



TOUT SAVOIR SUR DEVOIRS FAITS

Vademecum à destination des principaux de collège



POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

SOMMAIRE



INTRODUCTION



VADEMECUM

1 ■ Principes pédagogiques	9
2 ■ Piloter l'élaboration du projet et sa mise en œuvre	12
3 ■ Organiser Devoirs faits dans l'établissement	14
4 ■ Conduire les séances	17
5 ■ Les apports du numérique	20
6 ■ La relation avec les familles	22
7 ■ Formation des intervenants dans le cadre de Devoirs faits	23
8 ■ Les élèves en situation de handicap	25



ANNEXES

1 ■ Relations avec les associations	29
2 ■ Modèle de convention relative à la réalisation du programme Devoirs faits	32
3 ■ Exemple de courrier d'information à destination des parents	36
4 ■ Guide pour un intervenant débutant	37
5 ■ Éclairage sur l'aide méthodologique	41
6 ■ Banques de ressources numériques pour l'École (BRNE)	42

INTRODUCTION

Le travail personnel des élèves est décisif pour la réussite de leurs apprentissages et de leur scolarité. Il est d'abord développé dans la classe. Les leçons, exercices et travaux écrits qui sont donnés en-dehors de la classe prolongent le travail fait en classe. Ces devoirs sont parfois une source d'inégalités entre les enfants et pèsent souvent sur la vie de famille.

Le programme **Devoirs faits** a pour objectif de **proposer aux élèves, dans l'établissement, un temps d'étude accompagnée, pour réaliser leurs devoirs**. Chaque enfant doit pouvoir travailler individuellement, au calme, pour faire des exercices, répéter ses leçons ou exercer sa mémoire et son sens de l'analyse, avec la possibilité d'être aidé quand il en a besoin.

Devoirs faits s'adresse à **des élèves volontaires** qui bénéficieront d'une aide appropriée au sein du collège afin de rentrer chez eux « devoirs faits ». Cette offre doit être conçue en fonction des besoins des élèves, de façon à favoriser une forme de sérénité à la maison sur ces sujets. Elle contribue aussi à la réduction des inégalités qui peuvent exister selon le niveau d'aide que les familles sont à même d'apporter aux enfants.

Le programme sera mis en place dans tous les collèges au lendemain des vacances d'automne.

Principes d'organisation

Devoirs faits est un temps dédié, en dehors des heures de classe, et dans l'établissement, pendant lequel l'élève effectue les devoirs demandés par ses professeurs.

Devoirs faits s'adresse à toutes les familles et à tous les collégiens **volontaires** sur des horaires appropriés, qui ne sont pas obligatoirement en fin de journée, à raison d'un volume horaire fixé par l'établissement.

La proportion d'élèves susceptibles de bénéficier du programme est liée à la situation de chaque établissement, en fonction des besoins de ses élèves et des moyens dont il dispose.

Il revient à chaque collège de fixer les modalités de mise en œuvre de Devoirs faits, en cohérence avec son projet d'établissement : ces modalités sont d'abord discutées en conseil pédagogique, puis présentées par le chef d'établissement en conseil d'administration.

La taille des groupes est fixée en fonction des tâches à accomplir et des élèves concernés. Les équipes pédagogiques savent quels élèves il est pertinent d'inciter à y participer. Elles en font la proposition aux élèves et à leurs familles. Celles-ci peuvent bien entendu elles-mêmes solliciter l'accès au programme.

Devoirs faits est pris en charge par les professeurs, les CPE, les personnels administratifs, les assistants d'éducation, sur la base du volontariat, et par des associations répertoriées.

Les élèves en situation de handicap peuvent bénéficier de **Devoirs faits**, qu'ils suivent une scolarité individuelle en classe ordinaire ou dans une unité localisée pour l'inclusion scolaire (Ulis).

Devoirs faits doit permettre aux équipes pédagogiques **de réfléchir collectivement à la question du travail personnel de l'élève** : quel est le sens des devoirs, au regard notamment du travail réalisé en classe ? Que permettent-ils de consolider ? Qui les prescrit ? Quelle quantité de travail représentent-ils et selon quelle périodicité ? Quels sont les types de tâches proposées aux élèves (application, mémorisation, production, etc.) ?

Les ressources du numérique constituent de précieux appuis pour la mise en œuvre de **Devoirs faits**. Des outils numériques sont développés pour adapter les situations de travail de certains élèves en situation de handicap.

Devoirs faits : quels objectifs ?


Ce programme permet **d'améliorer la synergie entre les temps de classe et les devoirs**. Il contribue à renforcer l'aide apportée par l'institution à chaque enfant et ainsi à réduire les inégalités d'accès au savoir.

Il offre aux équipes l'occasion de **rendre explicites les objectifs des devoirs** pour les élèves et pour leurs familles. Ce travail en dehors de la classe, donné aux élèves par les enseignants, doit s'intégrer naturellement aux enseignements dispensés en classe.


C'est un moment privilégié pour que l'élève **développe son autonomie** : questionner les démarches proposées, interroger ses propres méthodes, mettre à l'essai ce qu'il a compris, réinvestir les apprentissages tout en bénéficiant, au besoin, de l'accompagnement de professionnels aptes à lui apporter toute l'aide nécessaire.

Devoirs faits a vocation à **favoriser la continuité et la cohérence entre, d'une part, le temps scolaire et, d'autre part, le temps familial et périscolaire**.





VADEMECUM



1 PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

Trois axes peuvent guider la réflexion des équipes pédagogiques :

- organiser le programme pour l'articuler étroitement avec le travail réalisé en classe ;
- convenir des modalités de travail dans les groupes d'élèves concernés ;
- préciser le rôle de l'(des) adulte(s) dans le groupe, ou en appui de celui-ci.

AVANT Dans la classe

- C'est dans la classe que l'apprentissage se fait prioritairement : les nouveaux savoirs, les nouvelles méthodes et capacités s'acquièrent pour l'essentiel durant les moments de cours.
- Les devoirs donnés aux élèves sont choisis en fonction des progressions pédagogiques et des diagnostics établis sur la maîtrise d'un savoir, d'une compétence et des capacités de réinvestissement des élèves. Il est utile de proposer des exercices diversifiés et différenciés, en fonction des besoins des élèves.
- L'enseignant explicite les attentes des devoirs qu'il donne aux élèves et indique les éléments à mémoriser, les points à travailler particulièrement et les méthodes de travail à mobiliser. L'enseignant explicite en particulier les objectifs des devoirs en question : mémorisation, exercices d'application, situations de réinvestissement.
- L'enseignant fait des retours réguliers sur l'apprentissage, après avoir observé ses élèves face à une tâche, afin de préparer les devoirs que les élèves auront à faire.
- Des outils d'apprentissage numériques peuvent être utilement proposés en appui (cf. fiche 5 p. 20).

PENDANT La prise en charge pédagogique des élèves

- Il ne s'agit pas d'un cours supplémentaire, mais bien d'un **temps dédié à la réalisation des devoirs**, en lien avec les connaissances et compétences travaillées en classe. Bien évidemment, si un élève a des soucis de compréhension, c'est l'occasion de revenir sur ce qui n'a pas été compris ou maîtrisé.
Dans tous les cas, un retour doit être fait aux élèves, sur le niveau d'atteinte des objectifs et sur leur niveau de maîtrise.
- Pour favoriser l'autonomie des élèves, on peut :
 - à certains moments, laisser les élèves organiser leurs modalités de travail ;
 - expliciter les objectifs d'apprentissage et donner ainsi du sens à leur travail ;
 - aider l'élève à formaliser les enjeux du travail à faire : que comprend-il de ce qu'il doit faire après lecture de la consigne ? Que doit-il avoir réalisé une fois le travail fini ? ;

- faire prendre conscience à l'élève de la manière dont il travaille, dont il mémorise, dont il organise sa pensée, dont il peut envisager différentes stratégies pour surmonter une difficulté;
- encourager la coopération entre élèves (petits groupes, tutorat d'élèves).

