

Guide d'utilisation des documents APADHE

Instruction technique DGER/SDPFE/ 2025-51 du 27 Janvier 2025

Dispositions relatives à l'accompagnement pédagogique à domicile, à l'hôpital ou à l'école (APADHE) des élèves et des étudiants de l'enseignement agricole, empêchés de suivre la scolarité en établissement pour raison médicale ou difficulté sociale majeure.

Les documents d'accompagnement à la mise en œuvre d'un dispositif APADHE ont été élaborés pour envisager un large éventail de situations et de ressources et pour apporter une réponse au plus grand nombre de situations possibles. Comme pour tout dispositif d'accompagnement, il convient d'adapter la mise en œuvre au contexte et à la situation de chacun, dans l'intérêt du jeune concerné.

I- La fiche de saisine

Elle a pour objet d'informer le SRFD/SFD qu'un élève/ étudiant a sollicité la mise en œuvre d'un dispositif APADHE. A ce stade, le projet d'accompagnement n'a pas encore été construit. Il s'agit simplement de vérifier que l'élève/ étudiant peut bénéficier de ce dispositif et qu'il est compatible avec sa situation. Il peut permettre à l'autorité académique d'anticiper une mobilisation de crédits.

1. Demande de renouvellement :

La demande de renouvellement : un dispositif APADHE est mis en place pour une durée maximum de 3 mois. Or, lorsqu'à la fin de cette période, la situation de l'élève/ étudiant ne permet pas encore un retour en classe à temps plein, il est possible de demander le renouvellement du dispositif. Les objectifs de ce dispositif devront être actualisés. Il est donc nécessaire de se concerter à nouveau pour établir un projet qui réponde aux nouveaux besoins de l'élève/étudiant.

2. Contexte précisant la demande APADHE

Absence : notez ici la date du début des absences de l'élève/étudiant ou éventuellement la date prévisionnelle des absences programmées.

Notez également si :

- ces absences sont continues (l'élève/ étudiant n'a pas suivi l'intégralité des cours sur cette période) ;
- ces absences sont perlées (l'élève/étudiant a suivi seulement une partie des cours. Ses absences répétées, quels qu'en soient les motifs, ne lui permettent pas de suivre de manière efficiente son parcours de formation).

2

3. Avis du médecin MSA ou du médecin conventionné ou du personnel médical agréé

S'il n'est pas possible d'avoir recours à un médecin MSA ou un médecin conventionné, le seul certificat médical du médecin traitant de l'élève/étudiant suffit. Dans certains cas, un certificat médical établi par un personnel de santé agréé (sage-femme DE par exemple pour une grossesse) est suffisant. Noter, dans cet espace, le nom du médecin traitant, la date du certificat médical et mentionner le report au document. Il est inutile de demander au médecin traitant de signer et de cacheter cette partie, le certificat médical faisant foi.

La fiche de saisine est envoyée au SRFD/SFD pour validation si le projet nécessite le recours à des crédits.

Sinon, l'envoi de la fiche de saisine sera concomitant à l'envoi de la fiche de projet.

II- Fiche de projet du dispositif APADHE

Le projet APADHE se construit en concertation avec l'élève/ étudiant concerné, ses représentants légaux (ou référent ASE), le personnel de santé de l'établissement, un représentant de l'équipe éducative et le chef d'établissement et en lien avec le médecin. Une réunion peut être organisée au sein de l'établissement afin de définir le projet d'accompagnement le plus adapté au regard de la situation de l'élève/étudiant et au regard de ses besoins. Si l'élève/étudiant ne peut être présent à cette réunion, il convient d'entendre sa parole sous quelque forme que ce soit. L'encart « souhait de l'élève/étudiant » est prévu à cet effet.

Le projet s'élabore dans le respect du secret médical.

1. Objectifs de l'APADHE :

L'objectif est à définir en fonction de la situation de l'élève/ étudiant. Il doit être partagé avec les représentants légaux de l'élève/étudiant, l'élève/étudiant lui-même et l'équipe éducative de l'établissement. Il doit être réaliste et doit favoriser le bien-être de l'élève/étudiant. Au regard de la situation, plusieurs cases peuvent être cochées.

