

LES VISITES DE TUTELLE

Le réseau français 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, à l'association responsable et, éventuellement, aux autres associations liées à l'établissement.

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.

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 œuvre 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 Loyola Éducation prévoit plusieurs types de visite :

- Des visites courtes (une journée), organisées au cours de l'année scolaire de la prise de fonction d'un chef d'établissement, dites visites d'installation.
- Des visites plus longues (en général de deux jours et demi), ayant lieu tous les trois ans. Ce document en précise les objectifs, l'organisation, le déroulement ainsi que la communication du compte rendu final. Ces visites peuvent être générales (large couverture des unités scolaires, de la communauté éducative, etc.) ou thématiques, en relation avec la précédente visite de tutelle.
- En dehors de ces visites « statutaires », des visites peuvent être organisées sur demande du chef d'établissement ou du président de l'association responsable, pour traiter une problématique spécifique, définie en dialogue avec la tutelle.

L'organisation, le périmètre et la typologie des visites de tutelle sont susceptibles d'évoluer, en fonction du contexte réglementaire (par exemple, la démarche d'évaluation des établissements scolaires initiée en 2021 par le ministère de l'Éducation nationale) et des orientations de la Compagnie de Jésus, en restant fidèles aux objectifs ci-après définis.

Indépendamment des visites de tutelles définies dans le présent texte, la tutelle encourage les établissements du réseau à se visiter, pour favoriser l'entraide, la mutualisation et le partage d'expérience.

Définition et objectifs

Une visite de tutelle vise d'abord à soutenir et à accompagner le(s) chef(s) d'établissement et la communauté éducative dans un exercice de discernement collectif. Il ne s'agit ni d'une

inspection, ni d'un contrôle de conformité ou d'un audit, mais d'une aide au pilotage, d'un lieu de formation 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 de la Compagnie de Jésus, de la Province EOF et au cœur de l'Église diocésaine, est mis en œuvre dans l'établissement. La visite aborde donc les orientations et les pratiques pastorales, pédagogiques, éducatives, sociales, financières, etc. ainsi que celles concernant la vie associative de l'établissement.

Les visiteurs

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

- Le directeur de tutelle et le délégué aux établissements scolaires,
- Un membre du conseil de tutelle et/ou un associé du réseau Loyola Éducation
- Des visiteur(s) qualifiés, issus du réseau (chef d'établissement, APS, adjoint).

Préparation de la visite

Phase 1 - Information

- Le directeur de tutelle fait connaître avant les congés d'été les établissements qui seront visités 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'établissement¹ à la communauté éducative, dès la rentrée scolaire. Elle est 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

- Un programme type et la liste des documents attendus sont communiqués par la tutelle au(x) chef(s) d'établissement au moins deux mois avant la visite.
- Le chef d'établissement organise le planning de visite en concertation avec la tutelle. Après avoir obtenu son accord, il le communique en interne. Il le transmet aux visiteurs au moins huit jours à l'avance, accompagné des documents attendus, en format numérique.
- Le programme laisse des temps « libres » pour permettre à ceux qui n'ont pas été directement sollicités de rencontrer les visiteurs. Le chef d'établissement veille à ce que

¹ Chef d'établissement, chef d'établissement coordinateur ou directeur général selon l'établissement

la communauté éducative soit bien informée de la possibilité de rencontrer librement la tutelle.

- L'établissement visité constitue un dossier en format numérique qui sera transmis aux visiteurs avant la visite. Il comprend notamment :
 - Un point de situation (données clés et point d'étape)
 - Un bref historique de l'établissement
 - Le projet éducatif et tout autre projet (projet d'établissement, projet pastoral...)
 - L'organigramme
 - Lorsqu'il y a plusieurs chefs d'établissement, le protocole de pilotage
 - Les modifications des structures pédagogiques depuis la dernière visite
 - L'évolution des effectifs, de la DHG, 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 des adjoints
 - Un tableau récapitulatif des formations suivies depuis 3 ans (CEP-I ou autre organisme)
 - Les perspectives de développement, les orientations récentes, au plan éducatif, pédagogique, pastoral, immobilier
 - Les derniers comptes de résultat validés ainsi que le budget de l'année en cours
 - Comptes rendus des dernières réunions du CA, de la dernière AG
 - Comptes rendus des dernières réunions du CSE.

