

# Guide pratique d'aide au repérage et à l'orientation du public jeune en situation d'illettrisme



# Guide pratique d'aide au repérage et à l'orientation du public jeune en situation d'illettrisme

## Sommaire

<b>Fiche n° 1</b> - Mieux appréhender le phénomène .....	<b>3</b>
<b>Fiche n° 1 bis</b> - Les indices de repérage .....	<b>5</b>
<b>Fiche n°2</b> - La réalité de l'illettrisme en France .....	<b>7</b>
<b>Fiche n°2 bis</b> - La réalité de l'illettrisme en Ile-de-France .....	<b>9</b>
<b>Fiche n° 3</b> - La lutte contre l'illettrisme : une priorité nationale .....	<b>11</b>
<b>Fiche n°4</b> - Prendre en compte l'illettrisme dans les missions des professionnels .....	<b>13</b>
<b>Fiche n°5</b> - Productions d'un public en situation d'illettrisme .....	<b>15</b>
<b>Fiche n°5 bis</b> - Productions d'un public relevant d'une « remise à niveau » .....	<b>17</b>
<b>Fiche n°6</b> - La fiche de renseignements à l'inscription : exemples de fiches .....	<b>19</b>
<b>Fiche n°6 bis</b> - La fiche de renseignements à l'inscription : exemples de fiches .....	<b>21</b>
<b>Fiche n°7</b> - Parcours 3 : aide à la saisie .....	<b>23</b>
<b>Fiche n° 8</b> - Grille d'indices pour le repérage des situations d'illettrisme .....	<b>25</b>
<b>Fiche n° 9</b> - Proposer une formation adaptée .....	<b>27</b>
<b>L'offre régionale de formation et d'accompagnement</b>	
<b>Fiche n° 10</b> - Avenir Jeunes (1/2) .....	<b>29</b>
<b>Fiche n° 10 bis</b> - Avenir Jeunes (2/2) .....	<b>31</b>
<b>Fiche n° 11</b> - Défense 2ème chance (EPIDE) .....	<b>33</b>
<b>Fiche n° 11 bis</b> - SAVOIRS POUR RÉUSSIR .....	<b>34</b>
<b>Fiche n° 12</b> - Programme « Compétences clés » .....	<b>35</b>
<b>Fiche n° 13</b> - Les Écoles de la 2ème Chance (E2C) .....	<b>37</b>
<b>Fiche n° 13 bis</b> - Présentation du volet « hors CAI » dispositif de formation linguistique 2010 de l'OFII .....	<b>38</b>
<b>Rappel des chiffres clés de l'illettrisme en Ile-de-France</b> .....	<b>39</b>
<b>Les ressources disponibles</b> .....	<b>40</b>

## Fiche n° 1

# Mieux appréhender le phénomène

### • Les définitions : de quoi parle-t-on ?

Phénomène complexe, difficile à appréhender, l'illettrisme nécessite une clarification des définitions. En effet, la lutte contre l'illettrisme est encore souvent assimilée à la politique linguistique en faveur des migrants.

«L'illettrisme qualifie la situation de **personnes de plus de 16 ans** qui, bien qu'ayant été scolarisées, ne parviennent pas à lire et comprendre un texte portant sur des situations de leur vie quotidienne, et/ou ne parviennent pas à écrire pour transmettre des informations simples.

Pour certaines personnes, ces difficultés en lecture et écriture peuvent se combiner, à des degrés divers, avec une insuffisante maîtrise d'autres compétences de base comme la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et des opérations, la prise de repères dans l'espace et dans le temps, etc.

Malgré ces déficits, les personnes en situation d'illettrisme ont acquis de l'expérience, une culture et un capital de compétences en ne s'appuyant pas ou peu sur la capacité à lire et à écrire. Certaines ont pu ainsi s'intégrer à la vie sociale et professionnelle, mais l'équilibre est fragile, et le risque de marginalisation permanent.

D'autres se trouvent dans des situations d'exclusion où l'illettrisme se conjugue avec d'autres facteurs.»

**Cadre national de référence, ANLCI (2003), p. 72**

### • Au-delà du lire et de l'écrire.

Les compétences linguistiques ne sont qu'un élément parmi d'autres permettant aux personnes d'être autonomes dans leur vie quotidienne. Les **compétences en numératie** et les **compétences cognitives** (raisonnement logique, repérage dans l'espace et dans le temps, capacité à apprendre) font également partie des compétences de base, au même titre que la **communication orale**.

► **A noter** : les institutions européennes ont défini en 2006, **huit « compétences clés »** (communication dans la langue maternelle, culture mathématique et compétences de base en sciences et technologie, culture numérique, apprendre à apprendre, communication en langues étrangères, compétences sociales et civiques, esprit d'initiative et d'entreprise, sensibilité et expression culturelles) qui peuvent être rapprochées de cette notion de « compétences de base ».

### • Quelques exemples de situations courantes rendues difficiles (sphère privée et milieu professionnel).

Retirer de l'argent dans un distributeur, payer avec sa carte bancaire, lire les panneaux, les plans, les plaques avec des noms de rues, trouver une adresse, remplir un chèque, communiquer avec sa hiérarchie, avec ses collègues de travail / ou un client, comprendre des consignes de travail et de sécurité, faire une liste de courses, lire un bulletin de paie, lire un contrat de travail, comprendre un courrier administratif et y répondre, lire le cahier de correspondance de ses enfants, lire la notice d'un médicament, utiliser un appareil, ...

