



DOSSIER TECHNIQUE

2019 - 2020

Mission de Lutte contre le Décrochage scolaire



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Juin 2019

PREAMBULE

La politique de lutte contre le décrochage a pour ambition de pouvoir agir sur l'ensemble du parcours du jeune, depuis la maternelle jusqu'à l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification.

Ainsi, le périmètre de la politique doit nécessairement intégrer à la fois l'ensemble des actions de prévention en amont du décrochage, l'accompagnement des élèves en difficulté en cours de formation, et la prise en charge des jeunes qui sont sortis sans qualification de tout système de formation.

De nombreuses actions sont menées au sein des établissements de l'académie au titre de la persévérance scolaire, elles ont fait l'objet d'un document ressource diffusé via le PARTAGE en mars dernier.

De même la mise en place d'un référent décrochage au sein de chaque lycée professionnel et dans certains collèges et lycée, permet une prise en charge facilitée des jeunes en risque de décrochage par une meilleure concertation des actions à déployer auprès de chacun.

Enfin nous pouvons nous féliciter du travail de grande qualité mené au sein des réseaux FOQUALE qui deviennent un véritable lieu de partage et de formations entre les acteurs.

Pour 2019 - 2020 les actions seront poursuivies conformément au projet académique, en matière de prévention la plus précoce possible, et de prise en charge des décrocheurs.

En complément des évaluations menées au niveau national, nous aurons peut-être à réinterroger certains dispositifs pour mieux prendre en compte les besoins des publics, en inventer de nouveaux et accentuer notre travail de collaboration au sein de la région académique Grand Est avec le conseil régional.

Je vous remercie pour votre implication.

Laurence NAERT

Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation

Responsable Académique de la Mission de Lutte contre le décrochage scolaire

Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants

Le rôle de l'Education Nationale dans la prévention du décrochage

Commission FOQUALE	Page	8
Référent décrochage : Lettre de mission	Page	12

Prévention du décrochage de formation

Suivi des affectations	Page	16
Suivi des élèves ayant échoué au baccalauréat	Page	17
Suivi des élèves - GPDS	Page	18

Signalement des décrocheurs

Fiche individuelle de départ	Page	23
Le Système Interministériel d'Echange d'Informations (SIEI)	Page	24

Suivi et prise en charge des décrocheurs

Droit au retour en formation (DARFI)	Page	34
Droit à durée complémentaire de formation qualifiante sous statut scolaire	Page	36
Obligation de formation jusqu'à 18 ans	<i>Nouveau</i>	37
Entretien de situation	Page	37
→ Dossier entretien de situation	Page	40

Les actions dans le cadre de la MLDS

Schéma d'organisation des actions de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire	Page	46
Actions de prévention	Page	47
Actions UPE2A	Page	48
→ Cahier des charges actions UPE2A	Page	49
Actions de remobilisation	Page	53
Micro Lycée	<i>Nouveau</i>	55
ITinéraire d'Accès personnalisé à la Qualification (ITAQ)	Page	57
Actions de qualification - Bac Professionnel 1an	Page	57
- Bac Technologique 1an		
→ Cahier des charges - Bac Professionnel 1an - Bac Technologique 1an	Page	58
→ Dossier d'admission - Bac Pro 1an - Bac Technologique 1an	Page	62
M.O.R.E.A Module de Repréparation à l'Examen par Alternance	Page	65
Lutte contre le décrochage scolaire et service civique	Page	66

Quelques repères statistiques

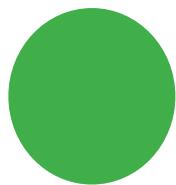
Page	68
------	----

Annexes techniques

Les Ressources		Page	75
Informations relatives à des demandes de financement d'actions		Page	78
Documents administratifs			
Bilan d'activité du comité FOQUALE		Page	28
Appel à projet (action de prévention et UPE2A)		Page	85
Appel à projet (action de remobilisation et de qualification)		Page	90
Appel à projet (action MOREA)		Page	94
Trame COPIL	<i>Nouveau</i>	Page	100
Convention inter établissements		Page	101
Convention de partenariat		Page	103
Lettre d'engagement d'un intervenant extérieur		Page	104
Notice de renseignement d'un intervenant extérieur		Page	105

CHAPITRE 1

Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants



Le rôle de l'Education Nationale dans la prévention des sorties et la prise en charge des sortants

- Commission FOQUALE
- Référent décrochage : Lettre de mission

Commission FOQUALE : Tableau de synthèse

I - Prévention				
Signes de décrochage : - Absentéisme, - Passivité, - Problème de comportement, - Baisse des résultats, - Manque de motivation, - Problèmes médicaux,			Alerte par l'équipe éducative : - Siècle module suivi des élèves, - Groupe de prévention du décrochage scolaire.	Mise en œuvre de mesures : - Entretiens - Changement d'orientation - Soutien - Parcours individualisé - Travail sur le projet - ...
II - Signalement				
Si décrochage Avéré ↓ Transmission d'une fiche départ au CIO du district avec la solution réelle ou envisagée			Inscription dans la SIECLE BEE du motif de sortie.	
III - Suivi et prise en charge des décrocheurs				
Dans chaque établissement : État des lieux des sortants : - Édition de la liste des élèves non scolarisés Siècle module remédiation (octobre et mars). - Vérification et modification le cas échéant dans la BEE, - Entretien de situation à mener avec les sortants (CIO – EPLE).	Édition par l'établissement du tableau de suivi après comparaison nationale SIEI : - Repérage du devenir des non scolarisés : > CFA > enseignement agricole > Education Nationale hors académie > Suivi Missions Locales)	Analyse définition d'axes de progrès pour retravailler à la prévention des sorties.	Réseau FOQUALE : - Proposition d'action dans le cadre de la MLDS : > DAIP > Bac Pro 1an > Bac Technologique 1an > MOREA > ITAQ > Actions de prévention, rescolarisation.	Pour chaque plate-forme : Édition de la liste des décrocheurs (IEN – IO/CIO) : - Vérification avec les établissements, - Entretiens de situation (CIO, partenaires...), - Proposition de solution > MLDS > Missions Locales > CFA > E2C > Pôle Emploi, > Rescolarisation....

Composition :

La commission FOQUALE est constituée de :

- un responsable de réseau, chef EPLE désigné par le Recteur
- l'Inspectrice de l'Education Nationale – Information Orientation du département
- 3 chefs d'établissements représentant les collèges, les LEGT et les LP
- le chef d'établissement support du DAIP
- le directeur de CIO responsable de la plateforme
- les directeurs de CIO du BEF
- le référent MLDS/DSDEN
- une assistante sociale
- un représentant des établissements du privé
- un représentant des lycées agricoles
- un représentant des CFA publics

si représentés dans le BEF

- les référents décrochage des établissements du BEF en fonction des thématiques abordées.

La commission FOQUALE a 3 fonctions principales :

- **L'observation** du phénomène de décrochage scolaire au niveau du bassin.

Les membres du réseau procèdent au repérage des difficultés rencontrées en établissements.

- **Réflexion et analyse** des problématiques du décrochage. Les membres du comité de réseau mutualisent les ressources du bassin pour apporter des réponses aux besoins recensés, notamment par la mise en place de différentes actions, notamment MLDS.

- **La prise en charge des décrocheurs.** Les décrocheurs sont rencontrés par les PsyEN puis après examen des situations, le responsable plate-forme fait des préconisations de scolarisations (DAIP, Parcours Individualisé, réorientations...). Il revoit en plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) les situations hors scolarisations.

La commission FOQUALE se réunit une fois toutes les 6 semaines.

Les différents membres du comité de réseau constituent le lien avec les acteurs opérationnels (référents décrochage d'établissement, coordonnateurs DAIP, équipe éducative : enseignants, Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT), Conseiller Principal d'Education (CPE), Psychologue de l'Éducation Nationale (PsyEN), personnels sociaux et de santé, etc.

Ils participent à leur sensibilisation sur les phénomènes d'absentéisme et de décrochage scolaire, communiquent sur les démarches opérationnelles à mettre en œuvre (mise en place des GPDS, utilisation des Fiches Départs,...)

Le référent MLDS DSDEN se charge d'effectuer les comptes rendus des commissions FOQUALE et les transmet aux niveaux académiques (MLDS) et départemental (IEN IO).

Deux fois par an fin février et fin juin, la commission FOQUALE établit des bilans qualitatifs et quantitatifs de son activité. Ces bilans renseignent sur les difficultés repérées, les pistes de réflexion, les actions menées, le résultat de ses actions ; le nombre de dossiers d'entretiens de situation examinés et les solutions apportées ainsi que des données chiffrées sur les Fiches Départs.

Ils doivent être retournés à la MLDS au niveau académique et à l'IEN-IO du département.

Le référent décrochage :

À la rentrée scolaire 2013, en appui des réseaux FOQUALE, des référents "décrochage scolaire" ont été nommés dans les établissements à fort taux d'absentéisme et de décrochage, puis dans tous les LP.

A ce jour, il sont également présents en collège.

Selon les établissements, la mission de référent décrochage peut être exercée par : un chef d'établissement adjoint, CPE, enseignant. Ils sont nommés par les chefs d'établissement.

Leur rôle :

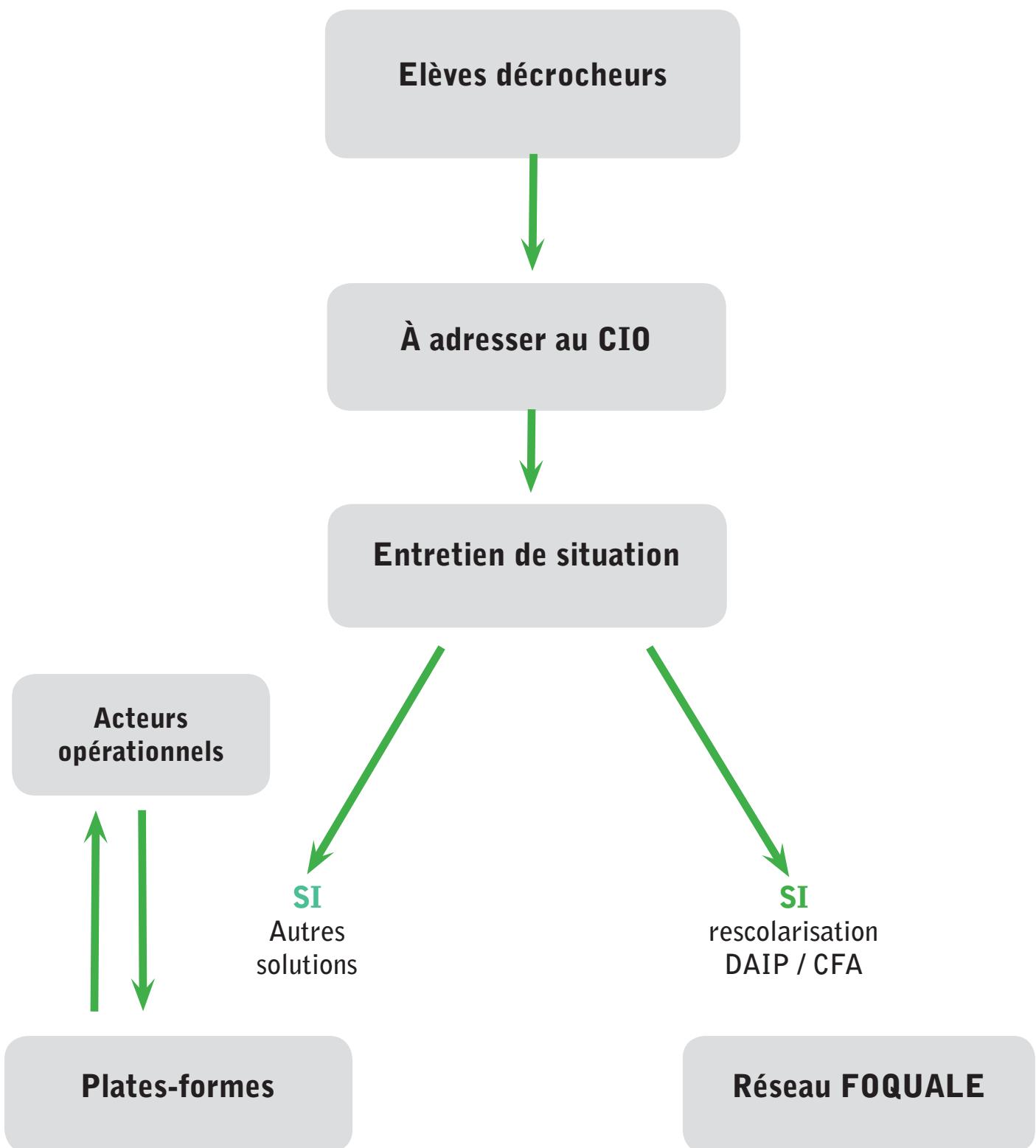
- impulser une dynamique sur la prévention du décrochage scolaire,
- faciliter la communication entre les différents membres du personnel de l'établissement,
- faciliter la communication avec les familles,
- participer au repérage des besoins et à la mise en place des actions de remédiation : aménagement d'emploi du temps, Dispositif de Parcours en Alternance...

Ce rôle est précisé dans une lettre de mission académique personnalisée par le chef d'établissement.

En 2018-2019 l'académie compte 124 référents décrochage scolaire au sein de ses établissements.

Le réseau FOQUALE et les plates-formes

Le réseau FOQUALE a un rôle complémentaire à celui des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs.



Référent décrochage : lettre de mission



Nancy,

La Rectrice de la région académique Grand Est
Rectrice de l'académie de Nancy - Metz
Chancelière des universités de Lorraine

à

Madame / Monsieur NOM Prénom
Fonction - grade - discipline

Sous couvert de madame monsieur le proviseur

LETTRE DE MISSION

Rectorat
**Mission de Lutte contre le
décrochage Scolaire**

Prénom et Nom du référent est nommé(e) aux fonctions de référent décrochage pour l'année 2019 - 2020.

Missions générales

Ses missions porteront sur :

- n°
- SAIO/MLDS/LN/BM :
- Dossier suivi par Laurence NAERT
- Téléphone 03/83/86/23/49
- Mél ce.mlds@ac-nancy-metz.fr
- La centralisation des éléments identificateurs des élèves en risque de décrochage dans son établissement en lien avec les équipes pédagogiques et éducatives.
- L'information et la mobilisation des acteurs de l'établissement susceptibles d'intervenir dans le suivi et l'accompagnement des élèves fragiles.
- La liaison inter-établissement avec les référents "décrochage"

Pour les accomplir, il/elle sera amené(e) au côté du chef d'établissement ou de son adjoint :

- A prendre part à l'animation du Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)
- A élaborer et mettre en œuvre des solutions de prévention.
 - En collaborant avec un certain nombre d'acteurs (enseignants, Conseiller Principal d'Éducation, personnels sociaux et de santé, Psychologue de l'Éducation Nationale, partenaires extérieurs si nécessaire) afin de faciliter le croisement des regards et des expertises nécessaires à la remobilisation des élèves concernés.

2, rue Philippe de Gueldres
Case Officielle n° 30013

54035 NANCY Cedex

Standard
03/83/86/20/20
Accueil du public
du lundi au vendredi
de 8h30 à 11h30
et de 13h30 à 16h30

Il lui appartiendra de proposer au chef d'établissement un bilan des situations des élèves en risque de décrochage, et des actions menées.

II/Elle sera invité le cas échéant aux réunions du comité FOQUALE de son bassin, en fonction du thème abordé.

II/Elle participera à des regroupements à l'échelle des BEF ou des départements, dans la continuité du plan de professionnalisation mené en 2016-2017.

Missions spécifiques

Il appartient au chef d'établissement, en concertation avec le référent décrochage, de définir les missions spécifiques en tenant compte du contexte de l'établissement, des orientations définies dans le contrat d'objectifs et le projet d'établissement. Elles seront précisées dans le document annexe de la présente lettre.

Dans le cadre de ses missions, il/elle pourra bénéficier d'une indemnité versée dans le cadre de l'enveloppe globale des IMP attribuée à l'établissement.

Les missions ainsi définies sont exercées sous la responsabilité de son chef d'établissement.

La Rectrice

LOGO de l'établissement
Etablissement : Ville - Nom
RNE :
Chef d'établissement

Annexe

Missions spécifiques du référent décrochage

Les missions spécifiques tiennent compte de l'analyse du contexte local relatif au décrochage et des constats définis dans le contrat d'objectifs et le projet d'établissement.

Pour le (collège, lycée, Lycée Professionnel) :

de (ville)

il s'agira pour l'année 2019 - 2020 de

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Le chef d'établissement

L'intéressé(e)

CHAPITRE 1

Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants

Prévention du décrochage de formation

- Suivi des affectations**
- Suivi des élèves ayant échoué au baccalauréat**
- Suivi des élèves**

Suite à la période d'affectation du mois de juin, certains élèves demeurent sans solution.

Il convient alors de procéder à leur affectation en tenant compte à la fois des places vacantes et de leurs aspirations.

En juin et en septembre, la première phase d'ajustement de l'affectation : élèves non affectés sur les places vacantes, sera gérée via Affelnet, module Tour Suivant (se référer au guide académique relatif aux procédures d'orientation et d'affectation)

Utilisation des places vacantes et organisation en réseau

Pour permettre une scolarisation durable, les élèves doivent être affectés sur les places vacantes de sections correspondant au mieux à leurs attentes.

Un travail d'entretien est donc à mener, avec l'aide des psychologues de l'Éducation Nationale pour réajuster le projet le cas échéant.

Un dispositif SAS peut être mis en place. Destiné aux élèves sans solution et candidats à une entrée en LP, il mobilise les CIO, le DAIP et les établissements scolaires dans l'accompagnement de ses élèves dans leur choix de retour scolaire.

Les élèves découvrent l'offre de formation grâce aux visites d'établissements et aux immersions dans les sections de leur choix.

Ce travail de découverte permet d'affecter ces élèves sur un voeu plus réfléchi et solide, et de prévenir tout décrochage lié à une affectation trop automatique sur places vacantes.

⇒ **Module SIPA**

Ce module permet de faciliter le travail de post-affectation.

Il se compose de cinq parties :

- consultation des places vacantes : état en temps réel des places vacantes par l'établissement de formation (pour avoir les données en temps réel l'établissement doit inscrire chaque jour les élèves dans la BEE),
- suivi des inscriptions : tableau de bord des affectations et inscriptions en établissement.
- suivi des élèves en liste supplémentaire ou refusés non inscrits,
- suivi des élèves en fonction de l'établissement d'origine,
- tableau de bord des résultats.

