



RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Plan académique pour la persévérance scolaire

4 Axes

- Renforcer la dynamique des territoires
- Renforcer la persévérance et l'équité des chances
- Accompagner les transitions
- Sécuriser les parcours scolaires

Guide de mise en œuvre



Délégation académique à la
persévérance scolaire et à l'insertion -
DAPSI

LES ENJEUX	3
ACCOMPAGNER LES TRANSITIONS	4
Le droit au doublement.....	4
Le maintien des notes pour les bacheliers.....	4
Le droit au retour en formation initiale.....	5
Le droit au retour en formation professionnelle (décret n° 2014-1454)	5
L'obligation de formation des 16-18 ans (article L-114-1 du code de l'éducation).	5
« Tous droits ouverts » - circulaire MENE2315401C du 18 juillet 2023	6
SAFRAN- FOQUALE : Les places vacantes en lycée professionnel	7
RENFORCER L'EQUITE DES CHANCES ET DES TERRITOIRES.....	8
Le réseau Formation Qualification Emploi.....	8
Les missions des conseillers FOQUALE	13
Les formations.....	15
SECURISER LES PARCOURS	18
Identifier les signes	18
Le groupe de prévention du décrochage scolaire.....	22
Les parcours	25
APPELS A PROJETS DAPSI	26
LES ANNEXES	34
Le fil conducteur de la persévérance scolaire	35
Annuaire des réseaux FOQUALE.....	36
Stages en milieux professionnels, tableau de synthèse de la réglementation	37
Proposition de parcours individualisé	42
Convention relative à l'organisation d'un PAFI	46
Convention relative à l'organisation d'un PAFI-TDO.....	55
Période d'immersion	65
Convention de session de la MLDS.....	68
Fiche de liaison PSAD.....	70
Directrice de publication	72

ENJEUX

Lutter contre le décrochage constitue une priorité majeure de politique publique. En effet, le décrochage représente un enjeu humain, un défi social, un coût économique. Il conduit chaque année 95 000 jeunes à quitter le système de formation initiale sans avoir obtenu une qualification équivalente au baccalauréat ou un diplôme à finalité professionnelle.

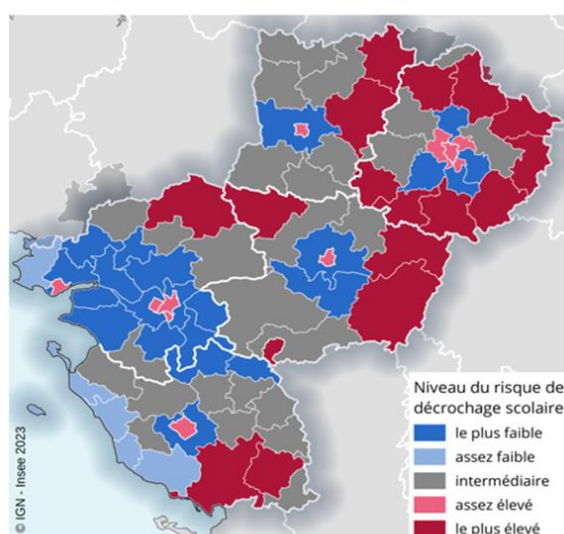
Malgré les dispositifs mis en place, 450 000 jeunes de 18 à 24 ans se trouvent ainsi dans notre pays en dehors de tout système de formation et sans diplôme du second cycle secondaire.

Enjeu humain, parce que pour plusieurs centaines de milliers de jeunes, l'École et la formation sont vécues comme une source de mal-être. Défi social ensuite, puisque ces jeunes présentent des risques importants de ne pas réussir leur insertion sociale et professionnelle. Enfin, un coût économique car le décrochage génère des dépenses importantes pour la société, nettement supérieures à celles correspondant à l'action des politiques publiques actuelles dans ce domaine. Il s'agit de réduire les inégalités concernant l'accès au savoir tout en élevant le niveau de qualification et de compétences de l'ensemble de la population scolarisée.

C'est la raison pour laquelle notre pays s'est engagé à mettre en œuvre une véritable politique partenariale de lutte contre le décrochage scolaire regroupant l'ensemble des acteurs et structures mobilisés pour la formation et l'insertion des jeunes. L'éducation nationale a porté des évolutions importantes notamment sur le plan législatif.

L'engagement de tous les personnels de l'académie fait de notre région académique l'une des plus performantes en matière de lutte contre le décrochage scolaire. Néanmoins, l'étude de l'INSEE parue en mars 2023 montre que nous devons poursuivre notre action car des territoires demeurent encore fortement impactés par ce décrochage. Il nous reste des marges de progression pour devancer le décrochage (prévention), agir face aux risques de rupture précoces (intervention) et innover devant le défi des reprises d'études (remédiation).

Figure 3 : Typologie des territoires face au risque de décrochage des jeunes



Source : Insee, RP 2019, exploitation complémentaire.

Le droit au doublement

Le droit au doublement dans son établissement d'origine articles D331-35 à D 331-37 du code de l'éducation accompagner les élèves ajournés circulaire n° 2017-066 du 12-4-2017. Tout élève ayant échoué aux examens des voies générale, professionnelle et technologique se voit offrir, à la rentrée scolaire qui suit cet échec, le droit à une nouvelle préparation de cet examen dans l'établissement dont il est issu. Ce droit s'exerce l'année qui suit immédiatement l'échec et une seule fois.

Tous les établissements participent à l'objectif national de réinscription et de prise en charge pédagogique des élèves ayant échoué à l'examen l'année précédente.

La définition de la politique de maintien en formation se fonde sur des données précises : nombre et proportion d'élèves ajournés à l'examen, taux de réussite à la session suivante. Elle est intégrée au projet d'établissement, présentée au conseil d'administration ainsi qu'aux autorités académiques lors du dialogue annuel mené entre l'établissement et le rectorat.

La mise en œuvre de cette politique de maintien en formation fait l'objet d'une réflexion menée dans le cadre du conseil pédagogique, qui prend en compte :

- l'information des élèves et des familles en début d'année scolaire ;
- l'accompagnement des élèves au moment de la publication des résultats ;
- la réflexion menée au sein de l'établissement en lien avec l'élève et sa famille dans le but de définir, le cas échéant, les modalités adaptées au niveau des connaissances et de compétences acquises dans les matières d'enseignement correspondant aux épreuves de l'examen ;
- la recherche de synergies avec les établissements d'un même bassin ou d'un même réseau est destinée à dégager les ressources susceptibles d'être mutualisées.

Elle intègre donc l'aménagement de parcours au regard du profil, des acquis – notamment traduits par la conservation de notes – et du projet de chaque élève, qu'il s'agisse d'une reprise intégrale des enseignements ou de la définition d'un emploi du temps permettant, par exemple, le renforcement de certains enseignements ou de l'alternance en lycée professionnel, ou d'un horaire allégé. La solution peut aussi se traduire par une réorientation choisie, notamment un changement de spécialité dans la voie professionnelle.

Elle identifie les difficultés causées par l'accroissement des effectifs, les impacts sur la vie scolaire, les marges de manœuvre dont dispose l'établissement et les solutions qu'il s'agit de mettre en place.

[Circulaire n°2015-041 du 20 mars 2015](#) : droit au retour en formation initiale des sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle ;

Le maintien des notes pour les bacheliers

L'ensemble des candidats aux baccalauréats général, professionnel et technologique a la possibilité de bénéficier de la conservation des notes des épreuves égales ou supérieures à 10, pendant les cinq sessions suivant la première session à laquelle ils se sont présentés.

<https://eduscol.education.fr/1431/conservation-des-notes-au-baccalaureat-general-et-technologique>

Le droit au retour en formation initiale

Deux décrets, mais un même objectif ; celui d'une qualification pour tous :

Le droit à un complément de formation qualifiante (décret n° 2014-1453)

pour les jeunes de 16 à 25 ans, sortis du système de formation initiale sans diplôme ni qualification professionnelle : ceux-ci peuvent effectuer une reprise de formation sous statut scolaire, en contrat en alternance ou comme stagiaire de la formation continue.

Le droit au retour en formation professionnelle (décret n° 2014-1454)

concerne, quant à lui, tous les jeunes de 16 à 25 ans, sortis du système de formation initiale, sans qualification professionnelle (même si, par ailleurs, ils sont titulaires d'un diplôme de formation générale) et qui souhaitent acquérir une formation professionnelle. Cette dernière doit être dispensée sous statut scolaire ou sous statut d'étudiant et s'effectue dans la limite des places vacantes.

[Circulaire droit au retour en formation et maintien en formation](#)

L'obligation de formation des 16-18 ans (article L-114-1 du code de l'éducation).

Depuis la rentrée 2020, afin qu'aucun jeune ne soit laissé dans une situation où il ne serait ni en études, ni en formation, ni en emploi, l'obligation de se former est prolongée jusqu'à l'âge de 18 ans. Tous les mineurs âgés de 16 à 18 ans en situation de décrochage du système scolaire, diplômé ou non sont concernés par l'obligation de formation qui permet de repérer et d'amener vers un parcours d'accompagnement et de formation les jeunes en risque d'exclusion.

Le repérage des jeunes relevant de l'obligation de formation s'opère via le système interministériel d'échange d'informations (SIEI) circulaire n° 2011-028 du 9-2-2011, qui croise les bases **de données des établissements de formation initiale**, celles des centres de formation d'apprentis et celles des missions locales. De ce croisement de bases est issue une liste de jeunes, sortis prématurément du cycle de formation initiale dans lequel ils étaient engagés et qui ne sont pas retrouvés dans un autre cursus de formation initiale. Elle précise s'ils sont ou non accompagnés par une mission locale.

Cette liste est communiquée, par voie sécurisée, au(x) responsable(s) désignés par le préfet de département ainsi qu'aux missions locales afin que les contacts puissent être pris avec les jeunes identifiés en situation de décrochage pour leur proposer une prise en charge appropriée. Un retour nominatif d'informations est prévu vers les établissements de formation initiale via le module « siècle décrochage scolaire ».

Désormais le repérage des jeunes relevant de l'obligation de formation et/ou du décrochage scolaire se fera quotidiennement. Le SIEI est remplacé par un système d'information communautaire. Il est donc essentiel de tenir à jour de manière rigoureuse la liste des jeunes concernés et de veiller à l'actualisation au fil de l'eau de la base SIECLE.

[Circulaire obligation-de-formation-des-16-18-ans-](#)

Les dispositions récentes

« Tous droits ouverts » - circulaire MENE2315401C du 18 juillet 2023

"Tous droits ouverts" est une démarche coordonnée de prévention du décrochage scolaire qui s'appuie sur la mobilisation de tous les acteurs locaux de l'accompagnement, de l'insertion, de la formation et de l'emploi des jeunes. Elle vise pour chacun l'accès à la diplomation et à la qualification professionnelle.

Il ne s'agit pas d'un dispositif supplémentaire mais d'une disposition qui vise à consolider et d'amplifier des démarches de persévérance scolaire et de réduction du décrochage en renforçant le soutien institutionnel à des démarches souples et innovantes au service de chaque élève. Dans la démarche TDO, les partenariats concrétisent une alliance éducative entre l'école et des acteurs extérieurs à l'éducation nationale, après qu'un travail préalable de persévérance scolaire ait été mené au sein des établissements scolaires et que les solutions en interne aient été envisagées.

Le parcours "tous droits ouverts" s'inscrit dans l'esprit du parcours aménagé de la formation initiale (Pafi) pouvant intégrer des partenaires hors éducation nationale.

Le Pafi-TDO ouvre l'accès à des dispositifs et/ou des modalités d'accompagnement et de formation portés par l'un des partenaires de la PSAD, éventuellement alternés et combinés : mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS), école de la deuxième chance, centre de l'Épide, CFA, mission locale, Afpa (avec la promo 16.18), agence du service civique, structures proposant la prépa apprentissage, etc.

Il offre ainsi des perspectives nouvelles pour répondre à la diversité des situations des jeunes.

Le Pafi-TDO concerne en priorité les élèves de lycée professionnel et, en tant que de besoin, les élèves de collège et de lycée général et technologique.

Le parcours "tous droits ouverts" concerne les élèves à partir de 16 ans, le cas échéant à partir de 15 ans après accord de l'IA - DASEN. Il peut être mis en œuvre à tout moment de l'année à la demande de l'élève et de sa famille ou de l'établissement.

Pour la pleine mise en œuvre de ces mesures, le **chef d'établissement s'appuie sur les professeurs volontaires pour exercer les missions de prévention**, de détection et de contribution à la prise en charge d'élèves en risque ou en voie de décrochage (action d'accrochage ou de repérage des signaux faibles, suivi au sein du groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS), accompagnement d'élève dans le cadre de Pafi-TDO, accompagnement du droit à l'erreur) **dans le cadre du Pacte enseignant**.

La MLDS a vocation à intervenir tout au long du parcours du jeune, au collège, au lycée professionnel et au lycée général et technologique, **en appui des équipes éducatives** dans une démarche de prévention du décrochage et/ou d'intervention ciblée.

[Circulaire "tous droits ouverts"](#)

[Eduscol - prévention du décrochage](#)

[Tours les parcours et leurs conventions](#)

Convention PAFI et PAFI TDO en annexe

Le parcours « Ambition emploi » au lycée professionnel

Le parcours "Ambition emploi" vise à sécuriser l'accès à l'emploi ou à une poursuite d'études pour tous les élèves venant d'achever leur cycle de formation au lycée professionnel. Il s'appuie sur un partenariat avec l'ensemble des acteurs territoriaux de la formation et de l'insertion des jeunes réunis au sein des plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD), tout particulièrement la Mission Locale.

Le parcours personnalisé est construit par le lycée en partenariat avec les opérateurs du service public de l'emploi pour répondre aux besoins des élèves en vue d'un accès à l'emploi ou d'une poursuite d'études. Il débute dès le mois de septembre et s'achève au plus tard le 31 décembre de la même année.

Pendant cette période, chaque jeune souhaitant bénéficier du dispositif est accompagné par un professeur référent de parcours et un conseiller de la mission locale jusqu'à leur inscription dans une nouvelle formation, un parcours d'insertion ou un accès dans l'emploi.

Le référent du parcours est désigné par le chef d'établissement, parmi les professeurs volontaires pour exercer **la mission d'accompagnement des élèves** ni en emploi ni en formation après leur année de terminale, prévue **dans le cadre du pacte enseignant**.

[VADE MECUM Parcours ambition emploi](#)

SAFRAN- FOQUALE : Les places vacantes en lycée professionnel

Afin d'apporter des réponses concrètes aux élèves en réorientation, sans solution de formation ou en voie de décrochage scolaire et contribue au maintien en formation en classe terminale professionnelle des élèves ayant échoué à l'examen, l'Académie de Nantes a développé un outil de dialogue entre les établissements : **Safran-FOQUALE**. Cette application vise à sécuriser les transitions. Elle a pour objectif d'identifier les ressources mobilisables et en particulier de **rendre visibles et à fluidifier les solutions de retour en formation initiale** et permettre aux jeunes de rejoindre le plus rapidement possible une formation qui leur convienne.

1. Les établissements d'accueil signalent, leurs places vacantes.
2. Les établissements d'origine visualisent l'état des places vacantes signalées par les établissements d'accueil et saisissent les candidatures de leurs élèves.
3. Les établissements d'accueil consultent les candidatures et proposent une décision d'admission.
4. Les services des DSDEN valident la proposition d'admission.

[Safran-Foquale](#)

RENFORCER L'ÉQUITÉ DES CHANCES

RENFORCER L'ÉQUITÉ DES CHANCES ET DES TERRITOIRES

Le réseau Formation Qualification Emploi

Les réseaux FOQUALE, créés en 2013, rassemblent les établissements et dispositifs relevant de l'Éducation nationale susceptibles d'offrir des solutions et d'accueillir les jeunes décrocheurs.

Ils sont chargés de recenser toutes les solutions existantes, de développer des mesures de remédiation au sein de l'Éducation nationale et d'en renforcer la lisibilité.

Il s'agit de développer une logique collaborative entre les établissements en articulation avec l'animation de bassin, de mettre en commun des moyens, des compétences et des connaissances pour éviter les sorties du système scolaire sans qualification. Ils participent au travail de mutualisation d'expériences réussies et à la construction de solutions innovantes.

Déployés en correspondance avec le périmètre géographique des PSAD, ils offrent des solutions de retour en formation des jeunes décrochés et contribuent ainsi à l'obligation de formation des 16-18 ans.



