

Contenu :

1. Qu'est-ce que PERSEVAL ?
2. Typologie des actions PERSEVAL et publics cibles
3. Comment proposer une nouvelle action ?
4. Principes de mise en œuvre de l'action
5. Boîte à outils et contacts

Documents annexes :

1. Fiche action
2. Convention
3. Fiche bilan

1 – Qu'est-ce que PERSEVAL ?

PERSEVAL – Persévérance scolaire dans l'Académie de Lille est un projet - cadre dont la vocation est de **promouvoir des actions et dispositifs favorisant l'intégration scolaire et visant à prévenir le décrochage scolaire.**

Ces actions et dispositifs doivent s'intégrer dans **une démarche qualité basée sur 4 principes** : synergie entre les acteurs, innovation pédagogique, évaluation et suivi, diffusion et partage des ressources.

Financé par le Fonds social européen à hauteur de 2,3M€, PERSEVAL s'inscrit dans le programme opérationnel national « emploi et inclusion » 2014-2020 pour une période de 3 ans (du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2017). Il est **porté par le GIP-FCIP qui assure directement la prise en charge de l'ensemble des dépenses** et conventionne pour cela avec les établissements qui mettent en place les actions.

Le **pilotage** est assuré par un comité académique présidé par le Recteur. La mise en œuvre est coordonnée par deux chefs de projet : Richard BOSSIS, IA-IPR de lettres et Dorothée HOLTZER, chargée de mission Europe au rectorat. Le Service commun d'appui aux politiques pédagogiques et éducatives (SCAPPE) en assure l'appui administratif.

2 – Typologie des actions PERSEVAL et publics cibles

Action 1 – actions de repérage et d'accompagnement personnalisé menées au

sein d'écoles, collèges et lycées pour prévenir le décrochage scolaire

Publics : élèves de primaire, collège, lycée repérés en risque de décrochage scolaire

Exemples : classe relais, action de prévention de la Mission de lutte contre le décrochage scolaire

Action 2 – actions visant à développer et sécuriser des parcours d'intégration scolaire durable pour les jeunes à besoins spécifiques

Publics : jeunes allophones, jeunes handicapés, jeunes mobilisant le « droit au retour »

Exemples : dispositif Passerelles adossé à une UPE2A, tutorat des jeunes de retour en formation

Action 3 – actions expérimentales de prévention du décrochage scolaire, en particulier dans le cadre du SEPIA (soutien à l'expérimentation pédagogique et à l'innovation en académie)

Publics : élèves de primaire, collège, lycée repérés en risque de décrochage scolaire

Action 4 – formation et information de la communauté éducative

Publics : chefs d'établissement, équipes éducatives, corps d'inspection, familles, partenaires de l'école

Exemples : formation des personnels, actions d'évaluation, actions de communication (dont actions de sensibilisation), création et mutualisation des ressources...

3 – Comment proposer une nouvelle action ?

3.1 Qui ?

Une action ne peut être proposée que par un acteur de l'académie : un chef d'établissement, un directeur d'école, un directeur de CIO...

3.2 Comment ?

L'action devra être décrite en s'appuyant sur le **modèle de fiche action** annexé au présent protocole.

Les items proposés visent à **inscrire l'action dans une logique de projet**. Il s'agira de déterminer, à partir d'un contexte spécifique et d'objectifs généraux identifiés, un périmètre opérationnel précis sur la base des éléments suivants : une période de réalisation, un public cible (à définir et quantifier), un contenu opérationnel et un mode opératoire, des indicateurs de réalisation et de

résultat ainsi que des perspectives de capitalisation.

3.3 Critères de sélection

- la cohérence avec les objectifs et la typologie des actions du dispositif PERSEVAL
- la pertinence par rapport au contexte présenté
- la qualité des actions appréciée notamment sur la base des éléments suivants : le recours aux pédagogies innovantes (notamment fondées sur des ressources numériques), l'ingénierie d'évaluation et la qualité du partenariat
- l'adéquation des moyens demandés au regard du contenu opérationnel
- la plus-value de la labellisation PERSEVAL : les financements apportés par PERSEVAL ne doivent pas se substituer à d'autres financements existants
- un rapport coût/avantages favorable : les contraintes de mise en œuvre ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux moyens sollicités
- (uniquement pour les actions de type 1, 2 et 3) la capacité de l'opérateur à assurer un suivi individuel de l'ensemble des participants de leur entrée dans l'action jusqu'à la sortie, y compris à N+1.