Ce module permet donc aux chefs d'établissement de commencer le travail de prévention du décrochage en veillant au devenir de leurs élèves.

Chaque élève ayant échoué au baccalauréat doit être contacté par son lycée d'origine pour que soit étudiée avec lui et avec sa famille la solution la plus appropriée vers la qualification.

Résultats Baccalauréat 2019

1^{er} tour 5 juillet 2019

2^{ème} tour 11 juillet 2019

Un tableau de synthèse des situations est à transmettre par les chefs d'établissement aux centres d'information et d'orientation du district entre le 5 et le 12 juillet 2019.

Les documents suivants :

- ▶ Le courrier aux parents,
- ▶ La fiche ressource,
- ▶ La fiche bilan de situation,
- ▶ Le tableau de synthèse.

Sont téléchargeables sur le site PARTAGE dans la rubrique :

Vie de l'élève / orientation - affectation - insertion / Procédure d'affectation lycée et post-bac

Les modalités de préparation à l'examen sont développées pages 55 à 63 du présent document.

Tout établissement doit être en mesure de repérer les jeunes en situation critique au regard de leur scolarité et doit pouvoir mettre en place une aide appropriée ainsi qu'un suivi. Cette problématique est prise en compte dans le contrat d'objectifs.

► **Un dispositif en continu d'observation des élèves en risque de décrochage**

Pour cela il doit se doter d'une structure souple afin d'éviter les ruptures scolaires, les exclusions sociales : le **GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire)**.

Cette structure permet :

- d'exercer une vigilance dans l'établissement,
- de réfléchir en équipe pluricatégorielle sur les modalités de repérage des dysfonctionnements,
- de dialoguer et de proposer des actions d'accompagnement et/ou de remédiation qui répondent à des besoins analysés.

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint en lien avec le référent décrochage de l'établissement, elle est composée des :

- Enseignants,
- Conseiller principal d'éducation (CPE), infirmière et médecin scolaire, assistante sociale, psychologues de l'Éducation Nationale,
- Toute personne interne ou externe à l'établissement susceptible d'apporter sa contribution.

► **Une application pour faciliter ce suivi : SIECLE – Décrochage Scolaire**

Pour faciliter ce travail, le ministère a mis en place une application intégrée dans SIECLE, appelée suivi des élèves.

Quelques définitions :

Le référent SIECLE - décrochage scolaire :

Il est choisi par le chef d'établissement parmi le personnel de l'établissement (annuaire LDAP) pour assurer le suivi et coordonner l'équipe de suivi, il réalise les entretiens, peut demander un entretien à un membre de l'équipe et valide le compte rendu de celui-ci, demande l'arrêt ou la reprise d'un suivi au chef d'établissement. (Pour l'instant le référent Siècle décrochage scolaire doit être le chef d'établissement).

Les membres de l'équipe de suivi :

Choisis par le chef d'établissement, ils apportent leur expertise professionnelle dans le suivi du jeune, réalisent des entretiens à la demande du référent Siècle décrochage scolaire. Le psychologue de l'Éducation Nationale et le personnel de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) peuvent faire partie des équipes de suivi comme tout personnel de l'établissement.

Le Directeur du Centre d'Information et d'Orientation :

Il joue son rôle d'observateur du bassin et de conseiller technique des chefs d'établissement. Il peut consulter et non modifier les tableaux de bord et statistiques des établissements du bassin. Le système de communication interne au module lui permet d'alerter le chef d'établissement sur les besoins particuliers d'élèves dont il a connaissance.

3 modules accessibles à partir du portail ArenA

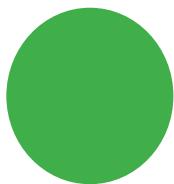
Orientation - Préparer la procédure - Préparation de la fiche de dialogue

Décrochage scolaire - Suivi des élèves - Echanges avec le SIEI

Affectation - SIPA (Suivi des inscriptions)

CHAPITRE 1

Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants



Signalement des décrochages

- **Fiche individuelle de départ**
- **Système Interministériel d'Echange d'Information (SIEI)**

➔ **Une obligation réglementaire**

L'article L 313-7 du code de l'éducation fait obligation à chaque établissement de l'enseignement du second degré de signaler tous les élèves qui quittent son établissement, en transmettant leurs coordonnées.

➔ **Un dispositif en continu via la fiche départ**

Il importe donc que chaque sortie soit signalée sans délai au Centre d'Information et d'Orientation concerné par la transmission de la fiche départ.

En effet, un signalement continu permettra à l'élève de bénéficier le plus rapidement possible d'une prise en charge.

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

A renseigner par l'établissement d'origine. A adresser au CIO du Bassin.

BASSIN

ÉTABLISSEMENT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Sexe :

Classe (préciser l'année et la série ou la spécialité) :

Nom et Prénom du représentant légal :

Adresse : tél. :

1 - Groupe de prévention du décrochage scolaire

Prise en charge oui - non

Si oui, sous quelle forme : -----

2 - Motif du départ

Date de radiation

Changement d'établissement ; préciser l'établissement : _____

Apprentissage ; préciser le métier et l'adresse de l'employeur : _____

Emploi ; préciser le métier et l'adresse de l'employeur : _____

Autres ; donner les informations utiles (si CD ou motif du CD) : _____

3 - Entretien(s) avec :

Dates des entretiens

Le chef d'établissement ou son adjoint, _____

Le conseiller principal d'éducation, _____

Le psychologue de l'Éducation Nationale, _____

Le professeur principal, _____

Le référent décrochage _____

Autre, (préciser) _____

4 - Solutions envisagées avec l'élève et la famille :

5 - Solutions effectivement retenues :

Date :

Signature du chef d'établissement,

→ Un dispositif régulier d'observation

Le Système Interministériel d'Echange d'Informations (SIEI) permet de repérer les jeunes de seize ans et plus qui ont quitté sans avoir obtenu le diplôme minimal défini par le décret (article L 317-7 du code de l'Education Nationale), l'établissement de formation initiale qu'ils fréquentaient, et qui ne sont pas inscrits dans un autre dispositif de formation initiale sous statut scolaire ou en alternance, dans l'académie ou hors académie dans l'éducation nationale, privé ou public, ou agriculture public ou privé, et de les signaler aux responsables désignés par les préfets de département pour que soient mises en place au plus vite des solutions d'accompagnement.

→ Le suivi par les établissements

Les données du SIEI, qui se trouvent dans ARENA Décrochage Scolaire - Echanges avec le SIEI, permettent aux établissements de connaître le nombre et la liste des élèves non scolarisés durant l'année N, deux fois par an (automne et printemps) après croisement des bases.

Choisir : → Décrochage scolaire → échanges avec le SIEI

Rubriques :

- Tableau de bord avant envoi au SIEI,
- Tableau après comparaison nationale.



Décrochage scolaire
Échanges avec le SIEI (Année 2017-2018)

accueil | aide | quitter

accueil > siei - tableau de bord avant envoi

Tableau de bord avant l'envoi au SIEI

Ce tableau de bord vous permet de consulter les informations sur la constitution de la liste L1 (élèves non scolarisés) avant l'envoi au SIEI. Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton "Chercher" pour afficher le tableau de bord.

Niveaux de formation

Tous

Deuxième année de cap en 2 ans + CAP en 1 an

Première année de cap en 2 ans

Première professionnelle (2ème année de bac pro en 3ans)

Seconde professionnelle (1ère année de bac pro en 3ans)

Terminale professionnelle (3ème année de bac pro en 3 ans)

Localisation

Tous

Bassin(s) de formation

Commune(s)

Établissement

Tous

Type(s) d'établissement

Établissement

0540061Y - Lycée MARIE MARVINGT TOMBLAINE

Attention : le temps de traitement peut être relativement important

Campagne en cours du 15/03/2018												Rappel des données antérieures					
				Effectif 2017-2018 + 16 ans			Nombre d'élèves non scolarisés L1 prévisionnelle			Effectif 2016-2017 + 16 ans			Nombre d'élèves non scolarisés (L1) lors de la campagne du 15/03/2017				
Etablissements		Secteur		F	G	Total	F	G	Total	F	G	Total	F	G	Total		
0540061Y - Lycée MARIE MARVINGT Lycée des métiers TOMBLAINE		PUBLIC		435	162	597	100	72	172	467	177	644	89	50	139		
2nde PRO3				72	30	102	19	12	31	89	36	125	16	10	26		
1ere PRO3				141	58	199	24	23	47	148	59	207	23	16	39		
TERM PRO3				143	45	188	31	22	53	148	47	195	18	13	31		
1CAP2				41	18	59	14	7	21	44	16	60	15	4	19		
2CAP2				38	11	49	12	8	20	38	19	57	16	5	21		
Total pour les établissements sélectionnés				435	162	597	100	72	172	467	177	644	89	50	139		

Haut de page

Académie Nancy - Metz - SAIO - MLDS - Mai 2019 - Page 24

→ Tableau de bord avant envoi au SIEI

- "tableau de bord avant l'envoi au SIEI" permet à l'établissement d'avoir des informations par niveau sur :

- les effectifs à N-1,
- le nombre de non scolarisés (comparaison entre les élèves inscrits dans l'EPLE N-1 et les élèves non inscrits à la rentrée N dans la BEE de l'établissement),
- le nombre de nouveaux inscrits.

Avant la remontée des informations au niveau national, il est demandé que chaque établissement valide les informations, en vérifiant les données de la BEE et en les modifiant le cas échéant.

Selon les situations, il est possible de procéder, lorsqu'il y a des anomalies, aux corrections dans la BEE. Les listes durant cette période seront rafraîchies quotidiennement afin de prendre en compte les éventuelles corrections faites. Les services du Rectorat sont compétents pour vous accompagner dans ces vérifications.

Rappel des différentes situations possibles et actions à mener

Peuvent apparaître dans les listes des "non scolarisés" :

- **Des élèves scolarisés dans votre établissement l'an dernier, ayant obtenu un diplôme qualifiant, et ne poursuivant pas d'études ultérieures :**

Il s'agit très probablement d'une anomalie liée à l'import de la base OCEAN. Des responsables de la DS/ sont chargés d'effectuer les corrections avant la remontée des données. Vous n'avez aucune intervention à faire sur votre base.

- **Des élèves scolarisés dans votre établissement l'an dernier et actuellement suivis par la Mission Locale :**

Ces élèves sont de véritables décrocheurs. Vous n'avez pas à intervenir. Ils demeureront dans vos listes.

- **Des élèves scolarisés dans votre établissement l'an dernier et actuellement partis dans un pays frontalier :**

Indiquez dans votre Base élève l'information de suivi dont vous disposez. Vous n'avez pas d'autre intervention à effectuer. Ils demeureront dans vos listes et seront pris en charge par les plates-formes.

→ Tableau de bord après comparaison nationale

- "tableau de bord après comparaison nationale" indique à chaque établissement, par niveau, le nombre d'élèves non scolarisés, les élèves retrouvés par SIEI dans l'éducation nationale (MEN), dans l'agriculture et dans les CFA ainsi que les élèves non retrouvés.

La recherche peut s'effectuer selon plusieurs critères :

- le niveau de formation (4^{ème}, 2^{nde}, ...),
- l'âge de l'élève (+ ou – de 16 ans), pour mémoire au vu du décret les décrocheurs ne sont que des jeunes de 16ans et plus.

Décrochage scolaire
Échanges avec le SIEI (Année 2017-2018)

accueil > tab. de bord après la comparaison nationale

Tableau de bord après la comparaison nationale

Ce tableau de bord vous permet de consulter les informations de la dernière campagne SIEI par établissement. Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton "Chercher" pour afficher le tableau de bord.

Niveaux de formation	Localisation	Établissement
<input type="checkbox"/> Tous <input type="checkbox"/> Deuxième année de cap en 2 ans + CAP en 1 an <input type="checkbox"/> Première année de cap en 2 ans <input type="checkbox"/> Première professionnelle (2ème année de bac pro en 3ans) <input type="checkbox"/> Seconde professionnelle (1ère année de bac pro en 3ans) <input type="checkbox"/> Terminale professionnelle (3ème année de bac pro en 3 ans)	<input type="checkbox"/> Tous <input type="checkbox"/> Bassin(s) de formation <input type="checkbox"/> Commune(s)	<input type="checkbox"/> Tous <input type="checkbox"/> Secteur <input type="checkbox"/> Type(s) d'établissement <input type="checkbox"/> Etablissement 0540061Y - Lycée MARIE MARVINGT TOMBLAINE

Attention : le temps de traitement peut être relativement important.

Libellé

Secteur	Non scolarisé	Retour SIEI																				
		Non retrouvés			Retrouvés			Détail des élèves retrouvés														
					Dont suivis ML			MEN			Agriculture			CFA								
F	G	Total	F	G	Total	F	G	Total	F	G	Total	F	G	Total								
0540061Y - Lycée MARIE MARVINGT Lycée des métiers TOMBLAINE		PUBLIC	90	63	153	72	55	127	35	25	60	18	8	26	3	2	5	2	2	13	6	19
2NDE PRO3			15	12	27	12	8	20	5	4	9	3	4	7	1	1	1	1	2	4	6	
1ERE PRO3			23	21	44	19	20	39	9	12	21	4	1	5	1	1	1	1	1	3	3	
TERM PRO3			30	20	50	27	19	46	13	7	20	3	1	4	2	1	3			1	1	
1CAP2			11	4	15	6	3	9	3	2	5	5	1	6				1	1	4	1	5
2CAP2			11	6	17	8	5	13	5	3	1	4							3	1	4	
Tot pour les établissements sélectionnés			90	63	153	72	55	127	35	25	60	18	8	26	3	2	5	2	0	13	6	19

Décrochage scolaire - Version 19.1.1.0.1

[▲ Haut de page](#)

The screenshot shows a web-based dashboard for 'Décrochage scolaire' (School Dropout) for the 'Echanges avec le SIEI (Année 2015-2016)' period. The main menu includes 'accueil', 'tab. de bord après la comparaison nationale', 'Tableau de bord après la comparaison nationale', 'Niveau(x) de formation', 'Libellé', and 'Tot. pour les établissements'. A modal window titled 'Niveau(x) de formation' is open, listing various educational levels with checkboxes. The 'Tous' checkbox is selected. Other options include 'Sixième à la troisième y compris troisième prépa pro', 'Classe ou dispositif relai', 'Unités Localisées pour l'inclusion Scolaire', 'Dispositif d'initiation aux métiers en alternance', 'Sixième à la troisième SEGPA', 'Seconde générale et technologique y compris seconde de brevet de technicien', 'Première générale et technologique y compris première de brevet de technicien', 'Terminale générale et technologique y compris terminale de brevet de technicien', 'Seconde professionnelle (1ère année de bac pro en 3ans)', 'Première professionnelle (2ème année de bac pro en 3ans)', 'Terminale professionnelle (3ème année de bac pro en 3 ans)', 'Première année de cap en 2 ans', 'Deuxième année de cap en 2 ans + CAP en 1 an', 'Mention complémentaire', 'MEF relevant de la mission de lutte contre le décrochage scolaire', and 'Toute formation qui ne figure pas dans les précédentes'. Below the list are 'Fermer' and 'Valider' buttons. The background shows a search interface for 'Etablissement' and 'Type(s) d'établissement'.

Vous ne pouvez effectuer des tris que dans votre EPLE, ceux par regroupement concernant les rubriques "localisation" et "type" ne sont pas accessibles.

Grâce à SIEI la liste nominative des élèves non scolarisés est mise à jour et permet de vous informer du devenir de vos élèves.

- Les élèves sont signalés par une croix rouge **X**
- Les élèves connus de la Mission Locale sont signalés par **ML**,
- Les élèves retrouvés sont signalés par un signet vert **✓**,
- Les élèves sans information supplémentaire sont des élèves de moins de 16 ans non pris en charge par SIEI.

https://portail.ac-nancy-metz.fr/décrochage/action/elevesNonScol/etab/constitutions/list

Fichier Edition Affichage Favoris Outils 2

Ministère de l'Éducation nationale

Décrochage scolaire
Échanges avec le SIEI (Année 2015-2016)

accueil > élèves non scolarisés (L1) > élèves non scolarisés (L1)

>Liste des élèves de plus de 16 ans non scolarisés dans l'académie (L1)

Campagne SIEI du 16/10/2015

Données actualisées le : 13/03/2016 22:02:04

Filtre sur les élèves non scolarisés

Filtre sur le SIEI

Annuler Chercher

Nom	Prénom	Suivi dans l'étab.	Dernière formation suivie	Date de naissance	Sortie établissement		SFI	Situation
					Motif	Date		
Teresa	2CAP2 22136			07/12/1998	24	04/07/2015		
Hulya	C.ULIS2129			16/10/1998	24	02/09/2015	✓	CFA
Mohammed	1CAP2 31215	Oui		31/03/1997	30	05/03/2015		
Cassandra	TLEPRO33403			25/07/1994	99	04/07/2015		ML
Sarah	TLEPRO33004			25/07/1998	30	20/11/2014		
Tunay	2NDPRO33403			20/04/1998	41	02/12/2014		
Yanis Aymar	1CAP2 22129			29/05/1998	24	16/10/2014		
Lea	1ERPRO33004			22/10/1998	11	02/09/2015		
Pein	2NDPRO33003			31/10/1993	30	30/06/2015		ML
Mélanie	TLEPRO33003			17/08/1998	99	04/07/2015		
Anthony	1CAP2 31215	Oui		01/02/1998	39	03/06/2015		ML
Kahina	2CAP2 31215			16/10/1997	32	04/07/2015		ML
Priscilla	2CAP2 31215			12/02/1996	30	04/07/2015		
Kevin	1CAP2 22136	Oui		03/12/1998	99	02/09/2015		
Chloé	TLEPRO33003			07/07/1997	99	04/07/2015		
Lali	2NDPRO33403	Oui		29/07/1998	24	02/09/2015	✓	CFA
Emmanuel	TLEPRO33004			28/03/1998	30	16/09/2015		
Ghislain	2NDPRO33403			27/06/1998	41	03/07/2015	✓	CFA
Tiffany	1ERPRO33403			17/12/1998	41	01/09/2015		ML
Jessica	2CAP2 31215	Oui		10/04/1997	30	04/07/2015		ML

1 à 20 sur 71 élément(s) trouvé(s)

Retour à la préparation de campagne

Retour à la préparation de campagne

14/03/2016 16:42

En cliquant sur le nom d'un élève une fenêtre s'ouvre en bas de l'écran afin de vous donner les informations sur le devenir de l'élève.