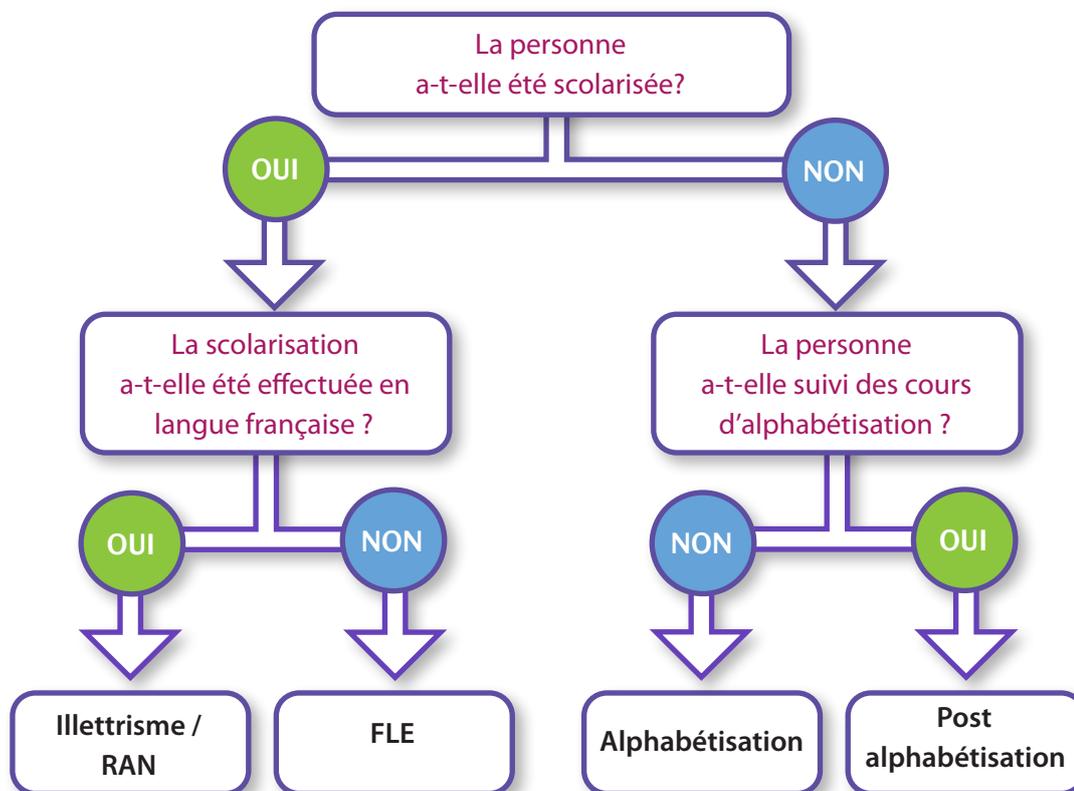
### • Attention aux idées reçues !

On a beaucoup d'idées reçues sur les personnes en situation d'illettrisme, dans une société où la reconnaissance se fonde trop souvent sur la seule réussite scolaire, et sans tenir compte des compétences acquises tout au long de la vie. Pour ne pas stigmatiser ceux qui sont confrontés à cette situation, il faut trouver le moyen de leur redonner confiance, pour qu'ils osent prendre le risque de réapprendre. D'autant que pour faire face aux situations de la vie quotidienne sans avoir recours à l'écrit, les personnes confrontées à ces difficultés mettent en place des stratégies élaborées pour s'adapter à l'écrit, qui dénotent d'une réelle forme d'intelligence.

- **Attention aux confusions avec d'autres publics !**

Le manque de maîtrise de la langue n'est pas l'exclusivité des personnes en situation d'illettrisme : les publics analphabètes, les publics migrants relevant du français langue étrangère et ceux nécessitant une remise à niveau ont aussi des difficultés de maîtrise des compétences langagières à des degrés divers.

Afin d'éviter toute erreur d'orientation vers un dispositif de formation inadapté, trois questions en lien avec le parcours scolaire doivent, en premier lieu, être posées . **Ces questions ne suffisent pas à elles seules à identifier une problématique linguistique ou une situation d'illettrisme.**



Ce schéma doit être complété par les questions suivantes :

1. La personne a été scolarisée : **oui – non**
2. En langue française : **oui – non** et jusqu'à quel niveau et quel âge ?
3. Dans sa langue d'origine (préciser laquelle) et jusqu'à quel niveau et quel âge ?
4. La personne est :
  - francophone : **oui - non**
  - proche francophone (le français est une seconde langue) : **oui – non**
  - très peu ou peu francophone : le français est une langue étrangère : **oui - non**
5. La personne maîtrise-t-elle d'autres langues ? **Lesquelles ?** (niveaux écrit-oral annoncé)

**Rappel :**

- ✓ **Situation d'illettrisme** : situation d'une personne de plus de 16 ans qui a été scolarisée en langue française et qui a une maîtrise insuffisante de l'écrit et des compétences de base pour être autonome dans des situations simples de la vie quotidienne.
- ✓ **Situation de remise à niveau** : situation d'un adulte scolarisé en langue française qui maîtrise globalement les compétences de base, mais qui éprouve des difficultés à les utiliser dans certains contextes, et particulièrement dans la réalisation d'un projet professionnel.
- ✓ **Situation d'alphabétisation** : situation d'un adulte qui n'a jamais été scolarisé : il s'agit d'un premier apprentissage de la langue écrite.
- ✓ **Situation d'apprentissage du Français Langue Etrangère (FLE)** : situation d'une personne arrivant en France scolarisé dans sa langue d'origine (maîtrisant une ou plusieurs autres langues) : il s'agit d'apprendre une autre langue, le français.

# Fiche n° 1 bis

## Les indices de repérage

### Définition du repérage :

**Le repérage est différent de l'évaluation**<sup>1</sup>, il s'agit de relever des indices dans une situation de travail « normale » du professionnel de l'accueil/orientation. Le professionnel le réalise à partir de sa situation HABITUELLE de travail.

Attention : Aucun indice n'est suffisant tout seul pour repérer une situation d'illettrisme. **C'est la combinaison d'indices, le contexte et l'appréciation du professionnel** qui donnent sens au repérage.

Autrement dit, **observer et être attentif** pour relever **des indices, un faisceau d'indices** qui sont susceptibles de révéler une situation d'illettrisme.

### Les indices de repérage par domaine :

La confrontation de la personne à l'écrit, en face à face, est un élément important pour conforter l'hypothèse d'un repérage d'une situation d'illettrisme. **Une liste d'indices non exhaustive** est proposée pouvant permettre au professionnel de construire sa propre grille d'indices (en fonction des entretiens) susceptibles de révéler une situation d'illettrisme.