Points de vigilance

- PERSEVAL ne finance pas des projets d'établissement mais des actions ciblées sur un public précis. Pour tenir compte des contraintes de suivi des participants, il est préférable de privilégier les actions pour un nombre limité d'élèves.
- PERSEVAL ne finance pas de dispositifs de droit commun inscrits dans les programmes.
- La valorisation de l'action est un élément important d'appréciation du projet et pourra être financée.
- L'évaluation fait partie de la démarche qualité prescrite par PERSEVAL. A ce titre, les indicateurs suivant devront obligatoirement figurer dans la fiche action et faire l'objet d'une restitution à la fin de l'action :
 - mesure de l'assiduité des élèves tout au long de l'action
 - quantifier le nombre d'entretiens / rencontres (pour les actions relevant d'un suivi individuel)
 - suivi des élèves à 6 et 12 mois

3.4 Processus de validation

Les actions sont examinées par l'équipe projet PERSEVAL (Chefs de projet, GIP et SCAPPE) au fur et à mesure de leur transmission dans le cadre d'une gouvernance qui associe les pilotes académiques dans leur champ de compétence.

Exemple 1 : les actions d'intégration scolaire des jeunes allophones (type 2) sont pilotées par le Centre académique pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (CASNAV).

Exemple 2 : les actions expérimentales (type 3) sont examinées dans le cadre de l'appel à projet du SEPIA (Soutien à l'expérimentation pédagogique et à l'innovation en académie) piloté par le Conseiller académique recherche - développement, innovation et expérimentation (CARDIE).

Le calendrier de soumission des projets est déterminé par chaque pilote qui notifiera la validation (ou non validation) de l'action.

4 – Principes de mise en œuvre de l'action

4.1 Le conventionnement

Toute action proposée par un établissement scolaire donne lieu à une **convention avec le GIP-FCIP** afin de préciser les responsabilités de chaque entité dans la mise en œuvre de l'action.

Qu'est-ce que le GIP-FCIP ?

Le Groupement d'Intérêt Public - Formation Continue et Insertion Professionnelle (GIP-FCIP) a été créé pour contribuer à la mise en œuvre des programmes académiques en matière de formation continue, d'insertion professionnelle, de validation des acquis de l'expérience. Il intervient notamment au niveau du portage administratif et financier des projets mobilisant des fonds européens.

Les responsabilités du GIP-FCIP :

- le GIP-FCIP prend en charge directement toutes les dépenses liées à l'action. L'établissement ne passe pas lui-même les commandes mais sollicite le GIP-FCIP qui contractualise avec les prestataires (intervenants, associations) et établit les commandes auprès des fournisseurs.
- le GIP-FCIP est le garant du respect des obligations associées au cofinancement

européen du dispositif. A ce titre, il définit les procédures et règles de gestion des actions.

Les responsabilités de l'établissement scolaire :

- responsabilité pédagogique de l'action
- évaluation des réalisations et des résultats (cf 4.6)
- mise à disposition de l'équipe projet PERSEVAL de toutes les ressources et supports générés par l'action
- respect des obligations et procédures liées au cofinancement européen de PERSEVAL :

→ suivi individuel des participants (cf 4.2)

→ publicité de la participation financière de l'Union européenne (cf 4.3)

→ prise en compte de trois priorités transversales : égalité des chances, égalité femmes/hommes, développement durable (cf 4.4)

→ principe de concurrence

→ reporting précis (cf 4.5)

IMPORTANT

Ces contraintes doivent être prises en compte en amont et faire l'objet d'une information de l'ensemble des acteurs et partenaires.

Elles ne doivent pas être minimisées par l'opérateur qui doit faire sa propre analyse du rapport coût/avantages de l'appui de PERSEVAL.

Une **indemnité forfaitaire** sera versée à l'établissement pour couvrir les frais de gestion et les menues dépenses sur production des documents suivants :

- la convention signée
- une attestation de démarrage de l'action
- un RIB

4.2 Le suivi individuel des participants

Pour évaluer l'impact de son intervention, l'Union européenne a mis en place une série d'indicateurs qui doivent être renseignés **pour chaque participant** à une action cofinancée par le Fonds social européen. Le dispositif de collecte de ces données individuelles a été validé par la CNIL dans une **décision du 13 novembre 2014** et sa diffusion au sein de nos services clarifiée par un **courrier conjoint DGEFP/DGESCO du 17 avril 2015**.

Le principe est celui d'un recueil individualisé et en continu des données à l'entrée et à la sortie de

l'action de tous les participants (élèves uniquement).

Pour cela, un **questionnaire de recueil des données à l'entrée** et un **questionnaire de recueil des données à la sortie** de l'action vous seront adressés. Dès qu'ils auront été complétés, les documents devront être retournés au GIP-FCIP au fur et à mesure, sans attendre la fin de l'action (y compris pour les sorties constatées avant le terme de l'action).

Une application (EURAGIP) est en cours de développement pour permettre la saisie dématérialisée de l'ensemble des données.

