

**PLAN DE PRÉVENTION
DES ABANDONS 26-27**

LES CAUSES

Connaître et repérer

La réussite et la validation de la formation sont assujetties à l'obligation de présence des stagiaires, en conformité avec la convention de prise en charge des organismes financeurs et le règlement intérieur de l'établissement (Article 17)

L'assiduité et l'implication des participant.es sont des points principaux de vigilance de la formation au sein de l'ESAD. Le suivi des stagiaires et leur prise en charge individuelle durant leur parcours permet de prévenir les abandons et d'accompagner les stagiaires au plus près de leurs besoins.

L'ESAD a établi un plan de prévention en 3 points :

1. Les causes d'abandon de parcours
2. La prévention de ces risques
3. La mise en place de propositions d'actions

CONNAÎTRE LES PRINCIPALES CAUSES D'ABANDON

Liées aux risques physiques : une pathologie plus ou moins grave, un handicap, une grossesse ...

Liées aux risques psychologiques et psychiques : la perte de motivation, l'angoisse liée à la reprise d'étude, le repli sur soi, la perte de lien social, la dépression, le risque sanitaire ...

Liées aux situations du quotidien : l'absentéisme, un environnement professionnel précaire, le manque de temps, la difficulté à concilier vie personnelle, activités professionnelles et reprise d'étude, des problèmes de transports...

SAVOIR DÉTECTER LES SIGNES AVANT-COUREURS

Les signes avant-coureurs forment un faisceau d'indices pouvant permettre d'identifier un.e stagiaire en difficulté et d'intervenir avant un décrochage total :

- **Sur les apprentissages** : perte de motivation, d'intérêt ou de concentration, baisse de l'investissement dans le travail personnel, difficultés à s'organiser et à gérer son travail et à respecter les échéances de la restitution des écrits, difficultés à s'inscrire dans les pratiques du lieu de stage, rédiger son mémoire, etc.
- **Sur le comportement social** : absentéisme, retards, non-respect du cadre, difficultés à travailler en groupe ; manque de participation en cours ; etc.
- **Sur l'équilibre personnel** : perte de confiance en soi, repli, anxiété, addictions etc.

PRÉVENIR

Un plan d'action

ACTIONS DE PRÉVENTION

L'encadrement pédagogique de l'ESAD est particulièrement mobilisé pour prévenir et/ou limiter les ruptures de parcours. La diffusion des informations en amont ainsi que le suivi individuel tout au long du parcours sont les outils mis en place au sein de la formation et qui ont prouvé leur efficacité.

AVANT L'ENTRÉE EN FORMATION

- **Un site internet et de la documentation** qui détaillent les contraintes et volumes de travail (durée, planning, contenus, programme détaillé) de la formation et les possibilités d'accompagnement financier. Les contacts des référents handicap, VHSS et le contact de la coordinatrice de la formation.
- **Une sensibilisation aux exigences et contraintes de la formation** lors des entretiens d'orientation.
- **Une vérification** lors de l'entretien oral avec le jury qui s'assure de la disponibilité du candidat pendant tout le parcours de la formation.
- **La disponibilité de la coordinatrice de la formation** au sein de l'ESAD, qui oriente, informe et accompagne sur les aménagements du parcours de formation les stagiaires et/ou les personnes en situation de handicap ou de fragilité, etc.
- **Pour les candidats retenus à l'issue de l'examen ou du concours d'entrée** : envoi avant l'été du planning finalisé, d'une bibliographie recommandée par les professeurs de la formation.
- **La réunion de rentrée en formation** : Un moment convivial d'accueil autour d'un café, au cours duquel, l'encadrement pédagogique de l'école représenté par le Directeur, la conseillère aux études et la coordinatrice, détaillent oralement et en présence des stagiaires entrants, toute l'organisation et le déroulé précis de la formation, en présence des intervenants. Il est clairement énoncé qu'à tout moment les stagiaires peuvent solliciter l'écoute de la coordinatrice et de la conseillère aux études, toutes deux étant sur site. Cette réunion est également l'occasion pour chacun des stagiaires de se présenter au groupe avec lequel il entre en formation.