#### → Indices liés à l'écrit :

- Hésitation pour prendre son stylo.
- Difficultés pour tenir son stylo.
- La personne ne veut pas remplir un document présenté.
- Temps anormalement long pour lire et remplir un document.
- Difficultés liées au graphisme.
- Ponctuation non conforme ou absente.
- La personne justifie une mauvaise graphie par une douleur au bras, au poignet.
- L'écriture est phonétique.
- Pas d'espace entre les mots ou mauvaise segmentation des syllabes.
- Prétexte de l'oubli des lunettes empêchant la lecture.
- Si le document est rempli à la maison, observer la différence entre la signature et le graphisme (pour vérifier si le document n'a pas été rempli par quelqu'un autre).

**Attention** : dans certains cas, une personne en situation d'illettrisme peut remplir des fiches de renseignement, dans ce cas, il faut observer la rédaction d'un texte simple.

#### → Indices liés à la communication orale :

- Compréhension des consignes erronée (même après reformulation).
- Expression orale peu claire (lexique pauvre, erreur de syntaxe).
- Réponse partielle aux questions posées.
- Réponse exclusivement par « oui » ou par « non ».
- Niveau de langue familier utilisé en permanence. Le contraire est rare mais possible : un langage oral soutenu pour contourner le recours à l'écrit.
- Reformulation non conforme.

#### → Indices liés au rapport au temps :

- Explication difficile du parcours de vie (chronologie déficiente) et difficultés pour se projeter dans l'avenir.
- Non respect de l'heure de rendez-vous ou de la date.
- Lecture difficile de l'heure sur une montre à aiguilles, à cadran.
- Perception anormale des durées (prises de rendez-vous multiples difficiles)

<sup>1</sup> L'évaluation diagnostique, envisagée en début d'apprentissage ou de formation, intervient lorsqu'on se pose la question de savoir si un sujet possède les capacités nécessaires pour entreprendre une formation ou pour suivre un apprentissage. On vise moins à juger des acquis que des aptitudes. (Source : Renald LEGENDRE - Dictionnaire actuel de l'éducation, 1993 - GUÉRIN / ESKA)

### → Indices liés au rapport à l'espace :

- Explication difficile du trajet parcouru pour venir au rendez-vous.
- Repérage difficile par rapport à des magasins, des quartiers.
- Difficultés pour repérer les services publics de proximité.
- Difficultés de latéralisation (repérage droite / gauche).
- Refus de se rendre dans un endroit inconnu.
- Refus d'utiliser certains transports en commun (train, métro).
- Echecs multiples à l'examen du Code de la route.

### → Indices liés au calcul :

- Difficultés à écrire des données chiffrées dictées à l'oral.
- Difficultés repérées à la lecture d'une fiche de paie, d'une facture.
- Ne maîtrise pas la notion des mesures pour exprimer des distances en mètres, kilomètres lors d'un itinéraire suivi.

### → Indices liés à la scolarité : elle a eu lieu en France (et par extension en langue française).

S'interroger sur :

- **La durée** : plus la scolarité est courte (scolarité obligatoire) et plus il y a un risque d'illettrisme.
- **L'assiduité** : c'est un déclaratif non vérifiable, mais des questions de type : « Cela vous intéressait ? etc. » peuvent permettre un recoupement.
- Le **parcours scolaire** : parfois, peut être un indice complémentaire si la personne s'en souvient :
  - ◇ Classe de perfectionnement, CLIS,
  - ◇ Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA),
  - ◇ Institut médicaux éducatifs (IME), instituts médicaux professionnels (IMPRO),
  - ◇ Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA),
  - ◇ Prise en charge par la Mission Générale d'Insertion de l'Education Nationale (MGIEN).

## Les indices de repérage par situation de travail des professionnels des missions locales

### → Indices lors d'un accueil ou lors d'entretien (rendez-vous) :

- La personne est accompagnée.
- Elle éprouve des difficultés de compréhension et d'expression orale :
  - ◇ Elle fait répéter, elle dit toujours « oui » ou « non » ou ne communique pas.
  - ◇ Elle ne formule pas d'idée, de demande claire.
  - ◇ Les documents présentés ne sont pas ordonnés, sont détériorés et / ou ne correspondent pas à l'objet de l'entretien.
  - ◇ Elle écrit peu ou pas.

### → Indices lors d'une information collective ou d'un atelier (Parcours d'Orientation Professionnelle, de recherche d'emploi, d'aide à l'élaboration de projet, de techniques de recherche d'emploi, de préparation au code de la route, à visée socioculturelle, etc.)

- La personne ne prend ou ne s'intéresse pas aux documents remis.
- Elle n'utilise pas son stylo, ou n'a pas de stylo et n'en demande pas.
- Elle ne participe pas aux échanges du groupe et se met en retrait.

### → Indices liés au parcours d'insertion professionnelle

Si la personne a travaillé, l'interroger sur :

- **La nature de l'emploi** : demander s'il a eu recours à l'écrit, si oui demander de quel type (tableau à lire et / ou à compléter, prise de notes, lecture de consignes, rédaction de « rapport », ...)
- **La ou les durées des contrats** : si les contrats sont courts, s'interroger sur les motifs autres que la réalité du marché du travail ...

## Fiche n°2

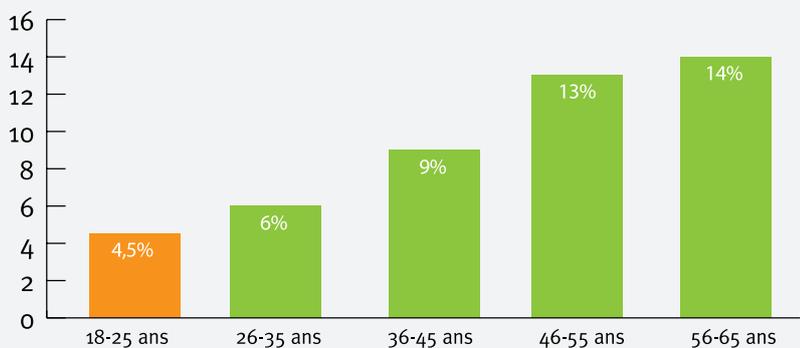
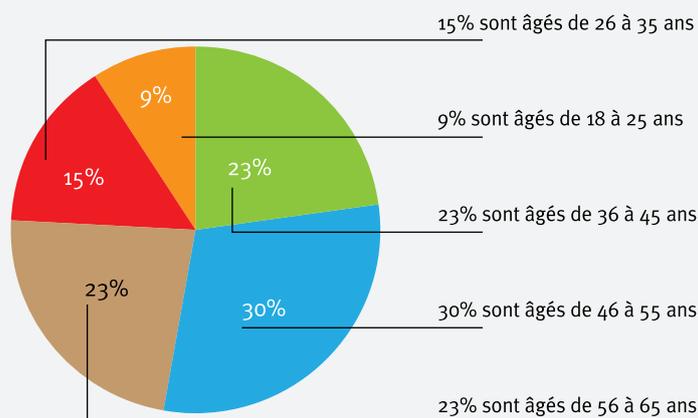
### La réalité de l'illettrisme en France

Combien de personnes sont confrontées à l'illettrisme dans notre pays ? Voici quelques données nationales permettant de mieux appréhender statistiquement le phénomène.

