et implication des familles autour des valeurs républicaines de l'école (Flyer parents Laïcité)
- Fiche 6 – Impliquer les parents et les RPE dans la lutte contre le harcèlement.

Thématique 3 – Favoriser l'accueil et la relation avec les familles

- Fiche 1 - Accueillir les nouveaux parents
- Fiche 2 - Organiser un temps d'accueil individualisé pour les familles
- Fiche 3 - Élaborer un livret d'information à destination des familles
- Fiche 4 - Préparer ensemble la première rentrée en maternelle en N-1
- Fiche 5 - Créer un espace parents dans l'école
- Fiche 6 - Organiser des temps de rencontre.
- Fiche 7 - Accueillir les familles : la semaine de la rentrée en maternelle
- Fiche 8 - Rendre compréhensible le fonctionnement de l'école
- Fiche 9 - Impliquer les parents dans des projets de classe ou d'école : « Jouons ensemble »
- Fiche 10 - Ouvrir la classe aux parents (ex : APC)
- Fiche 11 - Accueillir les familles dans le cadre de la liaison école-collège et liaison avec les structures petite enfance

Thématique 4 - Mobiliser les partenaires

- Fiche 1 - Mettre en place des cafés des parents avec des partenaires
- Fiche 2 - Organiser un forum de rentrée
- Fiche 3 - Associer les partenaires à la mise en œuvre du projet d'école
- Fiche 4 - Organiser un temps fort en mobilisant les partenaires du territoire.
- Fiche 5 – Actions partenaires - Expérimentation CAF
- Fiche 6 - Organiser des ateliers parents-école-partenaires
- Fiche 7 – Ressource Réseau CANOPE : un appui sur l'alliance éducative pour les équipes.

: fiche-outils : illustrations et ressources

Thématique 1

Place et conditions du dialogue dans la relation Ecole-familles

Fiche action 1-1 - Adapter la charte école-famille à son contexte d'école et la mettre en œuvre

Objectif(s) :

- Renforcer la coopération entre les familles et l'école autour de trois axes : le respect mutuel, la communication, le suivi de la réussite de l'élève.
- Poser un cadre partagé de communication favorisant le respect, l'écoute et la compréhension mutuelle.
- Impliquer les parents dans la vie de l'école.
- Élaborer une charte école-famille adaptée au contexte d'école.
- Prévenir les tensions liées aux incompréhensions ou aux usages inadaptés des canaux de communication.
- Disposer d'un outil de référence commun pour réguler les échanges et les désaccords.

Constats

Les relations école–famille sont essentielles à la réussite des élèves mais peuvent être fragilisées par :

- Des représentations et attentes implicites de l'école et des familles
- Les rôles de chacun et les modes de communication dont les contours ne sont pas définis.
- L'absence de règles partagées explicites peut conduire à des malentendus durables qui ne favorisent pas un climat scolaire serein.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Constitution d'un groupe de travail restreint associant enseignant(e)s et parents élu(e)s. (ouverture avec présence mairie/ périscolaire possible) Définition collective des objectifs de la charte (cadre, principes, engagements réciproques). Rédaction d'un document court, accessible, dans un langage clair et non juridique. Validation de la charte en conseil d'école. Diffusion de la charte à l'ensemble des familles et des personnels. Intégration de la charte dans les supports de communication de l'école (réunion de rentrée, site, affichage).	**Court terme (1 à 2 mois)** Lancement de la démarche Constitution du groupe de travail Recueil des attentes et besoins **Moyen terme (1 mois)** Rédaction collective de la charte Ajustements et validation **Long terme (année scolaire)** Diffusion et appropriation Mobilisation de la charte dans les échanges Éventuelle révision en fin d'année	La co-construction permet de : - Repositionner les différents acteurs autour des droits devoirs de chacun. - Adapter la charte au contexte de l'école. - Mobiliser et responsabiliser les parents élus aux côtés de l'école. Association réelle des parents d'élèves à la démarche Temps dédié à la concertation Volonté partagée de faire de la charte un outil vivant, et non symbolique
Indicateurs de réussite	**Points de vigilance**	**Ressources**
Taux de participation des partenaires à l'élaboration de la charte (représentativité des familles et de leur diversité/ périscolaire/ mairie) Niveau de diffusion et de connaissance de la charte par les familles Réduction des situations conflictuelles liées à la communication Utilisation de la charte comme référence lors des échanges sensibles Amélioration du climat de confiance.	Eviter de rédiger une charte trop longue ou trop prescriptive Eviter d'imposer la charte sans réelle concertation Eviter d'utiliser la charte comme un outil de sanction Assurer un suivi après sa diffusion Penser à l'accessibilité du langage pour toutes les familles	Circulaire 2013-142 du 15/10/2013 Cadrage recteur : - Courrier Recteur École-Familles 2025 - Acad BX - Charte relation École - familles 1er degré - Droits et obligations des parents d'élèves 2024 01 Acad BX – DAJ Outils : support de présentation à personnaliser

Fiche action 1-2 - Sécuriser le dialogue école famille : vers le rapprochement réciproque

Objectif(s) :

- Clarifier les rôles, missions et responsabilités respectifs de l'école et des familles dans le dialogue éducatif.
- Prévenir les malentendus et les conflits liés à des attentes implicites ou inadaptées.
- Sécuriser les échanges en définissant des cadres et des interlocuteurs identifiés.
- Favoriser une relation école–famille fondée sur la complémentarité et la confiance.

Constats

Les malentendus dans les relations école–familles trouvent fréquemment leur origine dans :

- Une méconnaissance des rôles entre la responsabilité éducative des familles et la responsabilité pédagogique de l'école ;
- Des attentes divergentes concernant le suivi des apprentissages, le comportement des élèves ou la gestion des difficultés ;
- Une méconnaissance du fonctionnement institutionnel de l'école et des obligations professionnelles des personnels ;
- L'absence de repères clairs sur les interlocuteurs légitimes et les circuits de dialogue.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Élaboration de supports clairs présentant les rôles et responsabilités de chacun (école, enseignants, direction, familles) : *Exemples : livrets d'accueil, organigramme, fiches avec photos, infographies rédigées dans plusieurs langues* Présentation collective de ces éléments lors des temps institutionnels (réunions de rentrée, conseils d'école). Intégration de ces repères dans les documents remis aux familles (livret d'accueil, site de l'école). Appui sur ces supports lors des échanges sensibles ou des désaccords.	**Début d'année scolaire** Réunion par anticipation avec les représentants de parents (n-1) afin de mettre à jour les supports Présentation aux familles et aux personnels Diffusion des documents **Tout au long de l'année** Ajustements si nécessaire des supports **Fin d'année scolaire** Bilan et actualisation des supports	Discours partagé au sein de l'équipe éducative élargie. Temps d'échanges formalisés avec les partenaires (RPE, périscolaire…) Accessibilité du langage utilisé pour toutes les familles Inscription de la démarche dans le projet d'école
Indicateurs de réussite	**Points de vigilance**	**Ressources**
Meilleure orientation des demandes des familles vers les interlocuteurs adaptés ; Amélioration de la qualité du dialogue avec les familles. Meilleure appropriation des supports par les acteurs	Eviter de produire des supports trop prescriptifs qui adoptent un ton normatif ou descendant. Eviter de multiplier les documents à l'attention des familles.	Sitographie : https://eduscol.education.fr/2186/parents-d-eleves https://www.ac-montpellier.fr/bienvenue-sur-la-mallette-des-parents-126510 https://www.education.gouv.fr/mon-role-de-parent-323762

Fiche action 1-3 - Conduire un entretien avec une famille – Les règles d'or

Objectif(s) :

- Outiller les personnels pour préparer, conduire et conclure un entretien avec une famille.
- Penser les conditions d'un dialogue sécure dans les entretiens avec les familles en identifiant les obstacles et les leviers.
- Faire alliance avec les familles pour aider l'enfant en favorisant un dialogue respectueux, constructif et centré sur l'intérêt de l'élève.
- Permettre une prise de décision partagée.
- Echanger des informations dans un cadre sécurisant pour tous.
    - focus sur les acquis de l'élève et la manière dont il apprend
    - focus sur son comportement face aux apprentissages,
    - focus ou sur son rapport à l'école.

Constats

- Dialogue asymétrique qui repose souvent sur des peurs partagées et des incompréhensions mutuelles.
- Dialogue qui repose sur des représentations persistantes qui peuvent être sources de malentendus et creuser les incompréhensions.
- Des situations complexes (difficultés scolaires, comportementales, relationnelles ou institutionnelles) qui peuvent :
    - Susciter de fortes émotions chez les familles comme chez les professionnels ;
    - Générer des incompréhensions ou un sentiment d'injustice ;
    - Fragiliser durablement l'alliance éducative avec la famille.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Identifier précisément l'objet de l'entretien et les **objectifs attendus**. Préparer les éléments **factuels** (observations, documents, textes de référence…). Préparer l'espace du lieu de la rencontre, Structurer l'entretien : écoute, reformulation, clarification, recherche de solutions. **Conclure** par une synthèse claire, rédigée qui explicite les décisions prises (CF ; fiche outil)	**Cf. FICHE OUTIL : ETAPES ci-dessous** **Avant l'entretien :** Définir les objectifs de la réunion Préparer des documents (évaluations, grille observables, PPRE…) Inviter (et non convoquer) la famille **Déroulé de l'entretien :** Accueillir et présenter les objectifs Donner la parole aux parents Écouter, reformuler Rechercher conjointement des solutions possibles. **Conclure l'entretien par une** synthèse écrite à transmettre à la famille	Rester conscient de ce qui se joue lors des entretiens et qui peut agir sur la posture côté enseignant et côté parent. Agir vers une collaboration réciproque : reconnaitre la diversité, déconstruire les normes vers un rapprochement mutuel. Adopter une posture d'écoute active, de respect et de neutralité. Centrer constamment le dialogue sur **l'intérêt de l'élève.**

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
Apaisement du climat relationnel après l'entretien. Compréhension partagée de la situation. Acceptation des décisions ou des actions envisagées Engagement réciproque dans les solutions retenues ; Maintien ou restauration de la confiance école–famille	Organiser l'entretien dans l'urgence ou sous l'émotion Multiplier les participants sans nécessité Mélanger faits et interprétations Adopter une posture défensive ou prescriptive.	Ifé – Favoriser l'alliance éducative : d'une collaboration conditionnée à un rapprochement réciproque IFé – les entretiens parents – un dispositif institutionnalisé CATHERINE HURTIG DELATTRE L'entretien avec les parents - Poster du site Ressource école inclusive REI:

POSTURE : les 10 règles d'or

1. Rechercher une relation équilibrée, une « parité d'estime » et adopter une attitude d'écoute.
2. Valoriser la posture du parent d'élève qui doit être considéré comme un acteur et un interlocuteur nécessaire.
3. Le parent doit reconnaitre l'expertise de l'enseignant et sa professionnalité.
4. Être dans le plaisir de la rencontre et ne pas avoir d'a priori sur la famille.
   - L'enseignant n'est pas un juge.
   - Il s'efforce de comprendre le point de vue des parents.
   - Il accepte de se laisser surprendre.
5. Ne pas chercher à obtenir l'adhésion inconditionnelle de la famille - le consensus entre l'enseignant et les parents sur la vision de l'enfant n'est pas nécessaire à une relation coopérative.
   - Accepter que l'enfant puisse être différent à l'école et à la maison.
   - Reconnaitre la valeur des apprentissages réalisés dans la famille.
6. Reformuler (sans interpréter) les paroles des familles, pour susciter et valider les propositions des parents.
7. Informer de manière claire et complète. Les éléments apportés par l'enseignant doivent être factuels et objectifs. Les points sensibles des difficultés de l'élève doivent être abordés avec tact, sans euphémisme, ni dramatisation.
8. Ne pas fermer l'entretien avec des solutions définies à l'avance par l'enseignant.

   Co-construire avec la famille les solutions ou les réponses à une difficulté de l'élève (collaboration).
   - Être capable d'ajuster sa position au fur et à mesure de ce qui est énoncé lors de l'entretien.
   - Rester ouvert à d'autres actions ou de nouvelles interprétations et faire confiance aux familles.
   - Emettre, conjointement, des hypothèses pour expliquer le comportement de l'enfant à l'école.
9. Ne pas prédire, laisser du temps, créer les conditions de possibilité d'une évolution positive.
   Après les entretiens, l'enseignant doit accorder un temps de réflexion aux parents afin que ceux-ci puissent réagir – il doit rester vigilant, sans être impatient.

10 - Gérer ses propres inquiétudes.