Vous trouverez un rappel sur sa classe, le motif de sortie, ses coordonnées et les résultats de la comparaison des bases : nouvel établissement et formation suivie.

Académie de Nancy - Metz

Novembre 2018 (concernant les élèves décrocheurs de 2017-2018)		Avril 2019 (concernant les élèves décrocheurs de 2017-2018)	
16 ans et + scolarisés à N - 1	48 882	16 ans et + scolarisés à N - 1 et à N	61 868
16 ans et + scolarisés à N	5 560	16 ans et + scolarisés à N	7 463
Non retrouvés par le SIEI	4 464 donc 1 201 suivis ML (soit 26,90 %) soit 9,13 % de la population des 16 ans et + scolarisés à N - 1	Non retrouvés par le SIEI	5 690 dont 2 186 suivis ML (soit 38,42%) soit 9,20 % de la population des 16 ans et + scolarisés à N - 1 et à N
"non retrouvés"		"non retrouvés"	
Filles	1 733 soit 38,82 %	Filles	2 193 soit 38,54 %
Garçons	2 731 soit 61,18 %	Garçons	3 497 soit 61,46 %
Public	3 785 soit 84,79 %	Public	4 880 soit 85,76 %
Privé	679 soit 15,21 %	Privé	810 soit 14,24 %
1 ^{er} cycle	434 soit 9,72 %	1 ^{er} cycle	722 soit 12,69 %
2 ^{ème} cycle GT	930 soit 20,83 %	2 ^{ème} cycle GT	1 126 soit 19,79 %
2 ^{ème} cycle Pro (dont CAP 2ans et 1an)	2 862 soit 64,12 %	2 ^{ème} cycle Pro (dont CAP 2ans et 1an)	3 543 soit 62,27 %
Autres origines (classe ou dispositif relais, ULIS, DIMA, MLDS, mention complémentaire)	238 soit 5,33 %	Autres origines (classe ou dispositif relais, ULIS, DIMA, MLDS, mention complémentaire)	299 soit 5,25 %
Volume total des élèves retrouvés	1 096 (soit 19,71 % non scolarisés N)	Volume total des élèves retrouvés	1 773 (soit 23,76 % non scolarisés à N)
Répartition des "retrouvés"		Répartition des "retrouvés"	
Education Nationale	354 élèves soit 32,30 %	Education Nationale	525 élèves soit 29,61 %
Agriculture	187 élèves soit 17,06 %	Agriculture	329 élèves soit 18, %
CFA	555 jeunes soit 50,64 %	CFA	919 jeunes soit 51,83 %

Les collégiens étant de moins en moins nombreux à entrer en 3^{ème} à 16 ans, l'effectif des scolarisés à N-1 en est impacté dans le sens d'une forte baisse.

Le taux de décrochage en collège étant rapporté à cet effectif, il n'est pas interprétable. Autrement dit, la hausse apparemment sensible de 9,72% à 12,69% est due aux anniversaires des 16 ans.

La part des jeunes connus des missions locales a augmenté significativement. Alors qu'elle approchait les 25% il y a quelques années, elle avoisine désormais les 40%.

Moins d'un quart des jeunes qui apparaissaient a priori non scolarisés sont retrouvés en formation par le SIEI. Ils se répartissent ainsi :

- pour plus de la moitié en apprentissage,
- près de 30% à l'éducation nationale,
- et un peu moins de 20% dans le secteur de l'Agriculture.

Evolution des données SIEI entre mai 2018 et mai 2019

DSDEN		Mai 2018	Mai 2019	Ecart	Evolution en %	LGT 2018	LGT 2019	Ecart	Evolution en %	LP 2018	LP 2019	Ecart	Evolution en %
54	Effectif + 16 ans à N - 1	18425	19518	1093	0,1 %	11645	12682	1037	8,9%	6229	6174	- 55	- 0,9 %
	Non scolarisés à N	2167	2192	25	1,2 %	457	454	-3	- 0,7%	1166	1294	128	11 %
	%	11,8 %	11,2 %	-0,6		3,9 %	3,6%	- 0,3		18,7%	21,0 %	2,3	
	Effectif non retrouvés par SIEI	1682	1713	31	1,8 %	316	315	-1		1006	1125	119	11,8 %
	% non retrouvés/effectif total	9,1%	8,8 %	- 0,3		2,7 %	2,5%	- 0,2		16,2%	18,2 %	2	

DSDEN		Mai 2018	Mai 2019	Ecart	Evolution en %	LGT 2018	LGT 2019	Ecart	Evolution en %	LP 2018	LP 2019	Ecart	Evolution en %
55	Effectif + 16 ans à N - 1	4453	4403	- 50	- 1,1 %	2633	2734	101	3,8 %	1599	1535	- 64	- 4,0%
	Non scolarisés à N	704	725	21	3 %	143	150	7	4,9 %	377	398	21	5,6 %
	%	15,8 %	16,5 %	1		5,4 %	5,5 %	0,1		23,6 %	25,9 %	2,3	
	Effectif non retrouvés par SIEI	498	534	36	7,2 %	76	97	21	27,6 %	323	351	28	8,7 %
	% non retrouvés/effectif total	11,2 %	12,1 %	1		2,9 %	3,5 %	0,40		20,2%	22,9 %	2,7	

DSDEN		Mai 2018	Mai 2019	Ecart	Evolution en %	LGT 2018	LGT 2019	Ecart	Evolution en %	LP 2018	LP 2019	Ecart	Evolution en %
57	Effectif + 16 ans à N - 1	26092	28346	2254	0,1 %	16544	18123	1579	9,5%	8704	8866	162	1,9 %
	Non scolarisés à N	3347	3128	- 219	- 0,1 %	669	697	28	4,2%	1867	1749	- 118	- 6,3 %
	%	12,8 %	11 %	- 2		4,0%	3,8 %	-0,2		21,4 %	19,7 %	- 1,7	
	Effectif non retrouvés par SIEI	2690	2509	- 181	- 6,7 %	473	500	27	5,7 %	1627	1513	- 114	- 7 %
	% non retrouvés/effectif total	10,3 %	8,9 %	- 1,4		2,9%	2,8%	0,10		18,7 %	17,1 %	- 1,60	

DSDEN		Mai 2018	Mai 2019	Ecart	Evolution en %	LGT 2018	LGT 2019	Ecart	Evolution en %	LP 2018	LP 2019	Ecart	Evolution en %
88	Effectif + 16 ans à N - 1	9438	9601	163	1,7 %	5925	5936	11	0,2 %	3259	3298	39	1,2 %
	Non scolarisés à N	1329	1418	89	6,7 %	298	327	29	9,7 %	682	709	27	4 %
	%	14,1 %	14,8 %	1		5 %	5,5 %	0,5		20,9 %	21,5 %	0,6	
	Effectif non retrouvés par SIEI	885	934	49	5,5 %	172	214	42	24,4 %	544	554	10	1,8 %
	% non retrouvés/effectif total	9,4 %	9,7 %	0,3		2,9 %	3,6 %	0,70		16,7 %	16,8 %	0,10	

Au niveau académique et global (tous niveaux scolaires confondus), le taux de décrochage est plutôt stable, affichant une baisse inférieure à 1 point. Il est de 9,2% en mai 2019.

Les niveaux significatifs sont les LGT et les LP ; les collèges n'accueillant presque plus de jeunes de 16 ans.

Le taux de décrochage en LGT est de 2.8% - identique à mai 2018. Le taux de décrochage en LP est stable également, mais à un niveau élevé de 17,8%.

Le secteur Privé a bien progressé, avec des taux, en LGT (2,6%) comme en LP (14.2%), inférieurs aux taux académiques.

Au niveau des départements, les Vosges et la Meuse sont au-dessus du taux académique en LGT ; et la Meurthe et Moselle et la Meuse sont au-dessus du taux académique de décrochage en LP.

Evolution des données SIEI entre mai 2018 et mai 2019

		Mai 2018	Mai 2019	Ecart	Evolution en %	LGT 2018	LGT 2019	Ecart	Evolution en %	LP 2018	LP 2019	Ecart	Evolution en %
Privé	Effectif + 16 ans à N - 1	7603	9866	2263	29,8 %	3634	5568	1934	53,2 %	3570	4056	486	13,6 %
	Non scolarisés à N	1283	1079	- 204	- 15,9 %	260	231	- 29	- 11,2 %	751	660	- 91	- 12,1 %
	%	16,9 %	10,9 %	- 6		7,2%	4,1 %	- 3,1		21 %	16,3 %	- 3,7	
	Effectif non retrouvés par SIEI	998	810	- 188	- 18,8 %	175	143	- 32	- 18,3 %	659	577	- 82	- 12,4 %
	% non retrouvés/effectif total	13,1 %	8,2 %	- 4,9		4,8%	2,6 %	- 2,20		18,5 %	14,2 %	- 4,30	

		Mai 2018	Mai 2019	Ecart	Evolution en %	LGT 2018	LGT 2019	Ecart	Evolution en %	LP 2018	LP 2019	Ecart	Evolution en %
Académique	Effectif + 16 ans à N - 1	58408	61868	3460	5,9 %	36847	39565	2718	7,4 %	19791	19873	82	0,4 %
	Non scolarisés à N	7553	7463	- 90	- 1,2 %	1567	1628	61	3,9 %	4095	4150	55	1,3 %
	%	12,9 %	12,1 %	- 1		4,3 %	4,1 %	- 0,2		20,7 %	20,9 %	0,2	
	Effectif non retrouvés par SIEI	5755	5690	- 65	- 1,1 %	1037	1126	89	8,6 %	3500	3543	43	1,2 %
	% non retrouvés/effectif total	9,9 %	9,2 %	- 0,7		2,8%	2,8 %	0		17,7 %	17,8 %	0,10	

CHAPITRE 1

Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants

Suivi et prise en charge des décrocheurs

- Droit Au Retour en Formation Initiale (DARFI)**
- Compte Personnel de Formation (CPF)**
- Entretien de situation**
- Obligation de formation jusqu'à 18 ans**

► Droit au retour en formation :

Le droit à une "nouvelle chance de retour en formation" fait partie du plan national "Tous mobilisés contre le décrochage scolaire !".

Deux décrets d'application de la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la Refondation de l'Ecole de la République ont été publiés le 7 décembre au Journal Officiel (décret n° 2014-1453 et 2014-1454).

Ces décrets précisent les conditions du droit au retour en formation pour tous les jeunes de 16 à 25 ans qui sont sortis du système scolaire sans diplôme ou sans qualification professionnelle.

► Toutefois, deux cas de figure se distinguent :

- Relèvent du premier décret les sortants du système éducatif **sans aucun diplôme, qu'il soit général, technologique ou professionnel** (exception faite du DNB ou CFG), ou titre à finalité professionnelle ou certificat inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Ils pourront alors exercer leur droit au retour sous statut scolaire, apprenti ou stagiaire de la formation professionnelle.
- Relèvent du second décret les sortants du système éducatif avec un **baccalauréat général** et ne possédant donc **pas de qualification professionnelle reconnue, c'est-à-dire un diplôme, titre ou certificat à finalité professionnelle** inscrit au RNCP. Ils pourront alors exercer leur droit au retour sous statut scolaire ou étudiant.

Un premier contact avec un organisme chargé de l'information et de l'orientation, permet de fixer, dans un délai de quinze jours, la date d'un premier entretien avec un représentant d'un organisme ou d'une structure contribuant au Service Public régional d'orientation (SPRO). En Lorraine , il s'agira des Centres d'Information et d'Orientation (CIO). Cet entretien permet d'élaborer, avec le jeune, le projet susceptible de répondre à ses attentes au regard de ses acquis en utilisant le dossier (cf. page 40).

Un référent accompagnera celui-ci tout au long de son parcours.

Pour prendre contact : le site Internet reviensteformer.gouv.fr a été ouvert.

Il permet à tout jeune sortant du système scolaire sans diplôme de demander à se faire rappeler par un conseiller d'orientation.

Il existe également un numéro vert gratuit (0 800 12 25 00).

Le schéma ci-après présente le circuit relatif à cette prise en charge.

<p>1^{er} niveau : Entretien de situation en CIO (1^{er} entretien)</p>		
	<p>Expérience Professionnelle</p>  <p>Psychologue de l'Éducation Nationale (PsyEN) renvoie vers CFC : référent</p>	<p>Sans expérience ou expérience minimum</p>  <p>ou si besoin</p>
<p>2^{ème} niveau</p> <p>Diagnostic</p> 		
	<p>Leviers : stage, bilan de compétences, VAE...</p> <p>ou lien Mission Locale</p> <p>ou retour en Formation Initiale</p> 	<p>SAS (DAIP) : Dossier "décrocheur"</p> <p>Présenté en FOQUALE</p> <p>Intégration DAIP</p>
	<p>3^{ème} niveau</p> <p>Construction / Parcours</p> 	<p>Formation continue, stage FP,</p> <p>Contrat apprentissage</p> <p>(Référent : Conseiller Mission Locale)</p> 
	<p>4^{ème} niveau</p> <p>Confirmation projet positionnement / niveau</p>	<p>Immersion en LP (EN ou Agri) ou CFA</p> <p>Evaluation diagnostique par des enseignants</p> 
		<p>5^{ème} niveau : Démarrage d'une formation qualifiante : formation initiale, apprentissage, formation continue, agri...</p>

La circulaire 2015-041 publiée le 20 mars 2015 par le ministre de l'Education nationale concernant le droit au retour en formation initiale pour les sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle précise les éléments suivants : "Mention dans le compte personnel de formation".

- A l'issue de la formation, le référent reçoit le jeune qu'il a accompagné pendant son cursus afin d'établir avec lui un bilan final de la formation et, s'il s'est agi d'une formation à finalité professionnelle, de lui donner tout renseignement utile à son insertion professionnelle.
- La durée de la formation qualifiante que le jeune a suivie est mentionnée dans son compte personnel de formation.

► **Le processus de suivi**

- 1 - Le suivi est prévu à l'issue de la formation.
- 2 - Seuls les éléments concernant la formation et sa durée sont nécessaires (aucune mention de financement pour une formation sous statut scolaire).
- 3 - Le suivi de ces retours en formation initiale est généralement assuré par **les centres d'information et d'orientation (CIO)** qui ne disposent pas d'habilitation au système d'information (SI) compte personnel de formation (CPF) mais qui **seront en appui du jeune pour l'aider à initialiser son dossier lui-même dans son espace privé**.
- 4 - Il faut veiller à saisir le code générique spécifique "Droit au retour en formation initiale" (205) dans le dossier CPF.

► **Dynamique d'acteur pour tracer le droit à durée complémentaire de formation qualifiante**

Les deux process présentés ci-dessous sont en cohérence avec l'animation régionale prévue pour le suivi du décrochage scolaire.

- **Les droits à durée complémentaire qualifiante exercés sous statut scolaire sont gérés et tracés par les CIO dans RIO puis transmis par accrochage du SI de l'éducation au SI CPF (sur la base du numéro de dossier CPF).**
- Les droits à durée complémentaire de formation qualifiante exercés sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle sont gérés et tracés par les Missions locales selon les modalités habituelles de validation des dossiers sur un financement par le conseil régional dans le SI CPF.

Dans le cadre de l'animation régionale ou territoriale, seront prévues les modalités opérationnelles qui permettront de reporter l'information dans le système d'information RIO, en cohérence avec les précisions qui pourront être apportées par le niveau national à l'occasion des travaux d'interconnexion entre i-milo et RIO.

L'animation régionale ou territoriale utilisera pour cela des dossiers validés dans le SI CPF déjà mis à disposition des Missions locales pour l'ensemble des dossiers validés (report dans RIO du numéro de dossier CPF).

Lors de la présentation de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, le Président de la République a annoncé sa volonté de mettre en place une obligation de formation jusqu'à 18 ans, dans le prolongement de l'obligation d'instruction jusqu'à 16 ans.

L'entrée en vigueur effective de l'obligation de formation, qui nécessitera l'adoption de disposition législatives intégrées dans le projet de loi pour une école de la confiance, est prévue à la rentrée 2020, pour les jeunes nés en 2004.

Entretien de situation

► **La prise en charge en partenariat dans le cadre des plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs**

La loi fait obligation de mettre en œuvre une collaboration territoriale pour prendre en charge sans délai les décrocheurs qui ne sont dans aucun système de formation.

En Lorraine, le Préfet de région, le Recteur de l'académie et le directeur de l'agriculture et de la forêt, ont confié l'animation de ces plateformes aux services d'orientation, les IEN IO sont responsables départementaux, et un directeur de CIO par BEF a été désigné responsable local.

Les personnes ainsi désignées sont donc destinataires de la liste nominative des décrocheurs de leur territoire. Il leur appartient, avec votre collaboration de fiabiliser les données, puis de réunir les différents partenaires concernés (Missions Locales, Ecole de la 2ème chance, Pôle Emploi, PJJ, CFA...) pour se répartir la prise en charge de ces jeunes en fonction de leurs projets.

Les établissements de l'éducation nationale ont vocation à collaborer à cette nouvelle chance, par la rescolarisation éventuelle de jeunes ou par la participation à la construction d'une partie d'un nouveau parcours. C'est le rôle défini dans le cadre de la mise en place du comité de réseau FOQUALE.