► **Quelques données nationales (Source : Enquête IVQ 2004 -2005 conduite par l'INSEE et l'ANLCI).**

• **Combien de personnes sont confrontées à l'illettrisme ?**

**3 100 000** personnes sont en situation d'illettrisme en France, soit **9%** de la population âgée de 18 à 65 ans vivant en France métropolitaine et ayant été scolarisée en France ?

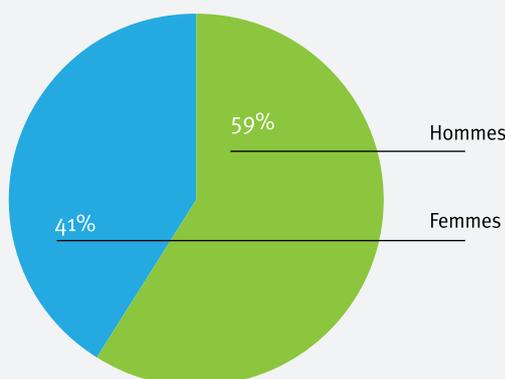


**Zoom :**

Parmi la population globale âgée de 18 à 25 ans, le taux d'illettrisme est de **4,5 %**.

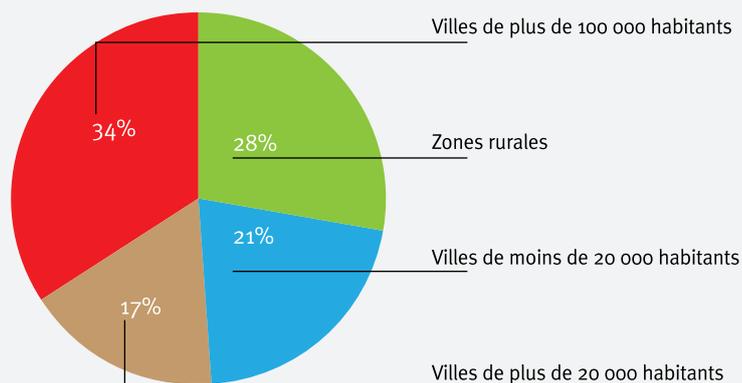
• **Illettrisme : hommes / femmes :**

Parmi les **3 100 000** personnes concernées, **59%** sont des hommes, **41%** sont des femmes.



- Où vivent ces personnes ?

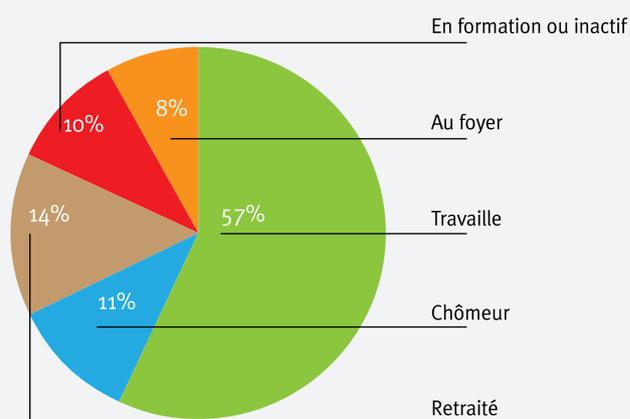
La moitié des personnes en situation d'illettrisme vivent dans les zones rurales ou faiblement peuplées, l'autre moitié dans les zones urbaines



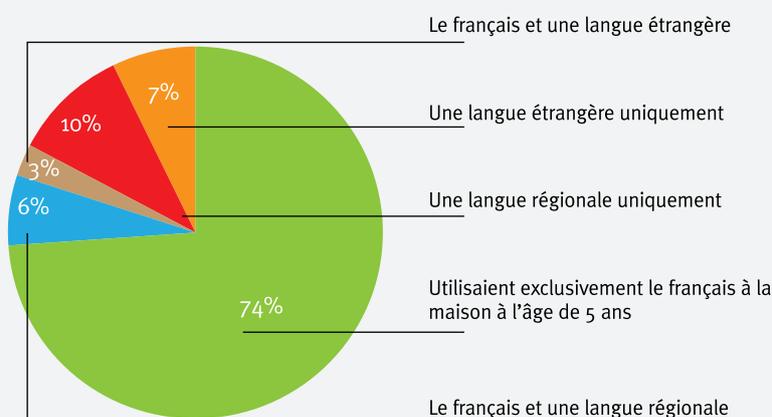
**10 %** vivent dans les ZUS (zones urbaines sensibles). Si **10%** seulement des **3 100 000** personnes illettrées vivent dans les ZUS, dans ces zones urbaines sensibles, le taux d'illettrisme est de **18 %**, soit le double de la moyenne nationale.

- Que font les personnes en situation d'illettrisme ?

Plus de la moitié des ces personnes a un emploi, soit plus de **1,8 million** d'entre elles.



- Illettrisme et langue maternelle ?



Parmi les **3 100 000** personnes en situation d'illettrisme, **74 % utilisaient exclusivement le français à la maison à l'âge de 5 ans**. Illettrisme et immigration ne doivent donc pas être confondus abusivement. La lutte contre l'illettrisme ne doit pas être confondue avec la politique linguistique en faveur des migrants, avec l'apprentissage du Français Langue Étrangère (FLE).