PREPARATION DE L'ENTRETIEN

1. Ritualiser l'entretien – par exemple, l'organisation de deux entretiens obligatoires pour l'ensemble des familles aura été présentée en réunion de rentrée et expliquée dans un mot inséré dans le cahier de liaison. Ceci n'empêche pas la prise de RDV en tant que de besoin.
2. Inscrire l'entretien dans la durée – donner un timing (entre 20 et 40 minutes).
3. Prévoir un espace adapté et confidentiel – prévenir les enseignants et les agents de ménage afin qu'ils puissent organiser leur travail.
4. Inviter, convier les familles par écrit (ne pas convoquer).
   - Donner un motif succinct.
   - Proposer plusieurs horaires et plusieurs dates (trois a minima).
   - Inviter les deux parents.
5. Se doter d'outils intelligibles pour mettre en valeur les points forts de l'enfant et ne pas uniquement insister sur ce qui fait défaut.
6. Préparer une trame de l'entretien contenant les éléments essentiels qu'il faut absolument expliquer à la famille.

Par exemple pour un premier entretien *(les éléments ci-dessous sont listés, mais ne doivent pas s'entendre selon une linéarité préétablie)*.

- Les programmes scolaires, les objectifs poursuivis.
- Les modalités d'accompagnement dans l'école.
- Les modalités d'apprentissage utilisées.
- Les modalités et le rythme des évaluations.
- Les règles de vie de classe.
- Premier bilan des acquis, du comportement et du rapport de l'élève à l'école.

7. Préparer un document qui servira d'outil de contractualisation entre l'école et la famille

DEROULE DE L'ENTRETIEN

Temps 1 – une étape d'accueil

Ouvrir le dialogue en exposant la problématique (lorsqu'il y en a une)

Temps 2 – une étape d'exploration et de compréhension de la situation

Donner immédiatement la parole à la famille en posant des questions ouvertes.

- Lors d'un premier entretien par exemple : qu'est-ce que vous souhaitez dire de votre enfant ? Qu'est-ce que l'école peut faire pour vous ?
- Lors d'un entretien de fin d'année : Qu'est-ce que vous avez à me dire ? Comment s'est passée l'année ?

Etre attentif à l'histoire personnelle des familles, à leur expérience et leur permettre d'exprimer leur crainte (s'ils le souhaitent).
Laisser les parents s'exprimer, écouter, relancer pour prendre de l'information, rechercher des compléments d'information et essayer de comprendre.
Valoriser le rôle des parents et les amener progressivement à exposer les difficultés et les inquiétudes.
Expliquer clairement les postulats pédagogiques et décrire ce que l'élève est ou fait à l'école – il s'agit avant tout de rendre ces informations compréhensibles aux familles sans vouloir rechercher leur adhésion.
Reformuler régulièrement (sans interpréter) les propos des familles pour que les parents se reconnaissent et qu'ils puissent participer aux décisions.

Temps 3 – une étape d'analyse : Recherche conjointe de solutions possibles – les parents doivent faire des propositions, l'enseignant également.

Temps 4 – une étape de conclusion

Acter les solutions et rédiger une synthèse (sur un document prévu à cet effet(qui acte d'un contrat tripartite (parent/enfant/enseignant) Rassurer la famille – convenir d'une nouvelle date de RDV – donner une copie de cette synthèse à la famille. Chacun doit avoir une part de responsabilité dans les solutions envisagées.

ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté Égalité Fraternité

Fiche action 1-4 – Rédiger un compte-rendu d'entretien avec les familles

Mission Relations école-familles

COMPTE-RENDU ENTRETIEN PARENTS

Rendez-vous parents *Scolarité de l'élève :*			
Présents :			
Classe	Date	Motif de la rencontre:	
Objectifs de la rencontre : -			
Points positifs sur lesquels on peut s'appuyer		Point(s) à améliorer ou à consolider	Décision(s) prise(s)
- - -		- -	-
Engagement (ce que chacun met en œuvre)	Elève :	Famille :	Enseignant / directeur :

Signatures : Parents	Enseignants

Fiche action 1-5 – La communication écrite avec les familles

Objectif(s) :

- Mettre en place une communication écrite claire et cohérente dans l'école**,** harmoniser les écrits de l'école pour qu'ils soient compréhensibles, et lisibles.
- Améliorer la clarté, la cohérence et la lisibilité de la communication écrite avec les familles.
- Diversifier les modalités de communications en adaptant les supports et les formes d'écrits pour favoriser le climat scolaire et évite les malentendus. .
- Renforcer la confiance et la compréhension mutuelle par une communication écrite respectueuse et accessible.

Constats

- Communication numérique de plus en plus présente, de moins en moins d'utilisation des cahiers de liaison
- Communication immédiate et exigence de réactivité
- Obstacle de la langue et/ou de l'accès à la lecture
- Augmentation du nombre de parents séparés : communication aux 2 parents indispensables. Pour respecter leur droit à l'information.
- Arrivée de l'IA dans la communication

La communication écrite de l'école (courriers, messages numériques, affichages, comptes rendus) est souvent :

- hétérogène dans sa forme et son ton;
- perçue comme trop institutionnelle, implicite ou difficilement compréhensible par certaines familles ;
- source de malentendus ou de tensions lorsqu'elle est imprécise ou maladroitement formulée ;
- rédigée sans cadre partagé, notamment en situation sensible ou conflictuelle.

L'absence de règles communes fragilise la qualité du dialogue école–famille et la relation avec les partenaires.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
• Réaliser un état des lieux des supports existants tels que le cahier de liaison, le mail et l'ENT. • Élaborer un cadre commun piloté par la direction pour harmoniser les écrits. Créer des modèles standardisés pour les courriers types, messages et invitations, • Organiser une réflexion commune sur les corrections et appréciations LSU. • Valider les écrits sensibles avec la direction avant diffusion. • Mettre les supports à disposition de l'équipe et assurer une diffusion cohérente et régulière aux familles et partenaires.	1. Identifier les besoins de communication au sein de l'école (écrits, numériques, oraux). 2. Rassembler la communauté éducative (direction, équipe enseignantes, RPE) 3. Formuler les valeurs et principes qui guident les échanges écrits (respect, clarté, canaux de transmission d'informations). 4. Définir les règles pratiques : supports à utiliser, ton, confidentialité, délais de réponse. 5. Valider collectivement les supports. 6. Diffuser une infographie sur les modes de communication écrite au sein de l'école.	- Démarche commune portée par la direction et adhésion de l'équipe éducative - Langage simple, clair et accessible - Respect des cadres institutionnels et réglementaires - Diversification des canaux : échanges oraux/écrits, compte-rendus d'entretiens - Dimension personnelle conservée, enseignant comme premier interlocuteur - Possibilité d'oraliser les écrits (QR codes audio) - Différenciation entre communication avec l'élève et communication directe aux parents

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Cohérence et homogénéité des écrits institutionnels - Diminution des incompréhensions ou réclamations liées aux écrits - Qualité perçue de l'information par les familles et partenaires - Appropriation des modèles par les personnels	- Employer un vocabulaire trop technique ou administratif - Multiplier les supports sans cohérence globale - Rédiger dans l'urgence sans relecture et sans prise de recul (envisager de différer) - Utiliser l'écrit comme outil de rappel à l'ordre ou de sanction - Négliger les spécificités des publics destinataires	- Modèles de courriels type en fonction des situations : - Blog directeurs DSDEN 33 : https://blogacabdx.ac-bordeaux.fr/direcoles33/test-menu-1/

Fiche action 1-6 - Les entretiens annualisés avec les familles

Objectif(s) :
- Tisser des liens et constituer un capital de confiance dans lequel l'enseignant pourra puiser pour gérer d'éventuelles difficultés avec l'élève.
- Se décentrer pour acquérir une autre vision de l'enfant.
- Appréhender la diversité culturelle des familles et l'hétérogénéité de leurs rapports à l'institution scolaire.

Constats

Pour les parents :
- L'invitation de l'enseignant est souvent vécue comme anxiogène car elle est associée à une difficulté pour leur enfant. L'invitation peut rester sans réponse.
- Sentiment d'incompétence pour certaines familles (maitrise de la langue et de codes scolaires).

Pour les enseignants, attendre que des difficultés apparaissent pour rencontrer les familles peut générer deux attitudes notables et à l'opposé :
- soit une minimisation des difficultés, de peur de heurter le parent ;
- soit une focalisation sur les difficultés et une proposition d'externalisation de la gestion de la difficulté à des spécialistes.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
2 entretiens individuels/an (début et fin d'année), durée : 30 min. **Début d'année** : faire connaissance, recueillir les attentes des parents. **Fin d'année** : bilan des progrès, préparation de la rentrée suivante. • **Posture** : écoute active, "la balle est dans le camp des parents" : leur donner la parole au début avec une question ouverte.	**Début d'année** : Dans les premières semaines de classe, pour établir un premier contact et créer un climat de confiance. **Fin d'année** : Avant les vacances d'été, pour faire un bilan et préparer la rentrée suivante.	**Écoute active** : Accueillir les inquiétudes et les attentes des parents sans minimiser ni dramatiser. **Transparence** : Expliquer clairement les objectifs des entretiens et les attentes de l'école. **Adaptation** : Prendre en compte la diversité culturelle et linguistique des familles **Collaboration** : Informer les parents sur les aménagements spécifiques à l'enfant dans la classe. **Adaptation** aux familles bi-plurilingues et aux contextes culturels.
Indicateurs de réussite	**Points de vigilance**	**Ressources**
Parents : réduction de l'anxiété, sentiment d'être écoutés. Meilleure compréhension des attentes de l'école et des progrès de leur enfant. **Enseignants** : capital de confiance, meilleure connaissance des élèves et du contexte familial. **Élèves** : continuité école-maison, sentiment de sécurité	**Éviter les jugements** **Ne pas chercher l'adhésion inconditionnelle** : Respecter les différences de points de vue **Respecter la confidentialité** et l'intérêt de l'enfant. **Ne pas externaliser les difficultés** : Éviter de renvoyer systématiquement vers des spécialistes sans avoir d'abord cherché des solutions en interne.	**Ouvrage** : *La coéducation à l'école, c'est possible* - Catherine Hurtig-Delattre, La Chronique Sociale, 2016. **Dossier de veille** : Coéducation : quelle place pour les parents ? – IFÉ, janvier 2015.. Vidéos et extraits sonores C ; Urtig Delattre : Centre Alain-Savary. **Recherche-action** : Travaux de Jean-Paul Payet sur la collaboration avec les parents dans les écoles REP (Genève).

Fiche action 1-7 - Conduire un entretien sensible avec une famille

Objectif(s) :

- Outiller les personnels pour préparer, conduire et conclure un entretien sensible avec une famille.
- Sécuriser le cadre de l'échange afin de prévenir les tensions ou les conflits.
- Favoriser un dialogue respectueux, constructif et centré sur l'intérêt de l'élève.
- Permettre une prise de décision partagée sans externaliser les aides vers des spécialistes.
- Penser les conditions d'un dialogue sécure dans les entretiens avec les familles en identifiant les obstacles et les leviers.
- Echanger des informations dans un cadre sécurisant pour tous dans une relation qui va durer une année scolaire

Constats

Les situations sensibles (difficultés scolaires, comportementales, relationnelles ou institutionnelles) peuvent :

- susciter de fortes émotions chez les familles comme chez les professionnels ;
- générer des incompréhensions;
- dégénérer en conflit en l'absence de cadre clair et de méthode ;
- fragiliser durablement la relation école–famille.

Cf. Fiches 2, 3 et 4 : Conduire un entretien - préparation de l'entretien et règles d'or ; Rédiger un compte-rendu

Dialogue asymétrique qui repose souvent sur des peurs partagées et des incompréhensions mutuelles.
Dialogue qui repose sur des représentations persistantes qui peuvent être sources de malentendus et creuser des incompréhensions.
La conduite d'un entretien sensible nécessite donc une préparation rigoureuse et une posture professionnelle adaptée.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Identifier précisément l'objet de l'entretien**, le communiquer à la famille.** Préparer les éléments **factuels** (observations, documents, travaux élève, observation). Définir les participants à l'entretien et leurs rôles. **Structurer** l'entretien : écoute, reformulation, clarification, recherche de solutions. **Conclure** par une synthèse claire et des **décisions explicites**.	**Avant l'entretien :** Analyse de la situation et préparation des documents (PPRE …) - Invitation (et non convocation) de la famille **Pendant l'entretien :** Accueil et rappel de l'objet Écoute active et reformulation Présentation des points d'appui avant les difficultés repérées Échange et recherche de solutions réciproques ➔ cf. la fiche 2 *« Conduire un entretien »* **Après l'entretien :** Synthèse écrite cf. fiche 4	Rester conscients de ce qui se joue lors des entretiens et qui peut agir sur la posture côté enseignant et côté parent. Agir vers une collaboration réciproque : reconnaitre la diversité, déconstruire les représentations vers un rapprochement mutuel.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources institutionnelles et scientifiques
Apaisement du climat relationnel après l'entretien Compréhension partagée de la situation Acceptation des décisions ou des actions envisagées Engagement réciproque dans les solutions retenues Maintien ou restauration de la confiance école–famille	Eviter d'organiser l'entretien dans l'urgence ou sous l'émotion Eviter de multiplier les participants sans nécessité Eviter de mélanger faits et interprétations Eviter d'adopter une posture défensive ou accusatoire Penser au suivi après l'entretien	Fiches 3 et 4 : Entretien : Règles d'or, ¨Préparation de l'entretien, Déroulé de l'entretien, un exemple de fiche de contractualisation.

