

Process d'organisation du tutorat du Lycée Lautréamont

Définition du tutorat

Le tutorat est un dispositif éducatif qui se présente sous la forme d'une aide proposée à des élèves manifestant les premiers signes de décrochage scolaire ou en décrochage scolaire.

Ce n'est pas de l'aide psychologique, une aide sociale, une aide aux devoirs, ...

Le tuteur est un adulte volontaire (professeur ou tout autre adulte de l'établissement) pour prendre en charge l'élève. Il participe au groupe de tutorat de l'établissement.

Le tutorat au lycée est précisé dans le BO spécial n°1 du 4 février 2010.

« L'élève peut trouver dans son établissement un adulte référent (tuteur) dès lors qu'il rencontre un besoin provisoire ou permanent de dialogue et d'accompagnement ».

Dans ce texte il est précisé qu'il existe deux formes de tutorat :

- Le tutorat demandé
- Le tutorat préconisé

Le tutorat doit être un dispositif souple répondant aux besoins de l'élève sur un temps donné.

Table des matières

DEFINITION DU TUTORAT	1
PRESENTATION DU PROJET TUTORAL DE L'ETABLISSEMENT	4
Ancrage dans le projet d'établissement	4
Objectifs	4
Sous-objectifs :	4
A qui s'adresse le tutorat ?	4
Qui peut être tuteur ?	4
Modalités d'organisation pour l'établissement	4
PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE	5
DEROULE PRECIS D'UNE PRISE EN CHARGE D'UN ELEVE	5
Identifier les tutorés	5
Informier l'élève sur le processus de tutorat	6
Un 1 ^{er} RDV	6
Informier le professeur principal et le/la CPE	6
Suivi de tutorat	6
Bilan du tutorat	6
Evaluation du dispositif	7
Des fiches ressources	7
L'INFORMATION DANS L'ETABLISSEMENT	7
LA FORMATION DE L'EQUIPE	7
ANNEXE 1 : LISTE DU GROUPE DE TUTORAT	8
ANNEXE 2 : FICHE DE REPERAGE A DESTINATION DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	9
ANNEXE 3 : INFORMATION A LA FAMILLE	10
ANNEXE 4 : FICHE D'AUTO-EVALUATION DE L'ELEVE	11

ANNEXE 5 : LE 1^{ER} RDV DE TUTORAT	13
ANNEXE 5-1 : GRILLE D'OBJECTIFS DE TUTORAT	14
ANNEXE 5-2 : FICHE D'ENTRETIEN 1^{ER} RDV	15
ANNEXE 6 : RDV DE TUTORAT (HORS 1^{ER} RDV)	16
ANNEXE 6 BIS : FICHE DE SUIVI DU TUTEUR	17
ANNEXE 7 : FICHE DE BILAN DE TUTORAT	18
ANNEXE 8-1 : FICHE RESSOURCE « ... »	19
ANNEXE 8-2 : FICHES RESSOURCE « ... »	19

Présentation du projet tutoral de l'établissement

Le tutorat proposé par le Lycée Lautréamont s'adresse, dans un premier temps, à tous les élèves en décrochage scolaire avec un focus pour la première année de ce projet sur les élèves de 1^{ère}.

Cela n'exclue en rien les élèves décrocheurs des autres niveaux. L'équipe de tutorat pourra, dans la mesure de ses possibilités, travailler avec ces élèves.

Le projet tutoral sera ensuite étendu à tous les élèves décrocheurs ainsi qu'aux élèves en voie de décrochage, quand le projet en place sera complètement stabilisé.

Ancrage dans le projet d'établissement

A compléter

Objectifs

- Accompagner les élèves en décrochage scolaire
- Prévenir le décrochage scolaire à long terme

Sous-objectifs :

- Aider l'élève à donner du sens à ce qu'il vit au lycée en lui proposant un nouveau mode de relations et d'aide individuelle.
- Favoriser un temps d'écoute privilégié et individualisé sous forme d'entretiens réguliers et de suivi ponctuels.
- Donner l'occasion à l'élève de faire le point sur sa situation et sur les problèmes qu'il rencontre au sein du lycée en améliorant l'estime de soi ou en recadrant un comportement, le but étant de montrer à l'élève qu'il peut réussir et progresser.
- Mettre en œuvre des mesures d'accompagnement éducatif personnalisé.