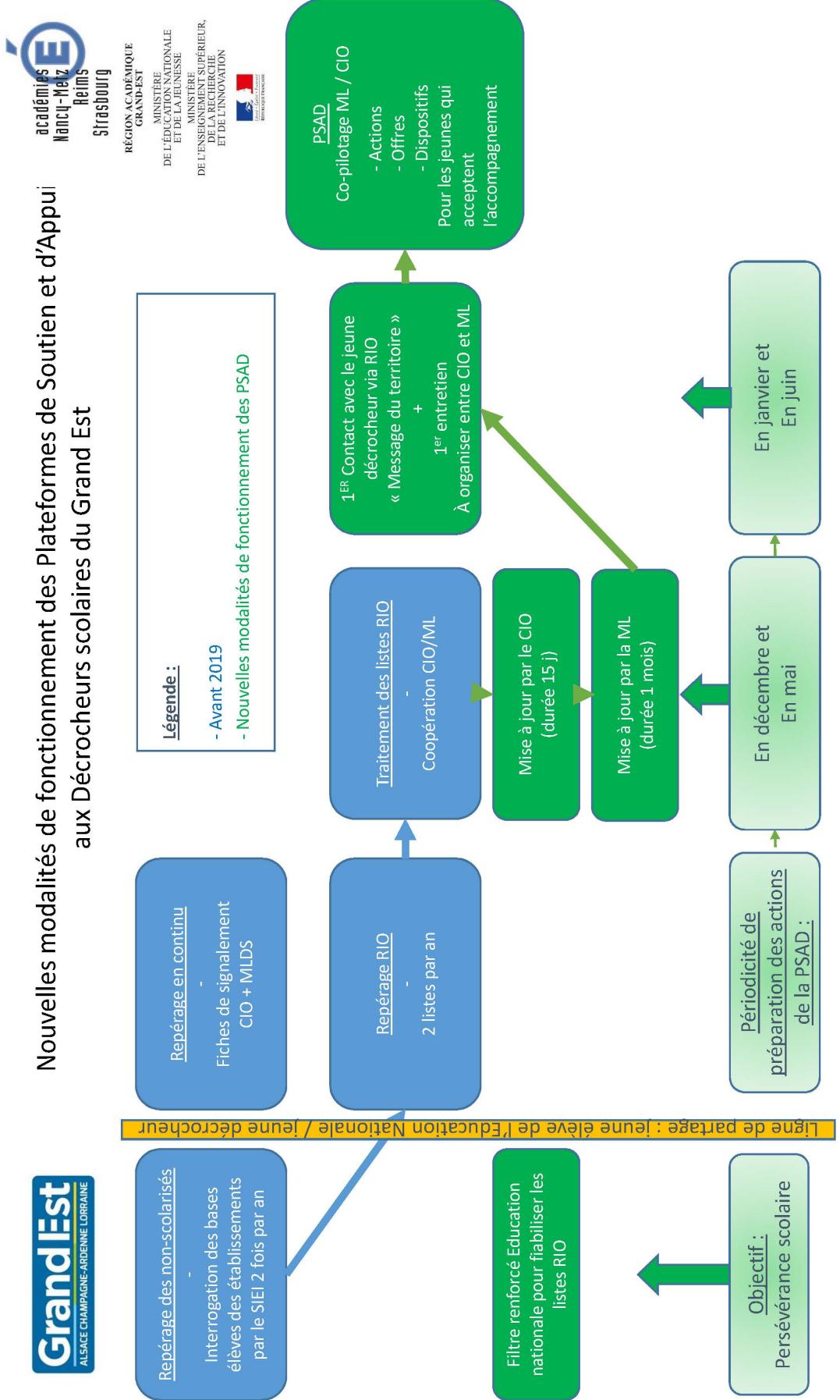
Pour ce faire, les chefs d'établissement ont plusieurs possibilités :

- Utilisation des places vacantes de leur établissement,
- Mise en place d'un parcours individualisé en lien avec la DASEN,
- Montage d'un projet MLDS en fonction des besoins repérés (ITAQ, MOREA, Bac pro1an).

► **Les PSAD**

Elles regroupent les acteurs de l'éducation, de la formation et de l'insertion (CIO, chefs d'établissements, CFA, missions locales, etc) de chaque Bassin d'Education Formation. L'objectif des plates-formes est de mettre en place de manière coordonnée, une solution d'accompagnement personnalisé pour les décrocheurs de 16 ans et plus, repérés préalablement par le Système Interministériel d'Echanges d'Information (SIEI). En fonction de leurs profils et des dispositifs et réseaux existants, ces jeunes sont dirigés vers un retour en formation (FOQUALE) ou dans un processus de qualification et d'accès à l'emploi avec les partenaires.

En région Grand-Est, des modalités de prise en charge des décrocheurs ont été définies. Les acteurs sont mobilisés autour du binôme CIO / Mission Locale selon les modalités présentées ici.



Entretien de situation

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

A adresser au CIO du district ou du Bassin

Date : Lieu :

Nom et qualité de la personne assurant l'entretien :

Nom et qualité du référent :

Rappel : Ce dossier n'est pas un document purement administratif. C'est un outil qui doit permettre de mettre en évidence le parcours antérieur du jeune, les raisons qui expliquent sa situation actuelle, et surtout d'aider à l'élaboration d'un nouveau projet.

Identité du jeune

Nom et Prénom : _____

Sexe : F G

Date et lieu de naissance :/...../.....

Adresse : _____

Code postal et ville : _____

Tél. : Portable. :

Nom et adresse du responsable légal : _____

Tél. : Portable. :

Parcours

Dernière classe suivie : _____ Date de sortie : _____

Motif de sortie : _____

Etablissement : _____

Parcours scolaire des 3 dernières années

Classe	Etablissement
20.. / 20..	
20.. / 20..	
20.. / 20..	
Diplôme (s) obtenu (s)	

Situation actuelle du jeune

Demande du jeune

Démarches déjà effectuées par le jeune et/ou l'équipe éducative

Stages effectués

Points d'appui - axes de progrès

Résultats des actions entreprises

Hypothèses hiérarchisées de parcours

Nota : en sa qualité de professionnel du projet, le psychologue de l'éducation Nationale (PsyEN) s'attachera à compléter cette partie de manière qualitative en rendant compte de la situation actuelle du jeune et en formulant des préconisations étayées.

Date :

Signature :

Suivi

Dates	Effectué par	Eléments de synthèse

Eléments à joindre

- La fiche départ,
- Le dossier d'affectation s'il est issu d'une classe d'orientation,
- Les bulletins disponibles de la dernière année,

Et tout élément utile pour le parcours du jeune (rapports de stages, contre indications, questionnaire d'intérêts...).

CHAPITRE 1

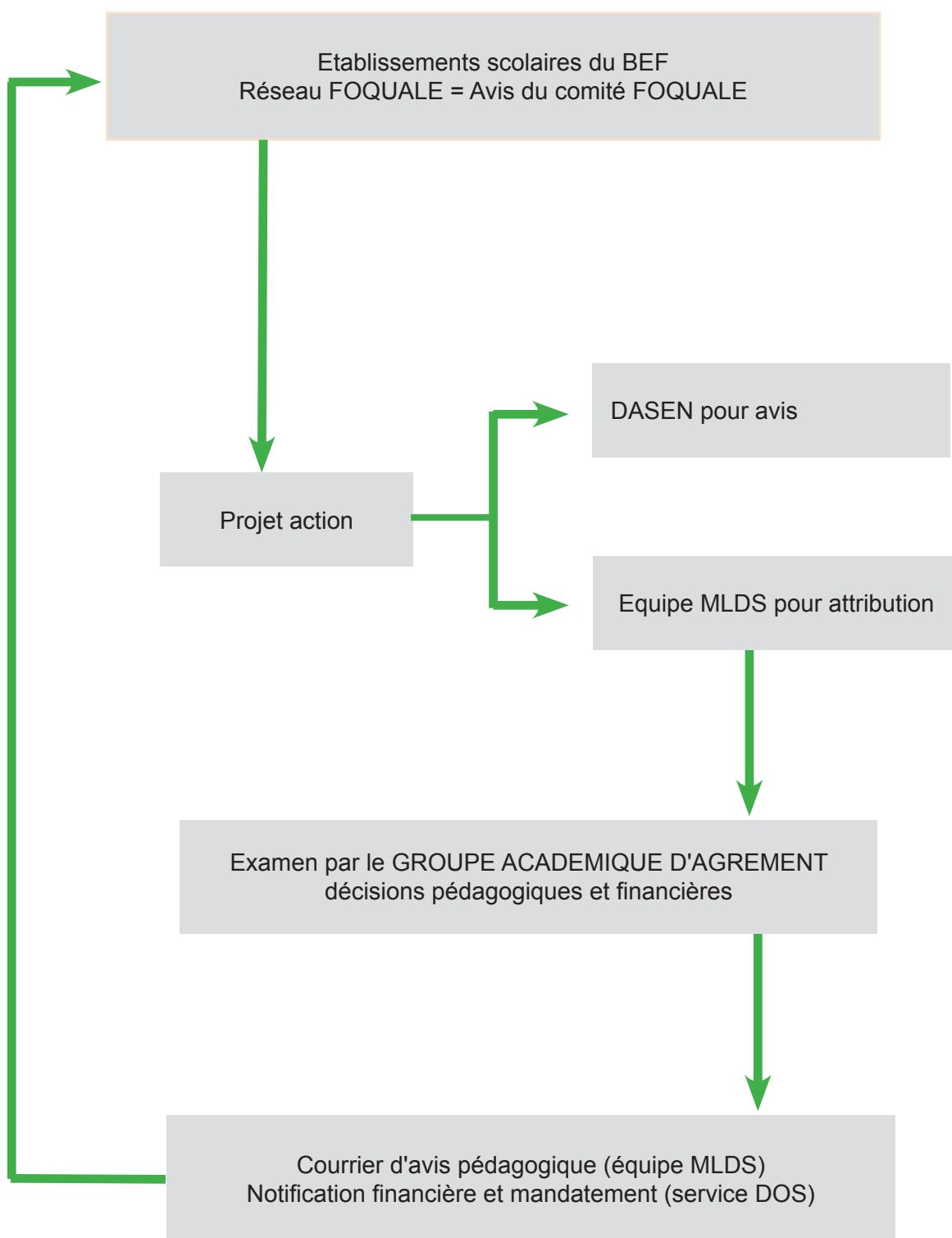
Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants

Les actions dans le cadre de la MLDS

► Les actions dans le cadre de la MLDS

- Schéma d'organisation des actions de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS),
- Actions de prévention,
- Actions UPE2A
- Cahier des charges
 - Unité Pédagogique pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A) + de 16 ans
- Actions de remobilisation,
- Actions de qualification Bac Professionnel 1an,
- Actions de qualification Bac Technologique 1an,
- ITinéraire d'Accès personnalisé à la Qualification (ITAQ),
- Cahier des charges :
 - Bac Professionnel 1an,
 - Bac Technologique 1an,
- Dossier d'admission :
 - Bac Professionnel 1an,
 - Bac Technologique 1an,
- Module de Repréparation à l'Examen par Alternance (M.O.R.E.A),
- Lutte contre le décrochage scolaire et service civique.

**Schéma d'organisation des actions de la
Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)**



I - Public concerné

Tout élève de collège, lycée professionnel, lycée d'enseignement général et technologique en risque de rupture scolaire ou en échec.

II - Objectif

Éviter le décrochage scolaire en permettant à des élèves en situation difficile de ré-enclencher un processus de réussite et de s'ouvrir à une perception positive de l'école.

III - Organisation

À partir du module prévention de SIECLE

- Repérage par tous les personnels de l'établissement des élèves présentant de façon significative et répétée des signes d'un possible décrochage,
- Analyse des causes, réflexions collégiales sur les remédiations possibles selon les profils des cas repérés notamment au sein du GPDS mis en place dans l'établissement scolaire,
- Élaboration de projets d'actions individuelles et/ou collectives de prévention en fonction des besoins,
- Validation par le comité FOQUALE, dans le cadre d'un appel à projet MLDS.
- Expertise du projet par un Inspecteur du second degré (IEN ET ou IA IPR) avant examen par le groupe d'agrément.

IV - Durée

Variable en fonction des objectifs retenus.

Niveaux d'actions possibles :

- Action de bassin :
Des actions de prévention peuvent être mises en place au niveau du bassin afin de répondre aux besoins communs de différents établissements et de fédérer les moyens.
- Action d'établissement dans le cadre du contrat d'objectifs :
Action de prévention mise en place dans un établissement pour prendre en charge les élèves en difficulté (exemple : tutorat, SAS...).

I - Public concerné

Elèves Allophones Nouvellement Arrivés (EANA) + de 16 ans en difficulté avec la pratique de la langue française.

II - Objectif

Permettre aux jeunes nouvellement arrivés en France d'acquérir les pré-requis en langue française pour pouvoir suivre une scolarité dans des conditions optimisées.

III - Organisation

Après un positionnement réalisé au CIO du bassin, 3 préconisations possibles :

- Si le jeune ne maîtrise pas du tout la langue française : intégration en Unité Pédagogique pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A).
- Si le jeune a quelques notions de Français, il est affecté dans un établissement en fonction de son âge et de son projet, il suivra en complément un apprentissage de la langue française soit au sein de son établissement, soit au sein d'un dispositif collectif pour un BEF.

En aucun cas, l'admission en DAIP ne peut être prononcée pour un élève primo arrivant ne maîtrisant pas la langue française.

- Si le jeune a de bonnes compétences de la langue française, il peut être affecté directement dans un établissement en fonction du niveau déterminé lors du positionnement, tout en bénéficiant d'un soutien linguistique au sein de l'établissement si nécessaire.

IV – Durée

Variable en fonction du niveau du jeune et de sa progression.

NB : Ces actions figurent pour information dans ce guide mais ne relèvent pas expressément de la MLDS.



RÉGION ACADEMIQUE
GRAND EST
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE,
ET DE L'INNOVATION

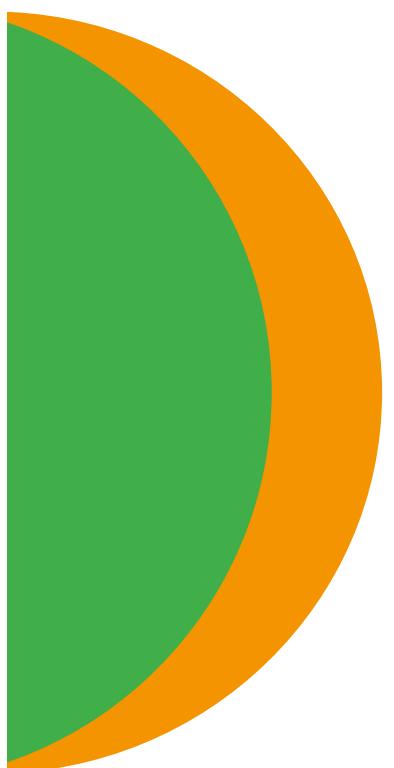


MISSION DE
LUTTE CONTRE LE
DÉCROCHAGE
SCOLAIRE

U NITES
P EDAGOGIQUES POUR
E LEVES
A LLOPHONES
A RRIVANTS

UPE2A de + 16ans

Cahier des charges



Circulaire n° 2012-141 du 2-10-2012 parue au BO n°37 du 11 octobre 2012

"Les modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère sont fixées par la circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002. La scolarisation des élèves allophones relève du droit commun et de l'obligation scolaire. Assurer les meilleures conditions de l'intégration des élèves allophones arrivant en France est un devoir de la République et de son École. L'École est le lieu déterminant pour développer des pratiques éducatives inclusives dans un objectif d'intégration sociale, culturelle et à terme professionnelle des enfants et adolescents allophones. Cette inclusion passe par la socialisation, par l'apprentissage du français comme langue seconde dont la maîtrise doit être acquise le plus rapidement possible, par la prise en compte par l'école des compétences acquises dans les autres domaines d'enseignement dans le système scolaire français ou celui d'autres pays, en français ou dans d'autres langues. L'école est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur comme le précise le code de l'éducation qui a inscrit dans ses articles L. 111-1, L. 122-1 et L. 131-1 l'obligation d'instruction pour tous les enfants et dans ses articles L. 321-4 et L. 332-4 l'obligation de mettre en place des actions particulières pour l'accueil et la scolarisation des enfants allophones arrivants. À l'intérieur du cadre défini par les orientations nationales, l'accueil des élèves allophones arrivants doit, en priorité, être assuré par les écoles, les établissements et les centres d'information et d'orientation. L'inclusion dans les classes ordinaires constitue la modalité principale de scolarisation. Elle est le but à atteindre, même lorsqu'elle nécessite temporairement des aménagements et des dispositifs particuliers. Les unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants (UPE2A) doivent disposer de toute la souplesse nécessaire à l'accueil des élèves et à la personnalisation des parcours, organiser les liens avec la classe ordinaire et donc prévoir des temps de présence en classe ordinaire."

Public

Jeunes de plus de 16 ans ayant déjà suivi une scolarité antérieure dans le pays d'origine, arrivés en France depuis moins d'un an ne maîtrisant pas ou peu la langue française écrite et orale.

Modalités d'affectation

Suite au repérage et au positionnement effectué par les Centres d'information et d'Orientation (CIO) un dossier est élaboré et transmis à la DSDEN du département pour étude et analyse de la pertinence. Si l'UPE2A est la structure la plus adaptée à la problématique du jeune, il y aura affectation par le DASEN. Ces dispositifs sont à entrée et sortie permanentes.

Organisation pédagogique

La circulaire n°2012-141 ne préconise pas un modèle de fonctionnement unique pour les UPE2A, mais demande de respecter cinq "principes pédagogiques impératifs" :

- une adaptation des emplois du temps,
- un enseignement intensif du français de 12 heures minimum dans le second degré,
- l'enseignement de la langue française comme discipline et comme langue instrumentale des autres disciplines,

- l'enseignement de deux disciplines autres que le français (les mathématiques/ sciences physiques et une langue vivante étrangère). Dans l'académie nous préconisons également l'enseignement de l'éducation civique juridique et sociale ainsi que la préparation et passation de l'ASSR et du DELF. Les élèves bénéficieront également d'un travail sur l'orientation et la construction de projet avec, en fonction des besoins, la mise en place d'immersions en EPLE et de stages en entreprise (2 à 4h semaine).

Ces enseignements seront dispensés dès lors que les élèves ont avancé dans la maîtrise de la langue française.

Disposant des bases nécessaires à la compréhension orale et écrite du français certains élèves (en fonction de leur progression) pourront être intégrés à des classes ordinaires du lycée ou d'un autre EPLE du BEF pour suivre ces enseignements. Pour les élèves plus en difficulté des cours spécifiques seront mis en place. Il est recommandé d'intégrer les élèves de l'UPE2A aux différentes activités proposées au sein du lycée support : EPS, santé, culture ...

La durée d'accueil des nouveaux arrivants en UPE2A ne doit pas excéder l'équivalent d'une année scolaire (sauf situation particulière). Un élève accueilli dans une UPE2A peut intégrer une classe ordinaire à plein temps quel que soit le moment de l'année dès qu'il a acquis une maîtrise suffisante du français à l'oral et à l'écrit.