## Fiche n°2 bis

### La réalité de l'illettrisme en Ile-de-France

► **Les chiffres clés en Île-de-France (Source : publication INSEE Ile-de-France, Focus sur l'illettrisme (page 3), à la page n°278, février 2007).**

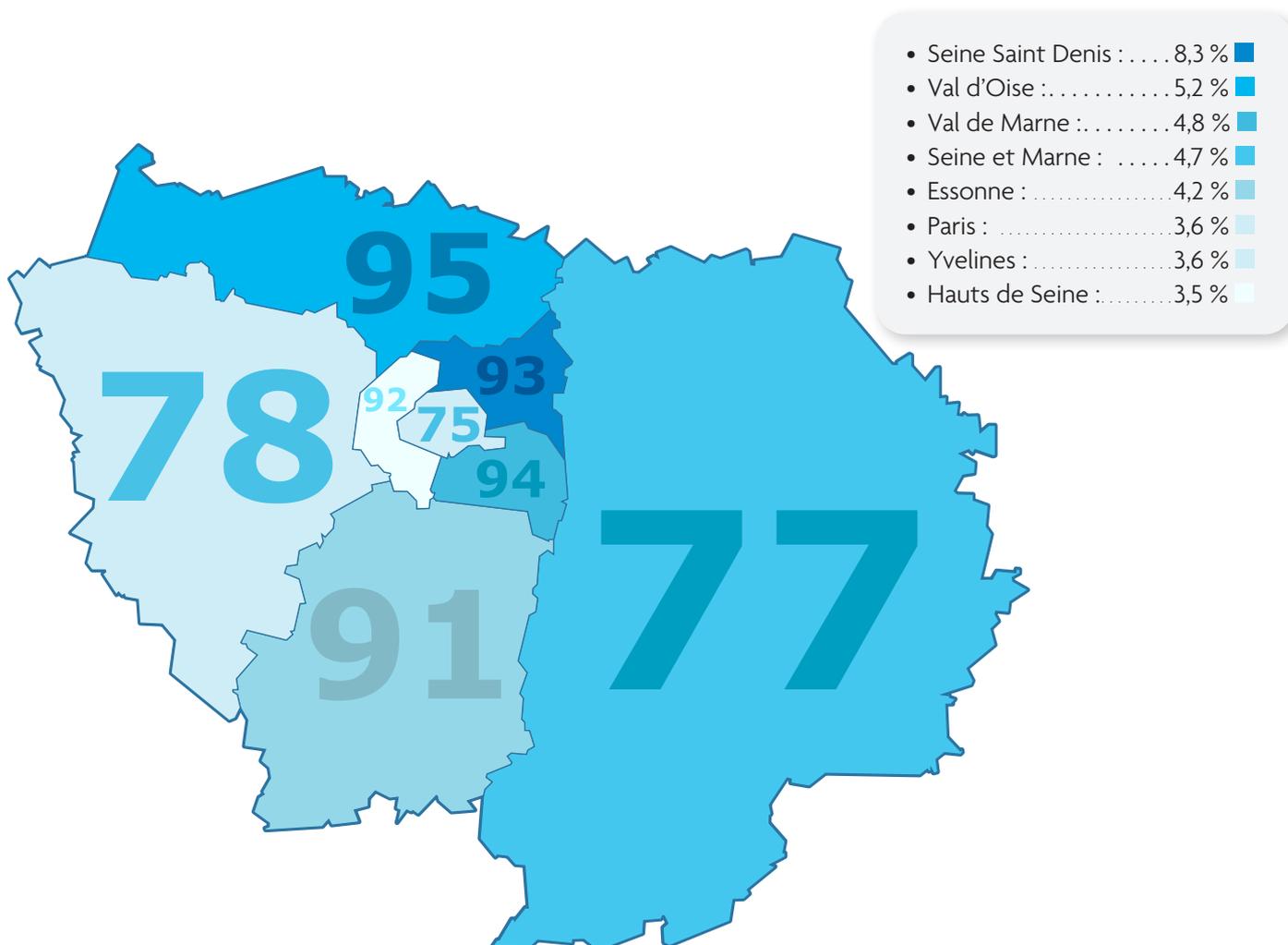
8% des franciliens ayant été scolarisés en France, sont en situation d'illettrisme, soit 461 000 personnes.

10% des hommes franciliens sont concernés, 6% des femmes franciliennes.

Sur les 461 000 personnes en situation d'illettrisme :

- 12% ont entre 18 et 25 ans, c'est trois points de plus qu'en métropole,
- La moitié a plus de 44 ans,
- Les hommes sont plus nombreux (59%), proportion similaire à la métropole,
- 80% parlaient le français à la maison à l'âge de 5 ans,
- 30% avaient une mère lectrice régulière,
- 58% ont une activité professionnelle, soit près de 270 000 franciliens. Parmi elles, 30% utilisent un ordinateur dans le cadre de leur emploi (contre 70% des travailleurs en général),

4,7 % des jeunes franciliens de 17 ans ont de sévères difficultés de lecture (profils 1 et 2 - voir JDC / ex JAPD au verso), avec de fortes disparités départementales<sup>2</sup> :



<sup>2</sup> Chiffres JAPD (MEM / DEPP - 2008)

- **Les jeunes et la « Journée défense et citoyenneté » (ex JAPD).**

Dans ce cadre, un partenariat entre le Ministère de la Défense et le Ministère de l'Education Nationale, permet à tous **les jeunes français, garçons et filles, âgés de 17 ans et recensés** de passer des tests permettant de mesurer leurs compétences en lecture et en compréhension écrite.

En 2009, sur près de **800 000 jeunes de 17 ans** et plus ayant participé à la JAPD, ce sont **10,6 %** d'entre eux qui sont repérés en difficultés de lecture, dont **5,1 %** avec de sévères difficultés.

Ce constat récurrent nécessite de faciliter l'accompagnement des jeunes repérés lors de **la JDC** (ex JAPD) en favorisant des rapprochements entre les professionnels des deux Centres du Service National (Paris et Versailles) et ceux des missions locales franciliennes. L'objectif étant de partager les réponses existantes (offre d'accompagnement des missions locales, offre de formation conventionnée, etc.).