3

- **Continuité scolaire** : il s'agit de faire en sorte que l'élève/étudiant reste en relation avec les apprentissages scolaires. Il ne s'agit pas de lui permettre de compenser son absence en classe et de rattraper tous les cours auxquels il n'a pu assister mais bien de ne pas perdre ou de retrouver une familiarité avec le travail scolaire.
- **Maintien du lien social entre l'élève/étudiant, et sa classe** : il s'agit d'éviter le sentiment d'isolement, de renforcer le sentiment d'appartenance de l'élève/étudiant concerné à un groupe. Maintenir un lien social, le fait de partager un peu de la vie du groupe, de rester informé pour ne pas se sentir exclu (savoir ce qui se passe, les petits événements qui rythment la vie de l'établissement scolaire ou une journée, partager les rires, les joies, les difficultés, les changements...), permet à l'élève/étudiant de garder l'équilibre et le moral, favorise la guérison et permet également de préparer son retour. Ces temps d'échanges avec ses pairs peuvent avoir lieu sur tous les temps de vie scolaire (temps en classe ou temps hors classe)
- **Maintien du lien entre les représentants légaux, l'élève/étudiant, la communauté éducative, les acteurs du soin et les travailleurs sociaux** : il s'agit de renforcer le partenariat entre les différents acteurs de l'accompagnement de l'élève/étudiant et d'éviter le sentiment d'isolement des représentants légaux. Ce partenariat permet de réajuster le projet pour répondre au mieux aux besoins et à la situation de l'élève/étudiant. Il permet aussi de faire en sorte que l'élève/étudiant ait toujours sa place au sein de la communauté des apprenants de l'établissement, qu'il soit considéré comme un apprenant à part entière et qu'il bénéficie des mêmes attentions que ses pairs.
- **Accompagnement au retour en classe** : il s'agit d'organiser le retour en classe à temps plein ou à temps partiel de l'élève/étudiant, de l'aider à retrouver sereinement le chemin de la classe et le chemin des apprentissages. Dans ce cas, le parcours de scolarité de l'élève/étudiant est à rediscuter avec ses représentants légaux/référent

ASE et l'élève/étudiant afin de lui permettre de reprendre un parcours de formation dans de bonnes conditions.

- **Autre** : Précisez les objectifs de l'accompagnement.

2. Modalités de mise en œuvre de l'APADHE :

Rappelons que quelle que soit la nature des interventions choisies, le volume horaire qui lui sera dédié ne doit pas excéder **6 heures par semaine**. Le dispositif APADHE privilégie avant toute chose le rétablissement de l'élève/étudiant et prend en compte sa fatigabilité.

- **Transmission des cours et des évaluations :**

Point de vigilance : vous veillerez à ce que la quantité de travail envoyée et demandée soit cohérente et adaptée avec la situation de l'élève/étudiant. Il est possible de rendre obligatoire certaines évaluations si la situation de l'élève/étudiant le permet. Dans ce cas, vous veillerez à ce que les résultats obtenus apparaissent sur le relevé de notes.

- **Aménagement du temps scolaire : temps partiel (avec ou non recours à l'enseignement à distance)**

Dans ce cas précis, le projet APADHE doit être accompagné d'un PAI. Il détaillera les séquences de cours auquel l'élève/étudiant assistera sur son temps de présence au sein de l'établissement. Le projet APADHE privilégiera les séquences de cours auxquelles l'élève/étudiant n'assistera pas.

- **Intervention d'un enseignant** : il s'agit dans ce cas de solliciter soit des enseignants du lycée d'enseignement où est scolarisé l'élève/étudiant, soit des enseignants d'un établissement agricole proche du domicile de l'élève/étudiant. Ces enseignants assureront des missions d'enseignement qu'il s'agira de détailler dans « moyens humains ». Une réflexion doit avoir lieu sur les enseignements à dispenser (matière, objectifs visés par ces séances) en fonction des objectifs du projet d'accompagnement et des besoins de l'élève/étudiant.

Point de vigilance : dans le cas où l'élève/étudiant est domicilié dans une autre région que le lycée d'enseignement où il est scolarisé et que l'enseignant volontaire

pour assurer la mission d'accompagnement dépend d'un autre lycée d'enseignement agricole, les SRFD concernés doivent se concerter.

- **Intervention d'un enseignant dans un lieu tiers** : l'intervention peut avoir lieu dans un lieu autre que le domicile de l'élève/étudiant. Ce lieu devra être précisé dans la case suivante.