Fiche action 1-8 - Gestion des conflits entre enseignants / direction et parents d'élèves

Objectif(s) :

- Prévenir et désamorcer les situations conflictuelles entre les familles et l'institution scolaire
- Améliorer la qualité de la communication entre enseignants, direction et parents d'élèves
- Sécuriser les personnels face aux situations de tension
- Restaurer un climat de confiance propice à la réussite et au bien-être des élèves

Constats	Acteurs impliqués
La mise en place d'outils de gestion de confit permet : - La diminution des situations de tensions avec les parents - Poser un cadre clair dans les échanges : s'appuyer sur le protocole pHARe (entretiens familles) - Clarifier les rôles entre famille et école - D'avoir une réponse collective uniforme - La direction n'est pas seule à pouvoir gérer les conflits	- Enseignants - Directeur / Directrice d'école - Parents d'élèves / responsables légaux - Élèves - Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) - RASED (enseignants spécialisés, psychologue scolaire) - Collectivités territoriales (le cas échéant)

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
- **Protocole collectif** : Construire une réponse d'école sur la gestion des conflits (protocole connu de tous, inspiré du programme pHARe ; - **Entretiens cadrés** : Organiser des entretiens structurés avec les familles - Cf fiche 1-3 - **Communication préventive** : Informer régulièrement les familles sur les actions de l'école (ex. : plateforme "Non au harcèlement ; digipad)	**Court terme (1 à 2 mois)** : - Sensibilisation des équipes - Rappel du cadre institutionnel - Se former à la gestion de conflits **Moyen terme (1 mois) :** - Formations et ateliers parents - Construction collective d'un protocole adapté à l'école. - Harmonisation des pratiques dans les classes. **Long terme (année scolaire) :** - Intégration au projet d'école - Suivi et ajustement - Culture commune de prévention	- Implication de la direction et de l'équipe - Cadre clair connu de tous - Mise en place et suivi de la formation - Temps dédiés au climat scolaire (conseil des maitres)

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Baisse des conflits - Meilleur ressenti des personnels - Échanges apaisés - Satisfaction des familles	- Ne pas personnaliser - Éviter les réponses émotionnelles - Respecter confidentialité et neutralité - Impliquer les familles sans les stigmatiser	- Référentiels de compétences - Circulaires académiques - Formation institutionnelle H18 ou par des associations agrées sur la gestion de conflits - Plateforme pHARe : Ateliers parents pHARe

Thématique 2

Relation école-familles : les instances dans l'école

Fiche action 2-1 - Clarifier le rôle des parents d'élèves élus dans les instances

Objectif(s) :
Clarifier le rôle, la place, les missions et les limites des parents d'élèves élus au sein des instances de l'école y compris au sein de l'équipe éducative.
Sécuriser le cadre institutionnel de leur intervention afin d'éviter les malentendus et les conflits.
Favoriser une participation constructive et légitime des parents élus dans une logique de coéducation.
Améliorer le fonctionnement des instances, en particulier du conseil d'école.

Constats	Acteurs impliqués
Dans de nombreuses écoles, le rôle des parents d'élèves élus reste insuffisamment explicité. Cette situation engendre : Des attentes floues de la part de certains parents élus (confusion entre rôle consultatif, revendicatif ou décisionnel). Un sentiment d'illégitimité chez des parents élus peu informés du cadre institutionnel. Des tensions relationnelles lors des conseils d'école ou dans la communication avec les familles. Une méconnaissance des instances par l'ensemble des parents, réduisant leur portée éducative. **La clarification du rôle des parents élus constitue donc un levier essentiel pour renforcer la coopération école–famille et garantir un fonctionnement apaisé et efficace des instances.**	Le directeur ou la directrice d'école (pilotage et cadre institutionnel) Les parents d'élèves élus (titulaires et suppléants) L'équipe enseignante Les représentants de la collectivité territoriale (mairie) Les partenaires institutionnels siégeant au conseil d'école (RASED, périscolaire, etc.)

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
La mise en œuvre repose sur une démarche explicite et partagée : Présenter clairement, dès le début de l'année scolaire, le cadre réglementaire et le rôle des parents élus. Formaliser les missions des parents élus dans un document de référence remis lors de leur prise de fonction. S'appuyer sur des temps d'échange dédiés pour expliciter les attentes réciproques et les impliquer dans les projets. Rappeler régulièrement les règles de fonctionnement, et valoriser la parole des parents élus tout en garantissant le respect du cadre institutionnel.	**Avant les élections** : Informer les familles sur le rôle des parents élus (supports écrits). **Après les élections** : Réunion d'accueil + remise d'un document synthétique sur leurs missions. **Avant chaque conseil d'école** : Rappeler le cadre (distinction questions individuelles/collectives). **Pendant l'année** : Maintenir un dialogue régulier et ajuster si besoin	Posture claire et constante de la direction. Communication transparente et régulière. Reconnaissance institutionnelle du rôle des parents élus. Climat de confiance et respect mutuel.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
Participation constructive des parents élus. Diminution des tensions en conseil d'école. Questions traitées majoritairement à l'échelle collective. Meilleure compréhension du fonctionnement de l'école par les familles.	Éviter les non-dits ou interprétations divergentes. Ne pas traiter de situations individuelles en conseil. Éviter une posture défensive ou descendante. Accompagner les parents élus débutants.	Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative au rôle des parents à l'école Guide « La coopération avec les parents d'élèves » – Ministère de l'Éducation nationale Recherches sur la coéducation (P. Rayou, J.-P. Payet, J. Epstein)

Fiche action 2-2 : Mobiliser, accueillir, informer et outiller les représentants de parents élus

Objectifs :
- **Préciser** le rôle institutionnel des parents élus : droits, devoirs et limites.
- **Renforcer** leur contribution à la vie scolaire dans une logique de **coéducation**.
- **Les mobiliser et sécuriser** leur action pour éviter les malentendus et favoriser un climat de confiance.

Constats

- **Méconnaissance de leur rôle** : présence souvent formelle en instance, sans saisie claire de leurs missions au-delà de la participation.
- **Faible représentativité** :
  - Peu de diversité sociale/culturelle parmi les élus.
  - Difficulté à toucher les familles éloignées de l'école (IGÉSR, 2021). → **Conséquence** : rôle de relais et de médiation limité.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Rôle des RPE
Impliquer les RPE dans la vie de l'école les impliquer dans les débats sur : • Le projet d'école ou d'établissement. • Les **règles de vie collective** (règlement intérieur, charte école-familles). • Les **actions éducatives** (temps , interventions, prévention des violences, protocole pHARe). • **Contribuer** à l'amélioration du **climat scolaire** : - Relayer les besoins des familles auprès de la direction - Soutenir les initiatives de l'école favorisant la réussite et le bien-être des élèves. - Rassurer les familles. • **Collaborer** avec l'équipe éducative : - En adoptant une posture **constructive** et non conflictuelle. - En distinguant les questions individuelles (à traiter en entretien) des enjeux collectifs.	• **Dès la prise de fonction** : Organiser une **réunion d'accueil** pour présenter : - Les **instances** et leur fonctionnement. - Les **outils** à leur disposition - Leurs outils de communication - Clarifier les **limites** : confidentialité, neutralité, respect des procédures. • **Tout au long de l'année** : - Préparer les conseils d'école : - Valoriser leurs contributions : Mettre en avant leurs propositions et leur rôle de médiation. Leur donner la parole sur des sujets concrets (ex. : organisation d'actions en lien avec les projets de classe).	**Rôle des représentants de parents élus** *(source : Eduscol – Représentation des parents)* • **Membres à part entière** des instances (conseil d'école, conseil d'administration) : **voix délibérative** (droit de vote). • **Relais** entre les familles et l'école : transmettre les attentes collectives, informer les autres parents. • **Médiateurs** : faciliter le dialogue en cas de tension, à la demande des familles ou de l'équipe éducative. • **Acteurs de la coéducation** : participer aux réflexions sur la vie scolaire, les projets pédagogiques, et le climat d'école. • **Pas de rôle décisionnel** : leur avis éclaire les décisions, mais celles-ci reviennent à l'institution.
Indicateurs de réussite	**Points de vigilance**	**Ressources**
Indicateurs de réussite • Les parents élus participent activement aux instances avec une vision collective. • Les **échanges** en conseil d'école sont **apaisés** et **centrés sur l'intérêt des élèves**. • Les **familles** comprennent mieux le fonctionnement de l'école et se sentent **écoutées**. • L'équipe éducative perçoit les parents élus comme des **partenaires** (pas des adversaires). • Leur représentativité se diversifient au fil des années.	• **Éviter** de traiter des **sujets individuels** en instance (privilégier les entretiens personnalisés). • **Rappeler** que leur rôle n'est pas de **gérer les conflits** entre familles ou avec les enseignants, mais de **faciliter le dialogue**. • **Former** les parents élus aux **compétences de médiation** (ex. : écoute active, reformulation)	**Ressources officielles** • Eduscol – Rôle des représentants de parents • Mallette des parents (outils pour les accompagner)

Fiche action 2-3 - Préparer efficacement un conseil d'école avec les parents élus

Objectif(s) :

- Garantir une préparation rigoureuse et partagée du conseil d'école.
- Associer les parents d'élèves élus en amont afin de renforcer leur rôle consultatif et représentatif.
- Prévenir les tensions en anticipant les sujets sensibles notamment avec la municipalité.
- Favoriser des échanges constructifs, cadrés et efficaces lors de l'instance.
- Améliorer la lisibilité et l'utilité du conseil d'école pour l'ensemble de la communauté éducative.

Constats

Le conseil d'école est une instance centrale de dialogue entre l'école et les familles. Toutefois, son efficacité est parfois limitée par :

- Une préparation insuffisante ou trop tardive des ordres du jour.
- Des parents élus peu associés en amont, découvrant les sujets en séance.
- Des sujets mal hiérarchisés ou insuffisamment contextualisés.
- L'émergence de tensions évitables, liées à des incompréhensions ou à des attentes divergentes.
- Un sentiment d'inefficacité ou de perte de sens de l'instance.

Acteurs impliqués

Une préparation structurée et collaborative constitue donc un levier majeur pour améliorer le climat et la qualité des échanges :
Acteurs :

- Le directeur ou la directrice d'école (responsable de la préparation et du pilotage)
- Les parents d'élèves élus (titulaires et suppléants)
- L'équipe enseignante
- Les représentants de la collectivité territoriale (mairie)
- Les partenaires institutionnels participant au conseil d'école

Mise en œuvre/descriptif

La préparation du conseil d'école repose sur une organisation anticipée et collaborative :

- Fixer la date du conseil d'école suffisamment en amont.
- Solliciter les parents élus pour la remontée des questions des familles, en rappelant le cadre collectif.
- Recueillir les propositions de l'équipe enseignante.
- Hiérarchiser les points à l'ordre du jour en distinguant : les points obligatoires, les points d'information, les points soumis à débat ou à avis.
- Partager l'ordre du jour avec les parents élus avant l'instance, accompagné d'éléments de contexte si nécessaire.

Anticiper les réponses institutionnelles sur les sujets sensibles.

Temporalité

Étape 1 – 6 à 8 semaines avant le conseil

- Fixer la date et informer les membres du conseil.

Étape 2 – 3 à 4 semaines avant le conseil

- Recueillir les questions des parents élus et de l'équipe enseignante.
- Identifier les sujets nécessitant une préparation particulière.

Étape 3 – 10 à 15 jours avant le conseil

- Élaborer l'ordre du jour définitif.
- Le transmettre aux membres du conseil.
- Expliquer aux RPE pourquoi certaines questions ne figurent pas à l'ordre du jour.

Étape 4 – Juste avant le conseil

- Préparer les supports éventuels.
- Anticiper la gestion du temps et de la parole.

Conditions de réussite

Une anticipation suffisante des échéances.

Une communication claire et régulière avec les parents élus.

Un cadre institutionnel explicite et partagé.

Une posture de coopération et de respect mutuel.

Une préparation collective de l'équipe enseignante.

Indicateurs de réussite

- Ordre du jour clair, structuré et respecté.
- Participation active et constructive des parents élus.
- Réduction des tensions ou des situations conflictuelles.
- Respect du temps imparti pour l'instance.
- Sentiment d'utilité et de clarté exprimé par les participants.

Points de vigilance

- Préparer l'ordre du jour seul, sans association des parents élus.
- Ajouter des points non prévus en début de séance.
- Traiter des situations individuelles relevant d'un autre cadre.
- Manquer de clarté sur les compétences respectives des acteurs.