Pilotage dispositif

Des comités de pilotage ainsi que des comités pédagogiques doivent être mis en place afin de suivre et ajuster les prises en charge des élèves.

Suivi du dispositif :

Composition du comité de pilotage :

- Le chef d'établissement support de l'action
- L'IEN-IO du département
- L'IA-IPR Lettres référent Casnav Carep ou son représentant
- Le DCIO et/ou le psychologue de l'éducation nationale (PsyEN) (qui intervient dans le dispositif)
- Un représentant académique de la MLDS
- En fonction des problématiques des partenaires extérieurs peuvent également être invités.

Thèmes à aborder : devenirs des élèves bénéficiaires de l'année précédente, dossiers des élèves inscrits avec examen des profils et projets, organisation pédagogique et composition de l'équipe, partenariats, utilisation du budget, données qualitatives et quantitatives relatives aux élèves, bilan des actions/modules mis en place, axes de progrès et perspectives ...

Suivi des élèves :

Composition du comité pédagogique :

- Le chef d'établissement support de l'action
- L'IEN-IO du département
- Les enseignants et intervenants du dispositif psychologue de l'éducation nationale, AS ...)

Thèmes à aborder : prise en charge pédagogique, modules, projets spécifiques, évolution des projets des jeunes, ajustements des prises en charge, absentéisme, améliorations pédagogiques, projet interdisciplinaire, affectations en classe ordinaire ...

Obligations pédagogiques

- Les élèves doivent bénéficier de : 12h d'enseignement de français, 5h d'enseignement dans les autres disciplines (mathématique, sciences physiques, langue vivante, ECJS) soit en mettant en place des cours spécifiques dans le dispositif soit en intégrant les élèves dans des classes ordinaires.
 - ✓ 2 à 4h de travail sur le projet et l'orientation.
 - ✓ Une préparation à l'ASSR et au DELF.

Moyens alloués

- Les moyens alloués en poste permettent d'assurer le face à face pédagogique en FLS ainsi que la coordination nécessaire au fonctionnement du dispositif.
- L'enveloppe d'HSE attribuée est destinée à l'intervention d'enseignants dans les autres disciplines et pour compléter le cas échéant l'enseignant FLS.
- Les euros sont destinés à l'achat de matériel pédagogique.

Dépt	Dépt	Etablissement support	
54	LPO Emmanuel Héré Laxou	57	LP du Bâtiment Montigny-lès-Metz
55	LP Ligier Richier Bar-le-Duc		LP Alain Fournier Metz
	LP E Freyssinet Verdun		LP René Cassin Metz
88	EREA Épinal		LPO Blaise Pascal Forbach

Ressources

Sur le site Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid59114/ressources-pour-les-eana.html>.

- ✓ Document d'accueil (décrivant le système éducatif en France, destiné aux élèves et aux parents, traduits en plusieurs langues).
- ✓ Document pédagogique et didactique destiné à aider les enseignants.
- ✓ Un outil d'évaluation référé aux compétences du socle commun de connaissances et de compétences, au cadre européen de références pour les langues et aux grilles de références, permettant de préciser les champs de compétences les mieux maîtrisés et ceux pour lesquels un suivi et un soutien spécifique sont nécessaires.

Dispositif d'Accompagnement Individualisé et Personnalisé (DAIP)

I - Public concerné

Tout jeune, à partir de 16 ans, sorti du système éducatif depuis moins d'un an, qualifié ou non, quels que soient son niveau et le moment de sa sortie.

II - Objectifs

Accueillir tout jeune demandeur d'accompagnement dans sa réflexion et sa démarche d'insertion. Lui offrir la réponse adaptée pour envisager une formation qualifiante par l'élaboration d'un parcours personnalisé après analyse de ses besoins.

III - Organisation

1 - Le DAIP, action partenariale de remobilisation au sein d'un Bassin d'Education Formation, est placé sous la responsabilité administrative, pédagogique et financière du chef d'établissement support de l'action.

2 - L'admission en DAIP se fait par l'intermédiaire de la commission FOQUALE. Après avoir effectué un premier tri, le directeur du CIO responsable plate-forme soumet des dossiers de décrocheurs au comité de réseau qui décide de solutions appropriées :

- Proposition de rescolarisation,
- Parcours en DAIP,
- Parcours en alternance.

3 - Au sein du BEF, les DAIP ont vocation à travailler en partenariat avec les professionnels de la formation et de l'insertion, notamment les Missions Locales.

IV – Durée

Le DAIP est une action ouverte sur une année scolaire et dans un système d'entrées et sorties permanentes, organisé sous forme de modules visant l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun et l'élaboration d'un projet de formation, professionnel et d'insertion.

Animées par un coordonnateur et une équipe spécifique, les activités proposées autour de productions collectives et concrètes sont exploitées par tous les intervenants, en concertation, pour optimiser l'apprentissage de chaque élève, l'accompagner dans la consolidation, le développement des connaissances générales et des attitudes socio-professionnelles.

NB : La durée d'immersion d'un élève du DAIP en établissement, notamment pour valider son projet et repérer ses compétences, ne peut excéder deux mois consécutifs dans le même établissement et la même spécialité. Au-delà l'élève a vocation à être affecté dans l'établissement par le DASEN, et à ne plus être inscrit au DAIP.

Les critères d'admission :

- L'admission au DAIP n'est possible que pour des élèves de 16 ans ou plus. Toute candidature avant 16 ans doit faire l'objet de l'octroi d'une dérogation par l'IEN IO du département concerné.
- L'admission au DAIP ne peut pas être à la suite d'une procédure disciplinaire. Une exclusion doit donner lieu à une rescolarisation par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale même si l'élève a plus de 16 ans et notamment s'il était en classe préparatoire à un examen.
- Les élèves primo arrivants, ou étrangers de plus de 16 ans, ne maîtrisant pas la langue française n'ont pas vocation à être accueillis au DAIP. Quand ils ont plus de 18 ans, leur scolarisation n'est pas un droit. Il convient dans ces cas de travailler avec les partenaires associatifs, sans admission préalable au DAIP, pour aiguiller ces jeunes dans des dispositifs d'apprentissage de la langue française.
- Une admission au DAIP ne peut pas être justifiée par le bénéfice que peut en tirer un jeune dans l'inscription gratuite à un certain nombre de dispositifs partenaires au DAIP, comme le Dispositif atouts clés (anciennement DFI).
- L'admission au DAIP, s'inscrit bien dans l'objectif de proposer un parcours de formation et d'orientation au jeune, constitué de différents modules, dont des modules relatifs à la maîtrise des compétences clés, le cas échéant pris en charge par les GRETA (dispositifs atouts clés).

L'admission en DAIP n'est donc pas un acte administratif, mais un acte pédagogique.

NOUVEAU

Ouverture d'un Microlycée au Lycée Callot de Vandoeuvre les Nancy

Le microlycée permet à des jeunes qui ont interrompu leur scolarité au lycée de reprendre des études dans des conditions adaptées à leur situation en vue d'obtenir un baccalauréat général ou STMG et de poursuivre des études supérieures ensuite.

ADMISSION AU MICROLYCEE

Conditions :

- Etre volontaire pour reprendre des études et obtenir un baccalauréat,
- Avoir entre 18 et 25 ans,
- Avoir terminé sa scolarité au lycée depuis au moins six mois,
- Etre motivé pour envisager des études supérieures.

Comment ?

- Prendre contact avec l'équipe du microlycée,
- Ou
- Prendre contact avec un PsyEN du CIO le plus proche du domicile :

Une première rencontre individuelle sera organisée afin d'étudier le parcours scolaire et évaluer les motivations et le projet.

Puis une seconde rencontre afin de confirmer l'affectation en microlycée et établir le contrat d'engagement (modalités du déroulement de la formation et objectifs).

PARCOURS PROPOSES

Plusieurs parcours sont proposés au bénéficiaire, d'une durée variable selon les besoins et son projet.

Dans la majorité des situations, le bénéficiaire, issu de 2nde ou de 1ère, entre en parcours préparatoire : il se présentera aux épreuves anticipées du baccalauréat en fin de première année et aux épreuves terminales en fin de seconde année.

- Le bénéficiaire n'a pas ou peu engagé un cursus en lycée, il a besoin d'une remise à niveau et d'un éventuel ajustement de son projet : il entre en parcours d'accueil.
- Le bénéficiaire a achevé un parcours en 1ère et est en capacité de se présenter aux épreuves terminales : il entre alors en parcours terminal.

LA FORMATION

L'emploi du temps est personnalisé en fonction du parcours antérieur, des contraintes personnelles du bénéficiaire et de son projet.

La formation comprend :

- Des cours en petits groupes,
- Des activités encadrées par les professeurs et personnalisées,
- Des activités interdisciplinaires,
- Des ateliers culturels, artistiques et sportifs,
- Des temps de tutorat et de réunion,
- Du travail personnel principalement accompagné en microlycée.

L'entrée en microlycée peut intervenir en cours d'année scolaire car les enseignements sont organisés pour prendre en compte au maximum les besoins et contraintes de chacun.

Les cours, exercices et ressources sont mis en ligne sur une plateforme numérique depuis n'importe quel point d'accès à Internet.

Les cours, exercices et ressources sont mis en ligne sur une plateforme numérique depuis n'importe quel point d'accès à Internet.

ITAQ (Itinéraire d'Accès à la Qualification)

I - Public concerné

Jeunes non diplômés ayant rencontré des difficultés particulières dans leur cursus.
Jeunes décrocheurs qui souhaitent reprendre leurs études en cours d'année.

II - Objectif

Amener un jeune à la qualification en lui proposant un programme personnalisé.

III - Organisation

Le positionnement du jeune permet de prévoir un programme de formation en vue d'acquérir les savoirs nécessaires pour l'obtention du diplôme.

IV – Durée

Variable en fonction de l'arrivée du jeune dans l'établissement, des résultats de son positionnement et de la qualification à atteindre.

Bac Professionnel 1an – Bac Technologique 1an

I - Public concerné

Bac Pro 1an : élèves ayant échoué 2 fois au Baccalauréat général ou technologique.
Bac Technologique 1an : élèves ayant échoué 2 fois au Baccalauréat général.

II - Objectif

Permettre à un jeune d'obtenir un diplôme professionnel ou technologique en une année.

III - Organisation

Le programme de formation est adapté aux acquis des jeunes et aux référentiels diplômes.
Concernant le Bac Pro, les durées des périodes en entreprise sont prévues en fonction des référentiels d'examen. Ces périodes peuvent se dérouler pendant les vacances scolaires.

Calendrier

Les élèves sont repérés après les résultats au baccalauréat.

Les candidatures potentielles sont centralisées au CIO.

Le recrutement s'effectue selon la procédure indiquée dans le cahier des charges. (cf. page suivante)

IV - Durée

Une année scolaire.



RÉGION ACADEMIQUE
GRAND EST

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

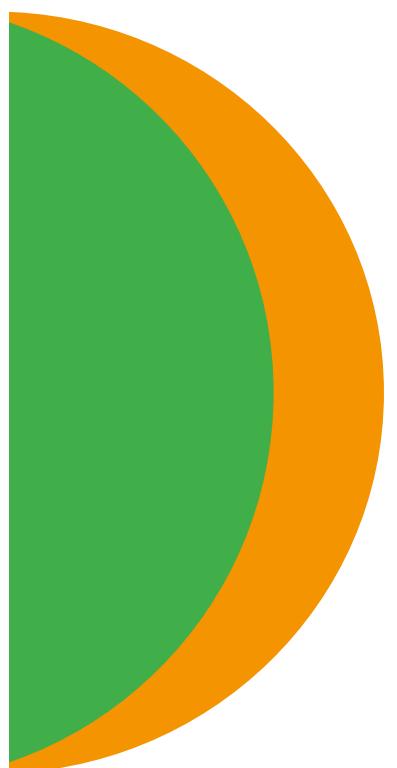


MISSION DE
LUTTE CONTRE LE
DÉCROCHAGE
SCOLAIRE

BAC 1an Professionnel

BAC 1an Technologique

Cahier des charges



Cette formation fait partie des actions destinées à apporter aux jeunes non qualifiés un diplôme professionnel ou technologique de niveau IV.

Elle n'existe que sous la forme conjoncturelle.

1 - Public

Jeunes volontaires ayant un double échec au baccalauréat général ou technologique.

2 - Procédure

Elle est applicable dans toute l'académie par les acteurs locaux sous la responsabilité de la D.A.S.E.N en la personne de l'IEN IO.

1. Identification des candidats éligibles

Elle se fait en partenariat entre les CIO concernés et les lycées du bassin, voire interbassins. Cette identification a lieu après les résultats du baccalauréat (soit échec total après le 1er groupe d'épreuves, soit échec après les épreuves de rattrapage).

2. Information collective

Les lycées adressent aux jeunes identifiés une invitation à une information collective. Cette information est organisée conjointement par le CIO du district / bassin et les établissements supports d'une formation bac 1 an.

Elle a lieu pendant la semaine des résultats du baccalauréat en juillet. Le cas échéant une nouvelle séance peut avoir lieu la dernière semaine d'août. Elle consiste à expliquer ce dispositif, à en faire comprendre les intérêts et à évoquer les contenus, les méthodes, les débouchés... Elle permet de repérer les jeunes vraiment intéressés par ce dispositif qui, à ce moment là, se déclarent volontaires.

3. Entretien individuel

Les jeunes volontaires sont alors reçus individuellement par des représentants du CIO du district / bassin et de l'établissement qui propose la formation.

4. Constitution d'un dossier

Un dossier spécifique académique est rempli lors de l'entretien. Il sera accompagné des documents essentiels que sont :

- La lettre de candidature avec la motivation et les objectifs,
- Un CV,
- Les bulletins trimestriels des classes de terminale,
- Le relevé des notes obtenues au baccalauréat.

Ce dossier facilite l'étude des candidatures, sert de support aux propositions de parcours et à l'affectation.

5. Affectation par le D.A.S.E.N

Tous les dossiers ainsi constitués, correspondant aux jeunes candidats à un bac 1 an, sont adressés à l'IEN IO du département. C'est l'IEN IO qui, en fonction des données contenues dans le dossier et des places offertes, proposera à l'Inspecteur d'Académie d'affecter tel ou tel candidat.

6. Notification

Lorsqu'un jeune est affecté, il reçoit de la Direction Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN) une notification dont la copie est adressée à l'établissement support du baccalauréat 1 an, et au lycée d'origine qui doit assurer le suivi de ses élèves. Cette notification d'affectation doit être suivie des inscriptions d'usage.

III - Prise en charge pédagogique

Elle doit être organisée avant l'arrivée des élèves.

1. Accueil

Les jeunes affectés dans l'établissement pour une formation en bac 1an sont des élèves au parcours souvent chaotique et qui ont été déstabilisés par des échecs répétés.

L'accueil au sein de l'établissement revêt, dans ces conditions, un aspect particulièrement important qui va conforter ou non le choix de chacun. Il faut donc bien les encadrer et être vigilant à ne pas heurter par des discours trop tranchés.

L'objectif de cet accueil est de faciliter l'intégration des élèves dans un monde nouveau pour eux.

Cela nécessite :

- La présentation des locaux, des équipes pédagogiques et éducatives,
- Une explication sur l'organisation de l'établissement et de la formation,
- Un échange sur les attentes des enseignants et sur le vécu des jeunes afin d'adapter les attitudes et les contenus.

2. Positionnement et individualisation

Ces élèves, aux origines scolaires et aux cursus différents, constituent un groupe aux besoins hétérogènes.

Une évaluation diagnostique est indispensable pour évaluer les acquis de chacun des élèves, et surtout mettre en place les stratégies pédagogiques ainsi que les contenus nécessaires à l'objectif visé.

Cette évaluation diagnostique permettra, par ailleurs, le positionnement pour la demande de dérogation à l'obligation statutaire d'un cursus habituel.

Les outils d'évaluation diagnostique, de positionnement et d'individualisation sont à réaliser par les équipes. Les corps d'inspection peuvent aider dans cette démarche qui doit aboutir à la construction de parcours individualisés pour ces élèves accueillis en formation professionnelle.

3. Moyens

Les moyens attribués par le rectorat pour faire fonctionner cette classe sont des moyens qui permettent d'assurer :

- Le face à face pédagogique
- Le suivi de période de formation en milieu professionnel
- Les heures de coordination

Les établissements qui offriront un tel dispositif seront accompagnés dans la mise en œuvre par un membre de l'équipe ressource académique et d'un IEN ET.

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

Dossier d'admission

Bac Professionnel 1an

Bac Technologique 1an

Spécialité

Etablissement

Identité du jeune

Nom Prénom : _____ F G

Date et Lieu de naissance : _____

Adresse : _____

Code postal et Ville : _____

Nom et adresse du responsable légal (si nécessaire) : _____

Entretien

Réalisé, le : _____

Nom, prénom, fonction de la (ou des) personne(s) ayant réalisé l'entretien : _____

Entretien

Pièces à joindre

- Lettre de motivation
- C. V.
- Bulletins des 2 classes de terminales
- Notes au baccalauréat
- Et tout élément pouvant faciliter la décision

Depuis l'entrée au lycée d'enseignement général et technologique

Année					
Etablissement					
Classes spécialité					
Commentaires					

Décision d'affectation

Affecté : **OUI** **NON** Date : _____

Classes : _____

Spécialité : _____

Etablissement : _____

Si non raisons du refus :

Signature du Directeur des Services départementaux de l'Education Nationale ou de son représentant :

MOREA (MModule de Repréparation à l'Examen par Alternance)

I - Public concerné

Pour les élèves du Bassin d'Education et de Formation ayant échoué à un examen professionnel (CAP, BAC PRO) la priorité est le doublement. Toutefois, pour les jeunes ayant peu de matières à repasser, le MOREA peut être une solution.

II - Objectif

Représenter un examen professionnel sous statut scolaire, en gardant le bénéfice des épreuves de l'examen dans lesquelles la moyenne a été obtenue. Seules les disciplines échouées sont repréparées.

Calendrier

Un courrier présentant la procédure, accompagné de la fiche projet spécifique au MOREA, est adressé fin août aux responsables FOQUALE avec copie aux directeurs du CIO et aux chefs d'établissement.

Un représentant de l'équipe académique MLDS et un inspecteur de l'enseignement technique se rendront dans l'établissement pour aider à la construction de l'action et proposer les moyens afférents à sa mise en œuvre.