L'établissement organise l'hébergement des visiteurs.

Phase 3 - Déroulement de la visite

- Le premier temps comprend une rencontre avec le(s) chef(s) d'établissement, le représentant de tutelle et le président de l'association responsable. Elle permet d'introduire la visite, de revoir le programme, de préciser les lieux dédiés, de rappeler les objectifs et d'échanger sur l'actualité de l'établissement. Le(s) chef(s) d'établissement reste(nt) le plus possible disponible(s) tout au long de la visite.
- Il est possible (à l'initiative de l'établissement) de placer en début de visite un temps de rencontre avec les enseignants et les personnels, afin de se présenter et de rappeler le cadre et l'enjeu de la visite. ~~Dans ce cas, la visite peut débiter en fin de journée.~~ Il est nécessaire de prévoir une visite de repérage des locaux et de réserver 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 ; les Présidents de l'APEL, de l'association des anciens ainsi que du président ou du délégué général de la fondation abritée si elle existe.
 - Des préfets ou responsables de niveau, les adjoints et, s'il y en a, les cadres éducatifs ainsi que le responsable de l'internat
 - L'APS et, éventuellement, l'aumônier et/ou le prêtre référent

- Des enseignants (par niveau d'ancienneté). Une thématique pédagogique pourra être définie au préalable pour ces rencontres (par exemple : l'évaluation, la réforme du bac, l'orientation, etc.)
 - Des personnels des services supports, des personnels d'éducation, des animateurs en pastorale
 - Des élèves des différentes unités (écoliers, collégiens, lycéens, etc.), des internes – rencontres avec des élèves en responsabilité, avec des classes.
 - Le directeur financier et/ou l'intendant
 - Des personnes extérieures à l'établissement (le directeur diocésain, éventuellement des associations partenaires)
- 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.
 - Au cours de la dernière demi-journée, les visiteurs ont un temps de concertation. Ils rencontrent ensuite en clôture de la visite le(s) chef(s) d'établissement, le représentant de tutelle et le Président de l'association responsable.

Phase 4 - Restitution de la visite

Le rapport de visite, validé par le directeur de tutelle ou le délégué du Provincial aux établissements scolaires, est transmis au(x) chef(s) d'établissement, au Président de l'association responsable et au représentant de tutelle. Le rapport général peut être accompagné d'un document *personalia*, confidentiel, qui traite de certaines situations personnelles.

Le rapport est un instrument de travail et d'évaluation. Il valorise les points positifs et signale des points de vigilance, voire des dysfonctionnements, tout en restant discret sur les personnes. Il définit des actions à mettre en œuvre ou des réflexions à mener. Il émet des 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.

À l'issue de la visite, des dates sont choisies pour des restitutions orales au conseil d'administration, au conseil de direction, puis à la communauté éducative. Le rapport est ainsi communiqué à tous. Un temps pour les questions est proposé à l'issue des présentations.

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 et au délégué à l'immobilier scolaire.

Phase 5 – Suivi

Le directeur de tutelle et le délégué aux établissements scolaires assurent le suivi de la visite, à l'occasion, notamment, des entretiens d'évaluation des chefs d'établissement.

Le(s) chef(s) d'établissement sera (seront) invité(s) à rédiger un plan d'action sur la base du rapport de tutelle, dans lequel des priorités et un calendrier prévisionnel de réalisation seront définis. Ce plan d'action sera revu avec la tutelle et validé par le conseil d'administration de l'association responsable.

La tutelle veillera à ce que le plan d'action soit mis en œuvre. Il fera également l'objet d'un suivi d'exécution régulier de la part du conseil d'administration.

Dans certains cas, le rapport de visite de tutelle peut conduire à modifier ou réécrire la lettre de mission du chef d'établissement.