- **Interventions de partenaires** : il est possible de solliciter des intervenants associatifs pour accomplir certaines prestations d'accompagnement. Ces prestations sont à définir avec précision (nature de l'intervention, objectif de l'intervention, durée, fréquence) et une convention doit être établie entre le partenaire et l'établissement.

- **Outils connectés** : précisez l'outil numérique utilisé (visio conférence, cartable connecté, robot de téléprésence, etc.) En amont vérifiez que le lieu de séjour de l'élève/étudiant est doté d'une connexion internet suffisante pour pouvoir établir le lien. Précisez l'usage destiné à cet outil : cours, maintien du lien social, ou autre suivant la nature de l'accompagnement.

3. Lieux d'intervention

- L'intervention peut avoir lieu en **distanciel**. Précisez les créneaux horaires dédiés à cette intervention.
- L'intervention **en présentiel** peut avoir lieu au sein du lycée d'enseignement dans une salle dédiée qu'il faudra préciser (salle du CDI, autre salle, etc.)
- L'intervention peut avoir lieu dans un autre lieu que le lycée d'enseignement ou le domicile de l'élève/étudiant. Précisez de quel lieu il s'agit (hôpital, centre de rééducation, médiathèque, etc.). Dans ce cas, pensez à établir une convention avec la structure qui va accueillir l'intervenant et l'élève/étudiant.

4. Moyens humains

- Pour chaque intervenant prenant part au projet, il faudra noter son nom et ses coordonnées (ligne 1), la nature de l'intervention qu'il va réaliser (séance d'enseignement, aide aux devoirs, etc.) (ligne 2), le volume horaire hebdomadaire prévu pour son intervention (ligne 3).
- La ligne 4 du tableau concerne le statut de l'intervenant.

- Pour les enseignants de l'enseignement agricole, notez s'ils sont titulaires/contractuels ou moniteurs et le nom de leur établissement d'origine.

Pour les intervenants associatifs, joignez une convention signée entre l'établissement d'enseignement de l'élève/étudiant et l'association. La convention stipule le nom et les coordonnées de l'intervenant, la nature de l'intervention, sa durée, et sa fréquence hebdomadaire.

6

5. Rythme

Il s'agit ici de prévoir le volume horaire dédié à la mise en œuvre du projet sur la totalité de sa durée, de manière globale et de manière plus précise (volume horaire prévu pour chaque type d'intervention).

Ceci permet à l'autorité académique et à l'établissement d'établir un budget prévisionnel des coûts engendrés par la mise en œuvre du projet APADHE.

6. Moyens matériels

Cette case permet de préciser le nom du matériel prêté à l'élève/étudiant dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif APADHE et de s'assurer que la police d'assurance de l'élève/étudiant ou de ses représentants légaux couvre bien ce matériel en cas de problème.

7. Aménagements pédagogiques

Notez ici les recommandations pédagogiques nécessaires au bon déroulement des interventions. Il ne s'agit pas d'indiquer toutes les adaptations inscrites dans le PAP/PPS ou le PAI de l'élève/étudiant mais de cibler celles qui vous semblent pertinentes dans le cadre de la mise en œuvre de l'APADHE.

8. Suivi du projet pour absences longue durée

Lorsque le projet s'inscrit dans un temps long (au-delà de 1 mois), il est important de faire des points d'étape afin de réajuster le projet si nécessaire et de prendre en compte au plus près l'évolution de la situation de l'élève/étudiant. On notera dans cette partie les dates prévues pour effectuer ce(s) point(s) d'étape.

9. Demande d'aménagement des épreuves d'examen à envisager.

En fonction de la situation de l'élève/étudiant et de l'avance dans son parcours de scolarisation, il est nécessaire d'avoir une réflexion sur sa capacité à passer les épreuves d'examens et sur les conditions de passation de ces épreuves. Le dossier de demande d'aménagement des épreuves d'examen étant indépendant de la mise en œuvre de l'APADHE, il est important d'anticiper la suite du parcours de formation et la certification et de faire les demandes qui s'imposent pour permettre à l'élève/étudiant de se projeter vers la diplomation.

III- Fiche de suivi du projet APADHE

La fiche de suivi a pour objectif de consigner les informations relatives au déroulement du dispositif dans sa phase initiale et de constituer un document indispensable en cas de demande de prolongation du dispositif.