A qui s'adresse le tutorat ?

Tout élève en décrochage scolaire ou en voie de l'être et présentant une ou des caractéristiques suivantes :

- A définir

Qui peut être tuteur ?

Tout adulte de l'établissement peut être tuteur.

Chaque tuteur doit être conscient que son travail doit être basé sur la confiance, les échanges, l'écoute et le dialogue.

Le tuteur ne doit pas devenir un copain, ni un.e psychologue, ni un.e assistant.e social.e. Il reste pour l'élève un adulte référent de l'établissement

Modalités d'organisation pour l'établissement

Le groupe tutorat (annexe 1) de 2025-2026 de l'établissement est composé de 12 membres ayant suivis entre 14 et 35h de formation sur le tutorat dans le cadre du projet Persévérance.

Afin que le projet soit viable, il sera nécessaire d'avoir :

- Un coordonnateur du groupe qui pourra faire le lien entre les différents acteurs intervenant auprès du jeune tuteuré, transmettre les informations, tenir à jour les divers éléments du dossier (liste des tuteurs, liste des élèves tuteurés, historique et compte-rendu des réunions, ...). Il fait également le lien avec le chef d'établissement. Le coordonnateur n'est pas le responsable mais un facilitateur du groupe de projet tutoral.
- Une réunion mensuelle, définie dans les emplois du temps de tous les membres de l'équipe de tutorat afin de faire le point sur les situations.
- Une adresse mail générique (via l'ENT) afin que le groupe tutorat puisse être contacté facilement.
- Un espace partagé sur l'Intranet de l'établissement afin de garder les traces des suivis des jeunes.
- Une personne du groupe de tutorat (le coordonnateur du groupe ou autre personne disponible) au GPDS de l'établissement.
- Une salle dédiée « personnalisable » avec des éléments modulaires. Cette salle doit favoriser l'écoute et l'échange. Elle devra proposer des éléments permettant à l'élève de s'exprimer si cela est difficile pour lui.
- Une communication efficace avec les collègues de l'établissement sur les prises en charge des élèves.

Le tutorat s'exercera plutôt le matin ? l'après-midi ? en début ? en fin ? quelle fréquence du suivi ? un temps minimum ?

Pour rappel :

- La cellule de veille du GPDS de l'établissement a lieu tous les 15 jours. Elle peut communiquer le nom des élèves.
- Un AED est référent de chaque classe.

Procédure de prise en charge

1. Identifier les tuteurés
2. Information du tutorat auprès de l'élève et de la famille (si mineur)
3. Un 1^{er} RDV
4. Des RDV complémentaires avec une fiche de suivi signé à la suite de chaque temps de tutorat
5. Une communication régulière avec l'équipe d'enseignement et le GPDS
6. A la fin du tutorat, un bilan est effectué afin de définir si le suivi s'arrête ou se prolonge
7. En cas d'échec du tutorat, la communication éducative peut se réunir

Déroulé précis d'une prise en charge d'un élève

Identifier les tuteurés

L'élève peut être demandeur

L'élève peut être pressenti en étant :

- Être envoyé par le GPDS
- Être signalé via un casier « tutorat » en salle des profs avec un document où le professeur principal pourra écrire la problématique de l'élève (annexe 2).

L'équipe de tutorat définira ensuite le tuteur ou un panel de 3 à 4 tuteurs à proposer à l'élève, qui se chargera de l'élève.

La durée de tutorat s'adaptera aux besoins de l'élève.

Informer l'élève sur le processus de tutorat

Rencontre avec l'élève en amont : « On a pensé un petit suivi pour toi ? Es-tu d'accord ? »

Présenter à l'élève le principe du suivi ainsi que le cadre (structuré, bienveillant, avec des règles communes) et la confidentialité des échanges.

