

L'Inspecteur d'Académie

à

Mesdames, Messieurs, les Principaux des collèges  
Mesdames, Messieurs, les Directeurs des CIO

Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône

Marseille, le 26 octobre 2007

Division des élèves  
Jean Luc Parisotto

Tel: 04 91 99 68 03  
Fax: 04 91 99 68 34  
ce.discovs13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

**Objet : Dispositif départemental de prévention, de prise en charge et de suivi des situations de décrochage scolaire.**

Les données relatives aux conseils de discipline dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré des Bouches du Rhône (cf document en annexe) indiquent, pour l'année scolaire 2006-2007, une forte hausse (+23 % par rapport à 2005-2006) après un accroissement continu depuis 2001-2002. Près de 75% de ces conseils de discipline ont prononcé une exclusion définitive.

Ces éléments sont à rapprocher de l'augmentation des situations d'absentéisme récurrent ; les 2 phénomènes sont d'ailleurs liés puisque 15% des motifs de tenue d'un conseil de discipline sont relatifs à l'absentéisme.

Ces évolutions ont eu pour conséquence une nette augmentation des situations de poly exclusion (156 élèves exclus au moins 2 fois en 2006-2007).

**Le groupe de travail départemental** (cf composition en annexe) constitué durant l'année scolaire 2006-2007 pour faire face à cette situation, a dressé des bilans, procédé à des études de cas et rencontré des partenaires institutionnels ; ces travaux inspirent en grande partie les dispositions que je vous propose dans cette circulaire.

**Les axes principaux du dispositif départemental**

**1 – Réaffirmer et conforter le rôle primordial de l'établissement scolaire dans la prévention, la prise en charge et le suivi des situations de décrochage.**

La consultation des dossiers qui remontent à la D.E suite à une exclusion par conseil de discipline fait souvent apparaître l'absence d'éléments de suivi, de parcours antérieur et d'évaluation de l'élève ; cela constitue une difficulté réelle pour la re scolarisation, en particulier pour les élèves poly exclus.

Or, pour une grande partie des élèves concernés, l'exclusion après conseil de discipline est l'aboutissement d'une évolution dégradée du rapport à l'école, tant du point de vue des apprentissages que de celui de la vie scolaire. Ce processus évolutif est jalonné de signes qui, sans pour autant stigmatiser l'élève, peuvent tout au moins alerter la communauté éducative ; il apparaît ainsi essentiel de mobiliser le plus tôt possible les expertises à disposition des établissements, internes et externes, tant sur le plan pédagogique que sur celui de la vie scolaire ; **c'est là l'objectif fondamental de l'Equipe Educative qu'il convient de réunir régulièrement, de manière préventive, dans une fonction de veille éducative. La composition, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Equipe Educative sont précisés plus loin.**

**Un dossier spécifique est créé pour le suivi des élèves en risque de décrochage** (cf document en annexe) ; il est renseigné et mis à jour en équipe éducative.



## **2 – S’emparer de tous les leviers possibles, mesures, dispositifs et structures de remédiation – internes ou externes à l’établissement – afin de prévenir le processus d’exclusion.**

Il convient de pouvoir activer toute la palette des mesures ou dispositifs de remédiation qui n’a fait que s’enrichir au cours des années : que ce soit au niveau pédagogique (soutien, PPRE, accompagnement scolaire, adaptation du parcours...), au niveau éducatif (dispositifs relais, mesures alternatives au conseil de discipline...). Une évaluation juste et suffisamment préventive des besoins de l’élève en Equipe Educative, permettra de lui proposer l’une ou l’autre de ces remédiations, ce qui limitera d’autant le risque d’enclencher un processus d’exclusion.

## **3 - Accorder une attention particulière au suivi des élèves exclus par conseil de discipline.**

En cas d’exclusion définitive par conseil de discipline, après avoir épuisé toutes les ressources et alternatives, il convient de réussir au mieux la réaffectation de l’élève dans un autre établissement (Rappel : pour les cas de première exclusion définitive, c’est à l’établissement d’origine de proposer un établissement de ré affectation à la D.E ).

Pour cela il est important de transmettre à l’établissement d’accueil le dossier de suivi en Equipe Educative.

L’Equipe Educative de l’établissement d’accueil pourra ainsi prendre immédiatement le relais sur la base d’un suivi éclairé.

## **4 – Organiser au niveau départemental un suivi spécifique des situations de poly exclusion.**

Dès le prononcé d’une 2<sup>ème</sup> exclusion définitive (sur 2 années scolaires consécutives ou dans la même année), **le dossier de suivi instruit par l’établissement d’origine est soumis au groupe de travail départemental**, désormais chargé du suivi de ces situations.

Ce groupe de travail sera spécifiquement chargé de la re scolarisation de l’élève poly exclu, après expertise du dossier et assurera le suivi de l’élève.