APRÈS Le travail personnel à la maison

- Il est nécessaire de penser l'articulation entre **Devoirs faits** et le temps de travail personnel, d'approfondissement ou de lecture à la maison.
- Il est essentiel de veiller à **la liaison entre Devoirs faits et les familles**, de manière à informer celles-ci de ce qui est réalisé et de s'assurer de la coordination avec ce qui pourra ensuite être approfondi par l'élève sous la supervision de sa famille. Le suivi des apprentissages de l'élève par sa famille demeure indispensable pour le progrès des élèves.

L' ARTICULATION DANS LA CLASSE/HORS LA CLASSE

Le programme **Devoirs faits** est mis en place grâce à une relation aussi étroite que possible entre les professeurs des élèves concernés et un coordonnateur, personnel de l'éducation nationale.

Les objectifs des devoirs donnés par chaque professeur doivent être clairement affichés pour l'intervenant **Devoirs faits**. Cela suppose une formalisation minimale des échanges entre le professeur prescripteur et celui qui supervise l'accompagnement des élèves.

Il est tout à fait envisageable que des enseignants de même niveau et matière proposent des exercices où la compétence principalement travaillée est commune et a fait l'objet d'activités semblables en classe. ■

Le retour dans la classe : vers une plus-value du programme Devoirs faits

- Des moyens de liaison entre les accompagnateurs de **Devoirs faits** et les professeurs doivent permettre d'assurer une transmission fluide des informations utiles à chacun.
- L'enseignant encadrant doit assurer un retour au professeur de la classe, sur les difficultés récurrentes qui nécessitent une reprise en classe.
- Le professeur est invité à faire réfléchir les élèves sur les apports de ce travail personnel au regard des apprentissages qu'ils sont en train de conduire pour leur donner du sens et favoriser le réinvestissement.
- Il est nécessaire de prévoir un lien explicite entre **Devoirs faits** et les évaluations permettant de positionner les élèves sur un niveau de maîtrise d'un savoir ou d'une compétence : le programme est au service de la progression des élèves.

FOCUS

Quelques préconisations formulées par la conférence nationale d'orientation sur le travail personnel des élèves du 20 octobre 2016, à l'attention des enseignants pour engager l'élève dans son travail personnel au sein de la classe :

Préconisation n° 1 - Préparer la classe en choisissant les manières d'engager les élèves dans le travail intellectuel : anticiper les obstacles possibles ; différencier ; adapter et prévenir ; expliciter les consignes et le sens du travail ; prévoir les productions attendues et, le cas échéant, le travail personnel hors la classe ; construire des tableaux de progression à quatre niveaux.

Préconisation n° 2 - Faire la classe en développant des gestes professionnels favorables à l'engagement des élèves dans le travail intellectuel et à la construction de leur autonomie : soigner les temps sensibles de la séance (les premières minutes, les « rendez-vous » pour vérifier la compréhension, pour réguler le travail fait et le travail à faire, les dernières minutes) ; favoriser l'activité métacognitive ; fournir les aides méthodologiques ; mettre en place un étayage ; utiliser l'erreur ; donner à l'élève des retours réguliers ; varier les modalités de travail ; encourager au travail coopératif des élèves ; récapituler et formaliser les acquis.

Préconisation n° 3 - Pratiquer l'évaluation formative ; préparer avec les élèves l'évaluation sommative ; adopter une évaluation soutien aux apprentissages ; mettre en évidence les progrès ; renvoyer aux repères et ressources disponibles. ■

2 PILOTER L'ÉLABORATION DU PROJET ET SA MISE EN ŒUVRE

L'articulation entre le travail personnel des élèves en classe et hors la classe est la condition de son efficacité. Ceci suppose une attention et une mobilisation de l'ensemble de la communauté éducative. **Devoirs faits** pourra contribuer de façon importante au renforcement de cette articulation entre les différents temps dans lesquels se déploie le travail personnel des élèves. Cela suppose l'association d'un pilotage explicite, d'une coordination étroite des différents intervenants et d'une supervision pédagogique de l'accompagnement des élèves pendant **Devoirs faits**.

Cela requiert également que **Devoirs faits** soit bien distingué des temps de classe et des temps d'accompagnement personnalisé.

Les différents niveaux d'organisation du programme

- Le **pilotage** revient aux équipes de direction, avec une attention particulière aux points suivants : l'articulation entre le travail fait en classe, le travail prescrit en-dehors de la classe et le travail réellement réalisé lors de **Devoirs faits**. Il s'agit d'inscrire **Devoirs faits** comme une action importante du projet d'établissement.
- Il est essentiel que le conseil pédagogique de l'établissement se saisisse de ce programme pour mener une **réflexion sur le travail personnel de l'élève**. Les groupes d'élèves **Devoirs faits** sont mis en œuvre en fonction du contexte et de l'analyse faite en conseil pédagogique. Cette réflexion s'appuie utilement sur l'analyse partagée par les professeurs principaux. Elle pourra aussi porter sur la question des espaces dédiés à **Devoirs faits** dans l'établissement.
Les corps d'inspection peuvent accompagner les équipes dans leurs recherches et expérimentations.
- Il est recommandé de désigner dans chaque établissement un **coordonnateur du programme**. Ce coordonnateur a pour fonction d'**organiser Devoirs faits et de coordonner les actions des différentes parties prenantes**, en fonction des orientations données par le chef d'établissement après consultation du conseil pédagogique et en s'appuyant sur les ressources locales.

Cette mission de coordination est essentielle dans le cadre d'un programme qui mobilisera, au-delà des enseignants, des assistants d'éducation, des volontaires du service civique et des associations partenaires. **Elle pourra être éligible**, comme pour d'autres fonctions de coordination, après avis du conseil d'administration, **au versement d'indemnités pour missions particulières**. Avec le concours du CPE, le référent veille à l'articulation avec les programmes de soutien, mis en place par les collectivités locales ou les associations hors de l'établissement.

- La **supervision pédagogique** de l'accompagnement des intervenants non enseignants (assistants d'éducation, personnels administratifs, volontaires du service civique, élèves apprentis professeurs, intervenants associatifs) relève des enseignants. Elle suppose une présence effective d'enseignants volontaires à certains moments de **Devoirs faits**, de manière à pouvoir apporter leur expertise disciplinaire et pédagogique.

ACCOMPAGNEMENT, SUIVI ET RÉGULATION DU PROGRAMME

En cas de besoin, le chef d'établissement peut solliciter les référents en formation de son académie de manière à engager des temps de formation et d'accompagnement du programme **Devoirs faits**. Une formation d'initiative locale proposée aux enseignants peut associer, dans la mesure du possible, les intervenants non enseignants. L'ensemble de la communauté éducative peut être invitée à établir des bilans d'étape destinés à évaluer et améliorer le programme.