III - Organisation

Un parcours de formation est établi pour chaque candidat en prenant en compte les résultats, selon des modalités pédagogiques individualisées. L'alternance en entreprise représente au moins 50 % de la formation.

IV – Examens

(extrait : courrier de la DASEN de Meurthe et Moselle du 19 octobre 2018 - inscription au Baccalauréat Professionnel - session 2019)

Les établissements présentant des candidats inscrits dans un dispositif MOREA veilleront à inscrire ces candidats sous la catégorie "EX-SCOLAIRE".

La forme progressive de passage de l'examen :

Le candidat échelonne sur plusieurs sessions le passage des épreuves ou sous-épreuves. Il précise à chaque session celles qu'il souhaite passer.

Se référer à la circulaire annuelle relative aux inscriptions aux baccalauréats professionnels (parution en octobre de chaque année).

V – Durée

L'action est ouverte courant octobre jusqu'à la date de l'examen.

VI - Devenir

Lorsque la poursuite d'études est envisagée, les jeunes accueillis dans les MOREA bénéficient du même traitement que les élèves inscrits dans les sections d'enseignement traditionnel. Le dossier d'affectation à utiliser sera celui de la MLDS.

Le ministère de l'éducation nationale construit un partenariat avec le ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative et l'Agence du service civique afin de proposer à des jeunes décrocheurs des solutions spécifiques permettant d'allier projet de formation et mission d'intérêt général.

Le service civique est un engagement volontaire d'une durée de 6 à 12 mois destiné à tous les jeunes âgés de 16 à 25 ans sans conditions de formation, d'expérience, de diplôme. C'est un temps qui peut aider le jeune à construire son projet personnel et professionnel.

2 formules sont possibles :

La formule à plein temps

- ▶ Le jeune décrocheur est volontaire du Service Civique à temps plein.
- ▶ Il effectue une mission dans un organisme agréé, d'une durée comprise entre 24 et 35 heures.
- ▶ Au cours de cette période, il rencontre un référent de l'Education Nationale à trois reprises au moins, dans le but de valoriser les compétences acquises et préparer l'après Service Civique.
- ▶ Ainsi, trois entretiens formalisés sont prévus : au début au milieu et à la fin du Service Civique.

La formule en alternance

C'est une formule mixte entre une mission de Service Civique (21 heures) et des activités en établissement scolaire : 3 jours par semaine au sein de l'organisme d'accueil et 2 jours en établissement scolaire. L'accompagnement est réalisé par le DAIP. Le référent est le coordonnateur DAIP.

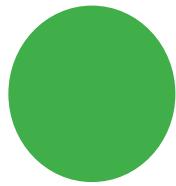
En établissement scolaire, trois activités sont proposées pour définir le projet d'avenir :

- ▶ activité de bilan du déroulement de la mission (1 heure),
- ▶ activité éducative et de remise à niveau scolaire (1 heure),
- ▶ activité d'élaboration du projet professionnel (5 heures - 7 heures).

Une solution de formation sera proposée à chacun d'entre eux à l'issue du service civique : apprentissage, contrat de professionnalisation, emploi, poursuite de scolarité.

CHAPITRE 1

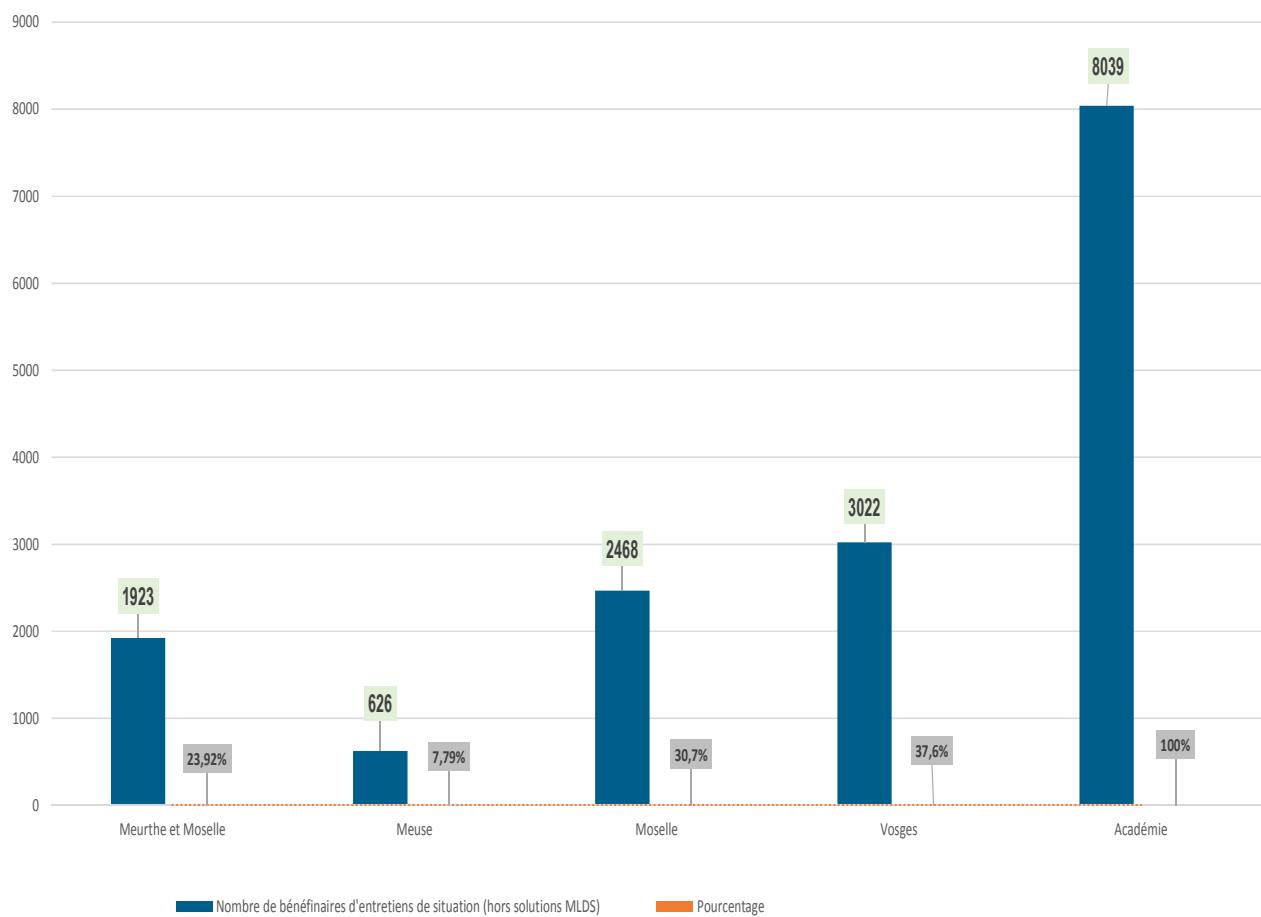
Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants



Quelques repères statistiques

Bilan 2017-2018 entretiens de situation

Nombre de bénéficiaires d'entretiens de situation (hors solution MLDS)

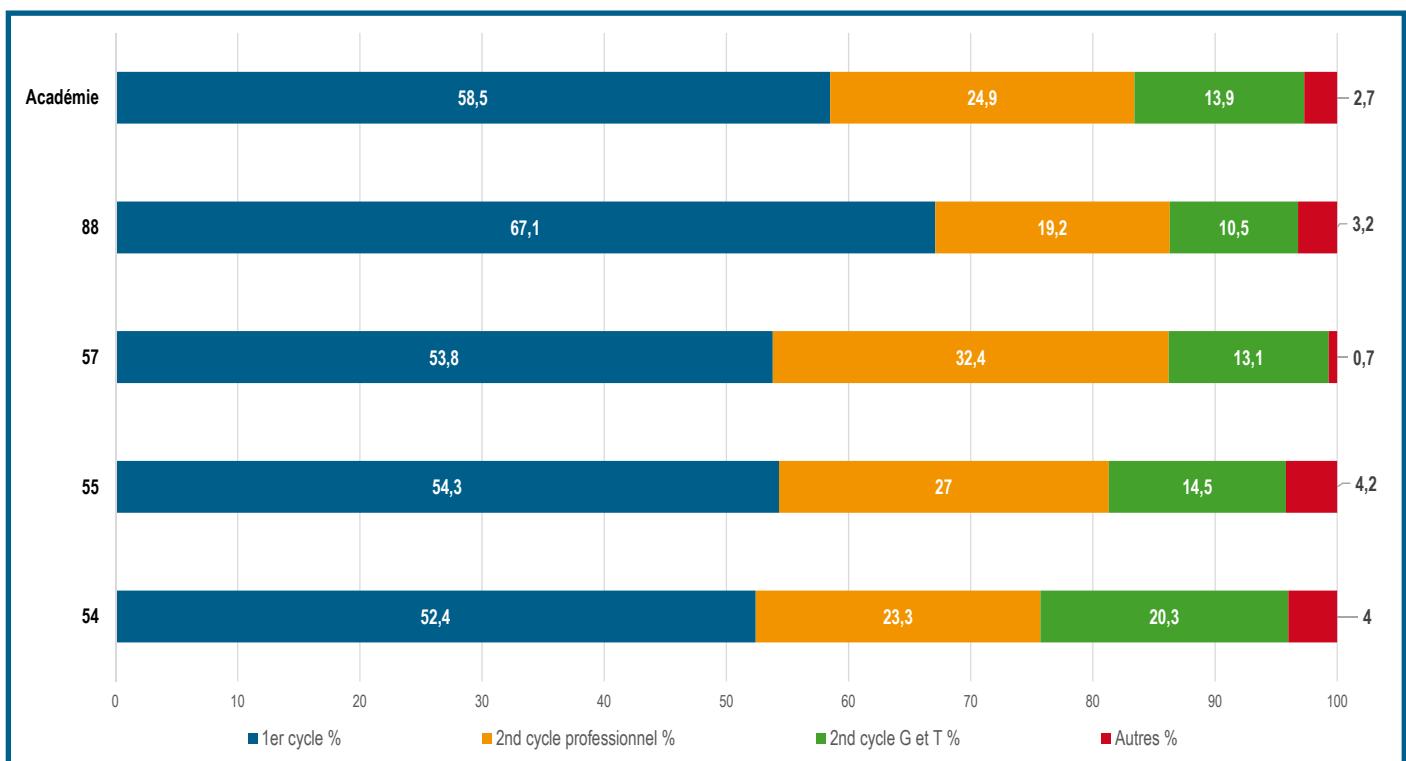


En 2017-2018, 8039 jeunes ont bénéficié d'entretiens de situation dans les Centres d'Information et d'Orientation (CIO) et les établissements scolaires dans le cadre de leurs activités, de FOQUALE, et des PSAD, au sein de l'académie.

Bilan 2017-2018 entretiens de situation

Origine scolaire des bénéficiaires d'entretien de situation

	1 ^{er} cycle		2 ^{ème} cycle professionnel		2 ^{ème} cycle G et T		Autres / Privé		Total	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
54	1007	52,4	449	23,3	390	20,3	77	4	1923	100
55	340	54,3	169	27	91	14,5	26	4,2	626	100
57	1328	53,8	800	32,4	323	13,1	17	0,7	2468	100
88	2029	67,1	581	19,2	318	10,5	94	3,2	3022	100
Académie	4704	58,5%	1999	24,9%	1122	13,9%	214	2,7%	8039	100



Les entretiens de situation sont majoritairement menés en collège, notamment dans les Vosges.

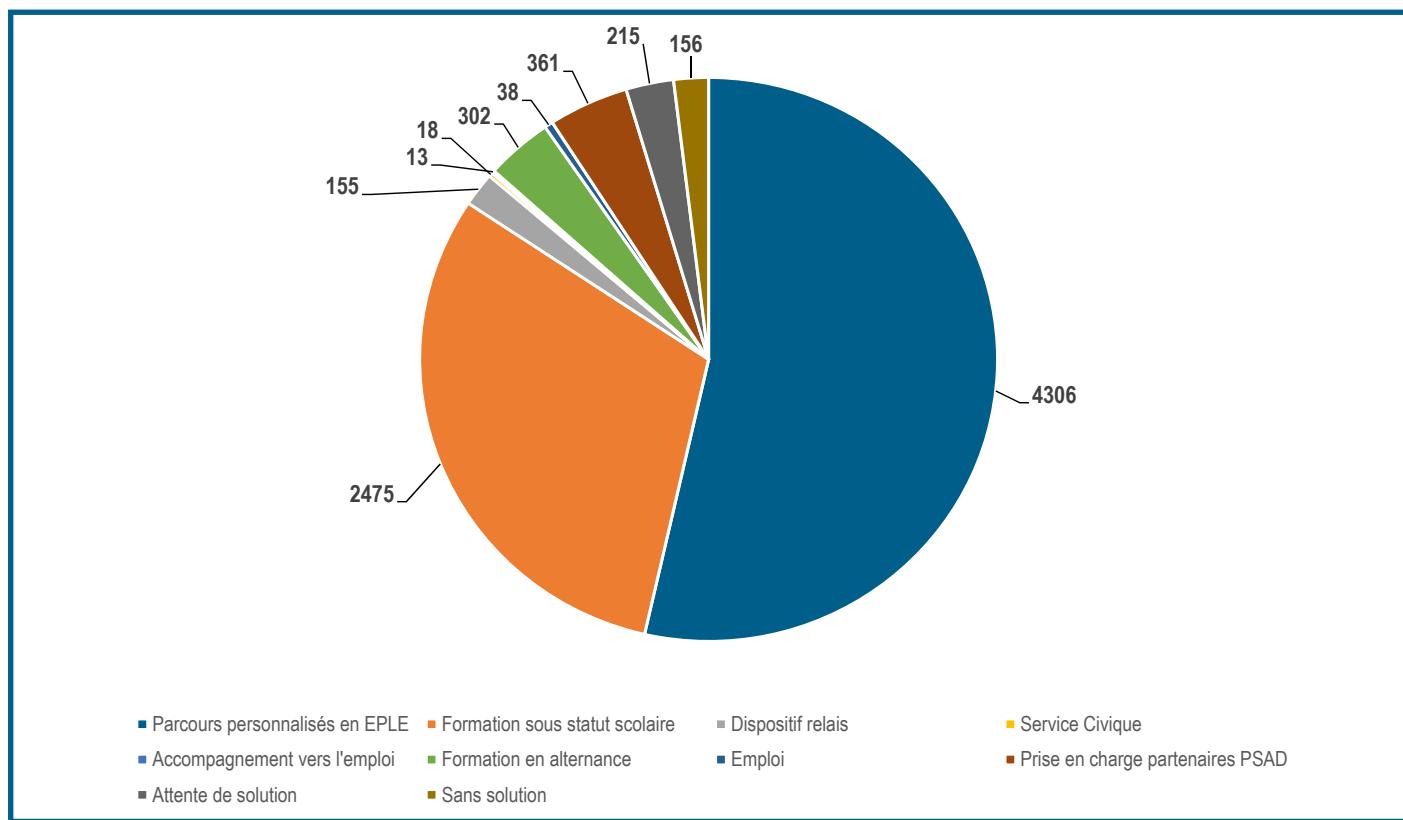
Le second cycle professionnel représente entre 19,2% (les Vosges) et 32,4% (en Moselle).

Le second cycle GT concerne entre 10,5% des jeunes (dans les Vosges) et 20,3% (en Meurthe et Moselle).

Bilan 2017-2018 entretiens de situation

Devenir des élèves à l'issue des entretiens de situation (en nb de bénéficiaires)

	Parcours Personnalisés en EPLE	Formation sous statut scolaire	Dispositif relais	Service Civique	Accomp vers l'emploi	Formation en alternance	Emploi	Prise en charge partenaires PSAD	Attente de solution	Sans solution	Total
54	729	738	75	3	2	117	13	95	109	42	1 923
55	406	123	23	5	0	13	4	26	11	15	626
57	892	1 079	47	5	9	132	15	127	73	89	2 468
88	2 279	535	10	5	2	40	6	113	22	10	3 022
Académie	4 306	2 475	155	18	13	302	38	361	215	156	8 039



A l'issue des entretiens de situation les 8 039 jeunes sont massivement maintenus sous statut scolaire avec accompagnement adapté, parcours personnalisé, tutorat, pour plus de la moitié (53,56%) ou sans accompagnement, pour un tiers (30,78%).

La prise en charge par les partenaires ne concerne que 361 jeunes (4,49%), quasiment autant que le total des jeunes en attente ou sans solution.

Bilan 2017-2018 - Actions de qualification

BAC 1an

Spécialité	Etablissement	Effectif de départ	Effectif de fin	Réussite au Bac	%	Mention	Parcoursup
Technicien du Bâtiment Etude et Economie	LPO Emmanuel Héré Laxou	5	5	4	80%	2	2 BTS - 1 L1
Vente - Accueil - Relation Clients et Usagers (ARCU)	Lycée entre Meurthe et Sanon Dombasle	12	11	10	90,91%	10	6 BTS - 1 L1 - 1 IUT
STMG	LPO Robert Schuman Metz	20	18	15	83,33%	4	6 BTS - 3 L1 - 3 IUT
Total		37	34	29	82,86%	16	14 BTS - 5 L1 - 4 IUT

En 2017-2018, 37 élèves se sont inscrits dans un dispositif de Bac 1an. 34 ont passé l'examen. 29 ont obtenu le baccalauréat, soit un taux de réussite de 82,6%. Parmi eux, 16% l'ont réussi avec une mention. 23 lauréats poursuivent dans le supérieur.

