



La Pépinière des valeurs

Grandir pour soi. Grandir avec les autres.

L11

GUIDE DES ÉTABLISSEMENTS

MATERNELLE & PRIMAIRE

Pédagogie conçue et fondée par Badr Berrada
Ingénieur d'État en économie appliquée et
aide à la décision

Version 1.0 – 14 août 2026



01 / CANDIDATURE

DEVENIR CANDIDAT AU LABEL

Le statut candidat ouvre une période structurée de préparation, de formation et de mise en œuvre.

Repère	Ce qu'il faut comprendre
Statut candidat	Il ne signifie pas que le Label est obtenu. Il identifie un établissement engagé dans le processus officiel.
Durée minimale	Au moins une année scolaire complète avant l'attribution éventuelle d'un niveau.
Diagnostic initial	Les pratiques, les locaux, le matériel pédagogique et l'organisation sont analysés.
Plan d'action	Les écarts sont transformés en priorités, responsables, délais et preuves de progrès.
Formation	L'ensemble du personnel concerné suit le plan de formation correspondant à son rôle.
Accompagnement	L'établissement est suivi pendant la mise en œuvre avant le pré-audit.
Audit final	La labellisation dépend d'un audit distinct, de preuves et des règles de décision L04.

ÊTES-VOUS RÉELLEMENT PRÊT ?

Un auto-diagnostic honnête évite de transformer la labellisation en opération de dernière minute.

Question	Oui	Partiel	Non
Les enfants disposent de vraies occasions de faire seuls ?			
L'environnement permet autonomie, ordre et accessibilité ?			
Les adultes observent avant d'intervenir ?			
Les valeurs sont vécues et pas seulement affichées ?			
Les règles sont claires, stables et non humiliantes ?			
Les familles comprennent la démarche ?			
Les observations servent à ajuster les pratiques ?			
La direction suit les écarts et les actions correctives ?			

REPÈRE

Si plusieurs réponses sont « Non », consolidez le dispositif avant de demander le pré-audit.

LE PARCOURS OFFICIEL DE LABELLISATION

Une progression structurée depuis la candidature jusqu'au suivi annuel.

Étape	Action de l'établissement	Résultat
1. Candidature	Déposer le dossier et préciser le périmètre.	Recevabilité.
2. Statut Candidat	Entrer dans la période officielle d'au moins une année scolaire.	Engagement formalisé.
3. Diagnostic	Ouvrir l'établissement au diagnostic des pratiques, locaux et matériel.	État des lieux.
4. Plans	Construire plan d'action et plan de formation.	Feuille de route.
5. Formation	Former tout le personnel concerné.	Compétences renforcées.
6. Accompagnement	Mettre en œuvre, observer et ajuster.	Pratiques stabilisées.
7. Pré-audit	Vérifier le niveau de préparation.	Passage à l'audit ou corrections.
8. Audit	Ouvrir classes, documents et entretiens.	Constats et score.
9. Décision	Recevoir la décision de l'autorité du Label.	Niveau, conditions ou refus.
10. Suivi annuel	Poursuivre l'amélioration et préparer le renouvellement.	Maintien et progression.

PRÉPARER LE DOSSIER DU CANDIDAT

Le dossier doit décrire une réalité déjà vécue, pas une façade créée pour le jour de l'audit.

Document	Pourquoi il est demandé
Projet pédagogique	Vérifier l'appropriation du modèle.
Organigramme	Identifier les responsabilités de pilotage.
Emplois du temps	Repérer l'organisation réelle de la journée.
Plan d'action candidat	Suivre les écarts, priorités et délais.
Plan de formation	Vérifier la préparation de tout le personnel concerné.
Grilles d'observation	Vérifier le suivi des enfants.
Supports familles	Comprendre la coéducation et la clarté de la promesse.
Procédures sécurité / discipline	Vérifier les critères critiques.
Inventaire matériel / locaux	Vérifier les conditions matérielles du dispositif.

PRÉPARER LES ÉQUIPES SANS SCÉNARISER L'AUDIT

La préparation porte sur les pratiques durables, pas sur des réponses apprises par cœur.

À faire	À éviter
Expliquer les standards, le statut candidat et la méthode.	Faire apprendre des réponses standardisées par cœur.
Travailler les pratiques plusieurs mois avant l'audit.	Transformer uniquement la veille de l'audit.
Encourager chacun à parler aussi des difficultés.	Masquer les écarts ou demander de jouer un rôle.
Vérifier que l'équipe comprend les deux voies.	Réduire la préparation à la décoration des classes.
Former tout le personnel concerné selon son rôle.	Former uniquement un référent en espérant qu'il porte seul le dispositif.

PRÉPARER L'ENVIRONNEMENT

L'espace doit fonctionner normalement le jour de l'audit, sans mise en scène artificielle.