- **Rappel : pour comprendre la signification des profils signalant des difficultés de lecture repérées chez les jeunes.**

Les profils numérotés de 1 à 4 concernent « les jeunes n'ayant pas la capacité de réaliser des traitements complexes (très faible compréhension en lecture suivie, très faible capacité à rechercher des informations) »<sup>3</sup>

- ▶ **Profil 1** : ces jeunes ne disposent pas de mécanismes efficaces de traitement des mots écrits et manifestent une compréhension très déficiente.
- ▶ **Profil 2** : pour ce profil, le déficit de compréhension est sans doute lié à un niveau lexical très faible.
- ▶ **Profil 3** : malgré un niveau de lexique correct, la lecture reste laborieuse par manque d'automatisme dans le traitement des mots.
- ▶ **Profil 4** : ces jeunes sont capables de lecture à voix haute. Ils ont un niveau de lexique correct mais comprennent mal ce qu'ils lisent.

---

3 Source : Ministère de la Défense-DSN, MEN-DEPP

## Fiche n° 3

# La lutte contre l'illettrisme : une priorité nationale

La prévention et la lutte contre l'illettrisme commencent dès la petite enfance et se poursuivent jusqu'au seuil du 4ème âge de la vie.

C'est, en effet à tous les âges de la vie que chacun accède aux savoirs, construit et consolide ses compétences. C'est la raison pour laquelle la prévention et la lutte contre l'illettrisme sont fortement ancrées dans l'éducation et la formation tout au long de la vie.

La lutte contre l'illettrisme qui vise l'accès de tous à la lecture, à l'écriture, et aux compétences de base, s'inscrit dans le champ **de la formation tout au long de la vie et se développe à côté de la politique de formation linguistique des migrants.**

Comme le rappelle le **plan régional de lutte contre l'illettrisme d'Ile de France** (2008 – 2011), la loi du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions a érigé la **lutte contre l'illettrisme en priorité nationale**. Agir dans ce champ exige aujourd'hui encore une organisation et un effort particuliers et la création en 2000 de l'**Agence Nationale de Lutte contre l'Illettrisme** (ANLCI) succédant au GPLI (groupe permanent de lutte contre l'illettrisme) a permis de préparer les cadres de cette politique.

### La lutte contre l'illettrisme s'appuie sur un cadre législatif et institutionnel étendu :

- **La loi du 29 juillet 1998** relative à la lutte contre les exclusions érigé la lutte contre l'illettrisme en priorité nationale avec inscription au code du travail (article 24 de la loi).

#### Art L900-6 du Code du Travail :

« La lutte contre l'illettrisme fait partie de l'éducation permanente. L'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics, les établissements d'enseignement publics et privés, les associations, les organisations professionnelles, syndicales et familiales, ainsi que les entreprises y concourent chacun pour leur part (...). Les coûts de ces actions sont imputables au titre de l'obligation de participation au financement de la formation professionnelle. »

- **La création en 2000 de l'Agence Nationale de Lutte contre l'illettrisme (ANLCI)** . Créée sous forme de GIP, l'ANLCI a pour but de fédérer et d'optimiser les moyens de l'Etat, des collectivités territoriales, des entreprises et de la société civile pour prévenir et résorber l'illettrisme, d'animer et coordonner sa mise en œuvre. Depuis dix ans, avec l'appui de ses chargés de mission régionaux, elle impulse une dynamique visant à la création de plans régionaux de lutte contre l'illettrisme, prenant support sur le cadre national de référence défini en 2002/2003.

De récents dispositifs encouragent et soutiennent les efforts qui seront entrepris pour une prise en compte de l'illettrisme dans les processus d'insertion et d'évolution professionnelle, notamment dans les domaines de l'emploi et de la formation.

- **Loi du 5 mai 2004** relative à la formation professionnelle tout au long de la vie.  
Création du Droit Individuel à la Formation (DIF) et mise en place de périodes de professionnalisation. Ces deux nouveaux dispositifs peuvent devenir des leviers significatifs, portés par un Article R2241-9 du Code du travail qui invite les branches professionnelles à prévoir des actions de formation au profit des salariés qui ne maîtrisent pas les compétences de base. Ces dispositifs demeurent complémentaires aux actions de formation de base inscrites dans les plans de formation des entreprises.
- **Loi du 18 janvier 2005** de programmation pour la cohésion sociale.  
Le volet emploi de la loi, a créé notamment des Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) et Contrats d'avenir (CA) qui touchent prioritairement des demandeurs d'emploi longue durée ou allocataires de minima sociaux. Au travers de ces nouveaux dispositifs, sont renforcés les engagements de l'employeur en matière de formation des salariés visés par ces contrats.

- **Loi de mars 2006**, pour l'égalité des chances et la création de l'Agence pour la cohésion sociale et l'égalité (ACSÉ). Cela répond à une volonté d'accroître la présence de l'Etat dans les quartiers sensibles. Cette agence a également vocation à mettre en place des actions en direction des publics rencontrant des difficultés d'insertion sociale ou professionnelle sur l'ensemble du territoire national, et concourt à la lutte contre les discriminations, à l'intégration des populations immigrées et à la lutte contre l'illettrisme.
- **Le Code de l'action sociale et des familles, Article L121-14**, modifié par LOI n°2009-323 du **25 mars 2009** - art. 67 (V) :  
L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances est un établissement public national à caractère administratif. Elle contribue à des actions en faveur des personnes rencontrant des difficultés d'insertion sociale ou professionnelle. Elle concourt à la lutte contre les discriminations. **Elle contribue à la lutte contre l'illettrisme** et à la mise en œuvre du service civil volontaire.
- **Loi du 24 novembre 2009**, relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie. Cette loi renforce le droit à l'information, à l'orientation et à la qualification professionnelles. L'enjeu de la sécurisation des parcours professionnel est mis en avant avec la création d'un Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels. Les actions de formation de base pour les salariés et les demandeurs d'emploi visant l'accès à la maîtrise des compétences clés sont renforcées.
- **Le Code du travail, Article L6111-2**, modifié par LOI n°2009-1437 du **24 novembre 2009** - art. 2 :  
Les connaissances et les compétences mentionnées au premier alinéa de l'article L. 6111-1 prennent appui sur le socle mentionné à l'article L. 122-1-1 du code de l'éducation, qu'elles développent et complètent. Les actions de lutte contre l'illettrisme et en faveur de l'apprentissage de la langue française font également partie de la formation professionnelle tout au long de la vie.
- **Le Code du travail, Article L6321-1**, modifié par LOI n°2009-1437 du **24 novembre 2009** - art. 13 :  
L'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Dans les entreprises et les groupes d'entreprises au sens de l'article L. 2331-1 employant au moins cinquante salariés, il organise pour chacun de ses salariés dans l'année qui suit leur quarante-cinquième anniversaire un entretien professionnel au cours duquel il informe le salarié notamment sur ses droits en matière d'accès à un bilan d'étape professionnel, à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation. **Il peut proposer des formations qui participent au développement des compétences, ainsi qu'à la lutte contre l'illettrisme.**

## Fiche n°4 - Prendre en compte l'illettrisme dans les missions des professionnels

Les missions locales franciliennes, dans leur mission d'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de moins de 26 ans, sont amenées à mettre en œuvre des actions variées afin de couvrir les champs de l'emploi, de la formation, de la santé, du logement, de la mobilité et du développement personnel.