## **5 – Un pilotage départemental de la prévention et de la prise en charge des situations de décrochage scolaire.**

Ce pilotage sera assuré par le groupe de travail mentionné ci dessus selon les 3 dimensions suivantes :

- Re scolarisation et suivi des élèves poly exclus.
- Accompagnement de la mise en place des Equipes Educatives dans les établissements.
- Rôle global de veille éducative : évolutions de certains dispositifs - relations constructives avec les principaux partenaires – bilans réguliers - formations...

Ces dispositions ont pour objet d’endiguer la montée en charge des situations d’exclusions et de décrochage scolaire.

Un bilan en sera établi en fin d’année scolaire.

Je compte sur votre engagement résolu pour leur mise en œuvre.



### **Composition de l'Equipe Educative**

- Chef d'établissement et/ou adjoint.
- CPE
- Professeur principal de la classe de l'élève concerné
- Directeur de la SEGPA
- Conseiller d'orientation-psychologue
- Médecin scolaire
- Assitant(e) social(e) scolaire
- Infirmier(e) scolaire
- Animateur MGI

**Les parents ou représentants légaux de l'élève ainsi que l'élève lui-même** devront être étroitement associés aux travaux de la commission : information, réception, transmission de comptes rendus...

Par ailleurs, l'Equipe Educative devra s'adjoindre dans la mesure du possible toute personne extérieure à l'établissement assurant un suivi spécifique du jeune, pour exemple :

- Référent ASH
- Travailleur social : assistant(e) social de secteur ou éducateur
- Médecin généraliste ou pédopsychiatre
- Représentants de structures d'accueil (foyers – MECS...)
- Educateur PJJ, ADDAP...
- Tuteur ou responsable de stage en entreprise
- ...

### **Attributions de l'Equipe Educative**

<b>Etablir un diagnostic le plus précoce possible (prévention)</b>	<b>Proposer les remédiations appropriées</b>		<b>Assurer un suivi individualisé</b>
Formuler un diagnostic partagé dès les 1ers signaux d'alerte : - Absentéisme récurrent Incivilités – comportement Chute des résultats Forte démotivation....	Registre pédagogique adaptation du parcours	Soutien – PPRE – Etudes dirigées, accompagnement éducatif... Alternance 4è – PPPRS... Enseignement spécialisé : SEGPA – EREA. Handicap (PPS – UPI – ITEP...)	Suivi régulier en Equipe Educative de l'évolution du jeune, de la mise en œuvre des mesures, de leur efficacité. Les adapter selon besoins
	Registre Educatif - vie scolaire	Mesures alternatives au conseil de discipline à visée éducative (cf circulaire de 1997 jointe en annexe). Dispositifs relais : classe ou atelier.	

### **Organisation de l'Equipe Educative :**

Elle est placée sous l'autorité du chef d'établissement ou de son adjoint, responsable de son organisation, animation, ordre du jour et fonctionnement.

Sa composition, ses objectifs sont présentés en conseil d'administration et précisés dans le règlement intérieur.

Un calendrier des réunions est établi à l'année et diffusé à l'interne de l'établissement ainsi qu'aux principaux partenaires extérieurs.



4/4

### ***Fonctionnement de l'Equipe Educative :***

L'Equipe Educative doit être saisie dès qu'apparaissent les premiers signes patents de décrochage scolaire (cf quelques éléments évoqués dans le tableau ci dessus) ; cela constitue la fonction essentielle de l'Equipe Educative : **la veille éducative préventive**.

A cette occasion elle instruit un « **dossier suivi élève en risque de décrochage scolaire** » (cf **document joint en annexe**) et émet un premier diagnostic et les premières propositions ou dispositions de remédiation.

L'Equipe Educative assure un bilan régulier de l'évolution du jeune et des mesures ou dispositifs mis en œuvre à l'interne de l'établissement (PPRE, soutien, alternance, PPPRS...). Mais elle devra suivre également l'évolution de l'élève lorsqu'il aura été admis dans un dispositif ou structure spécifique extérieur à l'établissement (fonction de suivi et d'évaluation des mesures ou dispositions prises).

En cas d'exclusion définitive, lorsque toutes les mesures ou dispositions préventives auront échoué, le dossier de suivi sera **impérativement transmis** à l'inspection académique, Division des Elèves, en plus des éléments habituels. Il sera également transmis à l'établissement où l'élève est ré affecté.

## DOSSIER SUIVI ELEVE EN RISQUE DE DECROCHAGE SCOLAIRE

Année scolaire 2007-08

NOM et Prénom de l'élève :

DATE DE NAISSANCE :

Classe :

M - F

ADRESSE :

NOM, Prénom et coordonnées du REPRESENTANT LEGAL : Père – Mère – Autre (à préciser) :  
*Si placement en foyer en préciser le Nom et coordonnées :*