Point de contrôle	Attendu
Matériel	Complet, accessible, entretenu et rangé.
Zones	Lisibles, fonctionnelles et cohérentes avec leur usage.
Circulation	Fluide et adaptée aux enfants.
Affichages	Utiles, lisibles et non surchargés.
Responsabilités	Visibles dans les pratiques, pas seulement sur un tableau.
Règles	Simple, cohérentes et réellement appliquées.
Posture adulte	Les adultes n'ont pas besoin de tout faire à la place des enfants.
Sécurité	L'autonomie reste compatible avec la protection des enfants.

CONSTITUER DES PREUVES UTILES

Une preuve utile est reliée à une pratique réelle, contextualisée et cohérente avec d'autres constats.

Bonne preuve	Preuve faible
Observation répétée et cohérente.	Affiche ou slogan seul.
Grille utilisée réellement au cours de l'année.	Document créé uniquement pour l'audit.
Compte rendu de réunion avec action décidée et suivie.	Déclaration non corroborée.
Trace d'un plan correctif clôturé.	Photo isolée sans contexte.
Support famille + retours cohérents des parents.	Brochure marketing déconnectée de la pratique.
Évolution visible avant / après une action.	Présentation exceptionnelle préparée uniquement pour la visite.

COMMENT SE DÉROULE LA VISITE ?

L'établissement doit permettre un fonctionnement normal, transparent et accessible.

Moment	Ce qui se passe
Ouverture	Rappel du périmètre, de la méthode, des accès et de l'organisation.
Observation	Classes, activités, transitions, interactions et environnement.
Entretiens	Direction, coordination, éducateurs et autres acteurs pertinents.
Documents	Vérification ciblée des preuves nécessaires.
Calibration	Consolidation des constats par les auditeurs.
Clôture	Présentation des constats principaux et des prochaines étapes, sans annoncer une décision définitive.
Transmission	Le rapport technique est transmis à l'autorité du Label pour décision.

CE QUE L'AUDITEUR REGARDE VRAIMENT

L'auditeur recherche des comportements et des pratiques, pas un décor parfait.

Domaine	Exemples de signes recherchés
Autonomie	Choix, rangement, responsabilités et aide graduée.
Posture adulte	Observation, respect, langage et médiation.
Valeurs	Respect, coopération, réparation, entraide et gratitude.
Environnement	Accessibilité, ordre, fonction et sécurité.
Organisation	Temps autonome, transitions, rituels et rythme.
Observation enfant	Traces utilisées pour ajuster l'accompagnement.
Pilotage	Formation, suivi des écarts, amélioration et cohérence d'équipe.
Familles	Compréhension du projet et qualité du lien de coéducation.

RÉPONDRE AVEC DES FAITS

Le meilleur réflexe est de partir d'une situation réelle et de donner un exemple concret.

Question fréquente	Bonne logique de réponse
« Comment développez-vous l'autonomie ? »	Donner un exemple précis observé dans une classe.
« Comment travaillez-vous une valeur ? »	Décrire une situation, un rituel et un comportement attendu.
« Que faites-vous après un conflit ? »	Expliquer verbalisation, responsabilité et réparation.
« Comment savez-vous qu'un enfant progresse ? »	Montrer une observation et l'ajustement qu'elle a provoqué.
« Comment progresse votre établissement ? »	Montrer un écart identifié, une action, un responsable et son suivi.

LES POINTS QUI PEUVENT BLOQUER LE LABEL

Un critère critique non satisfait peut bloquer la labellisation même si le score global est élevé.

Critère critique	À sécuriser avant l'audit
Dignité de l'enfant	Aucune violence, humiliation ou pratique dégradante.
Modèle intégré	Ne pas séparer artificiellement les deux voies en maternelle.
Usage du statut	Ne pas se présenter comme labellisé avant décision.
Sécurité	Éviter qu'une autonomie mal comprise crée un risque.
Formation	Garantir le niveau minimal attendu pour les équipes clés.
Transparence	Ne pas falsifier, scénariser ou masquer délibérément les preuves.

SÉCURISER AVANT L'AUDIT

Un point critique connu doit être traité avant l'audit de labellisation, pas dissimulé.

COMPRENDRE LE RÉSULTAT

Les seuils donnent un repère, mais les critères critiques et les planchers L04 restent obligatoires.

Niveau	Repère L04	Sens
Engagé	55-69	Socle présent ; amélioration structurée encore nécessaire.
Confirmé	70-84	Pratiques stables et exigences essentielles maîtrisées.
Excellence	85-94	Maturité élevée et amélioration continue démontrée.
Centre de référence	95-100	Excellence + capacité documentée à accompagner et contribuer.
Non labellisable	< 55	Ou critère critique / plancher bloquant, même avec un score plus élevé.

QUE SE PASSE-T-IL APRÈS LA VISITE ?

Le rapport technique ouvre un cycle de décision, d'amélioration et, en cas de succès, d'usage encadré du Label.