Elles représentent un « filet de sécurité » pour les jeunes les plus en difficulté.

L'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme, dans les travaux menés en 2009 lors du Forum Permanent des Pratiques en Picardie, nous rappelle que dans le cadre de la lutte contre l'exclusion et l'illettrisme, la loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005, a créé, pour apporter une réponse appropriée aux jeunes sortis du système scolaire sans qualification et très touchés par le chômage, un « droit à l'accompagnement, organisé par l'Etat (qu'il a) » **« confié aux missions locales, dans le cadre de leur prise en charge des jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, (...) et plus particulièrement de ceux qui sont le plus éloignés de l'emploi, c'est-à-dire, entre autres, ceux qui maîtrisent mal les savoirs de base »**. Pour l'exercice de ce droit, a d'ailleurs été créé un contrat d'insertion dans la vie sociale « CIVIS », auquel s'ajoute le « CIVIS renforcé » pour les jeunes les plus en difficulté.

Or ces jeunes constituent un pourcentage important du public pris en charge par les missions locales d'Ile de France. En effet, en 2009, **65,6 % des publics suivis par les missions locales, sortis du système scolaire, relèvent de niveaux VI, V bis et V**<sup>4</sup>. Certains d'entre eux cumulent des difficultés sociales (santé, logement,...) et familiales qui augmentent les risques de rupture et d'isolement.

### Les domaines de compétences en mission locale<sup>5</sup>.

La mission locale mobilise des domaines de compétences directement concernés par la question de l'illettrisme, et notamment les suivants :

- accueillir le public
- établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu
- informer et aider à l'orientation du public cible
- accompagner l'élaboration du parcours d'insertion
- coopérer avec des partenaires extérieurs
- assurer une veille sur l'activité d'insertion

En ce qui concerne le domaine de compétences « Etablir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu », le conseiller doit :

- recueillir et quantifier une demande consignée par écrit (analyse de la demande) ;
- recueillir et analyser la situation du jeune au regard de l'administration, de sa situation familiale, de sa situation professionnelle ;
- repérer avec lui les apports et les freins liés à sa situation ;
- construire un parcours approprié avec le jeune.

Le conseiller est donc un maillon capital dans cette chaîne de compétences qui permet d'orienter le jeune en difficulté dans la maîtrise des savoirs de base vers les dispositifs et/ou programmes de formation mis en place par l'Etat et la Région.

### ➔ Concernant le repérage des jeunes en difficulté :

Le conseiller ou le chargé d'accueil immédiat de mission locale identifient les difficultés du jeune qu'ils reçoivent et les « renseignent » dans un logiciel national de recueil de données : **Parcours 3**.

### ➔ Concernant l'accompagnement des jeunes :

Le conseiller de mission locale repère les risques de difficultés relatives à la maîtrise des savoirs de base, et oriente les jeunes vers les dispositifs les plus appropriés à leurs besoins.

4 Extraction de l'entrepôt régional de Parcours 3 - GIP CARIF IDF 2010 (données anonymisées et globalisées).

5 Voir l'annexe II du 21 février 2001 relative à la conception du système de classification du secteur professionnel des missions locales et des PAIO (liste des emplois repères).

## Un préalable à l'orientation : repérer les difficultés de maîtrise des compétences de base.

**Au cours du premier accueil et du premier entretien**, le chargé d'accueil ou le conseiller doivent bien identifier les besoins du jeune, ses attentes et l'aider à faire face à des situations diverses, d'urgence parfois.

Le professionnel est très attentif et :

1. repère des indices qui peuvent « **alerter** » par rapport à une situation potentielle d'illettrisme ;
2. repère des difficultés d'expression, compréhension orales et écrites, de repérage spatio-temporel, de mémorisation ;
3. repère des stratégies de contournement, d'évitement pour cacher ses difficultés face à l'écrit.

## Que dire des profils des personnes en situation d'illettrisme ?

**Le mot « illettrisme »** ne renvoie pas à un ensemble homogène, mais à une grande variété de situations : **il n'y a pas UN profil-type d' « illettré »** puisque les trajectoires de vies, les expériences personnelles, les compétences et représentations diffèrent.<sup>6</sup>

### → Hétérogénéité des acquis et complexité des cas de figure

Les acquis sont très variables d'une personne à l'autre : ils ont des pratiques scripturales diversifiées et des performances en lecture-écriture disparates. Ainsi, certaines personnes déchiffrent, mais n'accèdent pas au sens de ce qu'elles lisent. D'autres maîtrisent le graphisme sans produire un message compréhensible. D'autres sont parvenues à mémoriser la forme orthographique correcte de mots, mais leur non-maîtrise des règles de grammaire rend leurs productions écrites difficilement compréhensibles.

### → Sentiments communs :

- ◇ **L'injustice**, ce sentiment est rarement verbalisé (échec aux tests d'entrée d'une formation qualifiante bien que motivée, la personne se sent exclue).
- ◇ **La peur** (notamment d'être stigmatisé par le regard d'autrui).
- ◇ **La honte** (bien qu'ayant été scolarisée, elles ne savent pourtant pas lire et écrire, dans une société où l'écrit est omniprésent).
- ◇ **La sous estime de soi** (« je suis nul », « je n'ai rien appris à l'école » ou la sur estime de soi « je sais tout faire », « ce sont les profs qui sont nuls »).
- ◇ **L'insécurité permanente** (car il n'est pas aisé de faire face aux tâches quotidiennes sans avoir recours à l'écrit) qui génère un certain nombre d'attitudes.