Le suivi du travail personnel des élèves est une des missions du conseil de classe. À ce titre, le temps du conseil de classe est l'occasion de conduire un bilan sur le travail personnel des élèves, qu'ils participent au programme **Devoirs faits** ou non. ■

3 ORGANISER DEVOIRS FAITS DANS L'ÉTABLISSEMENT

Organiser les activités suppose que l'on puisse s'appuyer d'une part sur les instances et les acteurs de l'établissement et, d'autre part, sur des acteurs extérieurs, notamment les associations susceptibles d'intervenir dans l'établissement pour contribuer à **Devoirs faits**.

Ces activités peuvent avoir lieu sur des horaires adaptés en fonction des réalités locales. Il peut s'agir de plages vacantes dans l'emploi du temps. Il peut s'agir de temps sur la pause méridienne. Il peut s'agir du temps plus habituel d'études de fin d'après-midi. Dans le cas des établissements ruraux qui dépendent des transports scolaires, **Devoirs faits** sera organisé en fonction des possibilités après échanges avec la collectivité territoriale compétente.

Les équipes veilleront à choisir les espaces les mieux adaptés : salles de classe, salles de permanence, CDI, salles d'études.

Les acteurs de Devoirs faits

Chaque établissement est invité à organiser l'activité avec les personnels ressources qu'il peut mobiliser. Il revient au chef d'établissement d'analyser les ressources mobilisables et d'organiser les services des différents intervenants avec l'appui du conseil pédagogique, et assisté, le cas échéant, du coordonnateur du programme.

■ Les élèves

Les élèves qui participent à **Devoirs faits** sont volontaires pour prendre part à ces temps d'études accompagnées. Les professeurs inciteront les élèves dont il est connu qu'ils peuvent être en difficulté pour faire leurs devoirs. Les groupes d'élèves seront composés selon les principes qui auront été retenus en conseil pédagogique.

■ Les parents

Les parents sont parties prenantes de **Devoirs faits**. Ils autorisent la participation de leur enfant. De plus, ce programme contribue à les familiariser avec l'enjeu des devoirs et à les rapprocher de l'école (cf. fiche 6).

■ Les professeurs

Tous les professeurs sont susceptibles de contribuer à **Devoirs faits** en fonction de leurs disponibilités et des possibilités du budget alloué à l'opération dans l'établissement.

Les professeurs sont rétribués en HSE réglementées par le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950. Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant.

■ Les autres personnels

Les CPE, dans le cadre de leurs missions, seront associés à la mise en œuvre du programme. En complément des prescriptions pédagogiques des enseignants, ils pourront recueillir l'avis des élèves sur leurs besoins et leur perception de l'aide aux devoirs.

Le professeur documentaliste, les personnels administratifs, l'assistant social, le psychologue, l'infirmier peuvent aussi intervenir au bénéfice des élèves dans **Devoirs faits**. Ils sont alors rémunérés selon les cas précisés dans le cadre des décrets n° 2012-871 du 11 juillet 2012 ou n° 1996-80 du 30 janvier 1996.

■ Les AED

Les missions des assistants d'éducation, définies par le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003, les désignent comme des acteurs essentiels de **Devoirs faits**. Leur intervention est facilitée lorsque le programme est mis en place sur les heures dites « de permanence » dont ils ont la responsabilité. Ils peuvent aussi intervenir lors des autres temps prévus. Les AED interviennent soit dans le cadre de leur temps de service si l'organisation des services de l'établissement le permet, soit hors temps de service. Ils sont alors rémunérés en heures supplémentaires, imputées sur le même budget que celles effectuées par les enseignants.

Dès le premier trimestre de l'année scolaire 2017-2018, les AED pourront être mobilisés sur ce nouveau programme soit par redéploiement de leurs activités au profit de l'aide aux devoirs là où le contingent d'AED le permet, soit, avec leur accord, au-delà de la durée de travail prévue par leur contrat en les rémunérant en heures supplémentaires sur la base du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996.

■ Les volontaires en service civique recrutés directement par le ministère

Les volontaires du service civique peuvent également être sollicités. Un contingent supplémentaire de 10 000 volontaires sera ouvert aux académies à partir de la rentrée 2017.

On peut estimer que, sur un horaire hebdomadaire de 30 heures, un volontaire peut consacrer jusqu'à la moitié de son temps à cette activité, le reste de son temps étant consacré à une des autres missions prévues par les fiches de l'agrément ministériel. Pour faire appel à des jeunes du service civique, le service qui gère ce dossier à la DSDEN ou au rectorat indiquera la marche à suivre. L'agrément national permet de limiter les démarches administratives à conduire, le contrat étant signé par le recteur.

Le rectorat fera connaître les missions offertes sur le site de l'agence du service civique et, après autorisation, l'offre pourra être diffusée par divers moyens, notamment en la transmettant au CIO, à la mission locale, à la mairie. Il convient que ces volontaires du service civique puissent bénéficier d'une formation (cf. annexe 4)

■ Les associations

De nombreuses associations nationales ou locales contribuent d'ores et déjà à l'aide

aux devoirs et ont manifesté leur volonté de participer activement au programme **Devoirs faits**, selon des modalités qui pourront être variables selon les territoires, leur expérience dans ce domaine et le type d'intervenants qu'elles mobilisent. Elles le feront en s'inscrivant dans le projet défini par l'établissement et dans un cadre juridique formalisé par une convention. L'annexe 1 indique plus précisément ce qu'il en est de la réglementation et l'annexe 2 propose une convention type. Une liste, indicative et non limitative, d'associations d'envergure nationale, figure en annexe 1. La liste complète des associations, y compris à champ d'intervention local, bénéficiant d'un agrément de l'agence du service civique pour intervenir dans le champ de l'aide aux devoirs, et donc du programme **Devoirs faits**, est accessible depuis la page dédiée d'Eduscol.

Pour identifier les associations locales pouvant intervenir et proposer des bénévoles dans le cadre du programme **Devoirs faits**, les responsables d'établissements peuvent s'adresser au délégué départemental à la vie associative (DDVA) de leur département (cf. annexe 1).

Les dispositifs existants d'aide aux devoirs mis en place par les associations à l'extérieur des établissements (aide au domicile des élèves, accueil des élèves dans les associations, etc) continueront à exister en complémentarité pour les élèves/les familles qui le souhaitent, en particulier sur les territoires non couverts ou pour les élèves non collégiens.

4 CONDUIRE LES SÉANCES

La nature des travaux demandés

Les travaux demandés varient en fonction des disciplines. Il faut amener l'élève à s'interroger sur les différents aspects de son travail de manière à ce qu'il comprenne davantage les enjeux, les attentes du professeur et améliorer ses méthodes d'apprentissage.

Quelques pistes possibles de catégorisation :

- Lire/écrire/dire
- Mémoriser/appliquer/réinvestir

*Pour ce faire, la fiche 1 de l'annexe 4 « Guide pour un intervenant débutant » peut accompagner les différents acteurs de **Devoirs faits**.*

Les finalités possibles des devoirs¹

- **Les devoirs de pratique** : ils visent le renforcement des acquisitions (applications, etc.).
- **Les devoirs de préparation** : le travail proposé anticipe les acquisitions qui seront faites en classe.
- **Les devoirs de poursuite** : les élèves réemploient ce qui a été vu dans d'autres situations.
- **Les devoirs de réflexion** : ils relèvent davantage de l'analyse.

L'organisation du groupe

Afin d'organiser le groupe, il peut être proposé aux élèves de se répartir :

- selon les types de tâches à accomplir : apprendre une leçon, faire des exercices, dessiner un croquis, une carte, rédiger un texte, etc. ;
- selon les disciplines, tous niveaux confondus ;
- selon le type de matériel nécessaire ;
- en adoptant toute autre forme de répartition cohérente avec les besoins identifiés.