Situation	Suite
Aucun écart majeur	Transmission du dossier à l'autorité du Label pour décision.
Écarts mineurs	Plan d'amélioration intégré au suivi.
Écarts majeurs corrigeables	Décision conditionnelle possible selon L04 et L07.
Critère critique non satisfait	Refus, suspension ou mesure renforcée selon le cas.
Décision positive	Certificat, niveau, règles d'usage et calendrier de suivi annuel.
Décision négative	Motifs communiqués et possibilités de correction ou de réexamen selon les règles.

PRÉPARER SON PLAN D'AMÉLIORATION

Un bon plan transforme chaque écart en action concrète, datée et vérifiable.

Écart / objectif	Action	Responsable	Échéance	Preuve

BONNE PRATIQUE

Évitez les formulations vagues comme « améliorer les pratiques ». Décrivez ce qui sera changé, par qui, avant quand et avec quelle preuve.

LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES DES CANDIDATS

Le piège principal : préparer une image de conformité au lieu de renforcer les pratiques.

Erreur	Pourquoi elle fragilise le dossier
Préparer uniquement la décoration	Le Label évalue la pratique, pas l'esthétique seule.
Créer des documents juste avant la visite	Les preuves doivent correspondre à des pratiques réelles.
Former uniquement un référent	La cohérence doit être visible dans plusieurs classes et fonctions.
Confondre pédagogie et achat de matériel	L'autonomie, la posture et les usages comptent plus que la dépense.
Réciter des valeurs	Le Label recherche des comportements observables.
Cacher les difficultés	La capacité d'amélioration est elle-même un signe de maturité.
Mettre en scène le jour J	L'audit recherche le fonctionnement habituel de l'établissement.

À RETENIR

Le Label préfère une difficulté connue, suivie et corrigée à une conformité artificielle fabriquée pour la visite.

PLAN DE PRÉPARATION DES DERNIERS 30 JOURS

Les trente derniers jours servent à vérifier et consolider, pas à inventer le dispositif.

Période	Priorité
J-30 à J-21	Revue des standards L03/L04, critères critiques et actions encore ouvertes.
J-20 à J-14	Formation ciblée, consolidation des pratiques et corrections matérielles.
J-13 à J-7	Observations internes, entretiens blancs et traitement des écarts persistants.
J-6 à J-2	Vérification des preuves, cohérence des classes et dossier final.
J-1	Organisation logistique uniquement ; pas de scénarisation.
Jour J	Transparence, accessibilité et fonctionnement normal.

CHECKLIST FINALE AVANT L'AUDIT

À utiliser lors de la réunion interne de validation du passage à l'audit.

- ☐ Périmètre clairement défini.
- ☐ Équipes informées et formées.
- ☐ Référent interne désigné.
- ☐ Plan d'action actif.
- ☐ Standards L03 autoévalués.
- ☐ Score L04 simulé.
- ☐ Documents et outils L05/L06 prêts.
- ☐ Familles correctement informées.
- ☐ Critères critiques vérifiés.
- ☐ Locaux et matériel revus.
- ☐ Communication externe conforme à L10.
- ☐ Fonctionnement normal observable.

VALIDATION INTERNE AVANT LE PRÉ-AUDIT

La bonne question n'est pas « Sommes-nous parfaits ? », mais « Sommes-nous suffisamment solides et transparents ? »

Question	Oui	À corriger
Sommes-nous prêts à montrer un fonctionnement normal ?		
Pouvons-nous expliquer nos écarts sans les cacher ?		
Nos documents correspondent-ils aux pratiques réelles ?		
Nos équipes comprennent-elles les deux voies ?		
Nos locaux et notre matériel soutiennent-ils réellement la pédagogie ?		
Sommes-nous prêts à accepter un refus ou un plan correctif ?		

FEU VERT

Le passage au pré-audit est pertinent lorsque l'établissement est prêt à montrer sa réalité, ses forces, ses écarts et sa capacité d'amélioration.

L'ÉTAT D'ESPRIT ATTENDU

La meilleure préparation est celle qui reste vraie le lendemain de l'audit.

PRINCIPE DE CANDIDATURE

La meilleure préparation n'est pas de rendre l'établissement parfait pendant une journée. C'est de rendre visibles des pratiques suffisamment solides pour exister encore le lendemain de l'audit.

COMPRISE	VÉCUE	MESURÉE	AMÉLIORÉE
Les équipes expliquent les deux voies et les principes.	Les pratiques sont visibles dans les classes et les relations.	L'établissement observe, documente et suit ses standards.	Les écarts déclenchent des actions, des responsables et un suivi.

UN ÉTABLISSEMENT CANDIDAT NE CHERCHE PAS À IMPRESSIONNER L'AUDITEUR. IL CHERCHE À DÉMONTRER QUE SA PÉDAGOGIE EST COMPRISE, VÉCUE, MESURÉE ET AMÉLIORÉE.

Grandir pour soi. Grandir avec les autres.