

## LES VISITES DE TUTELLE ----- Texte cadre 2016

Le réseau des établissements scolaires de la Compagnie de Jésus s'appuie sur une longue expérience de visites de tutelle. Conçues comme des temps privilégiés de rencontres, de relecture et d'approfondissement, elles apportent régulièrement aux chefs d'établissements, aux présidents et aux communautés éducatives un regard extérieur bienveillant et des recommandations nécessaires aux chefs d'établissements, à la communauté éducative et à l'association responsable.

Elles constituent des moments forts dans l'accompagnement d'un établissement et pour la dynamique du réseau. Elles requièrent une préparation attentive afin de favoriser l'esprit positif recherché, permettre les questionnements et si nécessaire apporter d'utiles remédiations. Ce document s'inscrit dans l'esprit du statut de l'Enseignement catholique publié en juin 2013

*art. 191 «La visite de tutelle permet d'aller à la rencontre de la communauté éducative dans la diversité de ses membres. C'est l'occasion d'entendre les acteurs, de reconnaître leur action, de dialoguer avec eux. La visite de tutelle doit permettre de faire le point sur la mise en oeuvre du projet éducatif de l'établissement, sur l'implication des membres de la communauté éducative. Elle favorise un discernement commun des évolutions utiles. Les visites de tutelle doivent être aussi fréquentes que possible ; elles revêtent des formes variées, définies par chaque autorité de tutelle, en conseil de tutelle.»*

Le réseau Ignace-Education prévoit trois types de visite :

- Des visites régionales à partir de thèmes proposés par les établissements scolaires ou choisis à l'intérieur de chaque région et selon une périodicité définie par elles. Ces visites thématiques favorisent des liens de proximité et l'implication des différents acteurs des communautés éducatives qu'ils soient visiteurs ou visités. (cf. texte « Les trois réseaux régionaux »)
- Des visites courtes (1/2 ou 1 journée) organisées au cours de l'année scolaire le la prise de fonction d'un chef d'établissement.

Des visites plus longues (en général deux jours) ayant lieu tous les trois ans. Ce document en précise les objectifs, l'organisation, le déroulement ainsi que la communication du compte rendu final.

### **Définition et objectifs**

La visite n'est ni une inspection, ni un contrôle ni un audit, mais une aide amicale, un lieu de formation, d'encouragement et d'interpellation pour ceux qui sont visités comme pour ceux qui visitent.

Il s'agit d'apprécier ensemble – tutelle, chef (s) d'établissement(s), communauté éducative – comment le projet éducatif de l'établissement fondé sur la spiritualité de Saint Ignace, tenant compte des orientations éducatives actuelles de la Compagnie de Jésus et au cœur de

l'Eglise diocésaine, se met en œuvre dans l'établissement. Y sont donc abordées les orientations et les pratiques pastorales, pédagogiques et financières ainsi que celles concernant la vie associative de l'établissement.

Une autre visite peut pour toute raison particulière être demandée par le Chef d'établissement ou le Président du Conseil d'administration de l'association locale responsable ou par la tutelle jésuite. Le thème est alors précisé au cours d'une pré-rencontre.

## **Les visiteurs**

Le nombre de visiteurs varie selon la taille de l'établissement et/ou la problématique posée. Il comprend habituellement:

- Le responsable de l'Equipe Nationale de Tutelle et/ou le délégué du Provincial à l'éducation, un membre de l'Equipe Nationale de Tutelle, des visiteur(s), membre(s) des équipes d'animation régionale. *Eventuellement une personne ressource pour des questions approfondies liées à un domaine spécifique ou à un contexte particulier.*

## **Préparation de la visite**

### Phase 1 - Information

- Le responsable de l'Equipe Nationale de Tutelle fait connaître les établissements visités avant les congés d'été pour l'année scolaire suivante. Le calendrier est établi en concertation avec les chefs d'établissements. Les équipes de visiteurs sont constituées par la tutelle en fonction des lieux et des disponibilités.
- L'annonce de la visite est faite par le chef d'établissement<sup>1</sup> à la communauté éducative dès la rentrée scolaire et organisée en concertation avec le conseil de direction et le conseil d'administration.
- *Le chef d'établissement informe le directeur diocésain et lui fait savoir que s'il en est d'accord un temps de rencontre avec la tutelle sera prévu.*