Modalités de travail des élèves

Lorsque cela s'avère pertinent, les **situations de coopération** entre pairs peuvent être favorisées pour améliorer l'écoute et valoriser l'estime de soi chez les élèves. En revanche, il est important de prévoir des temps ou des lieux où l'élève peut bénéficier d'un silence qui lui permet d'intégrer et de mémoriser plus aisément.

ENCADREMENT D'UNE SÉANCE DEVOIRS FAITS PAR L'ENSEIGNANT DE LA CLASSE

Objectif de la séance Devoirs faits

- Permettre à l'élève de réaliser les travaux demandés par les enseignants pour s'approprier les notions apprises en classe.

Le tableau ci-après précise le rôle du professeur pour la bonne réalisation des devoirs, les objectifs des différents moments qui structurent la question des devoirs.

AVANT LA SÉANCE	PENDANT LA SÉANCE	APRÈS LA SÉANCE
<ul style="list-style-type: none"> - Articuler le travail personnel en classe et hors classe : les devoirs sont liés aux apprentissages réalisés en classe. - Préciser ses attentes et s'assurer qu'elles ont été comprises par les élèves. - Vérifier la prise de devoirs dans les agendas des élèves et compléter le cahier de textes numérique. - Penser en équipe pédagogique à la répartition du travail personnel de l'élève : durée, objectifs d'apprentissage, méthodologie, évaluation. - Favoriser, développer et articuler le travail personnel des élèves dans le cadre de l'accompagnement personnalisé (AP). - Observer le travail personnel de l'élève en classe. - Coordonner les différents intervenants. - Superviser l'accompagnement des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les attentes de l'enseignant sont comprises au début de la séance. - Relecture, mémorisation, exercices, etc. - Tenir un journal des apprentissages par l'élève pour noter ce qui a été appris, compris ou non. - Observer le travail personnel de l'élève pendant la séance. - Permettre à l'élève de trouver la méthode d'apprentissage qui lui convient le mieux, s'il ne la connaît pas encore. - Proposer des documents et des capsules vidéo en complément. 	<ul style="list-style-type: none"> - La reprise du travail personnel de l'élève n'est pas forcément une correction exhaustive mais une mise en évidence de ce qui a été engagé en termes d'apprentissages, de ce qui est réussi, des difficultés ou des obstacles rencontrés. - Prise en compte des progrès et analyse des erreurs des élèves. - Consultation du journal des apprentissages. - Examen des modalités d'organisation du travail personnel des élèves au cours du conseil de classe.

Recommandations

- Permettre à l'élève de comprendre les objectifs d'apprentissage associés aux activités proposées dans le cadre du travail personnel, en les explicitant pour leur donner du sens.
- Faire prendre conscience à l'élève de la manière dont il travaille, dont il mémorise, dont il organise sa pensée, dont il peut envisager différentes stratégies, incluant la prise en compte de ses progrès et ses erreurs, pour mieux franchir les étapes d'apprentissage.
- Développer les moments où l'élève choisit réellement tout ou partie de son travail personnel (activité, support, thématique, etc) et lui permettre de s'engager dans des projets pour qu'il s'exerce à l'autonomie, d'une façon progressive et adaptée à son développement.
- Développer les usages du numérique.

Quelques pistes pour aller plus loin

- Observatoire des pratiques en éducation prioritaire, *Le travail personnel des élèves en-dehors de la classe*, Créteil, 27 mai 2016
- Institut français de l'éducation, *Comptes rendus des groupes de travail préparatoires à la conférence nationale d'orientation sur le travail personnel de l'élève*, Lyon, 20 octobre 2016
- Collège René Cassin, « Un journal des apprentissages pour construire les compétences des élèves », Loos-en-Gohelle, Académie de Lille. Disponible sur <http://eduscol.education.fr/experitheque/consultFicheIndex.php?idFiche=11929>

¹ Voir Glasman Dominique & Besson Leslie (2004). Le travail des élèves pour l'École en dehors de l'École. Rapport public. Paris : Haut conseil de l'évaluation de l'École.

5 LES APPORTS DU NUMÉRIQUE

L'introduction massive dans le cadre scolaire des supports mobiles individuels, les environnements numériques de travail de déploiement, les programmes et les programmes d'enseignement, constituent un contexte favorable pour améliorer le travail personnel de l'élève grâce au numérique.

Orientations possibles

- Favoriser les programmes d'accompagnement du travail personnel grâce aux outils numériques. Les professeurs pourront s'appuyer sur les banques de ressources numériques éducatives (BRNE) et sur les outils développés par le Cned pour des propositions de travail personnel adaptées aux besoins des élèves.
- Veiller, lors des séances **Devoirs faits**, à donner accès à des ressources numériques et veiller à ce qu'elles soient utilisées à propos.
- Éduquer les élèves au respect de la propriété intellectuelle pour leur permettre de bien comprendre quelles règles ils doivent respecter lorsqu'ils s'appuient sur des travaux publiés en ligne.
- Aider les élèves à construire des stratégies de travail s'appuyant sur des pratiques numériques qu'ils ont développées en dehors du cadre scolaire ; légitimer dans une certaine mesure ces pratiques et les réguler en les inscrivant dans un cadre pédagogique de manière à développer de nouveaux modes de travail collaboratif, d'entraide et d'apprentissage en réseau.

Les banques de ressources numériques pour l'École (BRNE)

Depuis la rentrée scolaire 2016, **tous les enseignants et les élèves des cycles 3 et 4 bénéficient de banques de ressources numériques éducatives** pour travailler en français, en mathématiques, en histoire-géographie, en LVE (anglais, espagnol, allemand), en sciences (physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre, technologie). Ces banques de ressources couvrent tous les enseignements de ces disciplines.

Les BRNE comprennent **des milliers de contenus variés** (ressources vidéos, animation, schémas, fichiers sons, textes, etc.), **des activités et des parcours** à utiliser tels quels ou à modifier par l'enseignant pour répondre aux groupes de besoin, **des outils pour agréger les contenus, créer des exercices, produire des activités et des parcours à assigner aux élèves et des services pour suivre et évaluer les apprentissages** de leurs élèves par les enseignants. Les élèves disposent alors de contenus et d'activités pédagogiques pour se documenter, pour s'entraîner et pour produire les réponses écrites ou orales.

Dans le cadre de **Devoirs faits**, la BRNE offre plusieurs possibilités d'utilisation pédagogique, cohérentes avec la continuité entre le temps de classe, le temps des devoirs et l'exploitation en retour sur le temps de classe.

Exemple de parcours :

- 1 L'enseignant prépare des activités et/ou des devoirs dans une BRNE et les assigne à sa classe et/ou à des groupes de besoin et/ou à des élèves en particulier ;
- 2 L'élève (ou les élèves), accompagné(s) par l'équipe **Devoirs faits**, réalise les activités et/ou les devoirs dans le cadre du programme : révisions à partir des supports numériques sélectionnés par l'enseignant, exercices de découverte ou d'entraînement, production d'un texte, d'un schéma, d'un enregistrement oral en regard du devoir proposé ;
- 3 Les devoirs de l'élève (des élèves) accomplis sur la (les) plateforme(s) peuvent être enregistrés pour une consultation en différé par l'enseignant et une réutilisation en classe.

