

Accompagnement des élèves et prévention des abandons

L'Auto-école Provence organise un accompagnement administratif et pédagogique destiné à favoriser l'implication des élèves, à repérer les difficultés rencontrées et à prévenir les interruptions non accompagnées de formation.

1. Informer et accompagner dès l'entrée en formation

Lors de son inscription, l'élève est informé du déroulement de sa formation, des outils mis à sa disposition, des modalités de planification des leçons et des interlocuteurs qu'il peut solliciter.

Le secrétariat accompagne les démarches administratives et l'organisation du planning. Les enseignants assurent le suivi pédagogique. La direction intervient lorsque la situation nécessite un arbitrage ou un accompagnement complémentaire.

L'élève est invité à signaler toute difficulté susceptible de perturber sa formation afin qu'une solution puisse être recherchée avec lui.

2. Suivre la participation et la progression

Le suivi s'appuie sur le dossier de l'élève et le planning dans Sillage, ainsi que sur les outils pédagogiques utilisés par l'établissement : Ici Code de Planète Permis pour la formation théorique et Parcours Conduite pour la formation pratique.

Les échanges avec les enseignants et les bilans pédagogiques permettent d'identifier les acquis, les difficultés et les objectifs à poursuivre. Les informations utiles sont partagées entre les membres de l'équipe concernés.

3. Repérer les situations nécessitant un contact

L'équipe porte notamment attention aux situations suivantes :

- Absence prolongée sans prochaine leçon prévue ni pause convenue ;
- Annulations ou absences répétées ;
- Difficultés pédagogiques persistantes ou perte de confiance exprimée ;
- Difficultés administratives, financières ou d'organisation signalées par l'élève ;
- Absence de reprise après une interruption ou un échec à l'examen.

Une absence d'activité depuis trois mois constitue un point de contrôle systématique. Ce repère n'empêche pas une intervention plus précoce lorsqu'une difficulté est constatée. Il tient compte des pauses convenues et des particularités du parcours, notamment de la conduite accompagnée ou supervisée.

4. Prendre contact et rechercher une solution

Le secrétariat contacte l'élève par téléphone, SMS ou courriel afin de comprendre sa situation et de recueillir ses intentions concernant la poursuite de sa formation.

Selon le besoin identifié, le suivi est transmis à Sophie pour l'accompagnement pédagogique, puis à Mauricio lorsque l'intervention de la direction est nécessaire.

Les solutions peuvent notamment comprendre :

- Une adaptation du planning ou du rythme de formation ;
- Un échange avec un enseignant ou un bilan pédagogique ;
- La définition d'objectifs intermédiaires adaptés ;
- Un accompagnement dans les démarches administratives ;
- Une pause convenue, assortie d'une date de reprise ou de réexamen de la situation.

Toute adaptation tient compte des besoins de l'élève, des possibilités de l'établissement et des dispositions contractuelles applicables.

5. Conserver une trace et vérifier la suite donnée

Le suivi est consigné dans le dossier de l'élève ou dans une fiche de suivi associée. Il précise la difficulté constatée, les dates et moyens de contact, la réponse obtenue, les actions convenues, la personne responsable et la prochaine échéance.

Après une action d'accompagnement, l'équipe vérifie la reprise effective de la formation ou convient d'une nouvelle étape avec l'élève.

En l'absence de réponse, les tentatives de contact sont conservées. Le silence de l'élève ne vaut pas, à lui seul, confirmation d'un abandon. Lorsqu'un arrêt est confirmé, son motif est renseigné lorsqu'il est connu.

6. Améliorer l'accompagnement

La direction examine les difficultés récurrentes et les motifs d'interruption connus afin d'adapter, si nécessaire, l'information donnée à l'inscription, l'organisation du planning et les modalités d'accompagnement.

Cette démarche vise à permettre à chaque élève de poursuivre son parcours dans des conditions adaptées à sa situation.