L'élève peut exprimer ses préférences concernant le choix du tuteur dans la mesure du possible.

Le tutorat est mis en œuvre après information à la famille (signature des responsables légaux) – (annexe 3)

Une fiche d'auto-évaluation (annexe 4) sera proposée à l'élève en amont ? ou lors du 1^{er} RDV ?

Si refus de l'élève ou de la famille, le dispositif ne peut pas être imposé.

Un 1^{er} RDV

Ce premier RDV, comme tous les autres RDV auront lieu dans la salle dédiée au tutorat.

L'objectif sera d'accompagner l'élève à s'auto-évaluer, à définir l'aide à apporter et à formaliser des objectifs précis (pas plus de trois) à court terme (exemple : ponctualité, travail, comportement, ...)

Ce premier RDV ne devra pas être trop long afin de garder l'attention de l'élève.

Ce premier RDV est une priorité. Il faudra donc se laisser la liberté de le sortir d'un cours en informant de la raison auprès du professeur principal.

La vie scolaire pourra intégrer dans l'emploi du temps de l'élève un RDV interne de type « RDV tutorat ».

Le déroulé précis de ce 1^{er} RDV est disponible en annexe 5.

Informer le professeur principal et le/la CPE

- Ecriture d'un mail à l'équipe « Nous vous informons que x profite du projet tutorat. Les objectifs sont les suivants ... » via la messagerie ENT.

Cela permet de créditer le rôle du tuteur et également de vérifier les dires de l'élève

Suivi de tutorat

Les dates de tutorat seront définies avec le tutoré. Un retroplanning sera mis à disposition du tutoré, du tuteur, du professeur principal et du CPE.

Les différents RDV auront lieu dans la salle dédiée.

Les comptes-rendus des RDV seront mis à disposition du groupe de tuteurs dans un dossier dédié sur l'ENT.

Le déroulé précis de ces RDV de tutorat est disponible en annexe 6.

Le groupe de tutorat, en réunion de concertation, fera également des bilans réguliers afin d'évaluer la progression et notamment pour évoquer la poursuite ou la fin du tutorat. Une fiche de bilan sera complétée (annexe 7).

Tout tuteur peut exposer au groupe de tutorat sa limite dans le suivi d'un élève. Le changement de tuteur à la demande du tutoré ou du tuteur est possible à tout moment.

Le tuteur, en accord avec l'élève, peut entrer en contact avec l'équipe ou les autres partenaires de l'établissement.

Bilan du tutorat

Un bilan de fin de tutorat est effectué avec l'élève.

Le tuteur fera ensuite un retour au CPE et au professeur principal de l'élève.

Le coordonnateur du groupe de tutorat remontra ce bilan également au GPDS.

Evaluation du dispositif

Une évaluation du dispositif de tutorat de l'établissement sera effectuée en fin d'année scolaire par l'équipe de tutorat et présenté au chef d'établissement et les personnels de l'établissement.

Il comportera des données chiffrées (nombre de tutorés, nombre de temps de tutorat moyen, profils des tutorés, objectifs principaux des temps de tutorats, amélioration ou non des situations).

Des fiches ressources

Des fiches ressources sont mises à disposition en annexes 8 afin de permettre de mettre en place un climat favorable à l'écoute et aux échanges.

L'information dans l'établissement

Comment sont au courant les personnels ?

Semaine de la Persévérance ?

La formation de l'équipe

Comment entre de nouvelles personnes dans l'équipe de tutorat ?

Comment sont-elles accompagnées ?