Les ressources numériques viennent augmenter les possibilités du programme en permettant à l'enseignant et plus largement à l'équipe **Devoirs faits** de proposer aux élèves une meilleure **différenciation** par **l'individualisation** des parcours et des activités proposées.

Les activités de suivi et d'évaluation sont disponibles au sein de chaque banque de ressources. Ces services facilitent ainsi une **continuité entre l'équipe pédagogique en charge du temps de classe et l'équipe Devoirs faits**.

*Des exemples d'exercices, d'activités ou de devoirs issus des BRNE sont présentés dans l'annexe 6.
Des applications numériques seront mises à disposition dans le courant de l'année scolaire.*

6 LA RELATION AVEC LES FAMILLES

La qualité des relations entre l'institution scolaire et les parents ainsi que la mobilisation et l'implication de **toutes les familles** dans l'établissement sont des facteurs déterminants du climat scolaire et de la réussite des élèves.

Orientations possibles

- Présenter aux parents, dans le cadre de la liaison école/collège, le programme **Devoirs faits** lors de la réunion collective de présentation du collège.
<http://mallettedesparents.onisep.fr/>
- Permettre aux parents d'être des accompagnateurs et des acteurs plus efficaces de la scolarité de leurs enfants en privilégiant l'information sur **Devoirs faits** (horaires, intervenants, modalités, etc.) par tous les moyens possibles : réunions, ENT, carnet, affichage, espace parents, etc.
- Permettre aux parents d'être mieux informés sur les ressources de l'établissement : CDI, outils utilisés, manuels scolaires, etc.
- Apporter aux parents une meilleure connaissance des programmes du collège et des progressions utilisées par les enseignants ainsi que de leurs attentes.
- Mettre en place un temps de rencontre avec des parents volontaires pour échanger sur les conditions de mise en œuvre de **Devoirs faits**.

7 **FORMATION DES INTERVENANTS DANS LE CADRE DE DEVOIRS FAITS**

Une formation peut s'avérer nécessaire selon le niveau d'expertise de l'intervenant ou sa familiarité avec l'établissement. Ce sera le cas, obligatoirement, pour les volontaires en service civique et les AED. Il s'agit de faire partager aux intervenants **Devoirs faits** les objectifs du programme et les démarches nécessaires pour accompagner les élèves.

La formation proposée doit donc permettre à chacun de :

Comprendre le cadre de travail de l'élève dans l'établissement et à l'extérieur

- Se situer dans l'environnement scolaire.
- Situer son action dans l'organisation pédagogique de l'établissement.
- Se situer dans un environnement social et partenarial.
- Situer son action dans des cadres de références : méthodes mobilisées par les enseignants dans chaque discipline, attendus des exercices et travaux proposés, etc.

Construire des compétences d'accompagnement

- En mesurant les enjeux du travail personnel des élèves.
- En gérant de manière adéquate l'espace et le temps de travail.
- En développant une aptitude au questionnement et à la communication pour repérer des difficultés, animer un collectif de travail, etc.
- En adoptant une posture éthique : relation à l'élève, respect, discrétion, ne pas faire à la place de l'élève, etc.

Prendre part à un projet d'accompagnement de l'élève

- Nouer les relations avec les professeurs, voire avec les familles.
- Communiquer, dialoguer, analyser, argumenter, réguler, rendre des comptes.
- Savoir accompagner les élèves à besoins particuliers.

L'organisation et les contenus précis des modules de formation seront définis dans les académies, au plus près des besoins des intervenants. Chaque fois que cela est possible, il est souhaitable que la formation soit réalisée au niveau de l'établissement ou du bassin.

Afin de faciliter ce travail, figurent, en annexe 4 :

- un mémo d'aide à la prise en charge d'un groupe d'élèves, qui propose des repères particulièrement destinés aux intervenants débutants ;
- une série de fiches :
 - **Fiche 1** « Aider à bien comprendre les consignes, à bien comprendre ce qu'il y a à faire »
 - **Fiche 2** « Aider l'élève à répondre à la consigne, à bien faire ce qu'il a à faire »
 - **Fiche 3** « Aider l'élève à devenir plus autonome »

8 LES ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP

L'élève en situation de handicap, qui est volontaire, peut pleinement bénéficier de **Devoirs faits**. Dans ce cas, le programme doit être pris en compte dans le projet personnalisé de scolarisation (PPS) notamment si la participation de l'élève engage le recours à du matériel pédagogique adapté ou une extension du temps d'accompagnement par un personnel chargé d'aide humaine.

Préconisations

- Permettre la poursuite de l'accompagnement de l'élève par une aide humaine (AESH), lorsque son projet personnalisé de scolarisation le prévoit, dans le cadre du programme (nécessité de faire évoluer le PPS).
- Faciliter l'accompagnement de l'élève en situation de handicap par le service de soins (Sessad) en coéducation avec les professeurs.
- Présenter aux parents, par tous les moyens possibles (réunions, ENT, carnet de liaison, espace parents, etc.), le programme **Devoirs faits**, particulièrement lorsque les élèves en situation de handicap sont scolarisés dans des établissements éloignés du domicile familial.
- Apporter toutes les informations utiles sur **Devoirs faits** aux professionnels qui suivent l'élève en situation de handicap afin d'adapter ce programme aux besoins identifiés.
- Évaluer la plus-value du programme au sein des équipes de suivi de la scolarisation avec l'enseignant référent afin d'ajuster le PPS de l'élève.



ANNEXES



ANNEXE 1

RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS

1. CADRE JURIDIQUE

Toute intervention d'association en milieu scolaire doit être autorisée par le chef d'établissement, dans le cadre des principes et orientations définis par le conseil d'administration. Il peut être recommandé, notamment dans le cadre d'activités régulières, que le conseil d'administration soit spécifiquement consulté préalablement à la délivrance de cette autorisation. Dans ce cas, une convention destinée à encadrer les conditions d'intervention de l'association peut opportunément être conclue entre cette dernière et l'établissement, ce qui supposera nécessairement la saisine du conseil d'administration.

Démarche

L'établissement reste maître du pilotage en termes de conception, d'élaboration et de réalisation du programme **Devoirs faits** et de son évaluation.

Le contenu de l'action (objectifs, modalités, évaluation) sera élaboré en co-construction avec l'association à partir d'une première analyse des besoins par l'équipe pédagogique. Les familles doivent être informées des modalités de mise en œuvre du programme **Devoirs faits**.

Présentation en conseil d'administration

Conformément au d) du 6° de l'article R. 421-20 du code de l'éducation, toute convention de partenariat avec un établissement est adoptée par son conseil d'administration, sur la base des travaux préparatoires du chef d'établissement en collaboration avec le conseil pédagogique. La convention précise les objectifs pédagogiques poursuivis par le programme **Devoirs faits**, ses modalités d'exécution, le statut de l'élève, les obligations du responsable de l'association, les assurances nécessaires et le suivi du programme. Figure en annexe un modèle de convention qui peut, en tant que de besoin, être complété.

CONSULTATION DU CONSEIL DE LA VIE COLLÉGIENNE (CVC)

Le CVC constitue une instance de dialogue et d'échanges qui formule des propositions, notamment sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire ainsi qu'aux modalités du travail personnel et de l'accompagnement des élèves. C'est pourquoi il pourra utilement être associé à la réflexion sur le programme **Devoirs faits**. ■

Agrément des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public

L'agrément du ministère de l'Éducation nationale accordé à une association vient reconnaître le caractère complémentaire de ses actions avec l'enseignement public et garantit aux établissements une bonne qualité des interventions.