Elle est remplie conjointement par les différents acteurs du dispositif lors des points d'étape prévus dans la fiche projet.

Elle permet de faire un état des lieux :

- de la situation de l'élève/étudiant : évolution, difficultés, amélioration, fatigue, exigence du traitement médical, etc.;
- de ce qui a déjà été réalisé ;
- de la faisabilité de ce qu'il reste à réaliser.

Elle permet également des réajustements si nécessaire, au regard de la situation de l'élève/étudiant et de ses besoins.

1. Commentaires sur le déroulé de l'accompagnement

Chacun des acteurs du dispositif fait le bilan de la période écoulée et se prononce sur l'évolution de la situation de l'élève/étudiant, sur les difficultés rencontrées ou sur les avancées réalisées.

Ces informations ont pour but d'organiser la suite du dispositif : il s'agit de se donner des éléments qui permettent de réajuster le dispositif si celui-ci n'est pas ou plus adapté à la situation de l'élève/étudiant ou ne correspond plus à ses besoins, à ses souhaits.

2. Relevé d'heures d'accompagnement déjà réalisées

Ce tableau de relevé d'heures a pour but de reporter par écrit les interventions effectuées afin de prévoir le versement d'heures supplémentaires effectives déclarées.

8

3. Bilan de la période

- **Poursuite du projet en l'état** : le dispositif se poursuit à l'identique.
- **Ajustement du projet** : le dispositif doit être ajusté pour répondre à l'évolution de la situation de l'élève/étudiant.

Vous indiquerez ensuite les circonstances motivant les modifications apportées au projet initial.

- **Modifications demandées** : il s'agit de détailler les ajustements souhaités. Dans le tableau, vous mettrez en évidence les modifications apportées par rapport au projet initial.

IV- Fiche de bilan du dispositif APADHE

La fiche bilan marque la fin du dispositif. Elle permet de faire le point sur toutes les interventions réalisées dans le cadre du dispositif APADHE et sur le dispositif en lui-même par rapport à la situation de l'élève/étudiant.

Ce temps de bilan est également le moment pour réfléchir sur les suites à donner au parcours de scolarisation de l'élève/étudiant et éventuellement sur les suites à donner au dispositif : la situation de l'élève/étudiant réclame-t-elle la mise en œuvre d'un nouveau dispositif APADHE ? Permet-elle son retour en formation et dans quelles conditions ?

1. Commentaires sur le déroulé de l'accompagnement

Chacun des acteurs du dispositif fait le bilan de la période d'accompagnement et se prononce sur la situation de l'élève/étudiant, sur les difficultés toujours existantes ou sur les avancées réalisées.

Le personnel de santé de l'établissement peut, si nécessaire, prendre l'attache des personnels médicaux qui suivent l'élève/étudiant afin de faire le point avec eux sur la situation de l'élève/étudiant, sa capacité à s'emparer du dispositif et les possibilités qui s'offrent à lui à la fin de cette période.

Ces informations ont pour but d'organiser la suite du dispositif : retour progressif en classe ? Retour à temps plein (fin du dispositif) ? Autre solution ? Réorientation à envisager ? Reconduction du dispositif ?

Ces informations ont pour but d'organiser la suite du parcours de l'élève/étudiant : il s'agit de se donner des éléments qui permettent soit de renouveler le dispositif si c'est nécessaire, soit de prévoir un retour en classe.

9

2. Relevé d'heures d'accompagnement réalisées

Ce tableau de relevé d'heures a pour but de reporter par écrit l'ensemble des interventions effectuées afin de prévoir le versement d'heures supplémentaires effectives déclarées.

3. Bilan

- Fin de l'APADHE : l'élève/ étudiant arrive au bout de son parcours de soin et peut réintégrer à temps plein l'établissement scolaire. Une discussion doit avoir lieu avec ses représentants légaux/ référent ASE et lui-même pour construire un parcours de scolarisation et de formation qui répondra à ses besoins et prendra en compte sa situation nouvelle.
- Demande de renouvellement : l'élève/étudiant, au regard de sa situation, ne peut pas revenir au sein de l'établissement scolaire et doit poursuivre son parcours de soin. Une demande de renouvellement peut être déposée. Il faudra, dans ce cas, construire un nouveau projet et reprendre le processus au départ (fiche de saisine/ fiche projet).