### Phase 2 - Organisation

- Le chef d'établissement organise le planning en concertation avec la tutelle. Après avoir obtenu l'accord, il le communique en Interne. Il le transmet aux visiteurs au moins huit jours à l'avance accompagné de tout document utile à la préparation de la visite.
- Ce planning prévoit quelques temps « libres » pour permettre à ceux qui n'ont pas été directement sollicités de rencontrer les visiteurs. L'établissement visité constitue un dossier qui sera envoyé par courrier - en dehors des documents plus volumineux remis au début de la visite-. Il comprend :
  - Un bref historique de l'établissement
  - Le projet éducatif et tout autre projet (projet d'établissement, projet pastoral...)
  - L'organigramme

---

<sup>1</sup> *Chef d'établissement, chef d'établissement coordinateur ou directeur général selon l'établissement*

- Lorsqu'il y a un Primaire et un Secondaire le protocole de coordination
- Les modifications des structures pédagogiques depuis la dernière visite
- L'évolution des effectifs au cours des trois dernières années
- La situation de l'établissement dans la ville et le diocèse
- Les lettres de mission des chefs d'établissements et des APS
- Lorsqu'elles existent les délégations écrites aux adjoints
- Un tableau récapitulatif de la participation aux formations du CEP Ignatien et à la vie du réseau
- Les perspectives de développements éducatifs, pédagogiques et immobiliers
- Les derniers comptes de résultats validés ainsi que la situation budgétaire

### **L'établissement organise l'hébergement des visiteurs.**

#### Phase 3 - Déroulement de la visite

- Le premier temps comprend une rencontre avec le chef d'établissement. Elle permet de confirmer le déroulement, de préciser les lieux dédiés, de rappeler les objectifs et d'échanger sur sa mission. Le chef d'établissement reste le plus possible « disponible » tout au long de la visite.
- Il est possible (à l'initiative de l'établissement) de commencer une visite par une réunion générale avec tous les personnels afin de se présenter et de rappeler le cadre et l'enjeu de la visite. Dans ce cas, la visite peut débuter en fin de journée. *Il est nécessaire de prévoir une visite « géographique » de l'établissement et de dédier un lieu avec une connexion Internet qui permettra aux visiteurs de se retrouver facilement.*
- La visite comprend des rencontres personnelles ou collectives avec :
  - Les Présidents du CA de l'association responsable et du CA de l'association propriétaire ; des représentants du CA de l'association des parents d'élèves ainsi que celui des Anciens Elèves
  - S'il y a un Primaire le chef d'établissement concerné
  - Les Préfets et s'il y en a le ou les cadres éducatifs ainsi que les responsables de l'Internat
  - Le ou les A.P.S et éventuellement l'aumônier et/ou le prêtre accompagnateur (ou référent)
  - Des enseignants, des personnels des services administratifs et économiques, des personnels d'éducation et des élèves
  - Le D.A.F et/ou l'Intendant
  - Eventuellement, des personnes extérieures à l'établissement (paroisse, DDEC...)
- La visite comprend une participation des visiteurs à une réunion du Conseil de direction ainsi qu'à un CA de l'association responsable ou une assemblée générale de l'association responsable.
- La visite comprend aussi un temps évaluation de l'association locale responsable. Au cours de la dernière demi-journée, les visiteurs se rencontrent pour préparer le cadre du compte-rendu de la visite. Ils donnent au chef d'établissement et éventuellement au président du CA de l'association responsable les grandes lignes de la restitution qu'ils ont prévue.

#### Phase 4 - Conclusion de la visite

Le rapport validé par le responsable de l'Equipe Nationale de Tutelle ou le Délégué du Provincial à l'éducation est transmis au chef d'établissement, au président du CA de l'association responsable et au représentant de la tutelle au CA de l'association responsable.

C'est un instrument de travail et d'évaluation. Il met en évidence les points positifs et signale les points de vigilance voire de dysfonctionnement, tout en restant discret sur les personnes. Il cible les actions à promouvoir et les moyens éventuels à mettre en œuvre. Il précise quelques recommandations qui pourront être reprises par le conseil de direction et le CA. S'il y a lieu, un courrier plus personnel est adressé au(x) chef(s) d'établissement.

A la fin de la visite, une date est choisie pour la restitution orale à la communauté éducative. Le rapport est ainsi communiqué à tous. Un temps pour les questions est proposé à l'issue de la présentation

Après cette restitution le rapport est envoyé confidentiellement au directeur diocésain.

L'ensemble des remarques concernant l'immobilier est transmis au Président de l'association propriétaire.