### PRISE EN CHARGE SPECIFIQUE (à remplir par l'assistante sociale)

<b>MDS</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Maison départementale de la Solidarité</i>	Coordonnées du service ..... .....	NOM et Coordonnées du travailleur social ..... .....
<b>ASE</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Aide Sociale à l'Enfance Conseil Général</i>	Coordonnées du service ..... .....	NOM et Coordonnées du travailleur social ..... .....
<b>AEMO</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Assistance Educative en Milieu Ouvert</i>	Coordonnées du service ..... .....	NOM et Coordonnées du travailleur social ..... .....
<b>PJJ</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Protection Judiciaire de la Jeunesse</i>	Coordonnées du service ..... .....	NOM et Coordonnées du travailleur social ..... .....
<b>CMP/CMPP</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Centre Médico-Psychologique ou Psycho-Pédagogique</i>	Coordonnées du service ..... .....	NOM et Coordonnées du travailleur social ..... .....
<b>SESSAD</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile</i>	Coordonnées du service ..... .....	NOM et Coordonnées du travailleur social ..... .....
<b>Saisine MDPH</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Maison Départementale des personnes Handicapées</i> Orientation proposée	Date..... .....	NOM et Coordonnées du Référent ..... .....
<b>Saisine CDOEA</b> ..... <input type="checkbox"/> <i>Commission Départementale d'Orientation pour l'Enseignement Adapté</i>	Date..... Orientation proposée : ..... .....	NOM et Coordonnées du Référent ..... .....
<b>Autre mesure</b> ..... <input type="checkbox"/>	Coordonnées du service ..... .....	NOM et Coordonnées du travailleur social ..... .....

NOM, Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

**HISTORIQUE DU PARCOURS SCOLAIRE :**

Année Scolaire ou période*	Classe	Type d'établissement	Nom de l'établissement	Motif du changement d'établissement

\* Préciser si nécessaire les périodes d'interruption de scolarité

**Professeur principal :**

Comportement de l'élève en classe, attitude vis à vis des enseignants, des autres élèves :

Aptitudes et compétences scolaires (joindre les éventuels documents de bilans) :

NOM, Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

**C.P.E. :**

- Attitude de l'élève en dehors des cours,
- Absentéisme scolaire (joindre bilan)
- Nombre d'exclusions temporaires, nombre de prises en charge d'exclusions temporaires par des associations extérieures à l'établissement

**Conseiller d'Orientation Psychologue**

Date de l'entretien :

Traits principaux du profil de l'élève : (Centre d'intérêts, Projet professionnel...)

**Assistante sociale :**

Bilan de situation sociale et familiale

NOM, Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

**Médecin scolaire :**

Date de la consultation :

◆ Troubles du comportement ( cocher la ou les cases prioritaires)

Agitation     Agressivité     Théâtralisme     Auto-mutilation     Instabilité     Violence

Comportement Phobique     Rites Obsessionnels     Mutisme     Anxiété

Actes de violence majeurs     Mets en danger     sa vie     celle des autres

Suivi mis en place :

CMPP          CMP          Prise en charge libérale

Prise en charge indispensable : ( cocher 1 seule case )

Soins           Educatif           social

◆ Autres pathologies

NOM, Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

**Fiche de suivi de l'élève en Equipe Educative (renseignée par le chef d'établissement)**

*Cette fiche est à renouveler ou compléter à chaque réunion de l'équipe éducative pour le même élève ; elle est jointe au dossier.*

Equipe éducative du (date) : ..... Nb d'équipes déjà tenues pour cet élève : .....

NOM	Qualité	Emargement	NOM	Qualité	Emargement

**Synthèse de l'Equipe Educative :** (premier bilan partagé ou rappel de situation)

**Mesures ou dispositifs préconisés ou déjà mis en place** (P.P.R E, soutien, Parcours personnalisé, Travail d'intérêt scolaire, tutorat éducatif, fiche de suivi, exclusion temporaire etc...)

**Bilan des mesures ou dispositifs – Evolution de l'élève**

A .....le.....

Cachet et signature du Chef d'Établissement

## **Groupe de travail départemental : « prévention, suivi et prise en charge des situations de décrochage scolaire »**

### **Composition :**

#### **L'inspecteur d'académie DSDEN ou son représentant**

#### **Inspection académique :**

- Chef de division des Elèves et chef de bureau de la scolarité
- Les IEN ASH
- Le chef de bureau ASH
- La chargée de mission départementale politique de la ville
- L'assistante sociale conseillère technique de l'IA
- Le médecin scolaire conseillère technique de l'IA
- Les IEN IO

#### **Etablissements :**

- 3 principaux de collège.

#### **Mission Générale Rectorat**

- Un représentant (animateur MGI)

#### **MDPH**

- Un représentant MDPH

En 2006 – 2007, le groupe de travail a associé ponctuellement à ses travaux :

- Des représentants de l'ASE (CG), de foyers d'accueil ou MECS, de la PJJ
- Le directeur de l'ARI
- Les personnels techniques de la division des élèves à l'IA pour présentation de dossiers de poly exclus.

Le travail inter institutionnel sera reconduit et renforcé. En 2007 – 2008

### **Calendrier des réunions 2007 2008:**

Lundi 12 novembre	14h - 16h
Lundi 3 décembre	14h – 16h
Lundi 7 janvier	14h – 16h
Lundi 4 février	14h – 16h
Lundi 3 mars	14h – 16h
Lundi 31 mars	14h – 16h
Lundi 28 avril	14h – 16h
Lundi 19 mai	14h – 16h