Ressources

Code de l'éducation – Articles D411-1 à D411-3 relatifs au conseil d'école
Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à la coopération avec les parents
Guide « Le conseil d'école » – Ministère de l'Éducation nationale
Travaux de P. Rayou et J.-P. Payet sur les relations école-familles.

Fiche action 2-4 : Favoriser la communication avec les familles en impliquant les RPE

Objectif(s) :

- Améliorer la communication entre l'école et les familles en mobilisant les parents élus.
- Renforcer le rôle des parents élus tout au long de l'année scolaire.
- Créer un climat de confiance et de collaboration entre les familles et l'école.

Constats	Acteurs impliqués
- Les relations entre l'école et les familles peuvent être ambiguës et sources de tensions souvent par un défaut de communication. - Les outils numériques (ENT, logiciels de vie scolaire) sont des leviers importants pour améliorer la communication. - Les parents élus sont souvent peu représentatifs de la diversité sociale des familles et peinent à ce titre à mobiliser toutes les familles	• Parents élus • Équipe éducative (enseignants, direction) • Collectivités territoriales

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité (quand)	Conditions de réussite
1. **Renforcer la communication :** - Utiliser les outils numériques (ENT, logiciels de vie scolaire) pour informer régulièrement les familles. - Organiser des réunions régulières avec les parents élus pour échanger sur les projets et les préoccupations. - Mettre en place des espaces de dialogue (cafés des parents, ateliers-débats) pour favoriser les échanges informels. 2. **Mobiliser les parents élus :** - Encourager les parents élus à participer activement aux conseils d'école et aux réunions de suivi. - Former les parents élus sur leurs rôles et responsabilités, notamment en matière de communication et de médiation (ex : réunion en amont du CE) - Associer des parents élus pour organiser des actions favorisant la participation de toutes les familles (ex : proposition des RPE sur des questions touchant à la parentalité et à l'éducation) 3. **Améliorer la représentativité :** - Mettre en place des actions pour encourager une participation plus large des familles (sensibilisation des familles éloignées). - Veiller à ce que les parents élus reflètent la diversité sociale des familles.	**Court terme :** - Mise en place des réunions régulières avec les parents élus dès le début de l'année scolaire. - Formation des parents élus sur leurs rôles et responsabilités. **Moyen terme :** - Organisation des espaces de dialogue (cafés des parents, ateliers-débats) au cours de l'année. - Mise en œuvre des actions pour améliorer la représentativité des parents élus. **Long terme :** - Évaluation et ajustement des actions mises en place pour assurer leur efficacité.	- Implication active des parents élus. - Utilisation efficace des outils numériques pour la communication. - Collaboration avec les collectivités territoriales et les associations de parents d'élèves.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Augmentation de la participation des familles aux réunions et événements. - Amélioration de la satisfaction des familles concernant la communication avec l'école. - Réduction des tensions et des conflits entre les familles et l'école. - Meilleure représentativité des parents élus.	Veiller à ce que les parents élus ne soient pas perçus comme des représentants d'un groupe spécifique. Éviter la surcharge de travail pour les parents élus. S'assurer que les outils numériques sont accessibles à toutes les familles.	- Rapport IGESR sur les usages du numérique dans la relation École-familles. - Ressources Eduscol sur la mobilisation des parents élus. - Charte École-familles.

Fiche action 2-5 : Rôle et implication des familles autour des valeurs républicaines de l'école (flyer Laïcité parents)

Objectif(s) :
- Sensibiliser les familles aux valeurs républicaines et à la laïcité à l'école.
- Encourager les familles à s'impliquer activement dans la vie scolaire en respectant les principes de laïcité.
- Promouvoir un climat de respect et de tolérance au sein de l'école en rendant lisibles les actions de l'école et en mobilisant les parents dans les instances.
- Favoriser le dialogue entre les familles et l'école pour renforcer la cohésion éducative autour d'actions sur la thématique en impliquant les RPE

Constats	Acteurs impliqués
- Certaines familles ne sont pas toujours informées des principes de laïcité et des valeurs républicaines qui nécessitent d'être explicitées. - Des familles ne perçoivent pas le sens dans l'information qu'elle juge prescriptive (charte école-familles – flyer laïcité) - Des contenus de programmes peuvent être remises en cause (programme EVAR…). - Les familles peuvent avoir des attentes différentes concernant l'éducation de leurs enfants. - Les parents ne sont pas toujours conscients de leur rôle dans la transmission des valeurs républicaines et des actions de l'école.	• Parents élus et familles de l'école. • Partenaires (périscolaire, ...)

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité / Conditions de réussite
Sensibilisation aux valeurs républicaines et à la laïcité : - Organiser des ateliers lors des réunions d'information sur les valeurs républicaines et la laïcité à l'école. - Diffuser des documents d'information (flyers, brochures) aux familles pour expliquer les principes de laïcité en les ayant préalablement présentés (rôle REP). - Mettre en place des actions ou espaces de dialogue pour discuter des valeurs républicaines et de leur importance. (informations régulières déposées sur ENT pour les actions écoles - sensibilisation écrans…) **Implication des familles dans la vie scolaire :** - Informer et encourager les familles à participer aux projets éducatifs. - Impliquer les parents élus sur leur rôle dans la promotion des valeurs républicaines. Co-construction Charte des parents Fiche 1-1) - Organiser des événements pour renforcer le lien entre les familles et l'école. (journée Safer Internet Day – non au harcèlement…actions égalité filles-garçons (labellisation) **Promotion d'un climat de respect et de tolérance :** - Sensibiliser les familles à l'importance du respect et de la tolérance au sein de l'école : rendre lisible et valoriser les actions sur ENT sur cette thématique. - Mettre en place des actions pour prévenir les discriminations et les comportements inappropriés.(soirée thématiques – expositions de travaux élèves…).	**Court terme :** - Organisation des ateliers ou réunions d'information dès le début de l'année scolaire. - Diffusion des documents d'information aux familles. (Charte et flyers laicité…) **Moyen terme :** - Implication des parents élus sur leur rôle dans la promotion des valeurs républicaines. - Organisation des événements pour renforcer le lien entre les familles et l'école. **Long terme :** - Évaluation et ajustement des actions mises en place pour assurer leur efficacité.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
Soutien à la direction de l'école et de l'équipe éducative de la part des RPE. Implication active des familles. Collaboration avec les collectivités territoriales et les associations de parents d'élèves.	Veiller à ce que les familles ne se sentent pas exclues ou marginalisées dans la communication / S'assurer que les outils de communication sont accessibles à toutes les familles.	- Vademecum Laicité. - Flyer Laicité (fiche outils) - Charte École-familles.

Fiche Action 2-6 - Impliquer les parents dans la lutte contre le harcèlement

Objectif(s) :

- Associer les parents élus à la prévention et à la lutte contre le harcèlement scolaire.
- Renforcer la coéducation autour du climat scolaire et du bien-être des élèves en rassurant les familles sur la prise en charge des situations à l'école.
- Favoriser une meilleure compréhension du programme pHARe, du plan de prévention de l'école et des procédures de signalement et du traitement.
- Faire des parents élus des relais d'information et de sensibilisation auprès des familles.

Constats	Acteurs impliqués
- Les situations de harcèlement sont parfois mal identifiées par les familles. - Les parents peuvent se sentir démunis face aux situations évoquées par leur enfant. - Un manque de connaissance des dispositifs institutionnels (pHARe, plan de prévention de l'école, du protocole et du traitement des situations à l'école. - Les parents élus constituent un levier de communication et de prévention encore peu mobilisé.	- Équipe de direction - Équipe ressource pHARe de l'école ou de l'établissement - Représentants de parents élus - Enseignants - Référents de la circonscription / Psychologue de l'Éducation nationale - Partenaires éventuels (périscolaire, collectivité)

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Présentation du programme pHARe aux parents élus lors d'un temps dédié (réunion spécifique ou conseil d'école). Sensibilisation aux signaux faibles du harcèlement et aux conduites à tenir. Transmission des ressources Éduscol (guides, supports de sensibilisation, outils de prévention). Association des parents et parents élus à certaines actions de prévention : - diffusion d'informations aux familles - participation à des temps de sensibilisation : Non au harcèlement (journée et prix), Internet Safer Day; atelier parents - relais lors des temps institutionnels (conseil d'école, réunions de parents).	- **Début de l'année** : Présentation et explicitation du Plan de Prévention de l'école - **Mise à disposition des outils nationaux** : affiches, guides parents, numéro 3018. - **Présentation en début d'année scolaire**. - **Points d'étape** lors des conseils d'école. - **Tout au long de l'année** : Actions de sensibilisation lors des temps forts (journée nationale de lutte contre le harcèlement…	Information claire sur le rôle des parents élus. Climat de confiance entre l'équipe éducative et les représentants de parents. Formation ou sensibilisation des acteurs impliqués.(périscolaire…) Appui sur les ressources institutionnelles et le programme pHARe.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources institutionnelles
- Meilleure connaissance du dispositif pHARe par les parents élus. - Augmentation de la diffusion des informations auprès des familles. - Amélioration du repérage et du signalement des situations préoccupantes. - Renforcement du climat de confiance entre l'école et les familles. : RASSURER et mieux prévenir les situations	- Respect de la confidentialité des situations individuelles. - Clarification du rôle des parents élus (**information et relais, sans intervention directe dans les situations**). - Veiller à ne pas créer d'inquiétude excessive chez les familles : INFORMER RASSURER et prendre en charge	Resources EDUSCOL ; https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/phare-un-dispositif-de-lutte-contre-le-harcelement-l-ecole-323435 Plateforme pHARe

Thématique 3

Favoriser l’accueil et la relation avec les familles

Fiche action 3-1 – Accueillir des nouveaux parents

Objectif(s) :

- Accueillir les nouveaux parents de manière structurée, bienveillante et rassurante.
- Favoriser une première relation de confiance entre l'école et les familles.
- Permettre aux parents de comprendre le fonctionnement de l'école, ses règles et ses acteurs.
- Poser les bases d'une coéducation fondée sur la coopération et la communication.
- Répondre aux questions et aux inquiétudes liées à l'entrée dans l'école.

Constats

De nombreux parents découvrent l'école avec des représentations parfois éloignées de son fonctionnement réel.
Un parcours d'accueil structuré permet d'instaurer un climat serein, de sécuriser les familles et de poser un cadre partagé dès l'entrée à l'école.

- Un sentiment de confiance vis à vis de l'institution scolaire,
- Une meilleure compréhension des règles, des attentes et des rôles de chacun,
- Une relation école-famille de qualité dès le début de la scolarité.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
L'accueil repose sur une organisation en plusieurs temps complémentaires : - Temps d'échanges individualisés - Un temps d'accueil collectif des nouveaux parents (réunion ou temps dédié) : - La remise de supports d'information clairs et accessibles pour tous. - Une présentation explicite du fonctionnement de l'école, de ses valeurs et de ses règles Le directeur veille à la cohérence du discours de l'équipe et à l'accessibilité des informations transmises (langage clair, supports visuels, documents simplifiés).	**Préparation (fin d'année scolaire ou rentrée)** Identifier les familles nouvellement arrivées Préparer les supports d'accueil (livret, diaporama, affiches) Informer l'équipe des objectifs du parcours **Accueil collectif** Organisation d'un temps d'accueil en début d'année Présentation de l'école, de l'équipe, des règles et des temps scolaires Temps d'échange avec les parents **Accueil individualisé** Proposer des rendez-vous personnalisés. Répondre aux questions spécifiques des familles. **Suivi** : Maintenir une communication régulière.	- Une implication du directeur et de l'équipe. - Une posture d'écoute, de respect et de non- jugement. - Des supports compréhensibles par tous les parents. - Une organisation anticipée et partagée. - Une attention particulière aux familles les plus éloignées de l'école.
Indicateurs de réussite	**Points de vigilance**	**Ressources**
- Taux de participation des parents aux temps d'accueil - Retours positifs des familles (questionnaires, échanges informels…) - Diminution des incompréhensions - Qualité des échanges entre parents et équipe éducative - Implication progressive des parents dans la vie de l'école	- Un accueil trop formel ou prescriptif - Un langage institutionnel complexe ou culpabilisant - Une absence de suivi après le temps d'accueil - Une information trop dense ou mal hiérarchisée - Une posture défensive face aux questions des parents	Travaux de recherche sur la coéducation (P. Perrenoud, J. Epstein). Ressources des CAF et collectivités territoriales sur l'accueil des familles.

Fiche action 3-2 - Organiser un temps d'accueil individualisé (Cf. fiche action 1-6 - Entretiens annualisés)

Objectif(s) :

- Faciliter l'entrée dans l'école des familles peu familières de l'institution scolaire.
- Créer une relation de confiance individualisée entre l'école et la famille.
- Rendre compréhensibles les règles, les attentes et le fonctionnement de l'école.
- Prévenir les incompréhensions, les tensions et les ruptures de communication.
- Favoriser l'engagement progressif des familles dans la scolarité de leur enfant.

Constats

Certaines familles entretiennent un rapport distancié à l'école (difficultés linguistiques, sociales, culturelles, expériences scolaires antérieures négatives…)
Avec un accompagnement spécifique, ces familles peuvent :

- Participer spontanément aux temps collectifs proposés par l'école,
- Mieux comprendre les attentes scolaires,
- Se sentir légitimes dans leur relation avec l'institution.

Un accueil individualisé permet de répondre à ces situations en proposant un cadre sécurisant, personnalisé et respectueux des réalités familiales.

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Le temps d'accueil individualisé prend la forme d'un entretien personnalisé, organisé dans un cadre calme et confidentiel, distinct des temps collectifs. Il vise à : - Écouter la famille sans jugement et avec bienveillance, - Expliciter le fonctionnement de l'école de manière simple et concrète, - Répondre aux questions et préoccupations exprimées. Le directeur veille à instaurer un climat de confiance, en adoptant une posture d'écoute active, de reformulation et de valorisation des compétences parentales.	**Étape 1 – Repérage des familles** - Identification des familles concernées (nouveaux arrivants, non-participation aux réunions, difficultés de communication…). - Échanges au sein de l'équipe éducative. **Étape 2 – Prise de contact** - Invitation personnalisée (orale ou écrite, langage simple). - Proposition d'un rendez-vous à un horaire adapté aux contraintes de la famille. **Étape 3 – Entretien individualisé** - Accueil bienveillant. - Présentation claire de l'école et de ses règles. - Écoute des besoins et attentes de la famille. **Étape 4 – Suivi** - Transmission des informations essentielles à l'équipe. - Maintien du lien dans les semaines suivantes.	Une posture professionnelle fondée sur l'écoute, la bienveillance et la confidentialité. Une disponibilité réelle du directeur, de l'enseignant. Des supports visuels ou traduits si nécessaire. Une coordination avec les partenaires compétents. Le respect du rythme et des contraintes des familles.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
Présence des familles aux rendez-vous proposés. Echanges apaisés lors des entretiens. Amélioration de la communication école-familles. Participation accrue des familles aux temps proposés par l'école. Réduction des situations de malentendus.	Eviter la posture évaluative ou culpabilisante. Eviter le langage trop institutionnel ou technique. Éviter la multiplication des informations.	

Fiche action 3-3 - Élaborer un livret d'information des parents

Objectif(s) :

- Aider à la conception d'un livret d'accueil clair, structuré et accessible.
- Harmoniser les informations transmises aux familles dès l'entrée à l'école.
- Faciliter la compréhension du fonctionnement de l'école, des règles et des interlocuteurs.
- Favoriser un climat de confiance et une relation école–famille apaisée dès l'accueil.

Constats	Mise en œuvre d'un livret d'accueil
Les familles, en particulier celles qui découvrent l'école ou le système scolaire, ont besoin : - D'identifier le fonctionnement institutionnel de l'école, - De connaitre les règles, les attentes et des procédures D'informations claires transmises sur un support accessible - D'identifier les interlocuteurs de l'école - D'identifier les modalités de communication	- Définir les objectifs du livret (accueillir, informer, orienter). - Recenser les informations essentielles à transmettre (fonctionnement, règles, interlocuteurs). - Structurer le livret en rubriques claires et hiérarchisées et le rédiger dans un langage simple, accessible et institutionnel. Valider le contenu en équipe et, si nécessaire, avec la collectivité. - Choisir les modalités de diffusion (papier, numérique ou mixte).
Temporalité	**Condition de réussite**
	- Accessibilité du contenu pour tous les publics. - Cohérence avec les textes et règlements en vigueur. - Mise à jour régulière des informations. - Le livret comme outil de développement d'un sentiment d'appartenance. - Plusieurs modalités de diffusion au sein même de l'école. - Un support unique lisible, partagé et accessible à tous.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Niveau de compréhension et d'appropriation des informations. - Diminution des demandes répétitives liées au fonctionnement. - Qualité perçue de l'accueil par les familles. - Utilisation effective du livret comme référence.	- Produire un livret trop long et trop dense - Employer un vocabulaire technique ou institutionnel complexe - Multiplier les informations secondaires au détriment de l'essentiel - Négliger la mise à jour annuelle - Considérer le livret comme un simple document administratif	- Modèle de livret sur le blog des directeurs - Exemple de DIGIPAD d'accueil. - Livret d'accueil pour les familles nouvellement arrivées en France

Fiche action 3-4 - Préparer ensemble la première rentrée en maternelle en N-1

Objectif(s) :
- Poser les bases d'une relation de confiance
- Rendre visibles et explicites, pour les familles, le fonctionnement et les enjeux de l'école.
- Accueillir chaque famille avec son histoire et ses spécificités pour rendre sécure la transition vers l'école.

Constats	Acteurs impliqués
- Inquiétudes des familles - Diversité des profils de familles - Nécessité de passer du statut de parent d'enfant à celui de parent d'élève	Directeur.rice Enseignant.e.s (équipe élargie) ATSEM Périscolaire Partenaires petite enfance selon les ressources du territoire

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
1. Admission individuelle et administrative avec la-le directrice-teur (fiche outil) : - Guide d'échange/questionnaire maternelle - Déroulé et organisation (visite - de l'école…) - Livret accueil pour les parents, Mémo pour les familles avec QRcode - Livret d'accueil pour l'élève 2. Accueillir en classe l'enfant et son parent en année N-1 (fiche outil) 3. Réunion collective fin d'année N-1 avec parents, enseignants, Rased, partenaires… pour lever les inquiétudes (diaporama outil)	Dernier trimestre de l'année N-1	Temps de concertation Outils de communication (papier/numérique) à destination des familles

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Qualité de la séparation lors de la semaine de la rentrée - Capacité des familles à solliciter les interlocuteurs de l'école en confiance - Autonomie des élèves en classe et dans les temps de transition	- Veiller à instaurer une relation dans l'horizontalité et veiller à ne pas être descendant dans la communication - Penser à prendre en compte les parents qui viennent pour une admission en année N	- Penser aux ressources locales proposées notamment par les Mairies - Vademecum PS

Fiche action 3-5 - Créer un espace parent

Objectif(s) :
- Faciliter l'accueil et l'implication des parents.
- Renforcer le dialogue école-familles.
- Offrir un lieu d'échange et de soutien, surtout pour les parents éloignés de l'école.

Constats	Acteurs impliqués selon les besoins
- Certains parents ne se sentent pas légitimes pour entrer dans l'école. - Manque d'espaces dédiés et adaptés aux besoins des familles. - Besoin d'un lieu neutre pour échanger sans jugement.	- Équipe éducative (direction, enseignants, psy EN, RASED) … - Parents d'élèves (représentants élus, parents volontaires) - Collectivités territoriales (mairie, département) - Acteurs et associations locales (centres sociaux, associations de soutien à la parentalité) - Partenaires institutionnels (Caf, PMI, etc.)

Mise en œuvre	Temporalité
1. **Diagnostic et concertation :** - Identifier les besoins des parents via une enquête ou des entretiens. - Associer parents, enseignants et partenaires locaux à la réflexion. 2. **Aménagement de l'espace :** - Choisir un local accessible, visible et accueillant. - Prévoir mobilier adapté (tables, chaises, coin détente) et supports d'information. 3. **Animation et fonctionnement :** - Désigner un référent pour organiser les activités. - Proposer des temps d'accueil réguliers mais programmés (permanences, cafés des parents, ateliers) - Impliquer les parents dans l'animation. 4. **Communication :** - Informer tous les parents (flyers, site de l'école, ENT). - Créer un calendrier annuel des activités.	**Court terme (0-3 mois) :** Diagnostic des besoins et concertation avec les acteurs. Aménagement et signalétique de l'espace. Lancement officiel avec une première activité (ex. : café des parents). **Moyen terme (3-12 mois) :** Mise en place d'un calendrier d'activités régulières. Mobilisation des parents RPE **Long terme (1 an et +) :** Pérennisation de l'espace et intégration dans le projet d'école. Développement de partenariats avec les acteurs locaux. Capitalisation des bonnes pratiques et partage avec d'autres écoles.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Augmentation de la participation des parents. - Meilleure compréhension du fonctionnement de l'école par les parents. - Réduction des tensions et amélioration du climat scolaire.	- Veiller à ce que l'espace soit accessible à tous les parents, y compris ceux en situation de précarité ou de handicap. - S'assurer que les activités proposées répondent aux besoins réels des parents et ne se limitent pas à une communication descendante.	➢ Cf. Expérimentation CAF Thématique 4 pour outils de diagnostic (en cours d'élaboration)

Fiche action 3-6 – Organiser les différents temps de rencontre (exemple à la maternelle)

Objectif(s) :

- Renforcer l'alliance éducative au travers de rencontres pour donner du sens aux apprentissages scolaires et partager les enjeux de l'école et des temps forts
- Rendre lisible et explicite les discours et les activités de l'école. Mission Relations école-familles
- Lever les malentendus et les implicites pour faire culture commune.
- Permettre aux parents d'approcher les réalités de la classe.
- Permettre aux parents de coopérer avec l'enfant au sein de l'école et vivre une expérience partagée école/famille.
- Présenter aux parents, de manière accessible, les progrès de leur enfant.

Constats	Acteurs impliqués
- Parents évitants, invisibles et éloignés - Potentiel isolement des familles. - Familles éloignées de la culture et des codes de l'école	Les enseignant(e)s, la direction, les parents, les enfants, les ATSEM, les AESH, les agents du périscolaire

Mise en œuvre / descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
- Réunions collectives - Entretiens PE famille - Portes ouvertes de classe - Portes ouvertes d'école	Une rencontre souhaitable par période (**les rencontres obligatoires institutionnelles)** Ex : P1 : ***réunion de rentrée*** *Recommandations : organiser des entretiens individuels avec les parents d'élèves de TPS et PS dès les premières semaines d'année scolaire.* Fiche action 6 thématique 1 P2 : portes ouvertes P3 : ***remise du carnet de suivi*** P4 : portes ouvertes (semaine « *Parents, l'école vous accueille.* » pour travailler l'alliance éducative ; Viva la maternelle) P5 : réunion collective avec diaporama, exposition ***Remise du carnet de suivi*** ***La synthèse des acquis fin de GS*** Penser des temps conviviaux, de partage avec les familles dans l'année (mini concerts, expositions, fêtes de l'hiver, la grande lessive, café des parents, projet jardin fiche outil « Parents accueillis à l'école. » etc)	Logistique (salle, matériel, autorisations…) à anticiper Donner la possibilité aux parents de s'inscrire, de prendre connaissance du planning, en fonction des modes de communication choisis par la classe/l'école

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Nombre de parents accueillis - Retours d'expérience d'élèves - Retours d'expérience des familles - Nombre de rencontres - Augmentation de la confiance des familles qui se sentent plus rassurées. - Co-construction du projet de scolarisation des enfants (ex : décisions partagées lors des EE, PPRE compris, …) - Climat scolaire apaisé - Implication des parents dans la vie de l'Ecole et la scolarisation de leur enfant.	- Communiquer en amont - Anticiper un planning sur l'année et communiquer les dates en amont - Accueillir les langues étrangères, les parents loin des codes de l'école, peu disponibles, pour rendre l'information accessible à tous - Préparer les entretiens et des éléments de langage lors des constats difficiles (décalage dans les apprentissages) ; partir du réel de la classe. - Proposer des créneaux et des durées de RDV acceptables pour chacun. - Réfléchir en équipe sur les modalités et la temporalité des rencontres cohérentes et consensuelles au sein de l'équipe enseignante. - Alterner les modalités collectives et individuelles. - Les échanges informels ne peuvent pas remplacer les temps planifiés mais peuvent les compléter pour construire la relation école/famille, dans la limite de la confidentialité (ne pas parler du comportement et des apprentissages concernant un enfant à la porte de classe ou d'école).	Plan maternelle : https://www.education.gouv.fr/bo/23/Hebdo2/MENE2300949N.htm Evento pour s'inscrire : Evento Viva la maternelle **Pour les élémentaires : voir les fiches-outils.**

Fiche action 3-7 - La semaine de la rentrée à la maternelle

Objectif(s) :

- Accueillir les familles de PS sur les matinées de la première semaine de l'année scolaire afin de construire un climat de confiance et rendre moins difficile l'épreuve de séparation.
- Se présenter et expliquer le rôle de chaque intervenant dans l'école : les ressources et les aides dont les familles peuvent bénéficier dans l'enceinte scolaire.
- Aider à la séparation avec l'enfant et à l'investissement de la famille dans la scolarité de celui-ci, en lui signifiant sa place dans la relation de partenariat avec l'institution scolaire.
- Accueillir les inquiétudes des parents

Constats	Acteurs impliqués
- Certains parents laissent leurs enfants pour la première fois. - Méconnaissance des usages de l'école. - Méconnaissance de la journée type - Famille isolée, sans lien avec les autres parents - Malentendus sur les attendus de l'école - Confusion temps scolaire et temps périscolaire - Changement de modalités de communication entre les familles et les professionnels qui s'occupent de leur enfant qui seront désormais des enseignants.	La direction sur ces temps de décharge, les parents, une représentante des ATSEM, une AESH, un ou deux membres du périscolaire, le ou la psychologue scolaire ou psychologue de la PMI, le centre social … (en fonction du tissu local), un ou deux membres RASED. **Les partenaires se répartissent en fonction de leur disponibilité sur la semaine.**

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
• Accueillir les familles dans un espace de l'école les matins de la première semaine de la rentrée. • Organiser en collaboration avec les services municipaux. • Inviter les partenaires • Inviter les parents élus de l'année précédente • Projet un diaporama projeté en boucle dans la salle.	**En amont** : • Communiquer sur les modalités de rentrée lors de l'inscription ou fin d'année précédente. • Préparer un diaporama constitué de photos de la vie à l'école et des personnels de l'école. • Afficher la date de la réunion de rentrée dans le lieu d'accueil. **Durée** : entre 2 et 4 jours le matin jusqu'à la récréation.	Espace abrité, convivial (café, thé, gâteaux), Un vidéoprojecteur et un écran Des chaises et des jeux pour les fratries (enfants non scolarisés).