ORGANISATION

Au niveau académique, le réseau est piloté par la déléguée académique à la persévérance scolaire et à l'insertion (DAPSI).

Au niveau départemental, l'IEN-IO, en lien avec l'IA-DASEN, assure en concertation avec la DAPSI, l'animation de ces réseaux.

Au niveau du bassin

Un chef d'établissement responsable du réseau FOQUALE, est désigné par la Rectrice de la région académique sur proposition du directeur ou de la directrice académique des services de l'Éducation nationale (DASEN).

Un comité de réseau composé, du responsable FOQUALE, du directeur de CIO et du conseiller FOQUALE (MLDS) coordonne, en lien avec les établissements du bassin, l'activité en matière de persévérance scolaire et de lutte contre le décrochage scolaire.

LES OUTILS

Circulaire Réseaux FOQUALE

La fiche outil : fiche de liaison PSAD et partenaires SIEI

SAFRAN- FOQUALE Safran-Foquale

Fiche de Liaison FOQUALE

Suite à la cellule de veille FOQUALE (GPDS) tenue en établissement, il est constaté l'impossibilité de remédier au « risque de décrochage » du jeune concerné par des mesures prises au sein de l'établissement. Cette fiche permet de soumettre la situation au réseau FOQUALE.

Rappel : Le jeune a démissionné et a plus de 16 ans, utiliser la fiche PSAD.

Le jeune n'a pas démissionné d'un établissement public, utiliser cette fiche FOQUALE en 1^{er}.

Transmission de cette fiche : @ac-nantes.fr Conseiller(e) FOQUALE + @ac-nantes.fr DCIO (annuaire FOQUALE)

IDENTITE DU JEUNE

NOM / Prénom :		N° INE	
		Genre :	☐ F ☐ G
Adresse :		Date de naissance :	
		Téléphone :	
Responsable légal	NOM / Prénom : Lien avec le jeune : Téléphone :	Portable :	
		Mail :	
Date de transfert de cette fiche	/...../.....	Les responsables légaux des jeunes ☐ mineurs ont connaissance de la démarche	

SCOLARITE DU JEUNE

	Classe	Spécialité	Etablissement	Fiche remplie par :
Année en cours				Nom Prénom :
Année N-1				
Année N-2				
Année N-3				Fonction :
Type de problème rencontré par le jeune (plusieurs cases peuvent être cochées)	☐ Problématique scolaire ☐ Problématique sociale et familiale ☐ Problématique médicale ☐ Problématique de choix d'orientation ☐ Autre (précisez) :			DES ENTRETIENS DE SITUATION ONT ETE REALISES PAR (Année en cours) Chef d'établissement ☐ CPE ☐ PSYEN ☐ AS ☐ INF. ☐ Médecin ☐ MLDS ☐ Autre ☐ Précisez :
FAMILLE	➤ Dialogue facile ☐ ➤ Dialogue difficile ☐ ➤ Aucun contact ☐			

ABSENTEISME

PERMANENT	☐ Oui ☐ Non	Depuis quand ?
LOURD	Nombre de ½ journées repérées	
OCCASIONNEL	Remarques particulières :	

SOLUTIONS MISES EN PLACE EN INTERNE

A l'intérieur de l'établissement		Avec des partenaires	
☐ Parcours Individualisé	☐ PAFI ☐ Tutorat	☐ Educateur	Partenaires santé/rééducation (Médecin, orthophoniste ☐)
☐ Module spécifique	☐ Autre (Précisez) :	☐	☐ Autre (Précisez) :
Raisons principales pour lesquelles la situation est transférée au réseau FOQUALE :			
Constat en GPDS / CELLULE DE VEILLE FOQUALE : [Situation à ce jour dans l'établissement, projets du jeune, besoins repérés, éléments complémentaires, remarques ...]			

Situation : Nom ----- Prénom -----

Situation examinée le :

Retour du réseau FOQUALE :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FEUILLE DE ROUTE FOQUALE

Objectifs	Actions à mener		Échéances	Indicateurs
Comité FOQUALE				
1				
2				
3				
Bassin				
1				
2				
3				
Etablissements				
1				
2				
3				
Jeunes				
1				
2				
3				

Les missions des conseillers FOQUALE

Les coordonnateurs de la mission du décrochage scolaire (MLDS) voient leur mission s'orienter davantage vers la prévention. A ce titre, ils deviennent tous des **conseillers FOQUALE**. Conformément à la circulaire n° 29 du 21-7-2016, ils développent au sein des réseaux FOQUALE une activité de conseil, d'expertise et d'ingénierie de formation.

Leurs missions :

Conseil technique mise en œuvre du repérage des jeunes en risque de décrochage scolaire

- Sensibiliser les équipes au repérage des signaux faibles de risque de décrochage scolaire.
- Proposer et construire avec les équipes des outils de repérage des élèves en risque de décrochage et d'identification de leurs besoins.
- Aider les équipes à structurer et optimiser l'action du groupe de prévention du décrochage scolaire.
- Participer ponctuellement au GPDS des établissements pour les situations complexes.

Conseil en ingénierie de parcours

- Analyser la situation des jeunes en risque de décrochage et participer à la phase de positionnement. Participer à des entretiens avec des élèves en risque de décrochage.
- Accompagner les équipes dans la conception de parcours en lien avec le réseau des partenaires de l'Education nationale pour répondre aux besoins des élèves en risque de décrochage.
- En fonction des places disponibles, proposer la mise en place de parcours de formation individualisés, d'orientation et d'affectation pour des jeunes en situation de décrochage.
- Sécuriser les parcours de formation en permettant à tout moment aux jeunes de réintégrer la formation initiale.

Conseil en ingénierie de dispositif

- Contribuer à l'état des lieux des besoins des jeunes identifiés comme « en risque de décrochage ou décrocheurs » pour analyser et définir des priorités en termes d'actions au sein des établissements
- Pour des élèves justifiant la mobilisation du GPDS et de ses ressources, conseiller et accompagner les équipes dans la conception, la mise en place et le suivi de dispositifs ou d'actions spécifiques répondant aux besoins identifiés. Contribuer à l'évaluation et à l'évolution de ces dispositifs.
- Participer aux dispositifs de prévention prévus dans les EPLE et les bassins de formation (GPDS, commissions absentéisme, actions de formation...).
- Co animer avec les enseignants des ateliers, des modules pour des élèves en risque de décrochage.

Les établissements qui le souhaitent pourront solliciter l'appui d'un conseiller FOQUALE en formulant une demande auprès du comité FOQUALE. Dans chaque bassin un des conseillers FOQUALE demeure l'interlocuteur privilégié des établissements au sein du comité FOQUALE.

Référence

[Eduscol-mission-de-lutte-contre-le-décrochage-scolaire](#)

Le diagnostic

L'état des lieux doit permettre de mettre en évidence une problématique. Il s'appuie sur les éléments suivants :

- **Les caractéristiques générales de l'établissement** : géographie, offre de formation, les effectifs, les caractéristiques des élèves, le devenir des élèves en termes d'orientation (taux d'orientation en LP, LGT, apprentissage, sorties sans solution), les résultats aux examens (DNB, CFG, CAP, Bac Pro, Bac Général) ...
- **Des indicateurs quantitatifs** : taux d'absentéisme par niveau, nombre d'exclusions de cours, temporaires, définitives, le nombre de retards, nombre de passages à l'infirmerie, résultats obtenus aux tests de positionnement et aux évaluations nationales, taux d'affectation sur le premier vœu, le nombre de jeunes signalés dans les GPDS ou autre instance, le nombre de jeunes quittant l'établissement de façon prématurée par niveau ou par type de formation ou par spécialité...
- **Des indicateurs qualitatifs** : posture des entrants en 6e ou en 2de, problématiques récurrentes repérées lors des entretiens de situation de rentrée, bilans de conseils de classe, retour des instances (conseils pédagogiques, cellule de veille, GPDS...), le sentiment de bien-être des élèves et des personnels.

Le recueil des données est précieux, il permet d'objectiver des éléments de discours entendus et met en exergue les forces et les points de faiblesses de l'établissement. L'état des lieux porte également un regard sur les points d'appui et les ressources de l'établissement.

Afin d'accompagner cette démarche, les collèges et lycées qui le souhaitent pourront solliciter, via le comité FOQUALE du bassin, l'appui d'un conseiller FOQUALE pour dresser un diagnostic de la persévérance scolaire.

LES OUTILS

La fiche Qualéduc 2020
Un outil académique

**RENFORCER
L'ÉQUITÉ
DES
CHANCES**

Les formations

Parce que la formation initiale et continue des professeurs est un enjeu majeur pour les objectifs poursuivis, un programme de formation sera conduit pour sensibiliser et accompagner les équipes.

Des formations au programme académique de formation (PRAF) sont proposées et des formations d'initiative locale pourront également être demandées. Des webinaires académiques seront proposés aux référents persévérance scolaire des établissements en complément des initiatives de formation des bassins.

Les stages à candidature individuelle <https://www.ac-nantes.fr/perseverance-scolaire-125615>

71337 - SOUTENIR LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

Nombre d'abonnés : 11

Sensibiliser aux pratiques et dispositions qui peuvent soutenir la persévérance scolaire et éviter le décrochage : les signaux du décrochage scolaire et le GPDS les parcours dérogatoires et des dispositifs les alliances éducatives les pratiques pédagogiques qui favorisent la persévérance scolaire les principes de l'écoute active dans les techniques d'entretiens Formation hybride : présentiel le jeudi 27 mars 2025 de 9h à 16h30 (Angers), parcours m@gistère (6 heures)

Modalité : Hybride

Durée : 9 heures

Places : 20

71338 - RETOUR EN CLASSE APRÈS UN PARCOURS

Nombre d'abonnés : 6

Formation sur le suivi et le retour en classe suite à un aménagement de parcours pour les élèves en risque de décrochage : préparer les équipes au suivi du jeune puis à son retour dans la classe d'origine, classe relais, faire un bilan PAFI. Mardi 11 mars 2025 9h-16h30 (Angers)

Modalité : Hybride

Durée : 6 heures

Places : 20

71340 - WEBINAIRE DES RÉFÉRENTS PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

Nombre d'abonnés : 9

2 conférences thématiques pour venir en appui aux référents persévérance scolaire sur les problématiques identifiées. Présentation de l'espace ressources m@gistère RPS. Visio le mercredi 20 novembre 2024 (13h-16h30)

Modalité : Hybride

Durée : 3 heures

Places : 500

71342 - JOURNÉE ACADÉMIQUE PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

Nombre d'abonnés : 19

Dans le cadre de la semaine de la persévérance scolaire du 3 au 7 mars 2025, cette journée prévoit deux conférences autour de la thématique : « le sens des apprentissages au service de la persévérance scolaire. ». Journée en distanciel qui se tiendra le mercredi 5 mars 2025 de 13h15 à 16h45.

Modalité : Hybride

Durée : 3 heures

Places : 500

72655 - DAPSI-CPS AU SERVICE DE LA PERSEVERANCE SCOLAIRE

Nombre d'abonnés : 15

Se former par et aux compétences psychosociales pour agir en classe auprès des élèves. Il s'agira d'abord les besoins des jeunes en risque de décrochage afin d'identifier comment les compétences psychosociales peuvent être un levier pédagogique de la persévérance scolaire.

Modalité : Hybride

Durée : 6 heures

Places : 20

72019 - INSPE-PSYCHO ET PEDAGOGIE AVEC DES ADOLESCENTS

Nombre d'abonnés : 22

Exposé sur les grandes évolutions de notre contexte sociologique puis repérage des principales incidences sur la psychologie des adolescents. Illustration à partir des échanges et des questions. Présentation du développement de la psychologie de l'enfant et de l'adolescent afin d'aider les participants à se doter de repères entre le normal et le pathologique. Réflexion possible à partir des situations exposées par les participants rencontrés au collège ou au lycée. Modalités : 2 groupes de 30 participants Programme : 2 heures visio avant Journée 11 temps asynchrone de travail en autonomie entre visio et J1- Journée 1 en visio- Journée 2 en présentiel à l'Inspé de Nantes ou à l'Inspé d'Angers- 2 heures visio

Modalité : Hybride

Durée : 16 heures

Places : 60

**RENFORCER
L'ÉQUITÉ
DES
CHANCES**

Les stages à public désigné

- Formation des référents persévérance scolaire (RPS)
- Formation des formateurs persévérance scolaire
- Certification professionnelle en matière de lutte contre le décrochage scolaire - candidats inscrits
- Formation des coordonnateurs classe relais
- Formation persévérance scolaire des néo titulaires 2^e année
- Groupe de Recherche Action Formation (GRAF) sur le lien CPS, pratiques de classe et persévérance scolaire

Prévenir le décrochage scolaire

Code de l'éducation : [art. L.114-1](#) (obligation de formation) [art. L.122-2 à L.122-4](#) (droit au retour en formation initiale), [art. R.131-7](#) (absentéisme), [art. L.214-12](#), [art. R.222-3-2](#) (décrochage), [art. L.313-7 et L.313-8](#) (reprise d'études) - Instruction [n° 09-060 JS du 22-4-2009](#) (prévention du décrochage scolaire et accompagnement des jeunes sortant sans diplôme du système scolaire)
 Circulaires : [n° 2011-028 du 9-2-2011](#) (mise en œuvre des articles L.313-7 et L.313-8 du code de l'Éducation), [n°2013-035 du 29-3-2013](#) (réseaux Formation Qualification Emploi FOQUALE), [n° 2014-159 du 24-12-2014](#) (prévention de l'absentéisme scolaire), [n° 2015-041 du 20-3-2015](#) (droit au retour en formation initiale pour les sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle), [n° 2017-066 du 12-4-2017](#) (mobilisation du droit au retour en formation et le maintien en formation au service de la lutte contre le décrochage scolaire)



Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La loi pour la refondation de l'École de la République a mis l'accent sur la lutte contre le décrochage scolaire en cohérence avec les politiques publiques centrées sur la jeunesse et a incité la communauté éducative, les chercheurs, les autres ministères, les collectivités, les associations à se saisir de cet enjeu.

la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, notamment ses articles 15 et 63 instaure une obligation de formation pour les jeunes âgés de 16 à 18 ans :

- Les orientations stratégiques des politiques régionales dans le domaine du décrochage scolaire sont-elles connues ?
- Comment le projet d'établissement met-il l'accent sur la persévérance scolaire et la prévention du décrochage, sur la mobilisation partenariale, notamment ceux bénéficiant du [droit au retour en formation initiale](#) ? Avec quels objectifs et quelle stratégie ?
- Quelle est la valorisation du rôle de chacun dans la réussite éducative des jeunes ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Trois champs d'actions sont proposés pour s'autoévaluer sur cette thématique : prévention, intervention, remédiation.

Prévenir

- Quelle est l'organisation mise en place dans l'établissement pour prévenir le décrochage scolaire (groupe de prévention du décrochage scolaire GPDS, référent ou correspondant décrochage, information, communication) ?
- Comment l'ensemble des personnels de l'établissement est-il sensibilisé à la détection des signes précurseurs du décrochage : absentéisme, évolution soudaine du comportement, baisse des résultats scolaires, etc. ?
- Quelles actions sont prévues à la détection des signes de décrochage ?
- Des formations à la prévention du décrochage scolaire sont-elles organisées ?
- Comment les pratiques pédagogiques de l'établissement s'adaptent-elles pour prévenir le décrochage ?
- Quelles innovations pédagogiques sont expérimentées dans l'établissement ?
- Comment le travail en équipe pluri-catégorielle est-il développé dans l'établissement pour prendre en compte les besoins des jeunes ?
- Comment le sentiment d'appartenance et de bien-être des élèves dans l'établissement est-il développé ? Comment l'entraide et le travail collaboratif entre élèves sont-ils favorisés au sein de l'établissement ?
- Comment l'accompagnement personnalisé, les stages passerelles, les stages de remise à niveau, le tutorat, la gestion de l'orientation sont-ils menés pour favoriser la motivation des jeunes et les soutenir dans leur projet ?
- Des parcours aménagés sont-ils proposés aux jeunes en risque de décrochage ?
- Comment le dialogue entre les parents et l'établissement est-il instauré et pratiqué ?