Il n'est pas juridiquement nécessaire pour les interventions en établissements, mais il apparaît comme souhaitable et utile pour permettre aux associations d'entretenir des relations constructives et approfondies avec les responsables de l'éducation nationale à ses différents échelons et notamment avec les directeurs d'école et les chefs d'établissement. Il ne dispense pas de la signature d'une convention entre l'association et l'établissement qui permet de définir le cadre, les moyens, le suivi de l'action menée.

L'agrément est accordé après vérification du caractère d'intérêt général, du caractère non lucratif et de la qualité des services proposés par ces associations, de leur compatibilité avec les activités du service public de l'éducation, de leur complémentarité avec les instructions et programmes d'enseignement ainsi que de leur respect des principes de laïcité et d'ouverture à tous sans discrimination. Les associations concernées peuvent notamment bénéficier de l'agrément JEP (jeunesse et éducation populaire) ou être agréées au titre du service civique.

L'agrément national est accordé aux associations qui interviennent sur une partie significative du territoire (minimum dix académies). Les associations locales peuvent déposer une demande d'agrément académique auprès des rectorats où elles mènent leurs actions.

L'agrément ne peut être attribué à des intervenants extérieurs à titre individuel.

2. RECHERCHE DE PARTENAIRES ASSOCIATIFS

■ Associations agréées au niveau national qui interviennent dans le domaine de l'aide aux devoirs

- Zup de co.
- Association de la fondation étudiante pour la ville (Afev).
- Énergie jeunes.
- Institut de formation, d'animation et de conseil (Ifac).
- Entraide scolaire amicale (ESA).
- Centres d'entraînement aux méthodes d'éducation active (Cemea).
- La ligue de l'enseignement.
- Unis-cité.
- Fédération nationale des Francas.
- Familles rurales, fédération nationale.
- Union française des centres de vacances et de loisirs (UFCV).
- Fédération Léo Lagrange.
- Fédération générale des pupilles de l'enseignement public (FGPEP).

- **Les délégués départementaux à la vie associative (DDVA)** sont un relai pour identifier les associations pouvant participer à **Devoirs faits**. Ils animent le réseau des points d'appui à la vie associative. Ils peuvent également fournir les coordonnées des associations agréées JEP (jeunesse et éducation populaire), dont certaines mettent en place des programmes de soutien scolaire.

La liste des DDVA et des autres points d'appui à la vie associative figure sur <http://associations.gouv.fr/les-centres-de-ressources-pour-les-responsables-ou-createurs-d-association.html>

- Né d'une initiative citoyenne, réalisé en partenariat avec le ministère chargé de la vie associative, le site internet [dataasso](http://dataasso.fr) répertorie l'ensemble des associations relevant de la loi 1901.

Grâce à une recherche multicritères, le site www.dataasso.fr permet de géolocaliser les associations sur un domaine précis, « Éducation et formation » par exemple, au niveau d'une ville ou d'un territoire et présente leurs informations détaillées (coordonnées, objet, etc.)

Le site répertorie actuellement plus de 100 000 associations pour la thématique « éducation et formation ».

Actuellement en version beta, le site proposera prochainement de nouveaux filtres comme la liste des associations sur les sous-thèmes « périscolaires, coopération et aide à l'enseignement » ou « œuvres sociales en faveur des élèves, pupilles de la nation », etc.

Dans l'attente, et en cas d'absolue nécessité, il est possible de réaliser des extractions sur ces sous-thèmes en s'adressant à djepva.disi@jeunesse-sports.gouv.fr

ANNEXE 2

MODÈLE DE CONVENTION RELATIVE À LA RÉALISATION DU PROGRAMME DEVOIRS FAITS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT...

Entre, d'une part :

L'établissement d'enseignement du second degré.....

(dénomination, adresse), représenté

par M. Mme..... en qualité de chef d'établissement, après accord du conseil d'administration de l'établissement du (date de délibération),

Ci-après dénommé « le collège »

Et, d'autre part :

L'association (nom, raison sociale et adresse), représentée par (nom) en qualité de responsable.

Ci-après dénommée « l'association »

Ensemble désignés « les parties »

Préambule

La présente convention est conclue entre le collège et l'association pour la mise en place d'un temps d'études dirigées au bénéfice des élèves volontaires du collège.

Le travail personnel est important pour la réussite de la scolarité. Les devoirs sont une source d'inégalités entre les enfants et pèsent souvent sur la vie de famille. Le programme **Devoirs faits** vise à permettre à des élèves volontaires de bénéficier de cette aide au sein du collège afin qu'ils puissent rentrer chez eux devoirs faits, de façon à favoriser une forme de sérénité en famille sur ces sujets et réduire les inégalités qui peuvent exister entre les familles.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que le collège et l'association s'engagent à respecter pour la mise en œuvre du programme **Devoirs faits**.

Paragraphe sur le volet pédagogique : soit paragraphe commun à l'ensemble des établissements, soit spécifique à chaque établissement

Article 2 - Modalités de participation des élèves

Le chef d'établissement établit la liste des élèves volontaires après avoir recueilli l'accord de leur représentant légal. L'inscription en début d'année vaut engagement pour toute l'année scolaire sauf cas exceptionnel. Cette liste est communiquée au responsable de l'association. Elle comprend les éléments suivants :

- nom de l'élève et la classe fréquentée ;
- date de naissance ;
- nom du représentant légal de l'élève ;
- nom du professeur principal ;
- journée(s) et horaire(s) durant lesquels l'élève est inscrit au programme.

Lundi	De ... à ...
Mardi	De ... à ...
Mercredi	De ... à ...
Jeudi	De ... à ...
Vendredi	De ... à ...
Samedi	De ... à ...

Article 3 - Statut de l'élève

Le programme **Devoirs faits** est considéré comme le prolongement du service public de l'éducation. L'élève demeure sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef d'établissement de son collège. Il doit par ailleurs respecter le règlement intérieur du collège dans lequel se déroule le programme **Devoirs faits**.

Article 4 - Obligations du responsable de l'association

Dans le cadre du programme **Devoirs faits**, le responsable de l'association s'engage à assurer l'accompagnement des élèves dans la réalisation du travail personnel qui leur est demandé hors de la classe. Le responsable de l'association s'assure de l'exécution de ces activités par les élèves qu'il est chargé d'accompagner et rend compte à l'établissement de leur déroulement. À cet égard, un bilan sur le travail personnel de chaque élève est remis au chef d'établissement préalablement à chaque conseil de classe.

Le responsable de l'association veille au respect du règlement intérieur du collège par les personnes intervenant pour son compte dans le cadre du programme **Devoirs faits** au sein de l'établissement.

Un exemplaire du règlement intérieur du collège, joint en annexe, est distribué à chaque intervenant participant à l'encadrement du programme **Devoirs faits**.

Préalablement à l'organisation de toute activité, le responsable de l'association transmet au chef d'établissement les nom, prénom et qualités des personnes intervenant pour le compte de l'association. En cas d'incident concernant un intervenant de l'association, le collège peut sans préavis lui retirer l'autorisation d'accéder à l'établissement.

Le responsable de l'association s'engage à participer à l'évaluation annuelle du programme prévue à l'article 9.

Article 5 - Obligations du chef d'établissement

Le chef d'établissement informe le responsable de l'association des conditions générales d'organisation, des moyens mis à disposition et des modalités de coordination de l'action avec les équipes pédagogiques.