PENDANT LA FORMATION

- **Un contrôle quotidien des absences**, feuille d'émargement.
- **La disponibilité** sur place et l'accessibilité sur simple demande d'échanger avec la coordinatrice et la conseillère aux études.
- **L'accès à la référente handicap, à la référente VHSS** dont les coordonnées sont affichées dans le hall.
- **Le lien constant, dialogue quotidien de l'équipe d'enseignants avec la coordinatrice et la conseillère aux études** qui permet d'alerter sur les risques de décrochage ou le mal être d'un stagiaire.
- **Les réunions pédagogiques de mi-parcours** avec les enseignants.
- **La réunion de bilan mi-parcours** avec les stagiaires.
- **Les bulletins** remis à mi-parcours et **les rendez-vous individuels** qui en découlent.
- **Le suivi des stages** par la coordinatrice, les échanges avec les tuteurs par la conseillère aux études.
- **Le suivi du mémoire** avec l'accompagnateur.
- **Des questionnaires de satisfaction** en fin de formation.

GESTION DES ABSENCES

Règlement Intérieur, article 17 : Une seule absence justifiée ou non par enseignement d'une même UE est tolérée dans le cadre du parcours DE théâtre. Le non-respect de cette disposition entraînera automatiquement la non-validation de l'UE en question.

Le suivi des absences étant quotidien, une absence non annoncée par le, la stagiaire et non justifiée motive en tout premier lieu une prise de contact de l'école pour s'enquérir de la raison de l'absence et de l'état de l'absent, absente. Echange avec l'intervenant concerné.

Si l'absence dépasse les dispositions du règlement, et selon les cas, l'école propose des solutions pour pallier le risque d'abandon ou de renvoi.

LES ABSENCES DÉPASSANT LE CADRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Plus d'une absence dans un même enseignement d'une UE

Echange avec le, la stagiaire pour identifier les raisons, les éventuels risques d'abandon, trouver des solutions.

Rappel au règlement et engagement du, de la stagiaire sur l'assiduité le reste de la formation.
1/ Confirmation de la non validation de l'UE mais poursuite de la formation.
2/ Accompagnement du, de la stagiaire dans la procédure d'abandon de la formation.

Dans le cas où le, la, stagiaire exprime le désir affirmé d'arrêter la formation. L'équipe encadrante pédagogique l'accompagnera dans la procédure d'abandon tant envers l'établissement que les organismes financeurs.

ABANDON Avéré

En cas d'abandon avéré, l'équipe de direction et l'équipe pédagogique chercheront à déterminer la cause afin de faire en sorte que cela ne se reproduise plus.

Deux cas de figure :

- **L'abandon résulte d'une cause personnelle** et propre au, à la stagiaire : il n'y aura aucune non-conformité constatée, ni de remise en question de la part du formateur et de sa pédagogie.
- **L'abandon est directement lié à la formation elle-même** : l'équipe pédagogique cherchera à identifier les causes de l'abandon et des éventuelles modifications à apporter à la formation.
- Enfin, si aucune réponse ne peut être apportée, notamment à cause d'une absence de réponse totale aux relances, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

LES RÉFÉRENTS

Contacts

RÉFÉRENTE DE LA FORMATION

Cléo Jacque
Coordinatrice DE Théâtre -
Responsable qualité
c.jacque@pspbb.fr
01 72 63 48 18

RÉFÉRENTE HANDICAP

Marine Sabadie
handicap@pspbb.fr
01 72 63 48 23

RÉFÉRENTE PÉDAGOGIQUE

Carole Bergen
Conseillère aux études ESAD
c.bergen@pspbb.fr
01 72 63 48 21

RÉFÉRENT.ES VHSS

Carole Bergen
Référente VHSS ESAD -
Conseillère aux études ESAD
c.bergen@pspbb.fr

Rémi Riveron
Référent égalité et prévention
des discriminations PSPBB
egalite.vhss@pspbb.fr
01 40 55 59 54