Intervenir

- Comment l'analyse des causes du décrochage des élèves est-elle menée ?
- Quelles sont les actions prévues pour réinstaller les élèves dans une dynamique positive pour leurs études ?
- Comment l'action éducative est-elle organisée autour des élèves en décrochage ? Comment les équipes éducatives sont-elles mobilisées ?
- Comment les alliances éducatives internes et externes sont-elles développées pour coordonner les interventions des différents professionnels sur des situations de décrochage ?
- Comment le dialogue entre les parents et l'établissement est-il renforcé ?

Remédier

- Comment est organisé le droit au retour en formation initiale sous statut scolaire au sein de l'établissement ?
- Comment la coopération des équipes éducatives est-elle développée avec les partenaires extérieurs ?
- Comment les liens sont-ils établis avec le réseau FOQUALE (FORMATION QUALIFICATION EMPLOI), la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) d'appartenance du lycée ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateurs de suivi des jeunes (exclusions, commissions, orientation, exclusions de PFMP...), absentéisme (nombre, causes, type d'enseignement, formation, nombre de signalements...).
- Indicateur relatif aux jeunes concernés par le décrochage scolaire et à l'obligation de formation (nombre en prévention, intervention, remédiation).
- Indicateur d'accompagnement (nombre et rôle des acteurs impliqués, nombre d'actions menées).
- Indicateurs de présence (suite aux actions mises en place).
- Observations relatives à l'attitude des jeunes.

SECURISER LES PARCOURS

SECURISER LES PARCOURS

Identifier les signes

Le décrochage est un processus multifactoriel, et les signes peuvent en être de nature très diverse. Il est important de ne pas se limiter aux signes les plus « visibles » ou les plus « gênants » et qui peuvent être déjà bien installés, comme l'absentéisme de l'élève ou un comportement perturbateur. Il existe en effet des indices beaucoup plus discrets du décrochage, ou au contraire des changements soudains qui peuvent être autant de signaux d'alerte. Par ailleurs, on peut considérer que certaines difficultés rencontrées par l'élève constituent un risque de décrochage, s'il ne trouve pas rapidement un appui approprié.

A titre d'exemple, la perte d'intérêt, l'absentéisme, la passivité ou le retrait de l'élève, la modification de ses comportements, de ses résultats scolaires, de sa motivation, de son implication dans la scolarité sont autant de signes qui doivent alerter.

Typologie des décrocheurs – Michel Janosz



ORGANISER LE REPERAGE

Le repérage des élèves en risque de décrochage passe en premier lieu par la sensibilisation de l'ensemble de la communauté éducative non seulement aux signaux d'alerte, mais aussi aux enjeux du décrochage scolaire sur les trajectoires des jeunes.

QUAND ?

Le plutôt possible Si le repérage des jeunes en risque de décrochage scolaire s'effectue tout au long de l'année, certaines périodes de l'année peuvent faire l'objet d'un dès les premières semaines pour les entrants (6^e en collège, 2^{ne}, 1^{ere} année de CAP pour les lycées,) conseil de classe en janvier

QUI ?

L'ensemble de la communauté éducative (personnels de direction, conseillers principaux d'éducation, assistants d'éducation, personnels de santé, psychologues de l'Éducation nationale... peuvent être les témoins, au travers de leurs observations, des prémices du décrochage scolaire.

Les enseignants sont les premiers acteurs de la persévérance scolaire mais aussi les premiers témoins des signes avant-coureurs de désengagement. Il leur appartient de se mobiliser au quotidien pour repérer très tôt et prévenir en tout premier lieu les risques de décrochage. Les actions de repérage, croisées et réalisées par l'ensemble des membres de la communauté éducative, sociale et médicale, doivent s'attacher à détecter très tôt et de manière réactive les premiers signes de décrochage.

Les enseignants ne peuvent agir seuls. En transmettant au groupe de prévention du décrochage scolaire, leurs observations et leurs craintes concernant un élève, les enseignants, conseillers principaux d'éducation, personnels de santé, psychologue de l'Éducation nationale...peuvent contribuer à enrayer le processus de décrochage et agir pour la persévérance scolaire. Le référent persévérance scolaire collecte les informations et présente les situations au groupe de prévention du décrochage scolaire.

COMMENT ?

Le repérage des élèves en risque de décrochage et la transmission d'informations autour de leur situation ne peut reposer sur le seul échange informel entre l'enseignant qui a identifié des signes préoccupants et la vie scolaire, le chef d'établissement ou encore le référent persévérance scolaire. Il est important de structurer le repérage en :

- adoptant en équipe un outil permettant à chacun de formaliser les signes identifiés
- établissant une procédure claire et connue de tous,
- communiquant en amont le calendrier du GPDS.

LES OUTILS

La fiche signalement



FICHE DE SIGNALEMENT AU GROUPE DE PRÉVENTION DU DÉCROCHAGE SCOLAIRE

Calendrier prévisionnel des réunions	

Nom et prénom de l'élève :

Fiche transmise le :

Classe :

Par :

Professeur principal :

A :

SIGNAUX D'ALERTE / FACTEURS DE RISQUE

SCOLAIRE

- ☐ Résultats scolaires faibles ou en forte baisse
- ☐ Difficultés scolaires
- ☐ Difficultés de compréhension des consignes
- ☐ Difficultés de mémorisation
- ☐ Difficultés à se repérer (espace-temps),
- ☐ Lenteur dans l'exécution d'une tâche
- ☐ Maîtrise de la langue
- ☐ Dys
- ☐ Haut potentiel

ATTITUDE EN CLASSE ET/OU EN DEHORS DE LA CLASSE

- ☐ Peu ou pas d'implication personnelle en classe
- ☐ Refus du travail
- ☐ Violences verbales et/ou physiques
- ☐ Agitation, difficulté de concentration
- ☐ Retards et/ou absentéisme
- ☐ Relations conflictuelles avec les adultes
- ☐ Relations conflictuelles avec ses camarades
- ☐ Changement de groupe d'appartenance
- ☐ Passivité
- ☐ Tristesse, isolement
- ☐ Manifestations anxieuses
- ☐ Passages fréquents à l'infirmerie
- ☐ fatigue récurrente, somnolence
- ☐ Instabilité de l'humeur
- ☐ Non-respect des règles scolaires

SITUATION FAMILIALE

- ☐ Difficulté de communication
- ☐ Absence de soutien
- ☐ Conflits
- ☐ Rejet familial
- ☐ Violence familiale
- ☐ Difficultés socio-économiques
- ☐ Décalage culturel
- ☐ Autre

RYTHME DE VIE

- ☐ Changement de mode de vie
- ☐ Temps de trajet élevé
- ☐ Amplitude de journée importante
- ☐ Vie nocturne répétée
- ☐ Activité rémunérée
- ☐ Surcharge d'activités/de responsabilités
- ☐ Autre

VECU ADOLESCENT

- ☐ Absence de projet de vie
- ☐ Dévalorisation/ perte d'estime de soi
- ☐ Vie sentimentale /rupture sentimentale
- ☐ Absence de relations sociales
- ☐ Expériences à risques
- ☐ Événements traumatiques ou mal vécus

ENTRETIENS DÉJÀ RÉALISÉS PAR

	PP	CPE	PSY EN	AS	Infirmière	Autre
Avec élève seul						
Avec la famille						
Autre						
Date						

AUTRES DIFFICULTÉS

- ☐ Maladie
- ☐ Handicap
- ☐ Violences subies
- ☐ Harcèlement
- ☐ Addictions

POINTS D'APPUI

- | | |
|--|--|
| ☐ Relations avec la famille | ☐ Capacités d'apprentissage |
| ☐ Sociabilité avec les adultes / les pairs | ☐ Respect des règles |
| ☐ Engagement / participation | ☐ Un adulte de l'établissement |
| ☐ Investissement dans l'établissement | ☐ |
| ☐ Vécu scolaire positif | ☐ |

Les principales difficultés sont de l'ordre :

Des acquisitions scolaires (faiblesse des connaissances, difficulté de compréhension, lenteur...)	☐
Des compétences psychosociales (maîtrise des émotions, communication, estime de soi...)	☐
Des empêchements personnels (santé, addiction, situation familiale...)	☐
Autre	☐

SYNTHESE DE LA SITUATION ET BESOINS IDENTIFIES

ACTIONS DEJA MISES EN OEUVRE	ACTIONS PROPOSEES PAR L'ÉQUIPE GPDS

Le référent du suivi de la situation :

Le groupe de prévention du décrochage scolaire

Impulsé par le chef d'établissement le GPDS est un groupe pluriprofessionnel, enseignants inclus, susceptibles de contribuer à la compréhension et à la prise en charge de la problématique de l'élève en situation de décrochage dans sa globalité.

Il requiert une éthique professionnelle et relationnelle fondée sur une confiance mutuelle, une délimitation des rôles et des prérogatives de chacun, le respect et la reconnaissance des compétences de chacun, mais aussi une vigilance sur la communication des informations et un devoir de réserve.

Il a pour objectifs :

- la lutte contre les sorties précoces en sécurisant les parcours scolaires, en repérant, recensant les élèves en risque de décrochage scolaire,
- l'élaboration de solutions pour chacun des jeunes repérés et le suivi des parcours,
- la définition d'une stratégie des priorités, d'engager des actions,
- la conception, la mise en place et coordination des modules de remotivation et de remédiation correspondant aux besoins des élèves repérés,
- l'organisation et le suivi du devenir scolaire ou professionnel des élèves sortis récemment de l'établissement.

Il permet de :

- mutualiser les compétences pour une mise en œuvre réussie de la réponse aux élèves en difficulté scolaire, ou de vie, par des échanges sur les situations ; et par des propositions d'actions pour accompagner la prise en charge des jeunes en difficulté,
- faciliter la communication avec les équipes pédagogiques au plus proche des jeunes, et qui perçoivent les premiers signes de décrochage,
- partager un vocabulaire commun pour le signalement des élèves,
- créer du lien entre les acteurs concernés,
- responsabiliser les enseignants concernés,
- croiser les regards pour une meilleure compréhension du jeune en risque de décrochage et ainsi créer la réponse la plus adaptée à ses difficultés,
- formaliser les modalités de fonctionnement et faire des comptes rendus à destination des membres du GPDS mais également une version synthétique pour les professeurs principaux des élèves concernés.

LES OUTILS

- [Témoignage vidéo d'un chef d'établissement](#)
- [Eduscol-prévention-du-décrochage-scolaire](#)
- <https://www.intra.ac-nantes.fr/groupe-de-prevention-du-décrochage-scolaire-1191904.kjsp?RH=1549010968782>
- Une procédure, un calendrier, un tableau de suivi des situations
- Une fiche de synthèse à destination des enseignants/PP
- SIECLE décrochage/Pronote décrochage
- Fiche de repérage des élèves en risque de décrochage

Le référent persévérance scolaire

Le référent persévérance scolaire (circulaire du 29 mars 2013 parue au BO du 4 avril 2013) est un personnel permanent de l'établissement, volontaire, nommé par le chef d'établissement. Il peut s'agir d'un enseignant ou d'une enseignante (préconisation académique) ou bien d'un conseiller ou d'une conseillère principale d'éducation. Le Référent Persévérance Scolaire (RPS) est une personne ressource reconnue pour son implication dans l'ensemble de ses manifestations à l'interne de l'établissement (au sein du GPDS notamment), et une personne relais auprès des différentes instances académiques et territoriales (réseau FOQUALE, PSAD, MLDS).

Ses champs d'intervention :

- il intervient dans les champs de la persévérance scolaire, de la prévention et de la lutte contre le décrochage scolaire avec les équipes éducatives et pédagogiques de l'établissement,
- il contribue à la sécurisation des parcours de formation des jeunes tout au long de leur cursus,
- il est une personne ressource de la lutte contre le décrochage scolaire.

Ses activités prioritaires :

- participe au GPDS et fait le lien entre le GPDS et les enseignants de l'établissement,
- coordonne les actions de prévention, d'accompagnement et de remédiation menées par les équipes éducatives et pédagogiques au sein du GPDS,
- constitue et met à jour un tableau de bord des élèves accompagnés,
- facilite le retour en formation des jeunes pris en charge dans le cadre du réseau FOQUALE et ainsi contribue au retour en formation initiale des jeunes « décrochés » (dans le cadre du droit au retour en formation, ainsi que celui des jeunes dans le cadre du droit au maintien dans l'établissement d'origine après échec à l'examen),
- réalise une évaluation et un bilan annuel de l'activité menée et en tire des propositions d'actions pour l'année suivante.

LES OUTILS

- [Témoignage Vidéo RPS réflexion et diagnostic](#)
- [Témoignage vidéo RPS Communication et rôle](#)
- [Témoignage vidéo RPS Exemples d'actions](#)
- [Lettre de mission](#)

LETTRE DE MISSION

Référent persévérance scolaire

Exemple de lettre à contextualiser

La lettre de mission qui suit est établie pour l'année scolaire 202. – 202.

Entre M. , Proviseur /Principal du Lycée /Collège.....

Et

M. , Référent persévérance scolaire du Lycée /Collège

La présente lettre de mission s'inscrit dans le projet académique 2023-2027 et plus spécifiquement dans la mise en œuvre du plan pour la persévérance scolaire qui met l'accent sur la prévention et vise à enrayer le décrochage scolaire. Il engage à revisiter nos pratiques et méthodes, à persévérer pour sécuriser le parcours scolaire des élèves, accompagner les transitions : tendre vers l'équité des chances. Il s'agit de mettre en place les conditions qui influencent positivement la persévérance et la réussite scolaire de chacun des élèves.

Ces missions de prévention, de détection et de contribution à la prise en charge d'élèves en risque ou en voie de décrochage s'inscrivent dans le cadre du Pacte enseignant.

Textes de références :

circulaire de rentrée 2014 n° 2014-068 du 20-05-2014 (BO n° 21 du 22 mai 2014) ;

circulaire n° 2013-035 du 29-03-2013 (BO n° 14 du 4 avril 2013) portant sur la mise en œuvre des réseaux Formation Qualification Emploi FOQUALE ;

circulaire de rentrée 2016 n° 2016-058 du 13-4-2016

circulaire MENE2315401C du 18-07-2023 (BO n°29 du 20 juillet 2023) portant sur les parcours tous droits ouverts

circulaire académique de rentrée 2023 portant sur la mise en œuvre de la politique académique pour la persévérance scolaire 2023-2024

Il est convenu ce qui suit :

L'action de M. au cours de la période vise à contribuer à la mise en œuvre de la politique de persévérance scolaire de l'établissement, intégré au projet d'établissement. Les actions conduites portent sur :

- l'identification au plus tôt les élèves en voie de décrochage scolaire en lien avec les équipes éducatives et pédagogiques, personnels sociaux et de santé ;
- la mobilisation du groupe de prévention du décrochage scolaire de l'établissement (GPDS) qui identifie les modalités d'intervention les plus pertinentes au regard des besoins des élèves repérés ;
- l'attention à la mise en œuvre des solutions trouvées et le suivi des élèves pris en charge ;
- la construction de parcours personnalisés dans le cadre d'un parcours « tous droits ouverts » ;
- le recensement des actions de prévention menées par les équipes éducatives et pédagogiques ;
- la mobilisation et la coordination d'action de prévention, d'accompagnement et de remédiation menée par les équipes éducatives au sein des GPDS ;
- la facilitation de la mise en œuvre de modalités d'accompagnement et solutions permettant de maintenir le lien scolaire ou le retour en formation ;
- la diffusion de l'information au sein de l'établissement (exemple fiche GPDS, procédure de signalement...), le lien entre le GPDS et les enseignants de l'établissement ;
- la réflexion sur le développement des réponses innovantes de prévention et de traitement du décrochage ;
- la participation au diagnostic décrochage au sein de l'établissement et la contribution à la rédaction d'un bilan annuel présenté au Conseil d'administration ;
- la liaison avec le conseiller FOQUALE.

En fin d'année scolaire, un bilan des actions mises en place sera présenté. Il identifiera les difficultés et réussites rencontrées lors de la mise en œuvre des actions et fera apparaître des propositions d'ajustement. Au cours d'un entretien, les perspectives pour l'année suivante seront définies, sur la base des éléments du bilan.