Le chef d'établissement s'engage à mettre à disposition de l'association les locaux nécessaires pour la mise en œuvre du programme.

Le chef d'établissement s'engage à signaler au responsable de l'association toute difficulté rencontrée avec l'une des personnes intervenant pour son compte.

Le chef d'établissement s'engage à transmettre au responsable de l'association les coordonnées de l'enseignant coordonnateur du programme **Devoirs faits**.

Article 6 - Assurances

Le responsable de l'association prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant la responsabilité civile en cas de faute imputable à l'association ou à une personne intervenant pour son compte à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit responsabilité civile un avenant relatif à la réalisation du programme **Devoirs faits**.

Article 7 - En cas d'accident

En cas de dommage causé ou subi par un élève dans le cadre du programme **Devoirs faits**, le responsable de l'association s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Article 8 - Suivi du programme

Le chef d'établissement et le responsable de l'association se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles d'un élève et prendront d'un commun accord les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à l'intervention de l'association à tout moment, notamment lorsque l'association ne satisfait plus :

- au respect des principes fondamentaux du service public de l'éducation ;
- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement des activités ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs d'ordre éducatif ;
- au respect du règlement intérieur de l'établissement.

Le responsable de l'association informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment de son absence éventuelle.

Article 9 - Durée de la convention, modification et renouvellement

La présente convention est signée pour l'année scolaire 2017-2018.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Un rapport d'activité est établi conjointement par les parties. Il comporte une évaluation du programme avec les indicateurs associés qui fait l'objet d'une présentation lors du dernier conseil d'administration de l'année scolaire, le cas échéant, en présence du responsable de l'association.

Fait en deux exemplaires à....., le.....

Le chef d'établissement,

Le responsable de l'association,

Annexe : Règlement intérieur du collège

ANNEXE 3

EXEMPLE DE COURRIER D'INFORMATION À DESTINATION DES PARENTS

Le Président de la République a indiqué qu'il souhaitait offrir à tous les élèves un accompagnement après la classe. Le travail personnel est important pour la réussite de la scolarité. Les devoirs doivent également contribuer à l'individualisation du parcours des élèves. Le programme **Devoirs faits** propose aux collégiens volontaires des études dirigées dans l'établissement à partir de novembre 2017.

Qu'est-ce que Devoirs faits ?

Devoirs faits est un temps de travail essentiel qui offre un cadre privilégié pour favoriser l'autonomie et les progrès de vos enfants.

Devoirs faits peut être assuré par des professeurs, des personnels d'association, ou d'autres intervenants qui auront reçu une formation spécifique au programme.

Devoirs faits est coordonné par un professeur de l'établissement.

Est-ce que mon enfant peut en bénéficier ?

Après les congés scolaires de la Toussaint 2017, un temps d'étude accompagnée en dehors des heures de classe pourra être proposé à votre enfant. Vous pouvez aussi en faire la demande. Cette étude sera gratuite.

Quand ces études auront-elles lieu ?

Elles pourront avoir lieu soit dans les moments libres des emplois du temps dans la journée, soit après la classe, selon les dispositions arrêtées par l'établissement.

En tant que parent d'élèves, comment est-ce que je peux participer à Devoirs faits ?

Vous pourrez, si vous le souhaitez, proposer au chef d'établissement de vous associer aux intervenants **Devoirs faits** sur certains créneaux ; le chef d'établissement demeurant responsable de leur organisation.

Devoirs faits dans notre collège

Le chef d'établissement peut ici donner toute précision utile pour les parents : comment formuler la demande, dans quels délais...

ANNEXE 4

GUIDE POUR UN INTERVENANT DÉBUTANT

Vous avez été choisi pour encadrer des élèves lors de **Devoirs faits**.

Les devoirs doivent pouvoir être faits au sein de l'établissement grâce à un temps d'études accompagnées. Il est important que chaque enfant puisse travailler individuellement, en étant aidé quand il en a besoin.

Il s'agit de réduire les inégalités qui peuvent exister entre les familles et de permettre à des élèves volontaires de bénéficier de cette aide au sein du collège, afin qu'ils puissent acquérir des méthodes leur permettant d'être progressivement autonomes pour faire leurs devoirs. Votre rôle est donc particulièrement important et le présent document peut vous aider à organiser ce travail.

On ne vous demande pas d'être un spécialiste de toutes les disciplines scolaires. On peut mieux aider un élève à faire des devoirs quand on comprend qu'il puisse être en difficulté. On peut amener l'élève à réfléchir.

Préparez votre activité

Les accès aux ressources sont indispensables : accès à des dictionnaires, encyclopédies, manuels scolaires, ordinateurs raccordés à internet, si cela est possible.

L'organisation de l'espace facilite les modalités de travail privilégiées : travail individuel ou en petits groupes.

Les cahiers de textes numériques vous permettront d'anticiper les séances même s'il sera utile que les élèves formulent eux-mêmes ce qu'ils ont à faire.

Un carnet de bord permettra à l'élève de se repérer dans le travail à réaliser tout au long de la semaine. Il servira en fin de séance à noter ce qu'il a fait et appris au cours de la séance.

Accueillez et installez vos élèves

La qualité des échanges avec les élèves est essentielle pour créer un climat de confiance propice aux échanges et au travail.

Au début, rappelez les règles du travail d'aide aux devoirs : on est là pour les aider à ne rien emporter chez eux pour être plus libre après, on respecte le travail des autres et donc si on travaille à deux on chuchote pour ne pas déranger les autres, etc.

La première phase consiste à leur permettre de hiérarchiser ce qu'ils ont à faire. Chacun doit donc travailler seul à revoir ce qui est inscrit dans son cahier de textes. Chacun doit se préparer à vous dire : voilà ce que j'ai à faire.

Demandez à chacun de dire ce qu'il a à faire pour le lendemain qui constituera l'urgence : notez-le au tableau. À partir des consignes ainsi indiquées, commencez à voir comment ils comprennent ce qu'ils ont à faire. Aidez-les à bien comprendre les mots employés. Aidez-les à comprendre ce qu'ils vont apprendre en travaillant ce qui est demandé.

Mettez-les au travail

Proposez-leur de commencer par ce qui est urgent puis par ce qui leur paraît difficile.

Ils peuvent travailler seuls ou à deux ou trois. Évitez de plus grands groupes qui risqueraient d'être bruyants.

Au cours de la séance, vous devrez veiller à ce que les règles mises en place soient respectées par tous.

Aidez-les quand ils sont au travail

Selon ce qu'ils ont à faire, votre aide sera différente.

Votre rôle est de passer voir chacun pour éclaircir ce qui est en question, percevoir les obstacles et les aider à les surmonter sans faire à leur place. C'est pourquoi dans cette phase vous devez apprendre à poser des questions.

Dans tous les cas, le premier temps consiste à bien comprendre ce qui est demandé puis à mettre en relation ce qu'il y a à faire avec ce que l'on a fait pendant le cours (cf. fiche 1 « Aider à bien comprendre les consignes, à bien comprendre ce qu'il y a à faire »).

Quand on a compris ce qu'il y a à faire, il faut le faire. Pendant l'activité, l'élève peut avoir des questions, s'interroger pour savoir s'il fait bien (cf. fiche 2 « Aider l'élève à répondre à la consigne, à bien faire ce qu'il a à faire »).

Votre but est toujours d'apprendre aux élèves à être autonomes vis-à-vis des devoirs. Il faut donc aussi régulièrement les renvoyer à des points de méthode (cf. fiche 3 « Aider l'élève à devenir plus autonome »).