MOREA

Spécialité	Etablissement	Effectif de départ	Effectif de fin	Réussite	%	Mention	Parcoursup
Tertiaire	LP Isabelle Viviani Epinal	7	7	6	85,71%	0	2 BTS -
Multispécialités	LPO Cormontaigne Metz LP René Cassin Metz LP Bâtiment Montigny-lès-Metz	17	17	8	47 %	0	1 BTS
Tertiaire	LP Sophie Germain Thionville	14	14	13	92,86 %	3	2 BTS - 3 L1 - 1 MC
Total		38	38	27	71,05%	3	5 BTS - 3 L1 - 1 MC

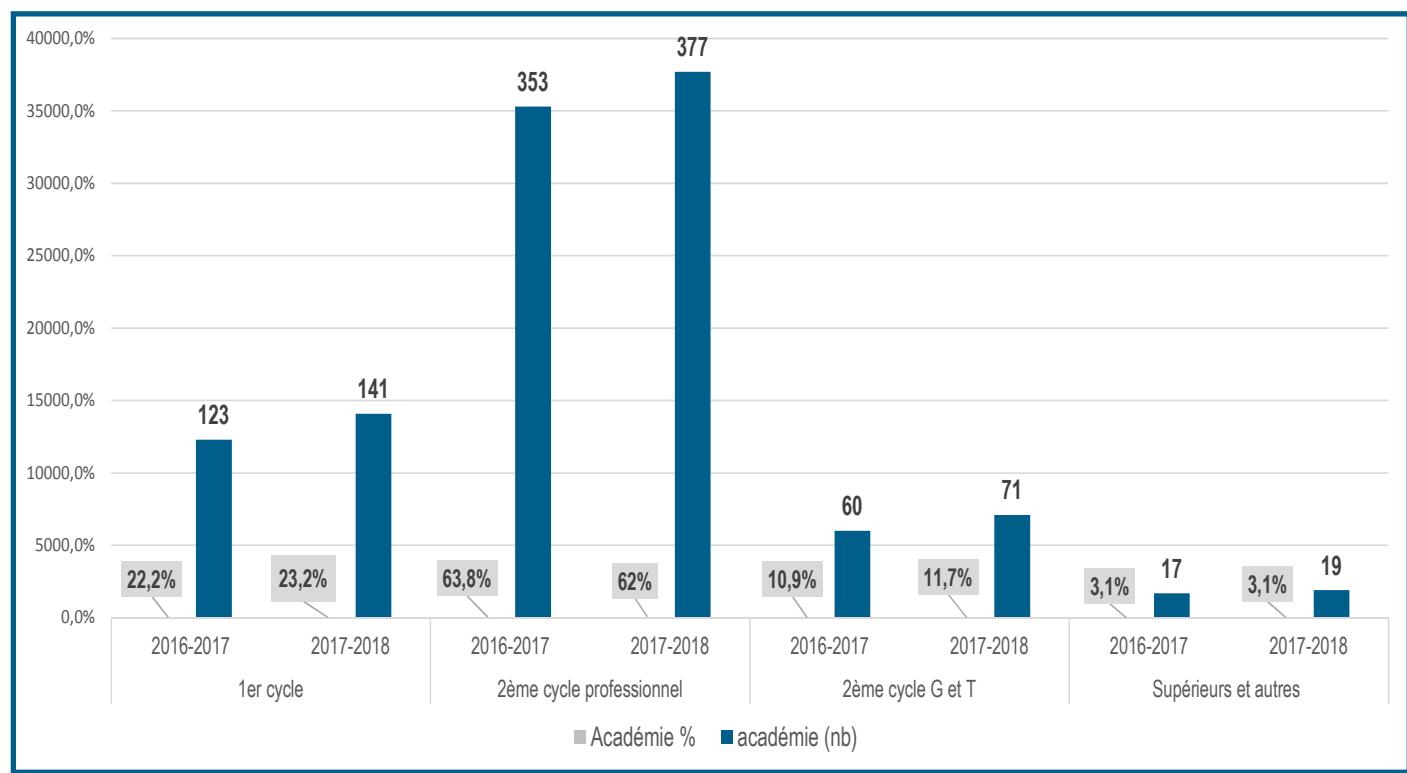
38 élèves ont préparé un baccalauréat sous forme d'un parcours adapté alliant préparation des épreuves échouées l'année précédente et période en entreprise. Tous sont restés en formation toute l'année. 27 ont réussi leur examen, dont 3 avec mention. Un taux de réussite de 71 %. Certains établissements découvraient le dispositif et sauront améliorer les résultats après une année de pratique.

ITAQ

Spécialité	Etablissement	Effectif de départ	Effectif de fin	Réussite	%	Mention	Parcoursup
TU	LPO Boutet de Monvel Lunéville	1	1	1	100%	1	1 L1
Tertiaire	LPO Blaise Pascal Forbach	1	1	1	100%	0	
Tertiaire	LPO G Baumont Saint-Dié	4	2	0	0 %	0	
Total		6	4	2	50%	0	1 L1

Bilan 2017-2018 - Actions de remobilisation

Origine scolaire des bénéficiaires du DAIP en 2016-2017 / 2017-2018 au niveau académique



	1er cycle		2ème cycle professionnel		2ème cycle G et T		Supérieurs et autres		Total	
	2016/2017	2017/2018	2016/2017	2017/2018	2016/2017	2017/2018	2016/2017	2017/2018	2016/2017	2017/2018
Académie (%)	22,2%	23,2%	63,8%	62%	10,9%	11,7%	3,1%	3,1%	100%	100%
Académie (nb)	123	141	353	377	60	71	17	19	553	608

Le nombre de jeunes bénéficiaires du dispositif DAIP est en hausse par rapport à l'an passé : 608, soit + 55 élèves.

Cette hausse est répartie dans toutes les origines scolaires.

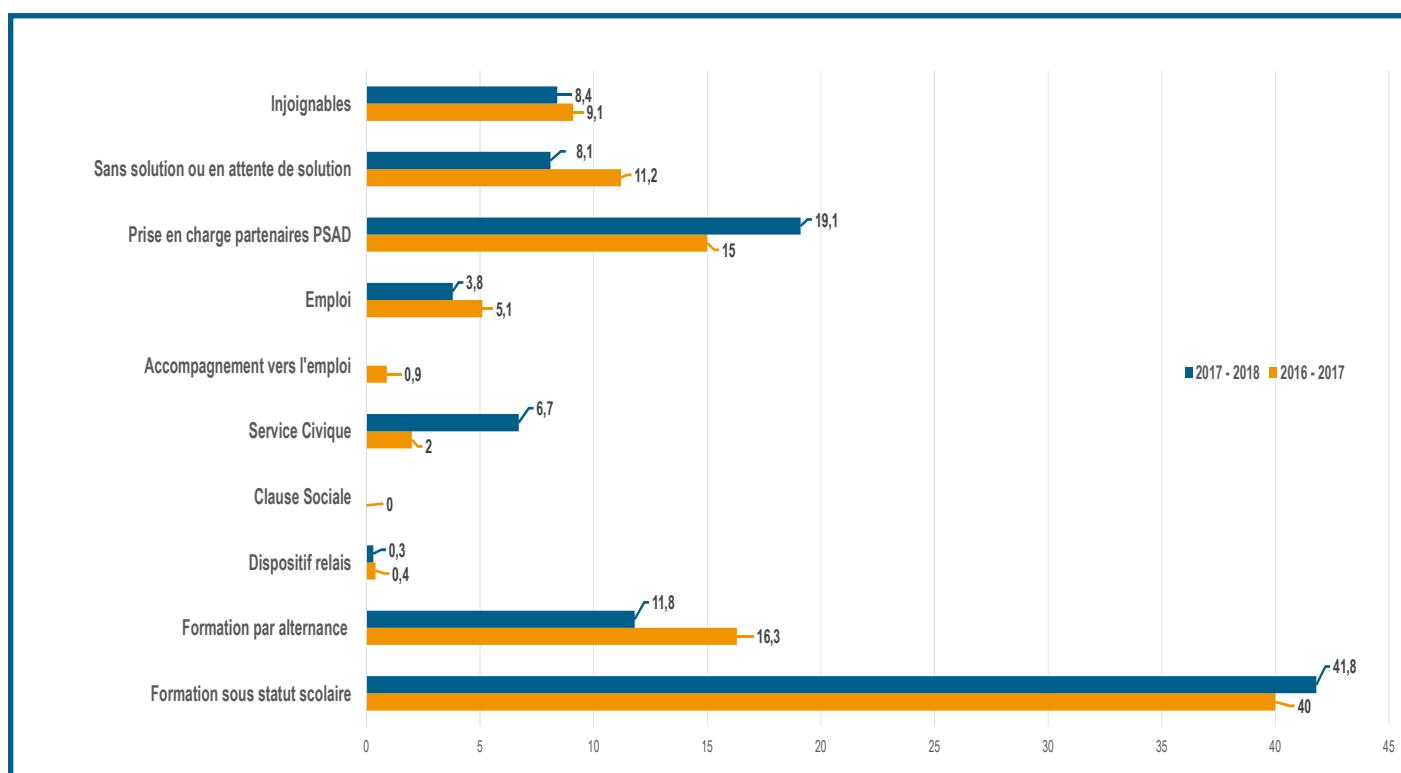
En terme de proportions, des hausses s'observent dans le 2nd cycle GT.

La proportion du 2nd cycle professionnel baisse de 1,8 point par rapport à 2016-2017.

Les niveaux "Autres et Supérieur" sont stables à 3,1%.

Bilan 2017-2018 - Actions de remobilisation

Devenir des élèves suite à la prise en charge au DAIP en 2016-2017 / 2017-2018



	formation sous statut scolaire	formation par alternance	dispositif relais	clause sociale	service civique	accompagnement vers l'emploi	emploi	prise en charge partenaires PSAD	sans solution ou en attente de solution	injoignables
2016-2017	40	16,3	0,4	0	2	0,9	5,1	15	11,2	9,1
2017-2018	41,8	11,8	0,3	0	6,7	0	3,8	19,1	8,1	8,4

Observation :

- 53,6% des bénéficiaires du DAIP retournent en formation : soit sous statut scolaire (254), soit via l'alternance (72).

- La prise en charge par les partenaires de la PSAD est en hausse de 4 points ; représentant ainsi près d'un élève du DAIP sur 5.

Ceci s'accompagne d'un accès moindre à l'emploi (- 1,3 point), mais aussi d'une baisse du nombre de jeunes sans solution (- 3 points) ou injoignables (- 0,7 point).

- Le service civique sous ses formes pleine ou combinée est également en augmentation (+ 4,7 points).

Devenir des élèves suite à une action de prévention en 2017-2018

En 2017-2018 549 jeunes ont bénéficié d'une des 9 actions de prévention financées par la MLDS.

414 d'entre eux, soit 75,4% poursuivaient leur scolarité à l'issue de ces actions.

Les jeunes sans solution et injoignables représentent 6,2%.

Devenir des élèves suite à un module SAS dans le cadre du droit au retour en formation initiale

En 2017-2018 :

- 31 élèves ont fréquenté les modules SAS de la MLDS ; tous poursuivent une formation sous statut scolaire.

Devenir des élèves UPE2A

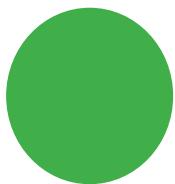
En 2017-2018 :

- 177 allophones de 16 ans et plus, dont 158 poursuivent une formation sous statut scolaire (89,27%), 3 poursuivent par la voie de l'alternance, 1 est accompagné par la PSAD, et 15 sont sans solution ou injoignables (8,47%).

CHAPITRE 1



Pilotage et mise en oeuvre de la prévention des sorties et de la prise en charge des sortants



Les ressources

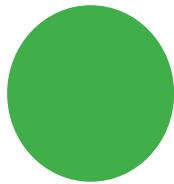
lien pour accéder au site de la

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire

<http://www4.ac-nancy-metz.fr/lio/mlsds/fse.htm>

CHAPITRE 2

Annexes techniques



Informations relatives à des demandes de financement d'actions

Compte tenu des crédits disponibles, il convient de rappeler que le financement sur crédit MLDS intervient quand toutes les autres possibilités ne peuvent pas être mises en œuvre, concrètement il faut utiliser à plein les capacités d'accueil disponibles, les places vacantes au mois de septembre pour procéder à la recherche de solutions, c'est vrai pour les échecs à l'examen et les élèves sans affectation. Des parcours individualisés doivent pouvoir être organisés au sein de structures existantes.

L'aide financière apportée par la MLDS se fera en fonction des règles de priorité suivantes :

- priorité n° 1 = action de remobilisation (Dispositif d'Aide à l'Insertion Professionnelle DAIP),
- priorité n° 2 = action de qualification (formation 1 an, ITAQ, MOREA...).

Concernant les actions de prévention, elles n'ont pas vocation à faire appel à des moyens relevant de la MLDS. En effet ce sont des actions pédagogiques ordinaires liées à votre contrat d'objectifs.

Vous pouvez cependant établir une fiche présentant l'action envisagée, elle pourra permettre un accompagnement méthodologique de la part de l'équipe académique et départementale MLDS et une expertise pédagogique.

I - Le financement sur crédits d'état

BOP 141

Cette ligne budgétaire correspond aux postes et aux heures supplémentaires ainsi qu'aux dépenses suivantes :

- L'achat de petits matériels, fournitures, reprographie, assurances...
- Les déplacements des élèves et des intervenants pendant les périodes de stages (ordre de mission permanent ou non, autorisation d'utilisation du véhicule personnel, obligatoires et délivrés par le chef d'établissement support).
- Le paiement des prestations à des organismes extérieurs.
Une convention est établie entre l'établissement support d'action et l'organisme prestataire de services.
- La facture de la prestation est payée directement par l'agence comptable de l'établissement dans la limite de la subvention notifiée.

II – Différentes lignes proposées aux actions

- ♦ Postes,
- ♦ Heures Supplémentaires Effectives (HSE) : permet de rémunérer uniquement les enseignants pédagogiques (face à face élèves) titulaires ou contractuels,
- ♦ Indémnités de Missions Particulières (IMP) : permet de rémunérer des personnels pour de la coordination, de l'organisation ou de l'animation,
- ♦ Frais de fonctionnement ou prestation de service,
- ♦ Contrats Intervenants extérieurs pour rémunérer toute intervention d'un personnel de l'Education Nationale ou extérieur.

III - Le paiement correspondant aux différents budgets

- ♦ les postes sont pourvus pour l'année en relation avec la DPE et la DOS,
- ♦ les heures supplémentaires sont gérées par le logiciel ASIE,
- ♦ Les crédits pour les frais de fonctionnement et les prestations de services sont mandatés par le service DAF et gérés par l'établissement scolaire.
- ♦ les contrats d'intervenants extérieurs sont réglés par différents établissements mutualisateurs cités ci-dessous :

- Meurthe et Moselle sud : LP Entre Meurthe et Sânon (Site Émile Levassor) de Dombasle,
- Meuse : LEGT Raymond Poincaré Bar le Duc,
- Vosges : Lycée Hôtelier de Gérardmer,
- Moselle : LPO Henri Nominé de Sarreguemines
LG Charlemagne de Thionville,

Le groupement de service effectue le paiement et la liquidation des contrats d'intervenants extérieurs au vu d'un état.

L'état des interventions est renseigné et visé par le chef d'établissement adhérent et est obligatoirement accompagné :

- ♦ d'une fiche de renseignements,
- ♦ du contrat d'intervenant-e extérieur-e,
- ♦ d'un RIB.

Un exemplaire de ce contrat sera adressé, dès sa signature, au SAIO-MLDS, accompagné de la copie du diplôme.

La rémunération des intéressés et les versements obligatoires sont effectués directement par le groupement de service.

Une facture est adressée à l'adhérent, qui mandate la dépense et rembourse l'établissement mutualisateur.

Les crédits et dépenses relevant du budget de l'état seront suivis en service spécial J 6.

Modification : contrat et rémunération d'un intervenant extérieur

Contrat de vacataire d'enseignement - Décret 89-497 du 12 juillet 1989
ABROGÉ en août 2016

La rémunération est plafonnée, par intervenant, à un total de 150 heures sur une période de douze mois
Elle ne devra pas excéder 120 heures par mois

Contrat	Taux Brut	Taux brut + Charges patronales	Taux net
Contrat intervenant extérieur Décret n°2012-871 du 11 juillet 2012	27.44 €	39.92 €	22.36 €

La lettre d'engagement et la notice de renseignements se trouvent pages 106 et 107.

IV – Rappel

Conformément à la note (SAIO-MGI/LN/BM/2009n°149) du 24 février 2009, je vous rappelle que les effectifs des élèves relevant d'une action de remobilisation (DAIP) et de qualification (MOREA, Bac Pro 1 an), doivent figurer dans votre base élèves (indiquer pour les DAIP l'effectif cumulé de l'année précédente), ils seront ainsi pris en compte dans les crédits alloués par le Rectorat concernant les frais liés aux stages en entreprise et à l'achat de manuels.

Les professeurs en sous-service peuvent intervenir sur le DAIP dans la mesure où leurs compétences correspondent aux besoins identifiés.

CHAPITRE 2

Annexes techniques

Documents administratifs

- Bilan d'activité du comité FOQUALE,
- Appel à projet (action de prévention),
- Appel à projet (action de qualification et de remobilisation),
- Appel à projet (action MOREA),
- Trame COPIL (action DAIP)
- Convention inter établissement,
- Convention de partenariat,
- Lettre d'engagement d'un intervenant extérieur,
- Fiche de renseignement.

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

Année scolaire 20.. – 20..

BILAN FOQUALE

BEF : Animateur-trice FOQUALE :

Nombre total de commissions : au

Nombre de dossiers examinés :

COMITE FOQUALE		TOTAL
Nombre de dossiers examinés	Collège	
	LP	
	LGT	
	CFA et autres	
	Total 1	
Préconisations scolaires dans l'académie	Collège	
	LP	
	LGT	
	DAIP	
	Total 2	
Préconisations de la commission	Collège	
	LP	
	LGT	
	Total 3	
	Autres préconisations : PSAD	
TOTAL Général		

Dispositifs MLDS :

Dénomination	Effectif cumulé	Brèves observations qualitatives
DAIP		
Bac 1 an		
MOREA		
UPE2A		

Thématiques et réalisations :

Thématiques discutées	Réalisations

Participation des Référents Décrochage : Oui Non

Perspectives 20.. – 20.. :

Thématiques envisagées	Projets

A, le

Nom :

Prénom :

- 1** Pour les actions de prévention et UPE2A
- 2** Pour les actions de remobilisation et qualification
- 3** Pour les actions MOREA

APPEL À PROJET 2019 - 2020

MISSION DE
LUTTE CONTRE LE
DÉCROCHAGE
SCOLAIRE

Pour éviter tout retard dans l'instruction du dossier, merci de le compléter entièrement

Action de prévention - Action UPE2A

Intitulé de l'action :

- 1ère Demande
- Reconduction pour la fois

Bassin d'Education Formation : _____

Établissement : _____

Personne à contacter : _____

Date de la commission FOQUALE où a été discuté puis validé ce projet : _____.