IMPORTANT

→ Les questionnaires n'ont pas à être signés. Par conséquent, vous avez toute latitude sur les modalités de collecte des informations, soit directement auprès de l'élève (ce qui pourra être aussi l'occasion de l'informer sur le financement européen de l'action à laquelle il participe) soit auprès de la vie scolaire.

→ Le questionnaire a été établi au niveau national pour tous les publics potentiels y compris des adultes en grande difficulté. Tous les items ne sont donc pas pertinents pour des jeunes élèves et certaines questions peuvent être « neutralisées » a priori (statut sur le marché de l'emploi, allocataire des minima sociaux).

4.3 L'obligation de publicité et d'information

En tant qu'attributaire d'une subvention du Fonds social européen, le GIP-FCIP s'engage à respecter les obligations de publicité liées à ce financement.

En tant que responsable pédagogique d'une action bénéficiant de ce financement, vous êtes associé au respect de cette obligation qui prend plusieurs formes :

- respect d'une **charte graphique PERSEVAL** sur tous les documents/supports (y compris dématérialisés) liés à l'action
- exposition à l'accueil de l'établissement, de manière visible du public d'une **affiche PERSEVAL** annonçant que l'action est cofinancée par le Fonds social européen
- une information régulière des publics (élèves) et des partenaires (équipe éducative, familles, intervenants externes)

Un document national vous explique avec précision comment « mettre en œuvre ses obligations de publicité et d'information ».

4.4 Le respect des priorités transversales

Les trois priorités suivantes ont été déterminées par l'Union européenne. Tous les bénéficiaires de fonds structurels européens doivent intégrer ces priorités dans leurs projets et justifier de leur prise en compte :

- égalité filles/garçons
- égalité des chances – non discrimination
- développement durable

Des éléments de restitution dans **le bilan de l'action** vous seront donc demandés, tant du point de vue de l'impact général de l'action sur ces priorités que d'initiatives plus ponctuelles (sous forme de séances d'information, d'ateliers de sensibilisation par exemple) présentant un lien direct ou indirect avec l'une ou l'autre de ces 3 priorités.

4.5 Un reporting précis

La qualité du reporting conditionne le versement au GIP de la subvention européenne. Tous les établissements associés à la mise en œuvre d'actions relevant de PERSEVAL contribuent à ce reporting qui prendra la forme d'**une fiche bilan** et de justificatifs annexes.

4.6 Une évaluation des réalisations et des résultats

Les actions répondent à des besoins identifiés et mesurés. Cette évaluation diagnostic permet de cibler des priorités et de poser, pour chacune d'elles, des indicateurs de suivi et de résultats. Aux **indicateurs qui figurent obligatoirement dans la fiche action** et qui font l'objet d'une restitution à la fin de l'action :

→ mesure de l'assiduité des élèves tout au long de l'action

→ quantifier le nombre d'entretiens / rencontres (pour les actions relevant d'un suivi individuel)

→ suivi des élèves à 6 mois et à 12 mois

... viennent s'ajouter des **indicateurs spécifiques** (à titre d'exemples : validation des compétences du Socle / taux de réussite aux épreuves du DNB / réduction des conseils de discipline / réduction du nombre d'exclusions scolaires / taux de fréquentation de l'établissement ou de l'école par les parents / etc.) capables de renseigner les acteurs et les partenaires du projet sur **l'efficience de l'action menée**.

Plutôt que de les multiplier, on choisira quelques indicateurs significatifs et facilement mesurables.

5 – La boîte à outils PERSEVAL

L'équipe projet PERSEVAL met à votre disposition des ressources pour vous accompagner dans la mise en œuvre opérationnelle et le suivi de l'action.

Vous avez en particulier accès à :

- des **fiches techniques et des documents types** (liste non exhaustive) :
 - **mode opératoire de prise en charge des dépenses**
 - **demande de bon de commande**
 - **tableau de suivi des participants**
 - **attestation de présence des élèves**
 - **fiche d'émargement**
 - **attestation de présence en stage**
 - **attestation de réception des commandes**
 - **ordre de mission**
 - **état de frais de déplacement**
 - **fiche de synthèse déplacement**
- un **kit de communication** comprenant :
 - la charte graphique PERSEVAL
 - des affiches format A3
 - des objets de promotion de PERSEVAL destinés aux bénéficiaires des actions : stylos, carnets, clés USB.

IMPORTANT

Toutes ces ressources sont accessibles sur un espace collaboratif dédié à PERSEVAL « euroagora ».

Dès validation de l'action, un accès (identifiant et mot de passe) vous sera attribué.

CONTACT

Audrey HERNANDEZ, Chargée de projet

03 20 15 94 02

ce.perseval@ac-lille.fr