Annexe 1 : Liste du groupe de tutorat

Coordonnateur :

Membres du groupe de tutorat :

- Abbadie Sébastien, assistant d'éducation
- Alos Emilie, professeur de mathématiques et sciences
- Benac Sonia, professeur de mathématiques et sciences
- Boutes Marlène, professeur d'arts appliqués
- Burtin Coryzande, professeur de lettres et histoire
- De Matos Dominique, CPE
- Dubarry-Barbier Laurence, professeur de lettres et histoire
- Duez Nadine, professeur d'EPS
- Dutheil Yann, professeur documentaliste
- Saubatjou Annie, CPE
- Soules Isabelle, infirmière
- Varlet Isabelle, professeur d'eco-gestion

Annexe 2 : Fiche de repérage à destination des personnels de l'établissement

Fiche de signalement à destination du groupe de tutorat

Nom de l'élève :

Date :

Prénom de l'élève :

Classe :

Problématique amenant au signalement :

A préciser

Auteur du signalement :

Fiche de signalement à destination du groupe de tutorat

Nom de l'élève :

Date :

Prénom de l'élève :

Classe :

Problématique amenant au signalement :

A préciser

Auteur du signalement :

Annexe 3 : Information à la famille

Nom de l'élève :

Classe :

Prénom de l'élève :

Tel personnel :

Professeur principal :

Tuteur :

Autre professeurs et/ou personnels concernés :

Analyse diagnostique de la situation de l'élève :

Objectifs à atteindre :

Informations :

Pour se donner tous les moyens de progresser, l'élève est également invité à fréquenter les autres dispositifs qui lui sont proposés dans le cadre de sa scolarité et il s'engage à mettre en œuvre les objectifs cités ci-dessus posés avec son tuteur ou sa tutrice.

Signature de l'élève

Signature du tuteur/trice

Signature des responsables légaux

Annexe 4 : Fiche d'auto-évaluation de l'élève

Tu rencontres des difficultés dans ton parcours scolaire. Peux-tu essayer de les analyser ?

1. Ton travail personnel

Ressens-tu de l'intérêt pour ta formation ? Oui Non

Si non, pourquoi ?

.....

.....

.....

.....

2. Ton comportement

Es-tu souvent :

Absent ? Oui Non

En retard ? Oui Non

Si oui, pour quels motifs ?

.....

Ces motifs te paraissent-ils légitimes ? Oui Non

Est-ce que, selon toi, cela nuit à ta scolarité ? Oui Non

T'es-tu déjà fait remarquer pour des problèmes de comportement en classe ? Oui Non

Si oui, de quel ordre ont-été ces problèmes ?

.....

.....

.....

.....

3. Tes relations avec les autres

Es-tu intégré dans la classe ? Oui Non

Tes relations avec les professeurs sont :

mauvaises + ou – bonnes bonnes très bonnes

Dans toutes les matières ? Oui Non

Si non, dans lesquelles est-ce différent ?

.....

Tes relations avec les personnels du lycée sont :

mauvaises + ou – bonnes bonnes très bonnes

4. Ton espace de parole

L'espace suivant est le tien. Tu peux ajouter tout ce qui te paraît utile pour éclairer la situation.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Annexe 5 : Le 1^{er} RDV de tutorat

Accueil :

- Invite à rentrer, formule de politesse
- Invite à se positionner comme il le souhaite ou pas ?
- Définir le cadre (attitude lors de RDV, place du téléphone (en mode avion élèves et adultes pour montrer qu'on est dans l'échange lors de l'entretien), cadre de confidentialité et ses limites : signalement en cas de danger).
- Posture accueillante, non jugeante, d'écoute

Echange et écoute

Croisement de la problématique : exposer son ressenti (élèves), présenter ce pour quoi on est là. S'assurer que tout le monde soit sous la même longueur d'onde. « Es-tu conscient de pourquoi tu es là ? »

- Penser à laisser des temps de silence (compter jusqu'à 3 avant de reprendre la parole) pour laisser le temps à l'élève de structurer sa pensée, de se permettre de parler.
- Reformuler la problématique ensemble, état des lieux, ...
- Fixer un objectif simple ou des objectifs (grille memo d'objectifs par thématique en annexe 5-1 : Grille qui pourrait être utile avec le groupe tutorat, modulable dans le temps, ...)
- Organiser le tutorat dans le temps sous forme d'échange avec le tuteuré (prendre en compte l'adhésion du tuteuré, l'adhésion de façade, ...)