Deux dossiers sont adressés par l'animateur FOQUALE du Bassin d'Éducation Formation

- un pour instruction à la MLDS par mail ce.mllds@ac-nancy-metz.fr
- un pour avis à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (à l'attention de l'IEN – IO).

pour le lundi 17 juin 2019

1 – À quels constats répond l'action proposée ?

2 – Analyse, statistiques, diagnostics :

3 – Public potentiel repéré (caractéristiques, effectifs estimés ...) :

4 – À quel(s) axe(s) de travail du contrat d'objectifs de l'établissement correspond cette action ?

5 – Mise en œuvre :

Date de début et de fin	Durée Hebdomadaire	Organisation Pédagogique	Alternance

6 – Équipe d'accompagnement prévue

Nom Prénom	Statut	Quotité	Paiement Poste - HSE/IMP - Vacation - Pres/service	Domaines d'intervention et/ou compétences	Rôle

7 – Critères d'évaluation retenus pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés pour l'action :

Impact attendu de l'action	Évaluation quantitative	Évaluation qualitative

8 – Les moyens sollicités :

HSE	Frais de fonctionnement (frais de déplacement, fourniture...) Prestation de service (factures...)
	€

9 – Dans le cas d'une demande de reconduction : adresser le bilan conformément aux critères d'évaluation prévus à N-1

⇒ Effectifs en 2018 – 2019 :

Poursuite d'études	<input type="checkbox"/>	En recherche de solution	<input type="checkbox"/>
Contrats en alternance	<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/>
Emploi	<input type="checkbox"/>	Situation inconnue	<input type="checkbox"/>
Autres contrats aidés	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

⇒ Situation connue ou prévisible des élèves ayant suivi cette formation

Nombre d'élèves en début de formation	<input type="checkbox"/>
Effectif en fin de formation	<input type="checkbox"/>
Pour les actions à entrées et sorties permanentes	<input type="checkbox"/>
Nombre cumulé d'élèves tout au long de l'année	<input type="checkbox"/>

⇒ Difficultés rencontrées et axes de progrès :

.....

10 – Avis de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale

.....

Expertise pédagogique :

Fait à :

le :

Signature du chef d'établissement



THE WEB AS A DEDUCTIVE

Académie Nancy - Metz
Mission de Lutte contre le Décrochage

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

AVIS DE LA COMMISSION FONCIÈRE DU BEF à

APPEL À PROJET MDS 2019 - 2020

Astronomy from the Equator 115

TITRE DU PROJET

ÉTABLISSEMENT PORTEUR ET PARTENAIRES

AVIS CIRCONSTANCE DE LA
COMMISSION FOQUALE

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

APPEL À PROJET 2019 - 2020

MISSION DE
LUTTE CONTRE LE
DÉCROCHAGE
SCOLAIRE

Pour éviter tout retard dans l'instruction du dossier, merci de le compléter entièrement

Action de remobilisation - Action de qualification

Intitulé de l'action :

- 1ère Demande
- Reconduction pour la fois

Bassin d'Education Formation : -----

Établissement : -----

Personne à contacter : -----

Date de la commission FOQUALE où a été discuté puis validé ce projet : -----

Deux dossiers sont adressés par l'animateur FOQUALE du Bassin d'Éducation Formation

- un pour instruction à la MLDS par mail ce.mlds@ac-nancy-metz.fr*
- un pour avis à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (à l'attention de l'IEN – IO).*

pour le lundi 17 juin 2019

1 – À quels constats répond l'action proposée ?

2 – Analyse, statistiques, diagnostics :

3 – Public potentiel repéré (caractéristiques, effectifs estimés ...) :

4 – À quel(s) axe(s) de travail du contrat d'objectifs de l'établissement correspond cette action ?

5 – Mise en œuvre :

Date de début et de fin	Durée Hebdomadaire	Organisation Pédagogique	Alternance

6 – Équipe d'accompagnement prévue :

Nom Prénom	Statut	Quotité	Paiement <ul style="list-style-type: none">- Poste- HSE/IMP- Intervenants extérieurs- Prest/services	Domaines d'intervention et/ou compétences	Rôle

7 – Critères d'évaluation retenus pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés pour l'action :

Impact attendu de l'action	Évaluation quantitative	Évaluation qualitative

8 – Les moyens sollicités :

Poste	HSE	IMP	Vacation	Frais de fonctionnement (frais de déplacement, fourniture...)	Prestation de service (factures...)
			€	€	€

9 – Dans le cas d'une demande de reconduction : adresser le bilan conformément aux critères d'évaluation prévus à N-1

⇒ Effectifs en 2018 – 2019 :

Nombre d'élèves en début de formation

Effectif en fin de formation

Pour les actions à entrées et sorties permanentes

Nombre **cumulé** d'élèves tout au long de l'année

⇒ Situation connue ou prévisible des élèves ayant suivi cette formation :

Poursuite d'études

En recherche de solution

Contrats en alternance

Autres

Emploi

Situation inconnue

Autres contrats aidés

⇒ Difficultés rencontrées et axes de progrès :

.....
.....

10 – Avis de la Direction des Services départementaux de l'Éducation Nationale :

.....
.....

Fait à :

le :

Signature du chef d'établissement

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

APPEL À PROJET 2019 - 2020

Pour éviter tout retard dans l'instruction du dossier, merci de le compléter entièrement

MOREA

Intitulé de l'action :

- 1ère Demande
- Reconduction pour la fois

Bassin d'Éducation Formation : _____

Établissement : _____

Personne à contacter : _____

Date de la commission FOQUALE où a été discuté puis validé ce projet : _____.

Deux dossiers sont adressés par l'animateur FOQUALE du Bassin d'Éducation Formation

- un pour instruction à la MLDS par mail ce.mlds@ac-nancy-metz.fr*
- un pour avis à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (à l'attention de l'IEN – IO).*

Cet appel à projet ne doit être complété qu'au vu des résultats à l'examen et si le nombre d'échecs au baccalauréat est important.

Il sera soumis à l'approbation de la commission FOQUALE et devra parvenir à la MLDS ainsi qu'à l'IEN IO du département mi-septembre 2019.

1 – À quels constats répond l'action proposée ?

2 – Analyse, statistiques, diagnostics :

3 – Public potentiel repéré (caractéristiques, effectifs estimés ...):

4 – À quel(s) axe(s) de travail du contrat d'objectifs de l'établissement correspond cette action ?

5 – Mise en œuvre :

Date de début et de fin	Durée Hebdomadaire	Organisation Pédagogique	Alternance

6 – Équipe d'accompagnement prévue :

Nom Prénom	Statut	Quotité	Paiement Poste HSE/IMP Intervenants extérieurs Prest/service	Domaines d'intervention et/ou compétences	Rôle

7 – Critères d'évaluation retenus pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés pour l'action :

Impact attendu de l'action	Évaluation quantitative	Évaluation qualitative

8 – Bilan de l'année :

Effectifs en 2018 – 2019 :

Nombre d'élèves en début de formation

Nombre d'élèves en fin de formation

Nombre de réussite aux examens :

Situation connue des élèves ayant suivi cette formation :

	Admis à l'examen	Non admis à l'examen
Poursuite d'études		
Apprentissage		
Contrat de professionnalisation		
Emploi (CDD, CDI)		
En recherche de solution		

9 – Avis de la Direction des Services départementaux de l'Éducation Nationale :

.....

Expertise pédagogique :

.....

10 – Les moyens :

Les moyens seront accordés après examens des dossiers par les corps d'inspection. Pour cela je vous invite à remplir les tableaux ci-dessous.

Fait à :

le :

Signature du chef d'établissement

MOREA – DEMANDE DE MOYENS / 2019 - 2020

Exemplaire à adapter selon les diplômes et unités à préparer

Nombre d'élèves par matière à préparer

	Épreuve scientifique et technique			Épreuve professionnelle			Épreuves générales					
	U11 Mathématiques	U12 Sciences Physiques et Chimiques	U 2	U31 - Évaluation formation milieu prof	U 32	U 33	U 34 Économie et Gestion	U 35 Prévention Santé Environnement	U4 Langue vivante 1 anglais	U 4 Langue vivante 2	U 51 Français	U 32 Histoire Géographie Éducation Civique
ELEEC												
TISEC												
TCI												

Moyens demandés pour l'enseignement général

	Épreuve scientifique et technique		Épreuve Professionnelle		Épreuves générales			
Nombre d'heures	U11 Mathématiques	U12 Sciences Physiques et Chimiques	U 34 Économie et Gestion	U 35 Prévention Santé Environnement	U 4 Langue vivante 1 anglais	U 4 Langue vivante 1 Allemand	U 51 Français	U 52 Histoire Géographie Éducation Civique

Soit un total heures pour l'enseignement général

Moyens demandés pour l'enseignement professionnel pour les Bacs ELEEC, TISEC et TIC

ELEEC TISEC TCI	Épreuve scientifique et technique		Épreuve Professionnelle					

Soit un total de heures pour l'enseignement professionnel

Académie Nancy - Metz

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

Etablissement :

Exemple : Commerce

Ceci est un exemple à adapter en fonction du diplôme préparé et de sa spécialité

DAIP

Dispositif d'Accompagnement Individualisé et Personnalisé
Vers la qualification et l'emploi

TRAME DES COMITES DE PILOTAGE 2019 - 2020

COPIL DE RENTREE (Novembre)

1. Devenir des élèves de l'année scolaire précédente (tableau quantitatif synthétique)
2. Profils et projets de la promotion 2018 : besoins repérés.
3. Modules et parcours mis en place en réponse aux besoins (cahiers des charges).
4. Composition de l'équipe.
5. Les projets mis en place en réponse aux besoins (cahiers des charges) :
 - En interne avec l'établissement ;
 - Avec des partenaires extérieurs.
6. Budget : utilisation prévisionnelle.

COMITE PEDAGOGIQUE (Février)

1. Les modules :
 - En quoi les modules répondent-ils aux besoins ?
 - Quelle(s) évolution(s) par rapport à la nouvelle composition du DAIP ?
2. Les pratiques pédagogiques des enseignants et intervenants :
 - Un exemple qui donne des résultats ;
 - Les pratiques d'évaluation choisies.
3. Le point sur les projets :
 - En interne avec l'établissement ;
 - Avec des partenaires extérieurs.
4. L'absentéisme : quels leviers sont actionnés pour y remédier ?
5. Propositions d'amélioration.

COPIL DE BILAN (fin juin – début juillet)

1. Tableau quantitatif.
2. Les évolutions positives des élèves et les pratiques qui donnent des résultats. Discussion.
3. Les difficultés non résolues et les pratiques à ne pas réitérer. Discussion.
4. Bilan des projets.
5. Axes de progrès et perspectives.
6. Budget final.

CONVENTION INTER-ÉTABLISSEMENTS (pour modules MLDS spécifiques délocalisés)

Il est donné autorisation aux Chefs d'établissement de conclure toute convention inter-établissements.

Le présent modèle de convention a été approuvé par le Conseil d'Administration du (*préciser la date*) de l'établissement support de l'action MLDS et le Conseil d'Administration du (*préciser la date*) de l'établissement d'accueil du module.

Entre l'établissement support de l'action MLDS :
(*préciser les coordonnées*)

et l'établissement d'accueil d'un module :
(*préciser les coordonnées*)

il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

L'établissement d'accueil met à disposition une salle ou des infrastructures destinées aux élèves de l'établissement support de l'action MLDS, pour y mener des activités dans le cadre du module (*préciser le nom du module dispensé*).

ARTICLE 2 : Elèves et intervenants

Un groupe de élèves (*indiquer le nombre d'élèves concernés par le module*) sera encadré par M. (*préciser le nom du formateur*), enseignant vacataire de l'établissement support de l'action MLDS.

ARTICLE 3 : Statut des élèves

Durant les activités menées dans le cadre du module cité dans l'article 1 de la présente convention, les élèves de l'action MLDS restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire support de l'action MLDS.

Durant leur présence dans l'établissement d'accueil, les élèves sont soumis au règlement intérieur de cet établissement.

ARTICLE 4 : Modalités de déroulement du module

Le module cité dans l'article 1 de la présente convention se déroulera dans l'établissement d'accueil :

- du au (*préciser les dates de début et de fin du module*),
- de à ... (*préciser les horaires du module*),
- dans la salle ... (*préciser la salle de cours mise à disposition*).

Au cours de l'utilisation de la salle, les personnes d'encadrement s'engagent à :

- ✓ contrôler les entrées et les sorties des élèves,
- ✓ faire respecter les règles de sécurité et d'hygiène.

ARTICLE 5 : Assurance Responsabilité civile

- Le Chef d'établissement support de l'action MLDS reconnaît être couvert par le contrat d'assurance "Responsabilité civile" n° (**préciser le numéro de contrat**) souscrit le (**préciser la date**) auprès de la compagnie d'assurance (**préciser le nom de la compagnie d'assurance**).
- Le Chef d'établissement d'accueil du module cité dans l'article 1 reconnaît être couvert par le contrat d'assurance "Responsabilité civile" n° (**préciser le numéro de contrat**) souscrit le (**préciser la date**) auprès de la compagnie d'assurance (**préciser le nom de la compagnie d'assurance**).

ARTICLE 6 : Dispositions financières

Selon le cas de figure, cocher la/les case(s) correspondante(s) :

- L'établissement support de l'action MLDS prend en charge la totalité des frais liés au paiement des heures de vacation de l'intervenant.
- L'établissement d'accueil du module prend en charge sur son budget les frais de fonctionnement liés au module.
- Durant la période validée dans l'article 4 de la présente convention, l'établissement d'accueil du module peut proposer un accueil des élèves de l'action MLDS à la demi-pension. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur pour les publics scolaires de l'établissement d'accueil.
Le coût du repas est pris en charge par (**préciser s'il s'agit de** : la famille de l'élève ; l'établissement support de l'action MLDS, l'établissement support du module).

Fait à, le

Le Chef d'établissement
support de l'action MLDS.

Fait à, le

Le Chef d'établissement
d'accueil du module.



RÉGION ACADEMIQUE
GRAND EST

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

MISSION DE
LUTTE CONTRE LE
DÉCROCHAGE
SCOLAIRE

CONVENTION DE PARTENARIAT

Établissement support de l'action MLDS :

Structure partenaire :

Dans le cadre de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS), l'action est implantée dans l'établissement ci-dessus qui en assure la responsabilité pédagogique et financière.

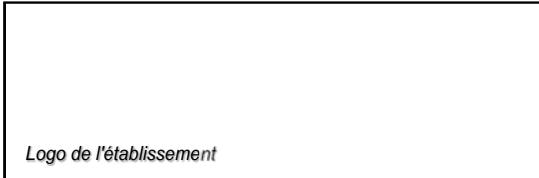
- Les élèves bénéficiaires de cette action sont inscrits sous statut scolaire dans l'établissement support.
- Le module _____ se déroule dans les locaux de la structure partenaire pour une durée de _____ heures, du/...../20..... au/...../20.....
- La liste des élèves bénéficiaires ainsi que le cahier des charges pédagogique de ce module sont joints à la présente convention.

Fait à
Le

Signature du chef
d'établissement support,

Fait à
Le

Signature du responsable
de la structure partenaire,



LETTER D'ENGAGEMENT D'UN(E) INTERVENANT(E) EXTERIEUR(E)

Référence : décret n° 2012-871 du 11 juillet 2012 relatif à la rémunération des intervenants chargés, à titre accessoire, de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire.

Entre les soussignés :

- La - le (chef d'établissement)

et

Madame - Monsieur :

né(e) le : _____ à _____

adresse : _____

situation professionnelle actuelle : _____

si personnel de l'Education Nationale : grade : _____

échelon : _____ - indice : _____

Je vous demande d'intervenir pour assurer, au titre de l'année scolaire : _____

- _____ heures, au titre de _____
- au (indiquer le code, le nom et l'adresse de l'établissement) _____
- le(s) jour(s) _____
- ou la (les) semaine(s) n° _____
- devant (indiquer le public) _____
- en (indiquer la discipline) _____

Vous serez rémunéré(e) en qualité d'intervenant(e) extérieur(e) au taux horaire brut de _____ €, votre rémunération étant plafonnée à un total de 150 heures sur une période de douze mois.

Fait à _____, le _____

Signature de l'intéressé(e)
(précédée de la mention manuscrite "J'ai lu et approuvé")

Signature du chef d'établissement

IMPORTANT : Cette lettre d'engagement doit être intégralement renseignée, accompagnée de la notice de renseignements et des pièces justificatives.

Destinataires : _____
Établissement : 1 exemplaire
Établissement mutualisateur : 1 exemplaire
Intéressé(e) : 1 exemplaire
MLDS : 1 exemplaire

Notice de renseignements destinée
à la gestion administrative et financière
Indemnisation intervenants extérieurs

NOM d'usage : NOM patronymique :

Prénom :

Date de naissance : Lieu :

N° INSEE :

Nationalité :

Adresse :

Code Postale et ville

Tél : Portable :

Mél : @

Célibataire Marié(e) : Le :
Divorcé(e) : Le :
Veuf(ve) : Le :

Situation professionnelle (justificatif obligatoire) :

- Agent titulaire dans la fonction publique : joindre une copie de votre bulletin de paye
 Agent non titulaire dans la fonction publique : joindre une copie de votre bulletin de paye
 Retraité(e) : joindre une copie de votre bulletin de pension de retraite
 Autres cas (sans profession, artisan, profession libérale...) joindre un justificatif

Filiation (uniquement pour une personne née hors de France)

Nom du père
Prénom du père :
Nom de la mère
Prénom de la mère

Pièce jointe obligatoire

- RIB comportant vos nom, prénom et adresse
 copie de la carte vitale lisible ou attestation CPAM comportant nom, prénom et N° de SS
 Copie de la carte d'identité
 Justificatif de situation professionnelle

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

À Le,

Signature :

Rectorat Nancy Metz
Service Académique d'Information et d'Orientation
Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire

Directeur de publication
Florence ROBINE

Madame la Rectrice de la région académique Grand Est
Rectrice de l'académie de Nancy-Metz
Chancelière des universités

Chef du projet
Laurence NAERT

Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation
Responsable Académique de la Mission de Lutte contre le
Décrochage Scolaire

Document réalisé par
Josiane RONGEMAILLE

Equipe Académique
Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire

PAO
Bernadette MAZELIN

Secrétariat Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire