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
• Nombre de parents présents. • Présence des partenaires. • Présence des familles à la réunion de rentrée. • Retours des familles sur ce temps partagé. • Augmentation de la confiance des familles qui se sentent plus rassurées avec une diminution des questions sur le fonctionnement de l'école.	• Communiquer en amont. • Déplier une écoute active, sans jugement. • Harmoniser le discours avec les partenaires en amont. • A adapter selon les secteurs et les besoins identifiés des familles.	Vademecum des PS

Fiche action 3-8 : Rendre compréhensible le fonctionnement de l'école

Objectif(s) :

- Permettre aux familles de mieux comprendre l'organisation et le fonctionnement de l'école (rôles des acteurs, règles, attentes scolaires).
- Renforcer la confiance et la coopération entre les familles et l'équipe éducative.
- Favoriser l'implication des parents dans la scolarité de leur enfant.
- Faciliter la communication entre l'école et les familles.

Constats	Acteurs impliqués
Certaines familles connaissent peu le système scolaire et ses attentes, trop souvent implicites. Le fonctionnement de l'école peut apparaître complexe ou difficile à comprendre ou être vécu comment prescriptif par les familles. Des malentendus peuvent apparaître entre l'école et certaines familles. Certaines familles participent peu aux temps de rencontre proposés par l'école	Équipe enseignante Direction d'école Parents d'élèves Représentants de parents élus Personnel périscolaire et ATSEM Partenaires éventuels : IEN CPC psy EN RASED, associations, médiateurs, réseau d'éducation prioritaire si concerné)

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité (quand)	Conditions de réussite
- Organisation d'un temps d'accueil des parents en début d'année pour présenter le fonctionnement de l'école, les règles de vie, les attentes scolaires et le rôle des différents acteurs. - Présentation claire des outils de communication utilisés par l'école (cahier de liaison, ENT, affichages, rendez-vous). - Mise en place de temps d'échanges avec les familles au cours de l'année (forums, rencontres thématiques, cafés des parents…). - Utilisation de supports issus de la Mallette des parents pour expliquer les attentes de l'école et le rôle des familles dans la réussite scolaire. - Production d'un document simple ou d'un support visuel expliquant le fonctionnement de l'école (cf. livrets accueil…)	**Début d'année scolaire** : temps d'accueil et présentation du fonctionnement de l'école.(*cf. Fiches action Vademecum Thématique 3 Accueil des familles et forum de rentrée Thématique 4)* **Au cours de l'année : organisation de temps forts d'ouverture et d'accueil les familles à l'école.**	- Clarté et accessibilité des informations transmises aux familles.(allophones) - Posture d'accueil et d'écoute de l'équipe éducative. - Utilisation d'un langage simple et compréhensible par tous. - Planification sur l'année et diversification des modalités de rencontre avec les parents

Indicateurs de réussite (effets)	Points de vigilance	Ressources
- Implication des représentants élus dans les actions de l'école. - Participation plus importante des parents aux réunions et rencontres proposées. - Valorisation des actions de l'école à travers la communication. - Amélioration de la qualité des échanges entre l'école et les familles. - Renforcement du climat de confiance entre les parents et l'équipe éducative	Veiller à utiliser un vocabulaire accessible et non trop institutionnel. Prendre en compte la diversité des familles et leurs disponibilités. Favoriser des temps d'échange permettant l'expression des parents. Eviter de longues périodes sans mobilisation/accueil des parents à l'école : **planification de deux à trois temps forts sur année**.	**Pour aider à la planification d'actions de l'école** : Proposition de fiches actions et fiches outils du VADEMECUM : pouvant être intégrées dans le projet d'école.

Fiche action 3-9 - Accueillir les parents dans la classe - Jouons ensemble !

Objectif(s) :
Renforcer l'alliance éducative au travers d'une activité partagée pour donner du sens aux apprentissages scolaires et partager les codes de l'école
Rendre lisible les discours et les activités de l'école.
Permettre aux parents d'approcher les réalités de la classe.
Permettre aux parents de coopérer avec l'enfant au sein de l'école et vivre une expérience partagée école/famille.

Constats

Distance de certains parents avec l'école.
Méconnaissance de certaines familles du rôle des jeux symboliques et du langage support d'activité.
Potentiel isolement des familles.
Disponibilité variable des familles pour jouer avec leurs enfants (manque de temps ? Méconnaissance des enjeux ?)

Mise en œuvre/descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Communication aux familles du projet et de ses objectifs (par ex en réunion de rentrée). Formaliser une invitation et un planning d'inscription Accueil dans la classe de 2 parents simultanément sur temps scolaire (entre 1h et 1h30) dans les espaces dédiés aux jeux symboliques. L'enseignant se donne à voir en train de jouer avec les élèves (construction de scénarios langagiers) dans un premier temps et invite les familles à jouer à leur tour dans un second temps.	**En amont :** communiquer, rappeler aux élèves la veille la venue des parents. **Durée :** sur une semaine, accueil sur deux créneaux (un pour les PS) de deux parents par jour. **Fréquence :** à minima une fois par an et au mieux deux à trois fois par an afin de permettre aux familles d'appréhender l'évolution de leurs enfants dans le jeu, de favoriser les interactions langagières et de faire alliance.	Espaces jeux symboliques aménagés avec matériel suffisant.
Indicateurs de réussite	**Points de vigilance**	**Ressources**
Nombre de parents accueillis Parents inscrits sur le projet d'une année sur l'autre Témoignages des familles et des élèves sur le réinvestissement des temps de jeux au sein de la famille. Augmentation de la confiance des familles qui se sentent plus rassurées.	Communiquer en amont Anticiper un planning sur la journée Accueillir les langues étrangères dans l'espace jeu (familles allophones)	Digipad jeux symboliques Pôle maternelle 33 : https://digipad.app/p/173206/889a70158ce2f https://eduscol.education.fr/2285/interventions-des-parents-d-eleves-dans-les-etablissements-scolaires https://www.education.gouv.fr/les-parents-l-ecole-9899

Fiche action 3-10 - Ouvrir la classe aux parents : accueil en APC

Objectif(s) :

- Instaurer un climat de confiance entre parents et enseignants.
- Développer le sentiment de compétence des parents (ex : accompagnement à la lecture).
- Détecter d'éventuelles difficultés (ex : parents non-lecteurs) pour adapter les pratiques.
- Apaiser l'enfant en montrant que les adultes qui l'entourent communiquent.

Constats	Acteurs impliqués
- Relations parfois inégales entre l'école et les familles, notamment en contexte d'éducation prioritaire. - Difficultés des parents à comprendre les attentes scolaires et à s'impliquer dans le suivi des apprentissages. - Risque de fracture scolaire pour les élèves dont les familles sont éloignées de l'école. - Besoin de créer des espaces d'échange bienveillants **en petit groupe**.	Enseignant / parents enfants : en limitant la présence des familles à 2 à 3 parents par séance.

Mise en œuvre/descriptif - Temporalité	Points de vigilance
1. **Accueil convivial** : o Café/collation pour créer un climat détendu. o Présentation rapide des objectifs de la séance. 2. **Temps d'échange général** : o Discuter de la façon dont se déroule la lecture à la maison (ex : « Comment faites-vous pour aider votre enfant à lire ? »). o Clarifier les attentes de l'école et répondre aux questions des parents. 3. **Atelier pratique** : o Le parent fait lire son enfant comme à la maison, l'enseignant observe et réajuste si besoin (ex : « Essayez de lui poser des questions sur l'histoire pour vérifier sa compréhension »). o Identification des difficultés éventuelles (ex : parent qui ne maîtrise pas le français, enfant bloqué sur un son). 4. **Recherche de solutions** : o Proposer des outils adaptés (ex : jeux à la maison, fiches de sons, aide à la mémorisation (dictée mots : post il sur le frigo que l'enfant lit / épelle régulièrement … o Aide aux devoirs : cf. fiche outils CP	• Limiter à 2-3 parents par séance pour favoriser les échanges. • Accepter les fratries si nécessaire (pour faciliter la participation). • Persévérer avec les parents qui hésitent à venir (relances bienveillantes). • Adapter les horaires aux contraintes des familles (ex : fin de journée). • Veiller à ne pas être prescriptif et veiller à écouter et prendre en compte les difficultés des familles.

Indicateurs de réussite	Ressources
Témoignages : • **Enseignantes** : « Les parents repartent rassurés et les enfants voient que leurs parents sont impliqués. » • **Parents** : « On comprend mieux comment aider notre enfant, et on se sent écoutés. »	**Zoom sur dipostif les parents en APC Vidéo– Alberville - Ifé.** : **https://centre-alain-savary.ens-lyon.fr/CAS/thematiques/relations-ecole-familles/dispositifs/relations-ecoles-familles-partager-letat-des-lieux-pour-construire-ensemble/impliquer-les-parents-dans-les-devoirs-a-la-maison** Centre ALAIN SAVARY – Relation école-familles de la maternelle au lycée : https://centre-alain-savary.ens-lyon.fr/CAS/thematiques/relations-ecole-familles/dispositifs/relations-ecole-familles-livret-ressource

ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de Gironde

Fiche action 3-11- Accueillir les familles au collège (Forum avec circuit dans le collège avec stands / pôle et ateliers

Objectif(s) :

- Faciliter l'entrée en 6e en accompagnant les élèves de CM2 et leurs familles dans cette étape clé du parcours scolaire.
- Renforcer la liaison inter degré les écoles de secteur et le collège.
- Favoriser une alliance éducative durable et sereine entre l'École, le collège et les familles.
- Rassurer les familles et les élèves en levant les représentations et les peurs partagées liées à l'entrée au collège.

Constats

L'entrée en 6e constitue un temps fort du parcours scolaire, marqué par une rupture importante pour les élèves et leurs familles. Des peurs et interrogations sont partagées par les élèves de CM2 et leurs parents (organisation, exigences scolaires, vie au collège). Le besoin de renforcer la continuité éducative et la connaissance mutuelle entre les acteurs du premier et du second degré est identifié.

Leviers identifiés dans le cadre du CEC :

- Diversifier la modalité d'accueil des familles de 6ème : faire évoluer la réunion plénière.
- Développer des **modalités d'accueil interactives au collège**, impliquant élèves et enseignants du 1er et du 2nd degré.
- S'appuyer sur des **projets communs CM2–6e** pour valoriser le travail des élèves et des équipes et impliquer davantage les élèves

Acteurs impliqués

- Écoles élémentaires (enseignants de CM2) équipes de direction /CPE
- Professeurs de collège et professeurs des écoles
- Élèves ambassadeurs de 6e
- Familles des élèves de CM2
- Partenaires :
  - Infirmière scolaire (EVAR, CPS…..)
  - Équipe pHARe
  - Psy-EN
  - Parents d'élèves (FCPE – orientation)
  - Éco-délégués
  - Équipes porteuses de projets (ex. micro-fusée) / EPS / Classe bilangue…

Mise en œuvre / descriptif

- Accueil et visite des familles de CM2 en juin au collège de manière sous forme de **forum**.
- Invitation des parents de CM2 au collège (invitations, infographie circuit…°
- Mise en place d'un **parcours / circuit** de visite animé par des **élèves ambassadeurs**.
- Présence conjointe des enseignants du premier et du second degré sur les différents stands/pôles.
- Valorisation des **travaux d'élèves** et des projets pédagogiques. : projet « fusée » exposition de travaux d'élèves

Temporalité

Novembre : Identifier une commission de CEC incluant des professeurs du 1er et 2nd degré

Janvier : choix des modalités d'accueils et des contenus des ateliers / pôles du Forum

Mars avril : préparation des stands/pôles- mobilisation des partenaires : associer les représentants de parents élus à la préparation

Mai : Invitation des familles
Temps fort : juin – soirée au collège

Conditions de réussite

Exemples de stands / pôles proposés :

Pôle pédagogique :
- LVE
- Mathématiques
- Français

Pôle partenaires et accompagnement :
- Infirmière scolaire (EVAR, CPS)
- Équipe pHARe
- Psy-EN
- Parents d'élèves élus

Pôle projets et engagement : Projet en cours

Indicateurs de réussite

Indicateurs de réussite (effets)

Taux de participation des familles.

