

Charte des référents CoPil (comité de pilotage) 2016-2017

Préambule

Dans le contexte actuel de refondation de l'enseignement scolaire en France, l'IFÉ souhaite étudier, dans la durée, une large palette de pratiques éducatives, en prenant en compte les interrelations au sein de lieux d'éducation et dans les territoires qui les intègrent, à une échelle spatiale et temporelle qui permette de saisir les influences réciproques. Le programme scientifique de l'IFÉ prévoit une nouvelle modalité de recherche reposant sur des partenariats particuliers avec des lieux d'éducation associés (LéA).

Un lieu d'éducation associé à l'IFÉ, c'est d'abord un espace (école, centre de quartier...) où il y a un enjeu d'apprendre, et qui porte en lui un questionnement qui mobilise ses acteurs. Le LéA naît d'un croisement entre ce questionnement, cette mobilisation, l'implication d'une équipe de recherche de l'IFÉ, avec le soutien du pilotage de ce lieu (direction d'une école, conseil d'administration d'un centre social...).

Le développement des LéA est au cœur du projet scientifique de l'IFÉ. L'objectif est de construire des associations explicites entre des lieux d'éducation et l'institut autour de projets de recherche, pour permettre la reconnaissance mutuelle, pour favoriser l'expression et le respect des besoins de chacun, et pour nourrir les enjeux de recherche par le dialogue avec le terrain.

Les chartes des correspondants LéA et IFÉ ont pour but de préciser les rôles des deux acteurs qui portent le LéA, côté terrain (correspondant LéA) et côté recherche (correspondant IFÉ) et d'identifier des outils qui leur permettent de mener le travail de développement de leur LéA et de communication et diffusion des résultats de la recherche vers le monde de l'éducation. La charte des référents CoPil indique les modalités d'accompagnement de chaque LéA par un membre du comité de pilotage des LéA.



Rôle (responsabilités) du référent CoPil	<p>Chargé de superviser le développement des LéA dont il a la charge, le référent CoPil est le relais humain entre les acteurs du lieu d'éducation que sont les correspondants IFÉ et LéA, et l'équipe de pilotage de l'IFÉ.</p> <p>Il veille à l'organisation, à la production de leurs échanges, et à leur recensement, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • se tenant au courant à fréquence régulière des avancées du LéA ; • assurant un soutien technique en cas de difficulté des acteurs à produire leurs résultats sur les outils numériques du réseau ; • aidant les acteurs en cas de difficulté administrative ; • exposant lors de chaque réunion de l'équipe de pilotage de l'IFÉ l'état des activités du LéA aux autres membres ;
Statut du référent Copil	<p>Le référent CoPil est un membre de l'équipe de pilotage du projet LéA de l'IFÉ. Chaque référent CoPil est en charge de plusieurs lieux d'éducation qu'il suit avec une attention particulière, et pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié en cas de requête auprès de l'institut.</p>
Fonction : tâches à accomplir par le référent CoPil	<p>Suivre à une temporalité régulière l'activité interne du LéA, et celle émanant des échanges entre les correspondants IFÉ et LéA, en se tenant au courant auprès des deux acteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser si possible une réunion (au besoin à distance) au démarrage du LéA avec les deux correspondants. • Répondre aux interrogations de membres du lieu d'éducation • Aider le LéA en cas de difficulté administrative, notamment dans la rédaction de la convention. • Aider à la création de la page de présentation du LéA sur le site (vérification du contenu en ligne, aide technique) • Aider le LéA au niveau de ses contacts avec l'institution (CARDIE, ESPE, DRDIE,...) • Suivre les attributions d'heures DGESCO • Se déplacer dans les LéA qui sont en difficulté, pour dénouer les problèmes (sur le budget de l'UO). • Être attentif à ce qui se produit dans le LéA (suivi des ressources produites) et veiller à sa réactivité aux sollicitations du réseau ; dialoguer avec ses acteurs dans le cas contraire. • Suivre les notifications adressées au LéA en provenance de lea.ife, dont il est en copie. • Aider le LéA à la rédaction des bilans et relecture à réception (demande des précisions, d'éclaircissements, relance) • Lire le journal de bord quand il est produit. • Inciter les membres du LéA à déposer des documents à partager par tous dans l'espace collaboratif, dont leur dossier de candidature • Aider le LéA à publier le contenu de sa recherche sur le site et sur le blog en cas de difficulté technique ou éditoriale et à mobiliser les ressources du kit de communication.



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Inciter le LéA à pointer sa page de présentation lors de la communication en direction de ses partenaires• Poster des billets sur le blog, suite à ses rencontres avec le LéA, en pointant les points positifs qui en émergent.• Rendre compte de l'activité du LéA, qu'il doit être capable de présenter synthétiquement, lors des réunions de l'équipe de pilotage.• Suivre la publication sur le bulletin de l'IFÉ lorsque c'est un LéA dont il a la charge qui est sollicité pour publier.• S'informer des travaux de masters et thèses menées dans les LéA. |
|--|--|