SECURISER LES PARCOURS

Les parcours

Les parcours s'adressent aux jeunes repérés par les équipes pédagogique et éducative de l'établissement comme étant en risque ou en situation de décrochage. Ils sont construits en GPDS en concertation avec l'élève et sa famille. Ils visent à prendre en compte les besoins et les difficultés de l'élève et à soutenir la persévérance scolaire. Le jeune conserve le statut scolaire et les droits qui lui sont associés (couverture maladie, bourse...) durant toute la durée du parcours. On distingue 4 types de parcours :

1- Parcours individualisé collège ou lycée

- Elèves scolarisés en désintérêt, à remotiver ou en risque de décrochage
- MEF de la classe
- Temps court 2 à 6 semaines
- Signer une convention
- Désigner un référent
- A Valider par la DSDEN pour les moins de 16 ans

2- Parcours aménagé de la formation initiale-PAFI

- Elèves scolarisés qui a besoin d'une coupure - Élève qui arrêterait l'école sans ce parcours
- MEF PAFI
- Temps pouvant aller jusqu'à 1 an
- Interdit aux moins de 15 ans
- Signer une convention
- Désigner un référent
- A Valider par la DSDEN pour les moins de 16 ans
- Informer la DSDEN dans tous les cas

2-bis Parcours aménagé de la formation initiale PAFI- TDO

- Elèves scolarisés qui a besoin d'une coupure - Élève qui arrêterait l'école sans ce parcours- Jeunes décrochés qui souhaiteraient rejoindre une formation sous statut scolaire (issus de la PSAD)
- Dans SIECLE : dossier élève/onglet scolarité/ Dispositifs de personnalisation/PAFI-TDO Saisir les dates de début et de fin.
- 4 mois maximum
- 16 ans – 15 ans le cas échéant avec accord IA-Dasen
- Signer une convention
- Désigner un référent

3- Parcours aménagé pour les ajournés

- Elève scolarisé en échec une première fois au bac ou CAP
- MEF de la classe à examen
- Temps pouvant aller jusqu'à 1 an
- Interdit aux moins de 15 ans
- Signer une convention
- Informer la DSDEN dans tous les cas

4- Parcours Ambition emploi

- Elève de terminale professionnelle, brevet des métiers d'art, diplôme de technicien des métiers du spectacle ou de CAP ajourné ou non engagé dans un emploi ou un parcours de formation
- MEF PAE N3 pour les CAP et PAE N4 pour les baccalauréats professionnels, les brevets des métiers d'art ou le diplôme de technicien des métiers du spectacle
- Temps maximal de 4 mois de septembre au 31 décembre.
- Désigner un référent de parcours

LES OUTILS

Les-parcours-

SECURISER LES PARCOURS



APPELS A PROJETS DAPSI

Tout comme les parcours de vie, les parcours scolaires peuvent être parfois semés d'embûches qui peuvent impacter durablement les trajectoires des individus. Une maîtrise insuffisante des contenus, une incompréhension des attendus scolaires, une difficulté à comprendre les codes de l'école et à les respecter, sont autant d'obstacles à surmonter qui s'ils ne sont pas franchis peuvent enclencher le processus du décrochage scolaire.

La perte d'intérêt, l'absentéisme, la passivité de l'élève, la modification de ses comportements, de ses résultats scolaires, de son implication dans la scolarité sont autant de signes qui doivent alerter. Le repérage de ces signes de fragilité est crucial pour construire, en équipe, des réponses individuelles ou collectives les plus en amont possible, enrayer le processus de désengagement scolaire et refuser que les difficultés naissantes mettent en péril la scolarité des plus fragiles.

Le groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) est une instance centrale pour soutenir la démarche de prévention et apporter des solutions en interne aux élèves en risque de décrochage. Au-delà de l'objectif de répondre de façon individuelle aux besoins des élèves fragiles et de sécuriser leur parcours scolaire cette instance peut développer et formaliser un panel de réponses qui peuvent alors être mobilisées de manière collégiale. Ces dernières sont adaptées et de durée variable, elles se conduisent dans et/ou hors la classe : soutien individualisé ciblé, actions de type "parenthèse", parcours individualisés, ateliers de développement des compétences psychosociales tutorat, réorientation, remobilisation au sein d'ateliers dédiés, etc.

Afin d'accompagner cette démarche, les collèges et lycées qui le souhaitent pourront solliciter, via le comité FOQUALE du bassin, l'appui des conseillers FOQUALE pour dresser un diagnostic de la persévérance scolaire ou pour optimiser l'organisation et le fonctionnement du GPDS. Ils pourront également rédiger un appel à projets persévérance scolaire afin d'y expliciter les actions qu'ils souhaitent mettre en place à destination des élèves repérés et dans la limite des moyens, les besoins en HSE pour apporter une reconnaissance aux personnels investis dans ces dispositifs ou actions.

[Pour déposer votre projets](#)



**RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DAPSI

Direction Académique à la Persévérance scolaire et à l'Insertion

Dossier suivi par :

Anne LE MAT

DAPSI

Anne.le-mat@ac-nantes.fr

Nantes, le 25 juin 2024

La Rectrice de la région académique Pays de la Loire, Rectrice de l'académie de Nantes, Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les Proviseurs
Mesdames et Messieurs les Principaux
Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Inspectrices et Inspecteurs de l'information et de l'orientation

s/c de Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs Académiques des services départementaux de l'Education Nationale

Objet : Préparation de la rentrée scolaire 2024 - persévérance scolaire

La prévention du décrochage est essentielle pour éviter le désengagement scolaire. Le repérage permet de construire des réponses individuelles ou collectives efficaces. L'installation d'un **groupe de prévention du décrochage scolaire** vise à apporter des solutions en interne aux élèves. Vous pouvez à cet égard solliciter l'appui et les conseils des coordonnateurs de la mission de lutte contre le décrochage scolaire qui sont les conseillers FOQUALE de votre bassin.

Je vous invite par ailleurs à nommer un **référént à la persévérance scolaire**. L'identification de ce personnel, enseignant et/ou conseiller principal d'éducation, dans l'application ORIGAN, lui permettra d'être invité à des webinaires académiques et de participer aux formations en bassin. Ce référent pourra accompagner les équipes et seconder le chef d'établissement. La mission des référents persévérance scolaire peut être valorisée par une IMP ou une part de PACTE en lycée professionnel.

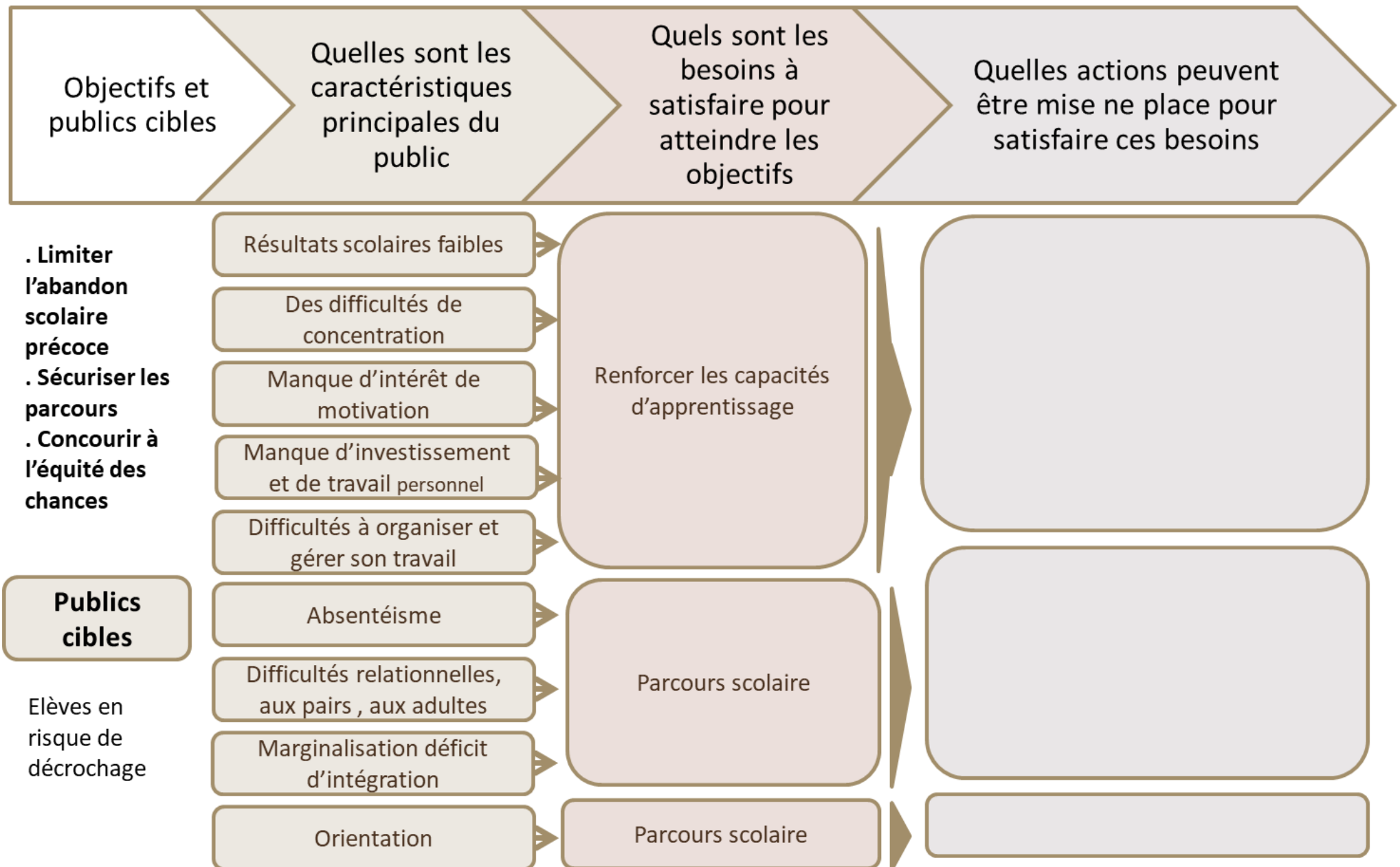
Pour soutenir les initiatives favorisant la persévérance scolaire, la DAPSI vous propose un **appel à projets** concernant :

- l'accompagnement des transitions au travers d'actions et/ou de dispositifs de prévention dès l'entrée au collège, au lycée général et technologique ou professionnel,
- la sécurisation des parcours au travers d'actions et de dispositifs de prévention ciblant les besoins des élèves.

Vous pouvez déposer vos demandes en utilisant le lien « <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-perseverance-scolaire-dapsi> » selon le calendrier qui vous est communiqué dans le mail d'envoi de ce courrier.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement dans la promotion de la persévérance scolaire et de la réussite de tous les élèves.

Katia BÉGUIN



Année scolaire 2024-2025

**FORMULAIRE
EPLE**

Soutenir la
persévérance
scolaire



**Etablissement
(Nom, UAI)**

Bassin

**Nom du chef
d'établissement**

**Nom du référent
persévérance scolaire**

**Coordonnées du
responsable du projet
(tél, mail)**

**Autres personnes
impliquées dans le
projet (Nom prénom,
fonction)**

Nom :
Tel :
Mail :

Nombre d'élèves dans l'établissement

Un diagnostic du décrochage scolaire a-t-il été réalisé ?

Oui Non

Existe-t-il un « Groupe prévention décrochage scolaire » dans votre établissement ?

Oui Non

Combien d'élèves suivis par le GPDS

Un référent persévérance scolaire est-il nommé ?

Oui Non

Quelle est sa fonction ? _____

Les personnels sont-ils sensibilisés à la problématique du décrochage scolaire ?

Oui Non

Existe-t-il des outils de repérage utilisés par les enseignants ?

Oui Non

Existe-t-il un protocole de repérage des élèves en risque de décrochage ?

Oui Non

Constats / Problématique

APPEL A PROJETS

Soutenir la
persévérance
scolaire



LES OBJECTIFS GENERAUX DE L'ACTION

•

DESCRIPTION / CONTENUS DE L'ACTION

Publics concernés (classe)

Nombre de bénéficiaires

Calendrier et durée de l'action

Personnes impliquées

Effets attendus

Moyens mobilisés / Contraintes d'organisation

Indicateurs de réussite

Financement du projet

	EPLE	DAPSI
HSE		
Temps de service *		
Coordonnateur MLDS		
Total	0	0

* valorise le temps des personnels qui participent à l'action

Contact

Nom :
 Prénom :
 Fonction :
 Tel :
 Mail :

LES OBJECTIFS GENERAUX DE L'ACTION

Remotiver les élèves, les soutenir et les accompagner dans les projets et activités

- Valoriser les actions des élèves
- Renforcer le vivre-ensemble et favoriser les rencontres et les échanges entre pairs (interclasse – inter-niveau) socialisation
- Renforcer la communication et les échanges avec les parents
- Permettre une évaluation positive, valoriser les compétences et connaissances des élèves
- Préparer les élèves à suivre un parcours de formation
- Poursuivre sa scolarité au collège, temps de « respiration »
- Contribuer au temps de vie de classe « restaurative »
- Renforcer les prises d'initiatives, des responsabilités
- Ouvrir sur son environnement

DESCRIPTION / CONTENUS DE L'ACTION

Moyens humains : environs 4 membres de la communauté éducatives, de manière régulière + des personnels sollicités en fonction des besoins des séances.

- 4 sessions dans l'année entre chaque période de vacances. Chaque session correspond à 4 semaines. Prise en charge des élèves sur des créneaux disponibles des personnels engagés.
- Sur certaines séances, nécessité de salles adaptées et de transports scolaires (visite, sorties avec les partenaires extérieurs)
- Support matériel spécifique : outils graphiques, cadres...
- Outils numériques spécifiques

Moyens mobilisés / Contraintes d'organisation

En amont

Repérage des élèves potentiels (sondage, CDC, échanges...)
Contact des élèves et des familles pour adhésion au Projet (engagement des parties). Contenu et calendrier

En cours de session

- 1ère séance présentation du dispositif : enjeux, calendrier, objectifs ... Thème de la 1ère session : la biodiversité
- Séances sous formes d'ateliers : travail individuel et collectif, échanges autour des objectifs, compétences travaillées, autoévaluées et évaluées
- Dernière séance : bilan individuel et collectif
- Lien avec la classe

Au terme de la session

- Evaluation des compétences et bilan individuel (document remis aux responsables)
- Echanges informels avec les élèves ayant participé (lien/continuité) + le mardi en M3 avec Mmes X et Y (temps de suivi, entretien, regard des objectifs, échanges)
- Communication de l'action

Publics concernés (classe)

5ème et 4ème

Nombre de bénéficiaires

10 élèves par session (4 sessions dans l'année)

Calendrier et durée de l'action

4 sessions de 4 semaines, au fil de l'année. Chaque session sera achevée avant d'en ouvrir une autre.