Fin de l'entretien

- Poser, dans un premier temps, le ressenti du tuteuré et du tuteur à la suite de ce premier échange
- Une fiche d'entretien (annexe 5-2) est élaborée à la suite de ce premier RDV définissant les difficultés repérées et les objectifs fixés. Celle-ci est signée par l'élève en guise d'engagement dans la démarche.

« Comment sens-tu cet objectif ? » « Comment peux-tu le mettre en place ? » Est-ce pour toi un objectif immédiat ? Un objectif à court terme et moyen terme ? Un objectif long ?

- Se donner un nouveau RDV

Temps de l'entretien ??

La fiche d'entretien est déposée dans le dossier de l'élève dans le dossier spécifique au groupe de tutorat.

Annexe 5-1 : Grille d'objectifs de tutorat

Cette grille est à titre indicatif. Elle est là pour aider le tuteur si celui-ci rencontre des difficultés à définir l'objectif de tutorat avec son tuteuré.

Tout autre objectif peut être exprimé avec le tuteuré.

Annexe 5-2 : Fiche d'entretien 1^{er} RDV

Nom de l'élève :

Classe :

Prénom de l'élève :

Mes difficultés sont :

- scolaires comportementales liées à l'assiduité, ponctualité autres

Détails des difficultés identifiées qui ont entraînés le tutorat :

.....

.....

.....

.....

Je m'engage à atteindre les objectifs que je me suis fixés avec mon tuteur-trice :

.....

.....

.....

Nom et signature du tuteur :

Signatures de :

L'élève

les représentants légaux

le professeur principal

Le CPE

Annexe 6 : RDV de tutorat (hors 1^{er} RDV)

Accueil

- Invite à rentrer + formule de politesse
- Installation dans l'espace comme le tuteur le souhaite (face à face, côte à côte) ou comme le tuteur le souhaite. Tout dépendra de la situation et du ressenti de chacun des tuteurs.
- Les téléphones portables du tuteur et du tuteur sont mis en mode avion et déposés dans une boîte prévue à cet effet afin que chacun des protagonistes soient concentrés sur ce temps de tutorat.
- Présentation du déroulement de l'entretien, du cadre :
 - o Sa durée
 - o Rappel de la raison du tutorat et de ce qui a été fait, décidé précédemment
 - o Importance de reformuler les attentes de chacun

Ecoute

- On prend le temps d'écouter l'élève.
- On reformule régulièrement ses propos : « ce que j'en comprends ... », « arrête-moi si tu penses que j'ai mal compris », ...

Echanges

- Questionnements en lien avec les objectifs du RDV précédent
- Privilégier l'usage de questions ouvertes afin d'éviter les simples Oui/Non. Cela permettra d'ouvrir à plus de discussions.
- Ne pas oublier de rassurer régulièrement l'élève et de lui rappeler que vous êtes là pour l'accompagner dans sa démarche.

Fin de l'entretien

- Rappel de ce qui a été dit. Faire signer le relevé de conclusion à l'élève (annexe 6bis – fiche de suivi du tuteur). L'élève peut, par exemple, prendre la photo du relevé de conclusion pour garder une trace.
- La fiche de suivi sera complétée informatiquement dans le dossier de l'élève sur le dossier dédié au tutorat dans l'intranet.
- Encouragement de l'élève dans toutes ses réussites.
- Proposer un nouveau RDV

Temps de l'entretien ??

Annexe 6 bis : Fiche de suivi du tutoré

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Date de début de suivi :

Date de fin de suivi :

Dates des RDV	Objectifs à court terme	Mise en œuvre concrète (moyens humains et/ou matériels)	Réussite (points positifs)	Echec (raisons à évoquer)

Annexe 7 : fiche de bilan de tutorat

Nom de l'élève :

Classe :

Prénom de l'élève :

Bilan :

Passage de relais à :

assistante sociale infirmière médecin scolaire Psy-EN

Enumérer les principales raisons :

Poursuite du tutorat ? Oui Non

Annexe 8-1 : Fiche ressource « ... »

Annexe 8-2 : Fiches ressource « ... »