Qualité des échanges entre familles, élèves et professionnels

Diminution des inquiétudes exprimées par les familles concernant l'entrée en 6e

Renforcement des liens entre équipes du premier et du second degré.

Engagement accru des élèves dans la transition école–collège

Points de vigilance

Points de vigilance

Accessibilité de l'information pour toutes les familles.

Veiller à une posture accueillante et rassurante, non institutionnelle.

Éviter une surcharge d'informations.

Assurer une cohérence entre les messages portés par les différents acteurs

Conditions de réussites

Conditions de réussite

Anticipation de l'organisation et coordination entre écoles le collège.
Communication claire et attractive auprès des familles (invitations, supports visuels à réaliser par les élèves CM/6ème
Implication active des élèves ambassadeurs.
Présence visible et complémentaire des différents acteurs éducatifs.
Valorisation concrète des réussites et productions des élèves du 1er et 2nd degré.

Thématique 4

Mobiliser les partenaires

Fiche action 4-1 - Mise en place des Cafés des parents

Objectif(s) :

- Mettre en œuvre une politique d'accueil, d'échanges et d'informations pour les familles
- Encourager des temps d'accueil, d'échanges et de participation à la vie scolaire
- Accueillir les familles dans un lieu de rencontres, d'échanges et de ressources pour les parents autour des questions liées à l'enfance, à l'adolescence et à la place-le rôle du parent

Constats	Acteurs impliqués à choisir selon les thématiques
- Les relations entre l'école et les familles peuvent être ambiguës et sources de tensions souvent par un défaut de communication. . - Les écoles peinent à mobiliser des parents dits « éloignés de l'école » - Les parents présents à l'école sont souvent peu représentatifs de la diversité sociale des familles et sont souvent des parents « familiers » des codes de l'école.	- Familles (parents) + RPE - Direction et/ou enseignants - Périscolaire / Associations mairies - Représentants de parents d'élèves - Partenaire éventuel (psy-EN, infirmière, PMI, CLEMI, CAF, etc.), - Partenaires institutionnels (DSDEN 33 – IEN / CPC / AS / médecin scolaire…)
Mise en œuvre / Temporalité	**Conditions de réussite**

Où ? ***Voir fiche Espace parents quand il existe***
- Dans un lieu neutre de l'école (hall d'entrée, bibliothèque, salle polyvalente, …), qui ne ressemble pas à une salle de classe ou de conférence
- Disposition conviviale, qui favorise les échanges et interactions
Comment ?
- Progressivité sur l'année scolaire (accueil café /thé jour de la rentrée par l'équipe puis les RPE)
- Relation et fréquentation qui se construisent dans la durée
- Planning thématique avec recueil des besoins des familles
- Varier les horaires pour varier les publics
- Faire un bilan à mi-année, fin d'année
- Avoir des indicateurs de réussite
- Cadre horaire posé (temps court : 1h-1h30)
Quand ?
- Planification à définir avec l'équipe et les RPE en début d'année pour informer les familles
- Eviter les temps morts et articuler avec d'autres actions en cours d'année.
	- Implication active des parents élus.
	- Utilisation efficace des outils numériques pour la communication / affiches
	- Collaboration avec les collectivités territoriales et les associations de parents d'élèves.
	- Associer les élèves (ex. invitation / affiches ou travaux élèves exposés)
	  ○ Affiche « non au harcèlements »
	  ○ Concours EDD…

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Ressources
- Représentation de familles plus diversifiées dans l'évènement (goûter) - Fréquentation en hausse - Renforcement des liens avec les partenaires	Varier les intervenants et thématiques. Partir des besoins de l'équipe enseignante.(appui RPE) Les experts ou expertes présent(e)s sur un sujet peuvent être perçu(e)s comme injonctifs (donc peu d'échanges puis diminution de la fréquentation) - Nécessite l'engagement de l'équipe enseignante et des partenaires - S'assurer que les outils ou affiches sont accessibles à toutes les familles.	Webinaire café des parents – Groupe maternelle 33 Animer un espace parent Faire vivre la coéducation réseau CANOPE 44 Vidéo CANOPE exemple de café des parents Vidéo café des parents première rencontre CANOPE 44 vidéo café des parents débat parents-enfants Un exemple autour de la parentalité numérique

Fiche action 4-2 - Mise en place d'un FORUM DE RENTREE

Objectif(s) :

- Pour les élèves : expliciter les processus d'apprentissage, le fonctionnement du cerveau, les besoins physiologiques,
- Pour les enseignants : expliciter le fonctionnement de l'école, présenter les acteurs de la communauté éducative, les temps forts de l'année, ateliers pHARe climat scolaire,
- Pour les parents : connaitre le fonctionnement de l'école, se positionner pour aider son enfant, les accompagner à devenir parents d'élèves, favoriser les interactions entre les parents,
- Pour la direction : s'appuyer sur les domaines d'expertises des enseignants pour piloter, renvoyer l'image d'une équipe collaborative et soudée

Constats	Acteurs impliqués à choisir selon les thématiques
- Peu de parents présents aux réunions de rentrée : - Peur du jugement pour certaines familles au sein d'une réunion collective - Problème de compréhension, de lisibilité - Sentiment d'une école prescriptive lors des réunions plénières - Isolement de l'enseignant dans sa classe, - Peu d'interactions familles-enseignants et partenaires peu associés, - Recherche de réponses individuelles de la part des familles.	- Familles (parents) + RPE - Direction et enseignants - Périscolaire / Associations mairies - Représentants de parents d'élèves - Partenaires : collège / PSY EN / infirmière et/ou médecin scolaire acteurs sociaux (MDS) / circonscription
Mise en œuvre / Temporalité	**Conditions de réussite**

QUAND ? Dans les trois semaines qui suivent la rentrée, un moment UNIQUE POUR TOUS (toute la communauté éducative) qui permet à chacun d'être disponible mentalement et physiquement. Un temps hors horaires scolaires pour prendre en compte la disponibilité des familles.
COMMENT ? Des stands de présentations et des ateliers participatifs avec tous les acteurs de la communauté éducative (pôles : santé, éducatif, pédagogique…)
QUI ? Les élèves, les parents d'élèves, les enseignants, la direction, le RASED, les partenaires sociaux, culturels, sportifs, les médecins et/ou infirmiers, ATSEM, AESH, personnels périscolaire et extra-scolaire.
OÙ ? Dans un espace permettant une circulation fluide et la mise en place d'ateliers participatifs.
	- Implication active des parents élus.
	- Utilisation efficace des outils numériques pour la communication / affiches
	- Associer les élèves (ex. invitation / affiches ou travaux élèves exposés)
	  ○ Affiche « non au harcèlement »
	  ○ Concours EDD…

Indicateurs de réussite	Points de vigilance et préconisations	Ressources
- Représentation de familles plus diversifiées dans l'évènement - Fréquentation en hausse - Renforcer les liens avec les familles et les partenaires	- Prévoir une date où toutes les familles sont disponibles - Clarifier les supports (attention barrière de la langue). - Mobiliser les partenaires sur les stands (pôle pédagogique / pôle partenaires) en associant les partenaires locaux ou institutionnels (périscolaire / Psychologue EN / RASED / infirmière – médecin scolaire / Collège – chefs établissement - Mobiliser les élèves pour les présentations (journée type – livrets accueil…	Forum de rentrée : un exemple de mise en œuvre circonscription LESPARRE (fiche outil 1) Matériel de prêt de la CAF (Kakemono, kits thématiques, …)

Fiche action 4-3 - Associer les partenaires à la mise en œuvre du projet d'école

Objectif(s) :

- Identifier et mobiliser les partenaires du territoire susceptibles de contribuer à la mise en œuvre du projet d'école.
- Favoriser une approche collaborative entre l'école, les familles et les acteurs éducatifs locaux.
- Enrichir les actions pédagogiques et éducatives grâce aux compétences et ressources des partenaires.
- Renforcer la cohérence et la continuité éducative entre les différents temps et espaces de vie de l'enfant.
- Inscrire le projet d'école dans une dynamique territoriale et partenariale durable.

Constats

Le projet d'école est parfois élaboré et mis en œuvre principalement par l'équipe enseignante, sans mobilisation suffisante des partenaires du territoire.
Les ressources locales (associations, collectivités, institutions culturelles ou sportives) sont parfois peu connues ou peu sollicitées.
Les actions éducatives peuvent manquer de cohérence entre les différents temps de l'enfant (temps scolaire, périscolaire, familial).
Une collaboration insuffisante peut limiter l'impact et la portée des actions prévues dans le projet d'école.

Acteurs impliqués

Directeur ou directrice d'école (pilotage et coordination).
Équipe enseignante.
Professionnels de l'Éducation nationale (RASED, psychologue de l'EN selon les besoins.
Parents d'élèves et représentants des parents.
Collectivités territoriales (mairie, services éducatifs et périscolaires).
Associations locales (culturelles, sportives, éducatives).
Structures éducatives et sociales du territoire (centres sociaux, médiathèques, structures jeunesse).

Mise en œuvre/descriptif

- Réaliser un diagnostic des ressources et partenaires présents sur le territoire de l'école.
- Identifier les axes du projet d'école susceptibles d'être enrichis par une collaboration partenariale.
- Prendre contact avec les partenaires potentiels afin de présenter les objectifs du projet d'école et envisager des modalités de contribution.
- Définir clairement les rôles et responsabilités de chaque acteur dans la mise en œuvre des actions.
- Formaliser les collaborations lorsque cela est nécessaire (conventions, projets communs, calendrier partagé).
- Assurer un suivi régulier de la mise en œuvre des actions partenariales.

Temporalité

Étape 1 - Identification des partenaires (phase d'élaboration ou de réactualisation du projet d'école)

- Recenser les acteurs éducatifs, culturels, sportifs et sociaux présents sur le territoire.
- Identifier leurs domaines de compétence.

Étape 2 - Prise de contact et concertation

- Présenter les axes du projet d'école.
- Échanger sur les possibilités de collaboration.

Étape 3 - Co-construction des actions

- Définir les objectifs communs.
- Planifier les actions et leur mise en œuvre.

Étape 4 - Mise en œuvre des actions partenariales

- Réaliser les activités prévues dans le cadre du projet d'école.

Étape 5 - Suivi et évaluation

- Analyser les effets des actions menées.
- Ajuster les partenariats si nécessaire.

Conditions de réussite

- Une volonté partagée de coopération entre l'école et les partenaires.
- Une communication claire et régulière entre les différents acteurs.
- Une définition explicite des objectifs et des rôles de chacun.
- Une coordination efficace assurée par la direction de l'école et l'équipe éducative.
- Une reconnaissance réciproque des compétences et des apports de chaque partenaire.

Indicateurs de réussite

Nombre et diversité des partenaires impliqués dans les actions du projet d'école.
Qualité et régularité des échanges entre l'école et les partenaires.
Participation effective des partenaires aux actions prévues.
Apports concrets des partenariats dans les activités pédagogiques ou éducatives.
Satisfaction des enseignants, des partenaires et des familles.

Points de vigilance

Solliciter les partenaires uniquement pour des interventions ponctuelles sans réelle co-construction.
Manquer de clarté sur les objectifs et les attentes de la collaboration.
Négliger la coordination et le suivi des actions partenariales.
Multiplier les partenariats sans cohérence avec les priorités du projet d'école.
Sous-estimer les contraintes organisationnelles des partenaires.

Fiche action 4-4 - Organiser une journée ou une soirée « L'école et ses partenaires »

Objectif(s) :

- Permettre aux familles de mieux identifier les différents acteurs éducatifs intervenant autour de l'école.
- Favoriser les rencontres directes entre les parents, l'équipe éducative et les partenaires du territoire.
- Valoriser les ressources éducatives, culturelles, sociales et sportives présentes dans l'environnement de l'école.
- Renforcer la coopération éducative en créant un espace de dialogue et de connaissance mutuelle.
- Développer un sentiment d'appartenance à une communauté éducative élargie.

Constats	Acteurs impliqués
Les familles connaissent souvent peu les partenaires qui interviennent dans ou autour de l'école. Les acteurs éducatifs du territoire travaillent parfois de manière cloisonnée. Les parents peuvent rencontrer des difficultés à identifier les ressources locales pouvant soutenir la scolarité et le développement de leur enfant. L'absence de temps collectif de rencontre limite la construction d'une coopération éducative visible et partagée.	Directeur ou directrice d'école (pilotage et coordination) / Équipe enseignante. Parents d'élèves et représentants des parents. Collectivités territoriales (mairie, services périscolaires). Associations locales (culturelles, sportives, éducatives). Structures éducatives ou sociales du territoire (médiathèque, centre social, structures jeunesse). Professionnels de l'Éducation nationale pouvant intervenir auprès des élèves (RASED, Psy-EN selon les contextes).

Mise en œuvre / descriptif	Temporalité
L'événement prend la forme d'un temps collectif permettant aux partenaires de présenter leurs actions et d'échanger avec les familles. L'organisation peut s'appuyer sur plusieurs modalités : • mise en place de stands ou espaces de présentation pour chaque partenaire ; • organisation de courtes présentations thématiques ou d'ateliers participatifs ; temps d'échanges informels entre les familles et les partenaires ; • présentation du rôle de chacun dans l'accompagnement éducatif des enfants. L'événement peut se dérouler dans les locaux de l'école ou dans un lieu municipal proche. • Un espace convivial (collation, espace d'accueil) favorise les échanges informels et l'accessibilité.	**Étape 1 – Préparation et identification des partenaires** (1 à 2 mois avant) - Recenser les partenaires du territoire ; - Définir les objectifs et le format de l'événement ; - Contacter les partenaires et confirmer leur participation. **Étape 2 – Organisation logistique** (3 à 4 semaines avant) - Définir la disposition des stands ou ateliers ; - Préparer les supports d'information et la signalétique ; - Répartir les rôles au sein de l'équipe éducative. **Étape 3 – Communication auprès des familles** (2 à 3 semaines avant) - Informer les familles par différents supports (affiches, cahiers de liaison, outils numériques) ; - Valoriser l'intérêt de la rencontre et encourager la participation. **Étape 4 – Mise en œuvre de l'événement** - Accueillir les familles et présenter le déroulement ; - Faciliter les échanges entre les différents acteurs ; - Veiller au bon déroulement des activités. **Étape 5 – Bilan et ajustements** - Recueillir les retours des participants ; - Analyser les effets de l'action et envisager sa reconduction.

Indicateurs de réussite	Points de vigilance	Conditions nécessaires de la réussite
Nombre et diversité des partenaires présents lors de l'événement. Taux de participation des familles. Qualité des échanges observés entre parents et partenaires. Retours positifs exprimés par les participants. Développement de nouvelles collaborations à la suite de l'événement.	Organiser un événement trop institutionnel ou centré uniquement sur des présentations formelles. Négliger la communication en amont auprès des familles. Multiplier les interventions sans prévoir de temps d'échange. Sous-estimer l'organisation matérielle et logistique. Ne pas prévoir de suivi ou de valorisation après l'événement.	Une préparation collective impliquant l'équipe éducative et les partenaires. Une communication claire et accessible pour l'ensemble des familles. Un format favorisant la participation et les échanges informels. Un cadre accueillant et convivial permettant de faciliter les rencontres. Une coordination efficace assurant la cohérence de l'événement.

ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de la Gironde

FICHE ACTION 4-5 : Expérimentation CAF – ANIMATION ATELIER « Photos- langage »

EXPERIMENTATION CAF/ECOLE sur PRIM PAUL BERT STE FOY LA GRANDE ET PRIM. JEAN DE LA FONTAINE ST AUBIN DE MEDOC

Objectif(s) :

- Recueillir les représentations des parents et des enseignants sur l'école (passée et actuelle).
- Favoriser le dialogue et la compréhension mutuelle entre familles et équipe éducative.
- Créer un climat de confiance propice à l'implication des parents dans la vie de l'école.
- Initier une dynamique partenariale autour de la relation école-famille.

Constats

- Les représentations de l'école peuvent varier fortement selon les expériences vécues.
- Certains parents se sentent éloignés de l'institution scolaire ou peu légitimes à y participer.
- Les espaces d'échanges informels entre parents et enseignants sont encore insuffisants.
- Le besoin d'instaurer des temps conviviaux favorisant la parole et l'écoute est identifié

Acteurs impliqués

- Équipes enseignantes et directions d'école
- Parents d'élèves et représentants parents élus
- **Partenaires institutionnels (CAF, MSA, collectivités territoriales)**
- Acteurs éducatifs locaux (services municipaux, médiateurs, etc.)

Mise en œuvre/descriptif

Atelier « Photo langage » sur temps conviviaux identifiés sur l'école : ateliers conçus et animés avec les partenaires mobilisés

- Temps de type *portes ouvertes – EE Paul Bert – STE FOY LA GRANDE*
- Temps convivial de type *brunch / goûter – EE JDF- ST AUBIN*

Animation proposée : atelier "photos-langage"

Supports utilisés :

- Environ 40 à 50 photos et objets liés à l'école (passée et actuelle)
- Supports préparés en amont par les équipes
- Mise en commun via un espace numérique partagé

Déroulé :

Consigne 1 :

« Choisissez un objet ou une photo qui évoque votre vécu d'élève » → Expression orale du choix → Synthèse en 3 mots-clés avec animateur → Affichage sur un "fil à mots"

Consigne 2 :

« Choisissez un objet ou une photo qui évoque l'école d'aujourd'hui » … → Affichage sur le "fil à mots"

Déroulé atelier

Organisation matérielle

- Préparation des supports (photos et objets)
- Mise à disposition de matériel (cartons, feutres, affichage)
- Participation des partenaires (logistique, collation, animation)

Une attention particulière est portée à la numérotation des supports pour permettre l'exploitation des données.

Temporalité et Conditions de réussite

Temporalité

- **Temps 1** réalisé au printemps (expérimentation)
- **Temps 2** d'analyse dans les semaines suivantes
- **Temps 3 :** Préparation d'un 2ème temps envisagé en fin d'année scolaire pour la restitution

Conditions de réussites

- Climat bienveillant et non jugeant
- Accessibilité des supports et consignes
- Implication active des partenaires
- Diversité des modalités d'échange (oral, visuel, collectif)
- Installation de l'atelier sur des temps conviviaux facilitant la participation

Indicateurs de réussite (effets)

Exploitation des productions

- Collecte des mots-clés et supports associés
- Analyse qualitative des échanges et représentations
- Mise en commun des résultats entre les écoles participantes
- Restitution auprès des participants sur un 2ème temps convivial organisé en fin d'année sur l'école.

Conditions de réussite

- Inclure à la préparation des contenus et l'animation de l'atelier : les partenaires du territoire (CAF / MSA / espace parentalité), mairies, les équipes périscolaires et les RPE
- Climat bienveillant et non jugeant sur l'atelier
- Accessibilité des supports et consignes
- Implication active des partenaires
- Diversité des modalités d'échange (oral, visuel, collectif)
- Organisation de temps conviviaux facilitant la participation

Temporalité et Points de vigilance

Points de vigilance

- Veiller à l'accessibilité (langage, horaires, formats)
- Prendre en compte la diversité des publics
- Favoriser l'expression de tous (y compris les plus éloignés de l'école)
- Assurer une continuité entre les temps proposés (éviter l'effet ponctuel)

Installer cet atelier sur deux temps forts sur année déjà identifiés sur l'école

Ressources

Photos jointes dans les illustrations.

Remerciements à la directrice, au directeur des deux écoles et aux partenaires engagés dans l'action.

Fiche action 4-6 - Organiser des ateliers parents-école-partenaires

Objectif(s) :

- Partager une culture commune pour construire des réponses concertées face à des situations identifiées (harcèlement, égalité fille-garçons, parentalité numérique, projet d'aménagement de cour, etc.)
- Identifier collectivement des leviers et développer des actions partagées de prévention et/ou d'information

Constats

Les échanges entre l'école et les parents sont souvent limités aux situations problématiques ou formelles.
Certains parents se sentent éloignés de l'institution scolaire, peu légitimes pour prendre la parole ou peu informés de son fonctionnement. Les partenaires éducatifs du territoire sont insuffisamment identifiés par les familles et parfois peu articulés avec l'école.

Des temps d'échanges et de coopération entre les différents acteurs de la communauté éducative favorisent d'une part une cohérence sur les différents temps de l'enfant et d'autre part la construction d'une coopération éducative durable.

Une meilleure articulation et amélioration du dialogue entre les différents acteurs que les enfants rencontrent au cours d'une journée peuvent permettre :

- aux enfants de mieux bénéficier du temps de scolarisation,
- de renforcer le lien entre les enfants, l'école et la famille,
- de développer les capacités de socialisation des enfants,
- de favoriser une meilleure prise en compte des besoins des enfants (rythme de vie, nutrition, sécurité physique et morale, loisirs).

Il est nécessaire de réfléchir à l'articulation entre le temps scolaire et le temps périscolaire, avec les partenaires et les usagers de l'école, dans le respect des champs de compétence, des statuts, des missions et des temps de chacun. Cela demande du temps de partager les cultures professionnelles et d'élaborer des projets.

Mise en œuvre / Descriptif	Temporalité	Conditions de réussite
Modalités - peuvent être envisagés : - différentes situations pouvant alterner présentation théoriques, situation d'interactions, ateliers de pratique, appropriation d'outils, exposition/affichages, intervention d'une personne tierce (expert, etc.), … - différents temps : enseignants seuls et/ou enseignants avec agents municipaux ; les parents peuvent également être associés sur des temps d'ateliers. Sujets possibles (liste non exhaustive) : - Protocole pHARe harcèlement - Egalité de genre / sommeil / gestion des écrans - Projet d'aménagement (cour ou autre)	**Court terme (1 à 2 mois)** - Recueil de besoins : quel(s) sujet(s) peuvent faire l'objet d'un temps de travail commun ? - Quelles modalités retient-on ? **Moyen terme (1 mois)** - Réunion avec les partenaires, exposition du projet, retroplanning **Long terme (année scolaire)** - Déroulé du projet selon les modalités retenues	Planning anticipé et permettant de réunir différentes catégories professionnelles et/ou les familles Partir d'un besoin local Temps court : 1h-1h30 Envers les familles : une communication accessible et claire Pendant les rencontres : un cadre clair garantissant la confidentialité et le respect de la parole.
Indicateurs de réussite	**Points de vigilance**	**Ressources**
Taux de participation des partenaires Diversité des profils Qualité des échanges observée (prise de parole, interactions, climat) Satisfaction exprimée par les parents et les partenaires Pérennisation du dispositif sur l'année scolaire suivante	Transformer les ateliers en réunion institutionnelle ou descendante, multiplier les interventions expertes au détriment de la parole des partenaires. Imposer des thématiques sans tenir compte des besoins exprimés par les partenaires.	Les temps de l'enfant : repenser collectivement nos pratiques professionnelles | Réseau Canopé Pistes pour animer un atelier participatif : Canope_Animer atelier participatif

ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de Gironde

Remerciements au groupe de travail départemental

Mission Relation Ecole-familles

PERSONNES RESSOURCES	
Liste des interlocuteurs-clés : IEN référents, CPD, CPC, directions référentes, Psy-EN, partenaires, cellule climat scolaire ✓ CPD référent : coordination des formations des directions (néo) et directions référentes et mise en forme du Vademecum ; ✓ CPD maternelle : conception et coordination avec la Mission Maternelle ; ✓ CPC : appui, conception et diffusion des outils en circonscription ; ✓ Psy EN : éclairage sur les enjeux de la relation école-familles et appui à la formation ; ✓ Directrices et directeurs référents : conception, mutualisation des outils et relais sur les directions d'écoles ; **Partenaires :** ✓ CANOPE : appui, conception, diffusion des outils et formations ✓ CAF : expérimentations en cours sur deux territoires.	**Pilotage IEN** : I. BONNET et E. DUCROS **Coordonnateurs** : ✓ CPD référent : C. DOISNEAU ✓ CPC référent circo : E. GHESQUIERE **CPD / CPC :** ✓ CPD maternelle : L BEDOT ✓ CPC : C. TROULLET Bègles - Floirac ✓ CPC : C. GUIDON Lesparre ✓ CPC : C. HENRY Lormont ✓ CPC : V. GAILLARD Bruges **Psy-EN** : référents circonscription ST MEDARD ✓ Y. PRENAT ✓ S. SPATAFORA **Directions référentes** : ✓ M. MAUREL, Directrice référente Sud Médoc ✓ S. BELLUZZO, Directrice référente REP Bègles-Floirac ✓ V. MORIN, Directrice référente Gradignan (Egalité filles-garçons) ✓ C. LAKHDAR, Directrice Référente Langon, (ruralité + EFIV) ✓ V. LOSANNE, Directrice référente St Médard en Jalles **Cellule climat scolaire DSDEN33** : ✓ S. BRUN **CANOPE :** ✓ S. CLARENS, ✓ M. CUIN, ✓ T. DARIAC, ✓ C.TAFFARY