Personnes impliquées

Enseignants (5) CPE infirmière
AED RPS

Effets attendus

Remotiver les élèves, les soutenir et les accompagner dans les projets et activités

Valoriser les actions des élèves
Renforcer le vivre-ensemble, favoriser les échanges entre pairs
Renforcer et favoriser les échanges avec les parents
Préparer les élèves à suivre un parcours de formation
Poursuivre sa scolarité au collège, « temps de respiration »

Indicateurs de réussite

Engagement dans l'action de l'action (réunions proposées).
Echanges partagés ENT Baisse du taux d'absentéisme

Contact

Nom :
Prénom :
Fonction :
Tel :
Mail :

Financement du projet

	EPL	DAPSI
HSE	36	36
Temps de service *	10	
Coordonnateur MLDS		6
Total	0	0

* valorise le temps des personnels qui participent à l'action

AP
PROJETS

Soutenir la
persévérance
scolaire



EVALUATION ACTION PERSEVERANCE SCOLAIRE

Les objectifs généraux de l'action	Permettre les élèves, les soutenir et les accompagner dans les projets et activités. Valoriser les actions des élèves. Renforcer le vivre-ensemble et favoriser les rencontres et les échanges entre pairs (interclasse – inter-niveau) /socialisation. Renforcer la communication et les échanges avec les parents. Permettre une évaluation positive, valoriser les compétences et connaissances des élèves. Préparer les élèves à suivre un parcours de formation. Poursuivre sa scolarité au collège, temps de « respiration ». Contribuer au temps de vie de classe « restaurative » Renforcer les prises d'initiatives, des responsabilités. Ouvrir sur son environnement.						
Le public concerné		Oui ☐	Non ☐	Avez-vous construit une grille pour repérer les élèves et leurs besoins ? ☒	Oui ☒	Non ☐	Combien d'élèves ont participé au dispositif ? 32
				Tout à fait	En partie	Pas du tout	Vos commentaires
Les effets attendus Indiqués dans l'appel à projets	-Remotiver les élèves, les soutenir et les accompagner dans les projets et activités -Valoriser les actions des élèves -Renforcer le vivre- ensemble, favoriser les échanges entre pairs -Renforcer et favoriser les échanges avec les parents -Préparer les élèves à suivre un parcours de formation -Poursuivre sa scolarité au collège, -« temps de respiration »			☒			Le travail en petits groupes permet aux élèves concernés de prendre plus facilement la parole, avec des temps d'échanges plus conséquents (notamment sur les difficultés rencontrées, les objectifs fixés et les stratégies mises en place pour progresser, les points forts ou qualités découverte comme levier de réussite), prendre davantage confiance en soi, mieux se connaître, s'autoévaluer, mettre en perspective les acquis ou compétences développées dans le prolongement de la scolarité. Entraide, soutien entre les élèves. Valoriser les recherches et productions des élèves au sein du collège : reconnaissance, prolongement et partage des actions mises en place dans l'établissement : expositions, temps forts. Affiches, quizz à destination des élèves, intervention auprès des CM2, guide porte-ouverte, exposition,
				☒			
				☒			
					☒		
				☒			
				☒			
				☒			

	Avez-vous observé des effets auxquels vous ne vous attendiez pas ?		Les prises d'initiatives et les responsabilités des élèves au sein des sessions (4 en tout) vont parfois au-delà de nos projections. Certains élèves se dévoilent et deviennent « moteurs », forts de proposition pour le groupe (idées d'activités complémentaire, argumentation, verbalisations plus développées)									
			Tout à fait		En partie		Pas du tout		Vos commentaires			
Les indicateurs de réussites Indiqués dans l'appel à projets	-Engagement dans l'action.		x						Implication des élèves concernés : propositions, mise en œuvre, collaboration, réalisations, engagements individuels et collectifs avec un rayonnement au sein du collège Poursuite des objectifs fixés lors du retour en classe et volonté de les atteindre			
	-Baisse du niveau d'absentéisme		x						Les élèves ont fait preuve d'organisation.			
Communication	L'action a-t-elle fait l'objet d'une communication en direction des enseignants et des parents en amont de sa mise en œuvre ?		Oui		Non		Avez-vous créé un document de communication entre les intervenants du dispositif et les enseignants de l'élève ?		Oui		Non	
			x						x			
	Pensez-vous communiquer à l'interne le bilan du dispositif ?		Oui		Non		Des bilans intermédiaires sont réalisés après chaque session (pour les élèves, familles, enseignants). Un bilan final sera réalisé en fin d'année en réunion pédagogique (compte-rendu de l'action, des activités menées). Cela sera s'occasion d'échanger sur les remédiations possibles et les pistes de thématiques pour l'année 2024-25.					
		x										
Budget	Avez-vous utilisé la totalité du budget alloué ?		Oui		Non		Reliquat					
			x									
Perspectives	Si vous deviez renouveler cette action quels ajustements envisageriez-vous ?		Remodeler le cahier de suivi (ajustements) Proposer une ou deux nouvelles thématiques de session et/ou changer quelques actions/activités (stimuler) Insérer dans l'année de nouveaux temps d'échanges et de suivi des élèves concernés, faire le point sur la situation (intermédiaire, finale), remotiver, cibler les difficultés ...Nous étudions la possibilité de créer un atelier artistique ponctuel où les mêmes élèves ciblés pourraient à l'occasion bénéficier de ces temps de respiration, d'action, de remédiation, en petits groupes, afin de formaliser ou reformuler les objectifs, remotiver certains collégiens, se recentrer ... expérimenter, produire et créer et mettre en œuvre des projets artistiques en donnant de la valeur à la forme dialoguée (aspect formatif)									

ANNEXES

LES ANNEXES

- Le fil conducteur de la persévérance scolaire
- Annuaire des réseaux FOQUALE
- Stages en milieux professionnels, tableau de synthèse de la réglementation
- Proposition de parcours individualisé
- Convention relative à l'organisation d'un PAFI
- Convention relative à l'organisation d'un PAFI-TDO
- Convention de formation inter-établissements
- Convention de session de la MLDS
- Fiche de liaison PSAD

Le fil conducteur de la persévérance scolaire

TOUT AU LONG DE L'ANNEE : ENSEMBLE, TOUS ENGAGÉS POUR LA PERSÉVERANCE SCOLAIRE

Mise à jour au fil de l'eau de la base SIECLE

Un suivi hebdomadaire de l'Absentéisme

Des réunions mensuelles du GPDS

Un pilotage des actions en faveur de la persévérance scolaire

Des rencontres avec les familles (formelles et/ou informelles)

EQUITE DES CHANCES - SECURISER LES PARCOURS – ACCOMPAGNER LES TRANSITIONS

Septembre	Octobre	Janvier	Février	Mars	Avril	Juin/Juillet
Accompagner les transitions Réaliser le suivi des élèves de l'année antérieure et sécuriser les parcours En collège S'assurer que les sortants de l'année N-1 ont bien une solution de poursuite d'étude En lycée Concevoir les parcours pour les élèves ajournés En Lycée professionnel Concevoir les parcours ambition emploi pour les élèves volontaires Rédiger la lettre de mission du référent persévérance scolaire Renseigner ORIGAN	Accompagner les transitions En lycée professionnel Déclarer les places vacantes dans SAFRAN-FOQUALE	Repérer / Sécuriser les parcours En collège et lycée Accroître la vigilance sur l'absentéisme au retour des congés Repérer et redonner confiance DGH Prévoir des moyens pour des actions en faveur de la persévérance scolaire pour l'année suivante Semaine de la persévérance scolaire	Sécuriser les parcours En collège et lycée Repérer et redonner confiance Réaliser un diagnostic pour prévoir les actions à mettre en œuvre l'année suivante Prévoir la formation des personnels	Repérer / Sécuriser les parcours/Accompagner les transitions En lycée Editer la liste des élèves ajournés Recueillir leurs intentions pour la rentrée suivante En lycée professionnel Repérer les élèves potentiellement concernés par le parcours ambition emploi En collège Identifier les élèves de 3e sans solution de formation pour l'année suivante En collège et lycée Prévoir dans la confection des emplois du temps pour mettre en place des actions pour la persévérance scolaire Réaliser un bilan du fonctionnement du GPDS prévoir le calendrier de l'année N+1 Faire le bilan de la lettre de mission du référent persévérance scolaire Nommer un référent persévérance scolaire pour la rentrée suivante		

Bassin	Mail fonctionnel
Ancenis Blain Chateaubriant	foquale.abc@ac-nantes.fr
Nantes	foquale.nantes@ac-nantes.fr
Sud Loire	foquale.sud-loire@ac-nantes.fr
Estuaire	foquale.estuaire@ac-nantes.fr
Cholet	foquale.cholet@ac-nantes.fr
Saumur	foquale.saumur@ac-nantes.fr
Angers Est	foquale.angers@ac-nantes.fr
Angers Segré	foquale.angers-segre@ac-nantes.fr
Mayenne Nord	foquale.mayenne-nord@ac-nantes.fr
Mayenne Sud	foquale.mayenne-sud@ac-nantes.fr
Sarthe Centre	foquale.sarthe-centre@ac-nantes.fr
Sarthe Nord	foquale.sarthe-nord@ac-nantes.fr
Sarthe Sud	foquale.sarthe-sud@ac-nantes.fr
Vendée Est	foquale.vendee-est@ac-nantes.fr
Vendée ouest	foquale.vendee-ouest@ac-nantes.fr

Stages en milieux professionnels, tableau de synthèse de la réglementation

ACTIONS	VISITE D'INFORMATION COLLECTIVE	VISITE D'INFORMATION INDIVIDUELLE	SÉQUENCE D'OBSERVATION	STAGE D'INITIATION	STAGE D'APPLICATION EN MILIEU PROFESSIONNEL	PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL	PÉRIODE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE	
Condition préalable	Prévue dans le projet pédagogique de la classe + convention préalable	Prévue dans le projet d'établissement + convention préalable	Modèle de convention voté en CA La mise en œuvre de la séquence doit être prévue dans le projet d'établissement.	Modèle de convention voté en CA	Modèle de convention voté en CA	Modèle de convention voté en CA	Sur la base du volontariat Une convention entre l'entreprise, le jeune/sa famille et la chambre consulaire (chambre d'agriculture, chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers et de l'artisanat)	
Option	Facultatif Sortie scolaire	Facultatif	Séquence d'observation de 3 ^e pouvant s'organiser en 4 ^e ou 3 ^e	Pour les jeunes qui suivent un programme d'enseignement prévoyant une période de formation professionnelle. (3 ^e prépa métier et SEGPA)	Obligatoire Pour les jeunes qui suivent un programme d'enseignement prévoyant une période de formation professionnelle. 3 ^e SEGPA et EREA	Obligatoire pour la validation du diplôme technologique ou professionnel	Tous secteurs d'activité et toutes entreprises relevant des activités des Chambres consulaires.	
Période	Sur le temps scolaire pas plus de 2 jours	Activité pédagogique Pas plus de 2 jours	Sur le temps scolaire uniquement pour les collégiens A titre exceptionnel sur les vacances scolaires pour les lycéens de LGT avec présence d'un cadre A joignable en établissement La séquence sera organisée entre les vacances de Toussaint et de printemps	Sur le temps scolaire uniquement pour les collégiens 2 stages en 4 ^e SEGPA Une semaine pendant les vacances scolaires possible pour les plus de 16 ans avec présence d'un cadre A joignable en établissement	Prévue par les référentiels des diplômes. Possibles pendant les vacances scolaires quand la situation l'exige. En 3 ^e SEGPA 2 stages possibles de 2 semaines chacun. Un 3 ^e stage envisageable en fin d'année	Pendant les vacances scolaires selon le calendrier officiel du rectorat, y compris en juillet et août.		
Age minimum requis	Pas d'âge minimum	A partir de la classe de 4 ^e	Les élèves de moins de 14 ans, des classes de quatrième ou de troisième. Tous les élèves de classe de quatrième et de troisième sont soumis à la même réglementation, quel que soit leur âge	A partir de 14 ans au moins. -	A partir de 14 ans	Jeune inscrit en CAP ou bac professionnel et à partir de 15 ans.	Un jeune scolarisé en classe de 4 ^{ème} , de 3ème jusqu'en terminale Etudiants de l'enseignement supérieur	
	Écoliers collégiens Lycéens Quels que soient l'âge et la classe	Tout élève	Collégiens à partir des deux dernières années de la scolarité obligatoire. Obligatoire en classe de 3ème Lycéens Lieux de stage : associations, administrations, établissements publics, collectivités territoriales, entreprises privées	Collégiens suivant un enseignement alterné avec initiation aux métiers. 3ème prépa métier et SEGPA Elèves de LP dans le cadre de l'élaboration d'un nouveau parcours d'orientation (avec l'accord des DASEN si moins de 16 ans)	Elèves suivant un enseignement alterné préparatoire à une formation technologique ou professionnelle : 4ème et 3ème SEGPA et EREA.	Elèves préparant un diplôme professionnel ou technologique. Etudiants.	Jeunes de la classe de 4 ^e à l'enseignement supérieur.	
Objectifs	Découverte de l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement et dans le cadre de l'éducation à l'orientation.		Sensibilisation à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes et l'éducation à l'orientation. Favoriser le contact avec les acteurs dans leur milieu professionnel.	Découverte de différents milieux professionnels pour développer leurs goûts et aptitudes et définir un projet de formation ultérieur et prévu dans le cadre d'un programme comportant une initiation aux activités professionnelles.	Stage ou séquence éducative en milieu professionnel prévue dans la formation dont l'objectif est de permettre à l'élève d'articuler les savoirs et savoirs-faire acquis en établissement scolaire avec les langages techniques et les pratiques du monde professionnel.	Formation in situ concourant à l'acquisition de certains savoirs et savoirs-faire définis dans le référentiel du diplôme préparé et qui ne peuvent être mises en œuvre que dans le milieu professionnel. L'annexe pédagogique de la convention précise les objectifs pédagogiques, la nature des tâches pouvant être confiées, les compétences à évaluer.	Pour des élèves volontaires souhaitant : • Découvrir l'entreprise, ses métiers et rencontrer des professionnels • Connaître le métier, les activités et l'environnement professionnel • Construire son projet professionnel • Mettre en place un futur parcours en apprentissage	
Activités autorisées	A prévoir comme une séquence pédagogique.	Enquête, interview, rapport, ...	Activités ne concourant pas de façon directe à l'activité de l'entreprise ou à l'organisme d'accueil. Ils peuvent participer à des activités, enquêtes, essais, démonstrations sous contrôle des personnels responsables de leur encadrement et sans accéder à quelque machine que ce soit, sans effectuer de travaux légers même autorisés aux mineurs par le Code du travail.	Activités pratiques variées sous surveillance. Travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail. Selon l'article D.4153-4 du code du travail	Activités variées sous le contrôle de personnels de l'entreprise. Manœuvres ou manipulations sur machines, possibles, utilisation de produits, travail sur appareils de production conformes au code du travail.	Activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux autorisés aux mineurs par le code du travail.		
Limites et interdictions	Interdiction formelle : • D'accéder aux machines appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D4153-15 à D.4153-37 du Code du travail, • De procéder à des manœuvres ou manipulations sur des machines, produits ou appareils de production non cités dans les articles précédents, • D'effectuer des travaux légers tels qu'ils peuvent être autorisés aux mineurs dans ce même			Interdiction formelle : • D'accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du Code du travail.		Interdiction formelle : • D'accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du Code du travail	Lors des PFMP, les élèves âgés au moins de 15 ans peuvent être autorisés par dérogation auprès de l'inspecteur du travail et dans les conditions requises par le Code du travail à utiliser les machines, appareils ou produits ou à effectuer des travaux	En aucun cas le stagiaire ne pourra accéder ou utiliser des produits ou appareils considérés comme dangereux. Les parents du jeune doivent bénéficier d'un contrat multirisque habitation ou d'une assurance

	code.			Sous surveillance uniquement, possibilité de : Travaux légers tels qu'ils peuvent être autorisés aux mineurs dans ce même code.	Sous cette réserve , les élèves peuvent travailler sur des machines, produits ou appareils nécessaires à leur formation. articles R. 4153-38 à l'article R. 4153-45	interdits aux mineurs par le Code du travail. Les élèves ne peuvent accéder seuls à ces machines, appareils, produits concernés par les articles D4153-20 à D4153-49 et R4153-44 de ce même Code.	scolaire et extra-scolaire afin de couvrir les dommages que le jeune pourrait occasionner pendant la durée de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou sur le trajet.
Dérogation				<u>Travail de nuit</u> Selon les dispositions des articles L3163-1 et L 3163-2 du code du travail, "est considéré comme travail de nuit pour les jeunes travailleurs de moins de seize ans tout travail entre 20 heures et 6 heures ". "Le travail de nuit est interdit pour les jeunes travailleurs" de moins de 16 ans. Cette disposition ne souffre d'aucune dérogation. Travail de nuit interdit aux mineurs (de plus de seize et moins de 18 ans) entre 22 heures et 6 heures du matin. Cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation par l'inspection du travail dans les secteurs précisés à l'article R 3163-1 du code du travail : - L'hôtellerie, la restauration une autorisation peut être accordée de 22H à 23H30 - La boulangerie, la pâtisserie, avant 6 heures, au plus tôt, à partir de 4 heures, seuls les établissements où toutes les phases de la fabrication de pain ou de pâtisserie ne sont pas assurées entre 6 heures et 22 heures peuvent bénéficier de cette dérogation - Les spectacles, les courses hippiques autorisation jusqu'à 24 heures, deux fois par semaine et trente nuits par an maximum. <u>Repos hebdomadaire</u> Selon les dispositions de l'article L 3132-3 du code du travail, "le repos hebdomadaire est donné le dimanche". Certaines dérogations au repos dominical sont prévues aux articles R 3132-4 à 3132-19 du code du travail. Il n'y a pas d'obstacle juridique à ce qu'un élève majeur travaille le dimanche. Il conviendra de veiller à ce que le repos hebdomadaire prévu à l'article L 3132-2 soit respecté à savoir une durée minimale de vingt-quatre heures consécutives.			
Gratification			A l'initiative de l'entreprise	A l'initiative de l'entreprise	Obligatoire si la durée dépasse 2 mois dans l'année scolaire et la même entreprise		
Durée	Sur la journée ou la demi-journée.	2 jours consécutifs maximum	Une semaine (5 jours) maximum par entreprise. Consécutifs ou non suivant le projet pédagogique de la classe.	Avant 15 ans : 7h par jour et 30h par semaine maxi. 2 jours de repos si possible consécutifs. Horaires entre 6h et 20h. Hors congés scolaire. Après 15 ans :7h par jour et 35h par semaine maxi. 2 jours de repos si possible consécutifs. Horaires entre 6h et 20h. Hors congés scolaire.	Entre 4 et 10 semaines pour les élèves de SEGPA. Selon les textes réglementaires relatifs à chacune de ces formations.	En fonction du diplôme Avant 16 ans Le travail ne doit pas dépasser 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Repos de 2 jours consécutifs et doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale. Pour chaque période de 24 heures, la période minimale de repos quotidien est de 14 heures consécutives . Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, la pause est d'au minimum 30 minutes consécutives. Les horaires de travail doivent être compris entre 6h et 20h. À partir de 16 ans Mêmes conditions que les moins de 16 ans mais avec des horaires de travail compris entre 6h et 22h.	De 1 à 5 jours, entre lundi et samedi. Plusieurs stages possibles, à raison de 5 jours au total, par période de vacances scolaires. La durée maximale, par jour, est de 6 h pour les jeunes de moins de 15 ans 7 h maximum, au-delà de 15 ans
MODALITÉS	En groupe accompagné par un ou plusieurs professeurs	À titre individuel, deux jours consécutifs maximum avec un encadrement	En groupe ou à titre individuel, avec suivi par un professeur du collège et encadrement dans l'entreprise d'accueil ; durée d'une semaine maximum	Classes, groupes ou à titre individuel pour des élèves de 14 ans au moins avec suivi individuel par un enseignant et un tuteur en milieu professionnel	À titre individuel pour des élèves de 14 ans minimum avec suivi par l'établissement de formation et sous le contrôle et la surveillance des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel	À titre individuel avec suivi par l'établissement de formation et sous le contrôle et la surveillance des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel, PFE obligatoires et certifiées lors de l'examen	
Divers	Pas de visite médicale obligatoire Protection régime général de la sécurité sociale Responsabilité de l'administration (<u>art</u> L911-4 du code de l'éducation) En cas d'accident, le chef d'entreprise s'engage à prévenir le chef d'établissement dans la journée.			Pas de visite médicale obligatoire Protection régime des accidents de travail, article L 412-6 Code de la sécurité sociale.	Les <u>élèves</u> de SEGPA ne sont pas concernés par la visite médicale prévue avant l'affectation des jeunes aux travaux réglementés (<u>article R4153-40 du code du travail</u>). <u>L'article L541-1</u> précise les visites médicales et dépistages obligatoires (<u>BO</u>	Visite médicale si travail prévu sur des machines.	

			n°42 du 12/11/2015 .		
	Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer en entreprise ou en dehors, sur le trajet. Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil doit souscrire une assurance et prendre des dispositions pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée (art.1384 du Code civil).				Les parents du jeune doivent bénéficier d'un contrat multirisque habitation ou d'une assurance scolaire et extra-scolaire afin de couvrir les dommages que le jeune pourrait occasionner pendant la durée de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou sur le trajet.

Stages en milieu professionnel, les textes de référence.

ACTIONS	VISITE D'INFORMATION COLLECTIVE	VISITE D'INFORMATION INDIVIDUELLE	SÉQUENCE D'OBSERVATION	STAGE D'INITIATION	STAGE D'APPLICATION EN MILIEU PROFESSIONNEL	STAGE EN ENTREPRISE, PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE, PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL	PÉRIODE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE
CONVENTIONS	convention type annexe 1	convention type annexe 1	convention type annexe 2	convention type annexe 3 Code de l'éducation : articles L337-1 à L337-4 Code de l'éducation : articles D331-1 à D331-15 Code de l'éducation : articles D337-172 à D337-182 Loi N°2014-788 du 10 juillet 2014	convention type annexe 4 Cirulaire n°2006-139 du 29/08/06	convention type pour les LP. https://eduscol.education.fr/document/20116/download	Convention à demander au contact de la Chambre consulaire dont dépend l'entreprise d'accueil du jeune en stage
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Cadre général d'organisation des sorties scolaires BO n°26 du 29 juin 2012 Cirulaire du 13 juin 2023	Cirulaire du 12/07/24 Article D331-6	Cirulaire du 12/07/24 Article D331-1 à D 331-15 du code de l'Éducation Article L332-3-1 l'article L 4153-1 du code du travail, modifié par l'article 19 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018	Cirulaire du 12/07/24 Décret n°2019-176 du 7/03/19 3° prepq métiers Cirulaire n°2015-176 du 28/10/15 SEGPA http://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Stages/36/7/STAGES_Etak_reglementation_au_15sept14_353367.pdf Article D332-14 Loi N°2014-788 du 10 juillet 2014 (PFMP, stages en entreprise) Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029223331&categorieLien=id Décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029813186&categorieLien=id Ces deux textes ont abrogé et remplacé les articles du code de l'éducation relatifs aux stages précédemment applicables, c'est-à-dire les articles L.612-8 à L.612-14 (partie législative) et les articles D.612-48 à D.612-60 (partie réglementaire). Désormais les articles du code de l'éducation de référence pour l'encadrement des stages sont les articles suivants : Partie législative : articles L.124-1 à L.124-20 Partie réglementaire : articles D.124-1 à D.124-9. Pour rappel : on parle de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) lorsqu'elles s'effectuent dans le cadre des enseignements scolaires et de stages s'il s'agit du cadre universitaire. Cirulaire d'application prévue pour la rentrée scolaire 2015-2016.			Article L332-3-1 du code de l'Éducation https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037386037
DIVERS	Pas de visite médicale obligatoire. Protection régime général de la sécurité sociale. L'élève ou ses représentants légaux s'il est mineur doivent souscrire et produire une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile Responsabilité de l'administration (art L911-4 du code de l'éducation) En cas d'accident le chef d'entreprise s'engage à prévenir le chef d'établissement dans la journée.			Pas de visite médicale obligatoire. Protection régime des accidents de travail, article L 412-8 Code de la sécurité sociale.		Obligation de visite médicale au titre de l'article R4153-40 pour les élèves de 15 à 18 ans en cas de travaux interdits aux mineurs nécessitant une dérogation Protection régime des accidents de travail, article L 412-8 Code de la sécurité sociale.	
		Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer en entreprise ou en dehors, sur le trajet. Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil doit souscrire une assurance et prendre des dispositions pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée (art. 1384 du Code civil).					

Quelques liens utiles :

<http://www.legifrance.gouv.fr/initRechTexte.do>

<http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html>

Stages en milieu professionnel , contraintes liées à l'âge

(Sources : Code du travail, notes et Bulletins officiels de l'Éducation Nationale)



Présence en entreprise		
Élèves de moins de 16 ans	Élèves de 16 à 18 ans	Élèves de plus de 18 ans
- Présence en entreprise de mineurs de moins de 16 ans autorisée dès lors qu'ils restent sous la responsabilité du chef d'établissement. - Durée du travail ne peut excéder 7 h par jour et 35 h par semaine au plus pour les élèves âgés de 15 à 16 ans et de 30 h pour les moins de 15 ans (dispositions Éducation Nationale). - Pauses de 30 minutes au moins au-delà de 4 h 30 de travail continu. - Durée du repos quotidien : 14 h successives au moins. - Repos hebdomadaire : 2 jours consécutifs dont le dimanche. - Travail interdit entre 20 heures et 6 heures. - Travail interdit les jours de fête légale. - Stage interdit pendant les vacances scolaires. - Stage interdit dans les débits de boisson et aux étalages extérieurs des magasins et boutiques	- La durée du travail ne peut excéder 7 h par jour et 35 h par semaine. - Pauses de 30 minutes au moins au-delà de 4 h 30 de travail continu. - Durée du repos quotidien de 12 h successives au moins, du repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs dont le dimanche. - Travail interdit entre 22 heures et 6 heures. - Travail interdit les jours de fête légale. - Travail possible pendant les vacances scolaires si un responsable de l'établissement d'enseignement est joignable. Obligation de laisser une semaine de repos. - Dérogations pour les jours travaillés du WE prévue par le code du travail et les vacances scolaires (hôtellerie). BO N°39 d'octobre 1992.	La durée du travail et les interdictions sont les mêmes que celles que le droit du travail impose pour les salariés du même âge.

Les conventions de stage sont disponibles dans l'espace de travail numérique académique (ETNA) [Les-conventions-relatives-a-l-organisation-de-stage-](#)

<http://www.legifrance.gouv.fr/initRechTexte.do>

<http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html>

Proposition de parcours individualisé Coordonné par le GPDS



Document à transmettre à la Direction Académique

Transmis le :

- ☐ Pour les moins de 16 ans pour validation
☐ Pour les plus de 16 ans pour information

Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Principes :

Le parcours individualisé vise à adapter la scolarité pour maintenir un élève dans un parcours de formation.

Il cherche à :

- accompagner vers la réussite et soutenir individuellement la persévérance scolaire des élèves,
- proposer à des élèves manifestant des signes de décrochage, des actions particulières permettant leur remobilisation,
- **conserver, autant que possible, une fréquentation maximale de la scolarité au sein du groupe classe,**
- préserver, autant que possible, la possibilité de la poursuite du parcours scolaire engagé.

Cet aménagement de la scolarité à titre dérogatoire pour les jeunes de moins de 16 ans est proposé aux élèves qui présenteraient un risque de décrochage sans cette intervention spécifique.

Ces jeunes sont repérés par les équipes pédagogique et éducative de l'établissement comme étant en risque ou en situation de décrochage. La situation de ces élèves est étudiée dans le cadre du groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS).

Un référent est désigné pour suivre le parcours et assurer la communication entre les différents acteurs. Il reste en lien étroit avec le jeune et ses responsables légaux : information réciproque de l'évolution des actions.

La définition et le suivi du parcours se font en concertation avec les responsables légaux et l'élève sont contractualisés par ce document. Le Parcours Individualisé fait l'objet d'une formalisation et d'un bilan,

La durée du parcours individualisé et l'organisation de l'emploi du temps sont définies en fonction des objectifs et peuvent faire l'objet d'amendements, lors de bilans intermédiaires.

Le parcours individualisé peut s'appuyer sur la collaboration de partenaires de l'établissement : autre établissement, entreprise, association, organisme de formation, maison des adolescents, mouvement d'éducation populaire, SNU, etc, le partenariat peut être contractualisé par une convention inter-établissements, une convention de stage,

Le jeune conserve le statut scolaire et les droits qui lui sont associés (*couverture maladie, bourse..*) durant toute la durée du parcours.

- Circulaire n° 99-071 du 17-05-199, programme « Nouvelles Chances »
- Plan académique pour la Persévérance Scolaire

Elève	Responsables légaux	ETABLISSEMENT
Nom		
Prénom	Nom	Nom
Date de naissance	Prénom	Ville
Classe	Lien de parenté	
Professeur principal		
Adresse	Adresse	Dossier abordé en GPDS le
Téléphone	Téléphone	Nom du référent de parcours
	Mail	

Diagnostic partagé

Principales difficultés observées (case à cocher) : à développer dans l'analyse de la situation, à prendre en compte dans la définition des objectifs du parcours :

Capacités d'apprentissage					Parcours scolaire	
Résultats Scolaires	Motivation	Concentration en classe	Investissement dans le travail personnel	Difficultés à organiser et gérer son travail	Projet d'orientation	Scolarité antérieure : Accident de parcours
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Socialisation				Suivi extérieur
Assiduité	Attitude face au travail scolaire en classe	Difficultés relationnelles avec ses pairs/ avec les adultes	Marginalisation ou déficit d'intégration dans le groupe	Suivi (scolaire, éducatif, psychologique, santé)
☐	☐	☐	☐	☐

Présentation et analyse de la situation actuelle de l'élève (synthèse des avis de l'équipe, démarches déjà engagées au sein de l'établissement, résultats). Cette analyse doit permettre de comprendre la nécessité de mettre en place un parcours individualisé.

Actions précédemment mises en place :

- ☐ Accompagnement personnalisé / ☐ Tutorat / ☐ Accompagnement éducatif /
☐ Commission éducative / ☐ Fiche de suivi / ☐ Classe relais / ☐ Autres à préciser

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Préconisations émises par le GPDS :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Points d'appui et ressources mobilisables pour la mise en œuvre du parcours :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Freins et points d'attention pour la mise en œuvre du parcours :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Projet actuel de l'élève, son point de vue et celui de son ou ses représentants légaux

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Définition du parcours individualisé, de ses objectifs, des modalités de mise en œuvre

Objectifs personnalisés visés par l'aménagement du parcours

Objectif 1 : compétences visées (en lien avec le socle)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Objectif 2 : compétences visées

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Objectif 3 : compétences visées

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Objectif 4 : compétences visées

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Description et modalités d'organisation du parcours.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Programme prévisionnel (joindre un emploi du temps prévisionnel, le programme d'action, le calendrier d'alternance, l'accompagnement, la ou les missions proposées, la ou les conventions de stage).

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Les personnes impliquées dans la mise en œuvre et le suivi du parcours

Nom Prénom	Fonction

Présentation des modalités de suivi et d'évaluation du parcours : entretiens avec l'élève et le référent du parcours, réunion de synthèse avec les acteurs mobilisés, bilans intermédiaires et terminal. Les modalités de maintien du lien avec la classe.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Durée du parcours, date de début et de fin prévues

Période du au durée du parcours mois

A l'issue de cette période, il sera procédé à une évaluation du parcours. Les solutions proposées au terme de ce parcours seront envisagées avec l'élève et ses représentants légaux.

Engagement des co-contractants

Fait à le

Le chef d'établissement

(Nom, prénom, téléphone, mail)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Le référent du parcours

(Nom, prénom, téléphone, mail)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

L'élève

(Nom, prénom, téléphone, mail)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Les parents ou représentants légaux

(Nom, prénom, téléphone, mail)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Avis de l'IA-DASEN ou de son représentant pour les élèves de moins de 16 ans

- ☐ Favorable
☐ Réservé
☐ Défavorable

Fait à le

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Convention relative à l'organisation d'un PAFI PARCOURS AMÉNAGÉ DE FORMATION INITIALE

Vu le plan national « Tous mobilisés pour Vaincre le décrochage scolaire »

Vu le guide « mise en œuvre du parcours aménagé de formation initiale »

Et l'établissement scolaire d'enseignement :

Nom de l'établissement :

Adresse :

N° de téléphone :

Mail :

Représenté(e) par (NOM et Prénom) :

agissant en qualité de chef d'établissement

Concernant l'élève :

Prénom :

Nom :

Date de naissance :

Classe :

Nom des parents ou du responsable légal :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

Mail :

Préambule

Le parcours aménagé de la formation initiale (PAFI) concerne les élèves à partir de 16 ans et, le cas échéant, à partir de 15 ans selon les modalités suivantes : avec l'accord de l'IA-DASEN pour les moins de 16 ans ; après information du DASEN pour les plus de 16 ans. Il s'adresse à des élèves, en situation de fragilité, identifiés au sein de leur établissement, en lien avec le groupe de prévention du décrochage scolaire, afin de les remobiliser et de favoriser leur accès à la diplomation et à la qualification professionnelle.

Le PAFI doit permettre à un jeune en risque de décrochage de pouvoir « respirer » et prendre du recul en sortant temporairement du milieu scolaire et/ou de l'établissement, tout en intégrant des activités encadrées, proposées par l'établissement ou par le jeune lui-même. Il peut s'agir d'activités de type service civique, parcours citoyen, clause sociale de formation, stages de découverte en entreprises, accompagnement méthodologique, tutorat/mentorat, en fonction des besoins du jeune. Il s'agit d'une « parenthèse » dans le parcours du jeune, qui doit pouvoir ensuite revenir au collège ou au lycée sans conséquence négative sur la poursuite de ses études.

Le PAFI s'appuie sur une alliance éducative qui associe en premier lieu les équipes éducatives et pédagogiques, les GPDS et les « référents décrochage », ainsi que les parents. La MLDS (mission de lutte contre le décrochage scolaire) peut contribuer le cas échéant à la démarche, en intervenant par exemple en conseil, sur la construction du parcours.

À partir d'un diagnostic initial et partagé entre le groupe de prévention du décrochage scolaire, l'élève et ses représentants légaux, un parcours personnalisé est construit en fonction des besoins et aspirations de l'élève qui conserve son statut scolaire. L'entrée dans le parcours (PAFI) peut se faire à tout moment de l'année. Sa durée ne pourra pas excéder un an.

Dans ce cadre, entre les parties, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités générales de mise en œuvre du PAFI.

Article 2 – Finalité du parcours aménagé de la formation initiale

Le PAFI vise à remobiliser l'élève, identifié par le groupe de prévention du décrochage scolaire de l'établissement, à l'accompagner dans la construction de son projet d'orientation/insertion professionnelle afin de favoriser son accès à la qualification et à la diplomation.

Article 3 – Fonctionnement de la convention

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes suivantes : diagnostic partagé, volet pédagogique, attestation de stage et bilan du parcours.

L'annexe du diagnostic partagé consiste à analyser la situation de l'élève, à identifier ses besoins mais aussi les points d'appui et les points d'attentions. L'annexe pédagogique définit les objectifs, les modalités, les contenus pédagogiques ainsi que la durée du PAFI. À l'issue du PAFI, le référent du parcours réalise un bilan avec l'élève et ses représentants légaux (annexe bilan du parcours).

La convention, accompagnée de ses annexes, est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'organisme d'accueil, l'élève et, s'il est mineur, par son représentant légal. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 – Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période du PAFI, sous statut scolaire. Il conserve les droits associés durant toute la durée du parcours. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

Article 5 – Assurance responsabilité civile

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée du PAFI.

Article 6 – Encadrement et suivi de la période du PAFI

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement d'enseignement scolaire assure l'encadrement et le suivi de l'élève figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 7 – Cas des périodes de stages en entreprises

Dans le cadre du PAFI, les éventuelles périodes de stage en entreprise s'effectuent sous réserve de la signature d'une convention de stage tripartite passée entre l'établissement d'enseignement scolaire de rattachement, l'élève, sa famille et l'entreprise. Les stages respectent la réglementation en vigueur.

Article 8 – Bilan du PAFI

Au terme du PAFI, qui ne peut excéder un an, la fiche bilan de la période de PAFI est formalisée en associant l'élève et sa famille, ainsi que le référent du parcours. Ce bilan valorise l'expérience et les compétences acquises au cours du parcours et envisage les suites à donner.

Au regard de ce bilan, de son projet et de ses acquis, l'élève peut choisir de poursuivre sa scolarité dans son établissement d'origine (retour qui devra être étroitement accompagné), ou de s'engager dans une autre voie de formation. Dans ce cas, il sera accompagné par l'établissement dans ses démarches de réorientation. Dans tous les cas, le choix et la décision appartiennent à l'élève et sa famille.

Signatures et cachets :

Le chef d'établissement	Les parents ou le responsable légal	L'élève
Date :	Vu et pris connaissance le :	Vu et pris connaissance le :
Cachet :		
Signature :	Signature :	Signature :

ANNEXE 1 : ANNEXE DIAGNOSTIC PARTAGE

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

1.1 Diagnostic partagé par le GPDS

Présentation et analyse de la situation actuelle de l'élève (synthèse des avis de l'équipe, démarches déjà engagées au sein de l'établissement, résultats). Cette analyse doit permettre de comprendre la nécessité de mettre en place un PAFI.

1.2 Préconisations du groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) au regard des besoins de l'élève

1.3 Les actions précédemment mises en place :

☐ Accompagnement personnalisé

☐ Tutorat

☐ Accompagnement éducatif

☐ Commission éducative

☐ Fiche de suivi

☐ Classe relais

☐ Autre à préciser

1.4 Projet actuel de l'élève, son point de vue et celui de son ou ses représentants légaux

1.5 Point d'appui et ressources mobilisables pour la mise en œuvre du PAFI

1.6 Freins ou points d'attention pour la mise en œuvre du PAFI

ANNEXE 2 : ANNEXE PEDAGOGIQUE

2.1 Objectifs et activités prévues

Objectifs visés	Activités prévues modules, actions déployées et adaptations pédagogiques	Intervenants mobilisés (interne/externe à l'EN) Structures
Objectif 1 :		
Objectif 2 :		
Objectif 3 :		

2.2. Compétences à acquérir ou à développer

Compétences visées	Bloc de compétences du référentiel, auquel les compétences visées sont rattachées	Résultat/performance attendu

2.3. Encadrement et suivi de l'élève

	Enseignant-référent de l'établissement
Nom et Prénom	
Fonction	
Adresse mèl	
N° de téléphone	

2.4. Modalités de suivi de l'élève

Étapes de l'encadrement et du suivi	Date / période / fréquence	Modalité(s) d'encadrement et de suivi

2.5 Durée

Du	au
Soit en nombre de jours :	

2.6 Jours et horaires journaliers de l'élève

JOURS	HORAIRES	INTERVENANTS MOBILISES (interne/externe à l'EN) Noms, fonctions	STRUCTURES ET LIEU
LUNDI matin			
LUNDI après-midi			
MARDI matin			
MARDI après-midi			
MERCREDI matin			
MERCREDI après-midi			
JEUDI matin			
JEUDI après-midi			
VENDREDI matin			
VENDREDI après-midi			

ATTESTATION DE STAGE

*Ce document doit être complété et signé par un responsable autorisé de l'entreprise.
Il est remis à l'élève à l'issue de la période de stage dans l'entreprise, ainsi qu'à l'établissement scolaire.*

L'entreprise :

Nom :	
Adresse :	
Représenté(e) par (nom) :	Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

Scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom :	
Adresse :	
Représenté(e) par (nom) :	en qualité de chef d'établissement

A effectué un stage dans le domaine d'activité suivant :

--

du au

Soit une durée effective totale de :

(en nombre de jours)

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

Ce stage s'inscrit dans le cadre d'un parcours aménagé de formation initiale

Fait à, le

Signature et cachet de l'entreprise

ANNEXE 4 : BILAN DU PARCOURS ET SUITE DONNÉE À L'ISSUE DU PAFI

☐ Élève de 15 ans

☐ Élève de + de 16 ans

Nom, Prénom de l'élève : Classe :

BILAN DU PARCOURS			
Nombre d'entretiens réalisés	Avec l'élève		Avec le resp. légal et/ou autre pers.
Objectifs atteints			
Compétences scolaires et/ou extra scolaires acquises durant le parcours			
Savoir-être de l'élève (implication, autonomie, assiduité...)			
Évolution du projet personnel et professionnel de l'élève			
Difficultés et freins rencontrés			
Observations générales	Référent de parcours		
	Élève et ses représentants légaux		

SUITE DONNÉE À L'ISSUE DU PAFI

Indiquer la solution envisagée à l'issue du PAFI :

☐ Poursuite dans la formation d'origine

Modalités de retour à prévoir :

☐ Non

☐ Oui Si oui lesquelles :

☐ Poursuite dans une autre voie de formation

☐ En formation initiale Précisez la filière / l'EPL :

☐ En contrat d'apprentissage Précisez la filière / CFA-UFA :

☐ Engagement dans une structure proposant la prépa apprentissage

☐ Autres : Préciser :

☐ Autre poursuite

Partenaire :

☐ PSAD

Une fiche est transmise à la PSAD, le jeune et la famille en sont informés

Avis de l'IA-DASEN pour les élèves de moins de 16 ans

Information de l'IA-DASEN pour les élèves de plus de 16 ans

☐ Avis favorable

Fait à Le

☐ Avis réservé

IA-DASEN

☐ Avis défavorable

SIGNATURES DES CO-CONTRACTANTS

Fait à

Le

L'élève

Les parents ou le responsable légal

Le chef d'établissement

Le référent du parcours

Convention relative à l'organisation d'un PAFI-TDO PARCOURS AMÉNAGÉ DE FORMATION INITIALE – TOUS DROITS OUVERTS (PAFI-TDO)

Vu la circulaire MENJ n° 2315401 du 18-7-2023 relative à la mise en œuvre des Parcours tous droits ouverts

Entre l'organisme d'accueil ci-dessous désigné(e) :

Nom de l'organisme d'accueil :	
Adresse :	
N° de téléphone :	Mail :
Représenté(e) par (NOM et Prénom) :	
Fonction :	
agissant en qualité de responsable de l'organisme d'accueil	

Et l'établissement scolaire d'enseignement :

Nom de l'établissement :	
Adresse :	
N° de téléphone :	Mail :
Représenté(e) par (NOM et Prénom) :	
agissant en qualité de chef d'établissement	

Concernant l'élève :

Prénom :	Nom :
Date de naissance :	
Classe :	
Nom des parents ou du responsable légal :	
Adresse personnelle :	
N° de téléphone :	Mail :

Préambule

Le parcours aménagé de la formation initiale « Tous droits ouverts » (PAFI-TDO) concerne les élèves à partir de 16 ans et, le cas échéant, à partir de 15 ans selon les modalités suivantes : avec l'accord de l'IA-DASEN pour les moins de 16 ans ; après information du DASEN pour les plus de 16 ans. Il s'adresse à des élèves, en situation de fragilité, identifiés au sein de leur établissement, en lien avec le groupe de prévention du décrochage scolaire, afin de les remobiliser et de favoriser leur accès à la diplomation et à la qualification professionnelle.

Le PAFI-TDO ouvre l'accès à des dispositifs et/ou des modalités d'accompagnement et de formation portés par l'un des partenaires de la plateforme de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD), éventuellement combinés : école de la deuxième chance, centre de l'ÉPIDE (Établissement pour l'insertion dans l'emploi), centre de formation d'apprentis (CFA), mission locale, centre AFPA (pour la Promo 16.18), agence du service civique, structures proposant la prépa apprentissage, etc. Il s'appuie sur une alliance éducative entre l'établissement d'enseignement et l'un des acteurs de l'emploi et la formation des jeunes.

À partir d'un diagnostic initial et partagé entre le chef d'établissement et les acteurs de la PSAD, un parcours personnalisé est construit en fonction des besoins et aspirations de l'élève qui conserve son statut scolaire. La durée du PAFI-TDO ne pourra pas excéder 4 mois sur une même année scolaire.

Dans ce cadre, entre les parties, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les responsabilités et les modalités générales de prise en charge, partielle ou totale, dans le cadre d'un PAFI-TDO au bénéfice de l'élève de l'établissement d'enseignement scolaire désigné en première page.

Article 2 – Finalité du parcours aménagé de la formation initiale Tous droits ouverts (PAFI-TDO)

Le PAFI-TDO vise à remobiliser l'élève, identifié par le groupe de prévention du décrochage scolaire de l'établissement, à l'accompagner dans la construction de son projet d'orientation/insertion professionnelle afin de favoriser son accès à la qualification et à la diplomation.

Article 3 – Fonctionnement de la convention

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'annexe pédagogique définit les objectifs, les modalités, les contenus pédagogiques ainsi que la durée du PAFI-TDO. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais, ainsi que les modalités d'assurance.

La convention, accompagnée de ses annexes, est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'organisme d'accueil, l'élève et, s'il est mineur, par son représentant légal. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 – Obligations de la structure d'accueil

La structure d'accueil doit désigner un référent qui dispose des connaissances et de l'expérience nécessaires à l'encadrement d'un élève et s'assurer de sa disponibilité pour assurer cette fonction pendant toute la durée du parcours.

Article 5 – Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période du PAFI-TDO, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur de la structure d'accueil, notamment en matière de santé et sécurité, d'horaires et de discipline.

Article 6 – Assurance responsabilité civile

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée du PAFI-TDO.

Article 7 – Encadrement et suivi de la période de formation dans la structure d'accueil

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement d'enseignement scolaire et le référent de l'organisme d'accueil assurent l'encadrement et le suivi de l'élève figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 8 – Cas des périodes de stages en entreprises

Dans le PAFI-TDO, la période de stage en entreprise s'effectue sous réserve de la signature d'une convention de stage tripartite passée entre l'établissement d'enseignement scolaire de rattachement, l'élève, sa famille et l'entreprise. Les stages respectent la réglementation en vigueur.

Article 9 – Suspension et résiliation de la convention PAFI-TDO

Le chef d'établissement et le représentant de l'organisme d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période du PAFI-TDO. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline, notamment en cas de non-respect du règlement intérieur de la structure d'accueil. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de PAFI-TDO.

Article 10 – Attestation de fin de période

À l'issue de la période, le responsable de l'organisme d'accueil délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Ce document doit être complété et signé par un responsable autorisé de l'organisme d'accueil.

Elle est remise à l'élève, remise ou envoyée à l'établissement scolaire et conservée dans l'organisme d'accueil et dans l'établissement.

Article 11 – Bilan du PAFI-TDO

Au terme de quatre mois maximums, la fiche bilan de la période de PAFI-TDO est formalisée en associant l'élève et sa famille, ainsi que des représentants de la PSAD.

Au regard de ce bilan, de son projet et de ses acquis, l'élève peut choisir de revenir dans son établissement d'origine (retour qui devra être étroitement accompagné), de s'engager dans une autre voie de formation, ou de poursuivre dans l'organisme d'accueil (sous réserve d'être ainsi en conformité avec l'obligation de formation des 16-18 ans et avec le droit du travail). Dans cette dernière éventualité, il relèvera à partir de ce moment-là exclusivement du statut de l'organisme d'accueil concerné. Dans tous les cas, le choix et la décision appartiennent à l'élève et sa famille, sous réserve de l'accord de la structure d'accueil.

Signatures et cachets :

Le chef d'établissement	Le représentant de l'organisme d'accueil	Les parents ou le responsable légal	L'élève
Date :	Vu et pris connaissance le :	Vu et pris connaissance le :	Vu et pris connaissance le :
Cachet :	Cachet :	Signature :	Signature :
Signature :	Signature :		

ANNEXE 1 : ANNEXE DIAGNOSTIC PARTAGE

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

1. Diagnostic partagé par le GPDS

Présentation et analyse de la situation actuelle de l'élève (synthèse des avis de l'équipe, démarches déjà engagées au sein de l'établissement, résultats). Cette analyse doit permettre de comprendre la nécessité de mettre en place un PAFI-TDO.

1.1 Projet actuel de l'élève, son point de vue et celui de son ou ses représentants légaux

1.2 Point d'appui et ressources mobilisables pour la mise en œuvre du PAFI-TDO

1.3 Freins ou points d'attention pour la mise en œuvre du PAFI-TDO

ANNEXE 2 : ANNEXE PEDAGOGIQUE

2.1 Objectifs et activités prévues

Objectifs visés	Activités prévues modules, actions déployées et adaptations pédagogiques	Intervenants mobilisés (interne/externe à l'EN) Structures
Objectif 1 :		
Objectif 2 :		
Objectif 3 :		

2.2. Compétences à acquérir ou à développer

Compétences visées	Bloc de compétences du référentiel, auquel les compétences visées sont rattachées	Résultat/performance attendu

2.3. Encadrement et suivi de l'élève

	Enseignant-référent de l'établissement	Référent de l'organisme d'accueil
Nom et Prénom		
Fonction		
Adresse mèl		
N° de téléphone		

2.4. Modalités de suivi de l'élève

Étapes de l'encadrement et du suivi	Date / période / fréquence	Modalité(s) d'encadrement et de suivi

2.5 Durée

Du	au
Soit en nombre de jours* :	
* Conformément à la Circulaire du 18-7-2023	

2.6 Jours et horaires journaliers de l'élève

JOURS	HORAIRES	INTERVENANTS MOBILISES (interne/externe à l'EN) Noms, fonctions	STRUCTURES ET LIEU
LUNDI matin			
LUNDI après-midi			
MARDI matin			
MARDI après-midi			
MERCREDI matin			
MERCREDI après-midi			
JEUDI matin			
JEUDI après-midi			
VENDREDI matin			
VENDREDI après-midi			

ANNEXE 3 : ANNEXE FINANCIÈRE

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

1. Avantages offerts par l'organisme d'accueil

L'organisme d'accueil participe-t-il aux frais occasionnés par l'élève pendant la formation ?

☐ Oui

☐ Non

Si Oui :

☐ Frais de restauration :

soit par repas :

☐ Frais de transport :

soit par jour :

☐ Frais d'hébergement :

soit par nuit :

2. Gratification éventuelle versée par la structure d'accueil

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

3. Assurances

Pour l'organisme d'accueil

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Pour l'établissement

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

ANNEXE 4 : ATTESTATION DE FORMATION TYPE

Ce document doit être complété et signé par un responsable autorisé de l'organisme d'accueil.

Il est remis à l'élève, et également à l'établissement scolaire. Il est conservé dans l'organisme et dans l'établissement.