Terminez la séance quelques minutes avant la fin

Chacun doit vous dire ce qui a été réalisé, ce qui lui reste à faire et comment il va s'organiser.

FICHE 1 – « AIDER À BIEN COMPRENDRE LES CONSIGNES, À BIEN COMPRENDRE CE QU'IL Y A À FAIRE »

Ce que vous faites doit guider la démarche de l'élève face à son travail à effectuer. Il faut l'aider à bien comprendre ce qui est attendu de lui. Les consignes peuvent être plus ou moins longues, plus ou moins complexes. Vous devez d'abord aider l'élève à lire l'ensemble de la consigne : souvent les élèves se mettent au travail avant d'avoir tout lu.

Il faut donc l'encourager à lire jusqu'au bout. Il faut l'aider à se représenter ce qu'il a à faire par lui-même. Vous devez le guider, pas faire à sa place. Vous pouvez notamment dire à vos élèves :

« Lisez l'exercice entièrement et sans vous précipiter ; trouvez les mots importants dans la consigne pour la comprendre ; si vous avez des doutes sur un mot, utilisez le dictionnaire ; reformulez la consigne avec vos propres mots ; rappelez-vous quand vous avez fait un exercice semblable ; si vous n'êtes pas sûr de votre compréhension, demandez-moi de voir la question avec vous. »

Pour favoriser sa lecture de la consigne, vous pouvez par exemple lui proposer de bien regarder les verbes de la consigne qui sont les mots qui disent ce qu'il devra faire. Il faudra qu'il comprenne bien les verbes en question.

Observer/examiner/étudier/entourer/souligner/relever/repérer/lister/répertorier/ inventorier/trier/ regrouper/classer/hiérarchiser/ordonner/substituer/remplacer/justifier/expliquer/définir/déduire/recopier/ illustrer/remplir/compléter/indiquer/écrire/ inventer/imaginer/rédiger

Pour aller plus loin :

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Lecture_Comprehension_ecrit/89/2/RA16_C3_FRA_12_lect_eval_lectcons_N.D_612892.pdf

FICHE 2 – « AIDER L'ÉLÈVE À RÉPONDRE À LA CONSIGNE, À BIEN FAIRE CE QU'IL A À FAIRE »

Pour bien aider votre élève à répondre à la consigne qui lui est donnée, vous devez l'aider d'abord à bien mettre en relation ce qui lui est demandé avec ce qui a été fait en classe durant le cours. Vous pouvez poser des questions qui seront fonction de ce que l'élève a à faire. Pour un exercice, vous pouvez par exemple poser les questions suivantes :

- Pourquoi cet exercice, à quel cours se rapporte-t-il ? Pourquoi penses-tu que l'enseignant a donné ce travail ?
- Est-ce que tu as déjà fait un exercice semblable ? Est-ce que vous avez parlé en classe de ce type d'exercice ? Qu'est-ce qui est pareil ? Qu'est-ce qui est différent ? Sais-tu à quelle partie du cours cela se rapporte ? Peut-on le regarder ensemble ?

Si l'élève doit apprendre une leçon ou préparer un contrôle, on va pouvoir lui poser les questions comme :

- Qu'est-ce que le professeur souhaite que tu saches ? Que va-t-il te demander ? Que faudra-t-il faire ? Peux-tu imaginer la forme du contrôle ? Faudra-t-il répondre à des questions ? Réciter par cœur ? Compléter un dessin ?

Si l'élève doit apprendre par cœur une poésie, le passage d'un texte, un dialogue en langue ou un résumé, etc. vous devrez l'aider à trouver sa méthode pour apprendre par cœur :

« Je commence par lire deux fois l'ensemble de ce que je dois savoir, je travaille d'abord sur les premières lignes puis sur les suivantes, je ferme les yeux et j'essaie de dire intérieurement par cœur puis je vérifie, je recommence s'il y a une erreur et je vérifie de nouveau, quand j'ai réussi les premières lignes, je reprends l'ensemble et je continue avec les suivantes... »

FICHE 3 – « AIDER L'ÉLÈVE À DEVENIR PLUS AUTONOME »

Aider l'élève à devenir plus autonome c'est l'aider dans ce qu'on appelle « apprendre à apprendre ». Il faut l'aider à :

- organiser, planifier son travail, bien se repérer dans son emploi du temps, préparer son cartable, prendre les bonnes affaires, prévoir le travail à faire, s'avancer dans son travail
- comprendre ce qui est attendu de lui, savoir prévoir les formes de l'évaluation : que faudra-t-il faire – réciter par cœur, savoir répondre à des questions, faire un exercice, se servir de ses connaissances pour travailler sur un document ?
- savoir comment il va pouvoir réussir : comment apprendre ? Comment réviser ? Comment s'entraîner ?
- comprendre que les méthodes de travail peuvent parfois être semblables ou au contraire différentes selon les disciplines et comprendre aussi que chaque discipline a ses propres particularités.
On peut par exemple le faire réfléchir sur le travail à la maison : sur quoi porte-t-il ? Combien de temps demande-t-il ? Dans quel ordre ai-je intérêt à le faire en fonction de la date de rendu et de la difficulté de la tâche ?
On peut aussi travailler sur des principes simples : de quel matériel ai-je besoin ? Comment faire pour me concentrer ?

ANNEXE 5

ÉCLAIRAGE SUR L'AIDE MÉTHODOLOGIQUE

Autour de la notion d'aide méthodologique, on peut distinguer des niveaux très différents et complémentaires de compétences :

- Savoir s'organiser, planifier son travail : préparer son cartable, prendre les bonnes affaires, se repérer dans l'emploi du temps, prévoir le travail à faire, s'avancer, etc.
- Comprendre les objectifs, ce qu'il faut atteindre, reconnaître les apprentissages fondamentaux visés par les activités menées en cours, savoir prévoir la forme de l'évaluation : faudra-t-il réciter par cœur ? Savoir répondre à des questions ? Se servir de ses connaissances pour analyser un document ?
- Savoir comment, par quelles démarches, par quels gestes d'études, l'élève va pouvoir atteindre ces attendus : comment apprendre par cœur ? Comment réviser une leçon en en retenant l'essentiel ? Comment s'entraîner en mathématiques ? etc.
- Comprendre la transversalité des méthodes de travail, des démarches d'apprentissage, des processus à mettre en œuvre qui peuvent être transférables d'une discipline à l'autre.

ANNEXE 6

BANQUES DE RESSOURCES NUMÉRIQUES POUR L'ÉCOLE (BRNE)

CYCLES 3 ET 4



DES MILLIERS DE RESSOURCES NUMÉRIQUES ÉDUCATIVES GRATUITES

Français Mathématiques Histoire Géographie
 Sciences et technologie Langues


>> INSCRIVEZ-VOUS <<

pour accéder à des banques de ressources numériques éducatives gratuites
ecolenumerique.education.gouv.fr/brne

Des milliers de contenus et services multimédias personnalisables pour préparer vos cours, enseigner et évaluer vos élèves en français, mathématiques, langues vivantes étrangères, histoire-géographie, sciences et technologie pour les cycles 3 et 4.



 » L'école change avec le numérique «
 #EcoleNumerique

@Edu_Num
 #BRNEDU



Pour découvrir quelques exemples d'activités pédagogiques proposées par les BRNE, rendez vous sur ce lien : eduscol.education.fr/devoirs-faits



eduscol.education.fr/devoirs-faits

Août 2017