L'organisme d'accueil :

Nom :	
Adresse :	
Représenté(e) par (nom) :	Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

Scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom :	
Adresse :	
Représenté(e) par (nom) :	en qualité de chef d'établissement

a participé à un dispositif ou une période d'accompagnement dans notre organisme

du au

Soit une durée effective totale de : (en nombre de jours)

Nom du dispositif (le cas échéant) :

Gratification versée par la structure d'accueil au stagiaire le cas échéant : €

Fait à, le

Signature et cachet de l'organisme d'accueil

ANNEXE 5 : BILAN DU PARCOURS ET SUITE DONNÉE À L'ISSUE DU PAFI-TDO

☐ Élève de 15 ans

☐ Élève de + de 16 ans

Nom, Prénom de l'élève :
Classe :

BILAN DU PARCOURS			
Nombre d'entretiens réalisés	Avec l'élève		Avec le resp. légal et/ou autre pers.
Objectifs atteints			
Compétences scolaires et/ou extra scolaires acquises durant le parcours TDO			
Savoir-être de l'élève (implication, autonomie, assiduité...)			
Évolution du projet personnel et professionnel de l'élève			
Difficultés et freins rencontrés			
Observations générales	Référénts de parcours	Éducation nationale	
		Partenaire	
	Élève et ses représentants légaux		

SUITE DONNÉE À L'ISSUE DU PAFI-TDO

Indiquer la solution retenue à l'issue du PAFI-TDO :

☐ **Poursuite dans la formation d'origine**

Modalités de retour à prévoir :

☐ Non

☐ Oui Si oui lesquelles :

☐ **Engagement dans une autre voie de formation**

Précisez la Filière / l'EPL / CFA-UFA :

☐ **Prise en charge à temps plein par le partenaire du parcours**

Partenaire :

☐ **Contrat d'apprentissage** Précisez la spécialité et CFA/UFA :

☐ **Mission Locale**

Précisez le nom de la mission Locale :

Nom du référent ML :

☐ **École de la deuxième chance** ☐ **Centre de l'ÉPIDE** ☐ **Centre Afpa - Promo 16.18**

☐ **Structures proposant la prépa apprentissage**

☐ **Autres :** Préciser :

Avis de l'IA-DASEN pour les élèves de moins de 16 ans

☐ **Avis favorable**

Fait à

IA-DASEN

☐ **Avis réservé**

Le

☐ **Avis défavorable**

SIGNATURES DES CO-CONTRACTANTS

Fait à

L'élève

**Les parents ou le
responsable légal**

Le

Le chef d'établissement

Le référent Éducation nationale

**Le référent de l'organisme
d'accueil**

Période d'immersion

CONVENTION INTER-ETABLISSEMENTS

Année scolaire 202 / 202 .

Préalable

La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'action des réseaux FOQUALE. A ce titre, elle contribue à l'obligation de formation des 16- 18 ans et œuvre pour la persévérance scolaire des jeunes risquant de quitter le système de formation initiale sans avoir acquis un diplôme leur permettant d'envisager une insertion professionnelle réussie. La période d'immersion dans un établissement de formation initiale ou continue (lycées privés/publics/agricoles, MFR, CFA, Greta, autre organisme de formation continue...) constitue une étape dans la construction du parcours du jeune permettant de s'assurer de la faisabilité de son projet. L'objectif de ce temps d'immersion vise la sécurisation de son parcours et la finalisation de son projet de qualification.

La présente convention est établie entre :

Le collège, lycée nommé « établissement d'origine »

(Nom et adresse du lycée)

Représenté par Monsieur ou Madame , en qualité de chef d'établissement, d'une part,
et

Le lycée ou le lieu d'accueil nommé « établissement d'accueil »

(Nom et adresse)

Représenté par Monsieur ou Madame , en qualité de chef d'établissement
. Dénommé ci-après "Cocontractant", d'autre part.

et

Le jeune et/ou son représentant légal

(Nom et adresse)

VU l'acte du Conseil d'administration du lycée en date du / /

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit les conditions d'accueil du jeune
au sein de l'établissement cocontractant et plus précisément au titre de la section
..... (Préciser l'intitulé).

Article 2 – Obligations respectives des parties

Le jeune est sous la responsabilité de l'établissement dans lequel il est inscrit administrativement. Toutefois, lors des périodes d'immersion dans le lieu d'accueil cocontractant, celui-ci doit assurer la sécurité et l'accès aux lieux en lien avec la formation suivie.

- Obligation de l'établissement d'accueil

L'établissement d'accueil est chargé de la mise en œuvre des temps de formation, pour une durée globale de selon un planning annuel et hebdomadaire, soit un total de heures.

L'établissement d'accueil s'engage à :

- contracter une assurance responsabilité civile pour les dommages dont le jeune pourrait être victime durant sa présence dans l'établissement d'accueil.
- transmettre au référent de parcours désigné par l'établissement d'origine les informations nécessaires concernant les absences du jeune,
- informer régulièrement des avancées pédagogiques du jeune et ainsi assurer une concertation avec le référent du parcours (bulletin, évaluation en entreprise...),
- A l'issue de la période d'immersion, l'établissement d'accueil établit, en lien avec le référent de parcours, un bilan du parcours réalisé et des compétences capitalisées, pour actualiser les suites possibles du parcours du jeune

- Obligation de l'établissement d'origine

L'établissement d'origine désigne un référent du parcours et s'engage, en prenant appui sur celui-ci à :

- vérifier que le jeune est bien couvert par une assurance couvrant la responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer dans l'établissement d'accueil.
- expliciter le projet du jeune et les objectifs de la période d'immersion formalisés dans un contrat pédagogique signé par le jeune et le référent du jeune de l'établissement d'origine
- maintenir, le cas échéant, un enseignement et pour cela à accueillir le jeune sur les enseignements définis dans le plan individualisé de formation
- effectuer, à l'issue de la période d'immersion, un bilan avec la famille ou le(s) représentant(s) légal (aux) et le référent du parcours
- s'assurer de la suite du parcours en formation initiale
- le cas échéant, établir, au vu des conclusions de la période d'immersion, un bilan du parcours réalisé et des compétences capitalisées, pour actualiser les suites possibles du parcours du jeune.

Article 3 – Coût du parcours de la période d'immersion

En dehors des frais de restauration et d'hébergement, la prise en charge du jeune (nom et prénom) ne fait l'objet d'aucune facturation que ce soit de l'un ou de l'autre des signataires.

Article 4- Modalité de résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée unilatéralement par l'une des deux parties :

- En cas de non-respect par l'autre partie de ses obligations contractuelles telles qu'elles ont été énoncées aux articles ci-avant ;
- En cas de manquement grave à ses obligations de la part du jeune, ce manquement peut être caractérisé notamment par le non-respect des règlements intérieurs des structures fréquentées, des absences répétées et injustifiées du jeune ou plus largement par tout comportement fautif de sa part.

La partie qui prend l'initiative de la rupture de la convention doit, sans délai, en informer le référent du parcours.

Le référent, peut alors tenter une médiation entre les parties et éventuellement le jeune et sa famille. A défaut de médiation ou si celle-ci n'aboutit pas, au plus tard quinze jours, le référent, en accord avec le chef d'établissement, prend acte de la rupture et en informe les parties.

La relation contractuelle prend fin à la date d'envoi du courrier du référent aux deux parties, le cachet de la poste faisant foi. Le jeune reste néanmoins sous la responsabilité de l'établissement d'origine.

Article 5 – Durée

La présente convention est conclue du [] au []. Elle peut prendre fin avant son échéance si le jeune obtient une solution de poursuite de formation ou d'emploi.

Fait à [], le

Pour l'établissement d'accueil,
Le chef d'établissement du lycée

.....

Pour l'établissement d'origine
Le chef d'établissement

.....

Le jeune :

Et / ou son représentant légal :

.....

Nom du référent du jeune au sein de
l'établissement d'origine :

Coordonnées du référent :

Tel :

Adresse Mail :

(Documents originaux signés en trois exemplaires)

Entre

Le lycée nommé « établissement support de MLDS »

(Nom et adresse du lycée)

Représenté par Monsieur ou Madame , Proviseur(e) du lycée, d'une part,
et

Le jeune et/ou son représentant légal

(Nom et adresse)

VU l'acte du Conseil d'administration du lycée en date du / /

Préalable

Cette convention a pour objet de permettre, aux jeunes sortis du système éducatif sans diplôme, un accompagnement de quelques semaines pour les préparer à un retour en formation initiale. Le but étant d'accompagner au mieux ces jeunes vers la finalisation de leur projet de reprise d'un parcours de formation.

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Selon les modalités pédagogiques définies par la MLDS, la présente convention définit les conditions d'accueil du jeune au sein du lycée support de la MLDS et plus précisément au titre d'une session MLDS de préparation au retour en formation.

Article 2 – OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Le jeune est sous la responsabilité de l'établissement support.

Les éventuelles périodes de stage en entreprises feront l'objet d'une convention spécifique avec l'entreprise d'accueil.

- Obligations de l'établissement support

L'établissement support s'engage à :

- inscrire le jeune pour lui donner accès aux droits afférents (accès à la restauration, infirmerie, CDI...)
- vérifier que le jeune est bien couvert par une assurance couvrant la responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer dans l'établissement d'accueil.

- Obligations de la MLDS

- accueillir le jeune pour une période de 6 semaines maximum et l'accompagner dans son projet de reprise d'un parcours scolaire (dans la limite de l'adéquation des souhaits du jeune et des possibilités d'accueil des établissements),

- expliciter le projet du jeune et le formaliser dans un contrat pédagogique qui sera signé par le jeune et le coordonnateur MLDS,

O effectuer un positionnement

O proposer un parcours individualisé et adapté aux objectifs et aux besoins du jeune,

O conseiller le jeune et sa famille dans l'organisation de leurs démarches,

O aider le jeune à développer son autonomie,

O établir une attestation de compétences en fin de parcours,

- effectuer un bilan en fin de session avec la famille ou le(s) représentant(s) légal (aux),

- s'assurer de la suite du parcours en formation initiale,

- en l'absence de retour effectif en formation à l'issue de la session, effectuer un passage de relais vers la PSAD via le comité FOQUALE.

- **Obligation du jeune et/ou de son représentant légal**

- Le jeune s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement support de la MLDS.

- Le jeune s'engage à être assidu aux temps de formation proposés dans le cadre de la session MLDS.

Article 3 –COUT DU PARCOURS DE FORMATION

En dehors des frais de restauration et d'hébergement, la prise en charge du jeune (**Nom et prénom**) ne fait l'objet d'aucune facturation que ce soit de l'un ou de l'autre des signataires.

Article 4 – MODALITÉ DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée unilatéralement par l'une des deux parties :

- En cas de non-respect par l'autre partie de ses obligations contractuelles telles qu'elles ont été énoncées aux articles ci-avant ;
- En cas de manquement grave à ses obligations de la part du jeune, ce manquement peut être caractérisé notamment par le non-respect des règlements intérieurs des structures fréquentées, des absences répétées et injustifiées du jeune ou plus largement par tout comportement fautif de sa part.

La partie qui prend l'initiative de la rupture de la convention doit, sans délai, en informer le coordonnateur MLDS.

Le coordonnateur MLDS, peut alors tenter une médiation entre les parties. A défaut de médiation ou si celle-ci n'aboutit pas dans un délai de 2 semaines, le coordonnateur MLDS, en accord avec le chef d'établissement, prend acte de la rupture et en informe les parties.

La relation contractuelle prend fin à la date d'envoi du courrier de l'établissement support de la MLDS au représentant légal du jeune, le cachet de la poste faisant foi.

Articles 5 – DURÉE

La présente convention est conclue du au . Elle peut prendre fin avant son échéance si le jeune obtient une solution de poursuite de formation.

Fait à , le

(Documents originaux signés en deux exemplaires)

Pour l'établissement support

Le jeune et/ou son représentant légal

Le/a Proviseur/e du Lycée

Pour la MLDS le conseiller FOQUALE



Fiche de liaison PSAD et partenaires

De la qualité des informations recueillies dépend la pertinence de la solution proposée.
 Cette fiche doit donc être complétée le plus précisément possible lors de l'entretien.
 Elle sera transmise ensuite à la PSAD pour étude en comité technique.

IDENTITE DU JEUNE

NOM / Prénom :		N° INE	
		Genre :	☐ F ☐ G
Adresse :		Date de naissance :	
		Téléphone :	
Personne présente lors de l'entretien	NOM / Prénom : Lien avec le jeune : Téléphone :	Portable :	
		Mail :	
Responsable légal	NOM / Prénom : Lien avec le jeune : Téléphone :	Les responsables légaux des jeunes ☐ mineurs ont connaissance de la démarche	

SCOLARITE DU JEUNE

	Classe	Spécialité	Etablissement	Type établissement	
Année en cours				☐ EN Public	☐ EN Privé
Année N-1				☐ Agri Public	☐ Agri Privé
Année N-2				☐ CFA	☐ Autre
Date de sortie :	Motif(s) : A compléter			Type de profil ☐ Sans affectation ☐ Décrocheur ☐ Echec examen ☐ Primo arrivant ☐ Autre :	
Diplôme	➤ Dernier diplôme préparé : ➤ Obtention du diplôme : ☐ OUI ☐ NON Si oui, date d'obtention : ➤ Autre diplôme obtenu :				

MOBILITE

Moyens de locomotion propres au jeune	☐ Oui ☐ Non	Si oui, lesquels ?
Si non, autres moyens de locomotion		Avec qui ?
Zone de mobilité		

SITUATION DU JEUNE

Premier entretien	Deuxième entretien
Entretien réalisé par : ☐ CIO ☐ Mission Locale ☐ MIJEC ☐ PJJ ☐ Autre Fonction : Le : Lieu :	Entretien réalisé par : ☐ CIO ☐ Mission Locale ☐ MIJEC ☐ PJJ ☐ Autre Fonction : Le : Lieu :

Compte rendu : [Situation à ce jour, projets du jeune, besoins du jeune (remise à niveau, FLE, travailler sur son projet), éléments complémentaires, remarques du conseiller...]

PROPOSITIONS ET PRECONISATIONS

Proposition	Faite par :	Le :
Evolution de la situation lors des entretiens suivants : Eléments susceptibles de favoriser un meilleur suivi du jeune :		
Souhait du jeune	Formation ☐ Scolaire : ☐ Continue : ☐ Par alternance :	☐ Repasser un diplôme : ☐ Autre(s) formation(s): ☐ Emploi : ☐ Ne sait pas ☐ Refus de prise en charge
Préconisation du conseiller	Formation initiale ☐ Scolaire : ☐ Continue : ☐ Par alternance :	Accompagnement ☐ Mission Locale ☐ MIJEC ☐ MLDS ☐ Service Civique ☐ Emploi ☐ Autre :

PRECONISATIONS PSAD

Préconisation de prise en charge (PSAD)	Par : ☐ FOQUALE : ☐ Mission Locale ☐ MIJEC ☐ Apprentissage (hors EN)	Le : ☐ Formation professionnelle continue: ☐ Service civique universel ☐ Cours par correspondance	Numéro : ☐ Emploi ☐ Autre : ☐ Transfert autre PSAD:
	Date du transfert :		
Si FOQUALE préciser	Formation initiale : ☐ Ens GT ☐ Ens Pro ☐ Apprentissage EN	☐ Accompagnement MLDS ☐ Service civique combiné ☐ Lycée Nouvelle Chance	☐ Autre :
Observations :			

Cette fiche est à transmettre par la PSAD, au partenaire qui prendra en charge le jeune.

Une copie de cette fiche doit aussi être envoyée pour information à la structure ayant fait l'entretien.

Retour d'information à la PSAD, par le partenaire en cas de non pris en charge du jeune.

Nom du partenaire :

Date de retour de l'information à la PSAD :

Motif de non prise en charge	☐ a trouvé une solution ☐ déménagement	☐ non joignable ☐ pas intéressé	☐ Autre :
-------------------------------------	---	--	----------------------------------

Directrice de publication

Katia BÉGUIN

Rectrice de la Région académique Pays de la Loire, Chancelière des Universités

Conception et réalisation

Délégation Académique à la Persévérance Scolaire et à l'Insertion

Avec la contribution des coordonnateurs MLDS, conseillers FOQUALE

Favoriser la persévérance scolaire

pour encourager la réussite de tous, prévenir le
décrochage scolaire et faciliter le retour en
formation



**RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Rectorat de l'académie de Nantes
BP 72 616 - 44 326 Nantes CEDEX 3
T 02 40 37 37 37