### → Attitudes fréquentes :

- ◇ **Fragilité** à tout changement (absence de mobilité géographique ou relationnelle, hors des repères connus de la personne).
- ◇ **Dépendance** vis-à-vis des personnes qui les accompagnent dans les démarches de la vie quotidienne. Se faire accompagner est parfois vécu comme une humiliation. Des comportements alternant entre « docilité » et agressivité peuvent en découler.
- ◇ **Dissimulation de leur rapport à l'écrit** (mise en place de systèmes de défense).

### → Mise en place de stratégies élaborées pour s'adapter à l'écrit :

- ◇ **Refuser de produire un écrit**, oublier ses lunettes, utilisation systématique du téléphone, donner des prétextes pour justifier le fait de ne pas avoir rempli ses engagements précédents, etc.
- ◇ **Faire appel à une tierce personne** pour effectuer les démarches nécessaires, se faire aider par un voisin, la famille.
- ◇ **Sur développer certaines capacités**, comme l'anticipation, l'observation, l'imitation, ou encore la mémoire auditive et visuelle (lors de déplacement notamment).

<sup>6</sup> Source : extrait des Fiches pratiques d'aide au repérage du public en situation d'illettrisme – C2RI Lorraine, 2008

## Fiche n°5

### Productions d'un public en situation d'illettrisme

Jeune de 18 ans, scolarisé en France jusqu'en 6ème<sup>7</sup>.

#### JUSTE UN PETIT MOT...

Vous devez vous absenter pendant 8 jours et ce n'était pas prévu. Votre logement sera inoccupé pendant cette période. Or, vous avez des animaux et des plantes et vous voulez que quelqu'un s'en occupe.

Vous allez chez votre ami pour lui demander de vous rendre quelques services pendant votre absence. Mais il n'est pas là. Vous lui laissez la clé de votre maison dans la boîte aux lettres avec un petit mot pour lui expliquer ce qu'il devra faire.

Faites ce petit mot.

..... Bonjour .....

Je suis  
~~je suis~~ passé chez toi. me tu n'étais pas là.....  
je voulais te me retenir service. je laisse ma clé  
dans la boîte aux lettres. Je veux  
tu te occupes de mes animaux et mes plantes  
et si tu n'est pas là que je reviens pardonne moi  
de tarder de revenir.....

.....

7 Source : Centre de ressources ICI et LA (production d'écrits lors d'une évaluation diagnostique).

Jeune de 20 ans, scolarisé en France jusqu'en 3ème d'insertion, a quitté l'école depuis 3 ans<sup>8</sup>.

### JUSTE UN PETIT MOT...

Vous devez vous absenter pendant 8 jours et ce n'était pas prévu. Votre logement sera inoccupé pendant cette période. Or, vous avez des animaux et des plantes et vous voulez que quelqu'un s'en occupe.

Vous allez chez votre ami pour lui demander de vous rendre quelques services pendant votre absence. Mais il n'est pas là. Vous lui laissez la clé de votre maison dans la boîte aux lettres avec un petit mot pour lui expliquer ce qu'il devra faire.

Faites ce petit mot.

~~COUCOU~~ ~~PIERRE~~  
COUCOU PIERRE JE PARTIEN <sup>NAIGÉ</sup>  
JE ET LASSE TOUS LES ANIMAUX A  
MAISON ~~LES~~ ~~MAISON~~ ~~LES~~  
TU LES CLÉ A ANGÉ EL. KAMOUALLY  
ET TU VA POREN EN DE PAKE  
LES PENTE TU LES ARORS  
JE VE PARTIE au MAORE ~~MAORE~~ je te  
les lasse AU REVOI

8 Source : Centre de ressources ICI et LA (production d'écrits lors d'une évaluation diagnostique).

## Fiche n°5 bis

### Productions d'un public relevant d'une « remise à niveau »

Femme de 20 ans, issue d'une 3ème d'insertion, en 1ère BEP sanitaire et social.<sup>9</sup>

Comment avez-vous connu la Mission Locale ?

grâce au CIO de l'école

Quels services attendez-vous de la Mission Locale pour l'Emploi ?

maître à trouvé un emploi ou à trouvé  
une école ou une formation

Quels sont vos projets, vos objectifs ?

Passé le concours d'aide soignante ou  
d'auxiliaire de puéricultrice

J'aimerais sinon intégré un gréta afin  
de pouvoir préparer mon concours.

Quels sont vos besoins pour réaliser vos projets et atteindre vos objectifs ?

J'ai des problème financiers pour payer  
la formation elle me coûtent chère car  
je n'est pas d'aide

<sup>9</sup> Source : Mission Locale pour l'Emploi de Marne la Vallée Val Maubuée (production d'écrits lors du renseignement de la fiche d'inscription).



*Comment avez-vous connu la Mission Locale pour l'Emploi ?*

J'ai connu la Mission Locale par une ami  
à ma mère qui nous ont dit que la mission  
Locale aidais tout personne en quette de  
travaille et que c'était rapid.

*Quels services attendez-vous de la Mission Locale pour l'Emploi ?*

J'attends de la mission locale qu'elle m'aide  
dans ma recherche pour exercé une formation  
dans le domaine de la pâtisserie pour pouvoir  
élargir ma connaissance dans ce domaine.

*Quel est votre projet ?*

Mon projet est d'obtenir mon diplôme et pouvoir  
travailler dans le métier de la pâtisserie et avec  
des chance ouvrir mon propre entreprise.

<sup>10</sup> Source : Mission Locale pour l'Emploi de Marne la Vallée Val Maubuée (production d'écrits lors du renseignement de la fiche d'inscription).



SCOLARITÉ (Éducation Nationale)	
Dernière classe	Dates
Établissement	Lieu
Dernière classe	Dates
Établissement	Lieu
Dernière classe	Dates
Établissement	Lieu

AUTRES FORMATIONS (hors système scolaire, exemple : alternance)					
Dates	Diplôme/Qualification Préparé(e)	Validé(e)		Type de contrat	Organisme de formation
		OUI	NON		

DIPLÔMES OBTENUS	
Date	Diplôme

MGI : OUI  NON  Dates : \_\_\_\_\_

Quels services attendez-vous de la Mission Locale ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quel est votre projet ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quelles difficultés rencontrez-vous pour réaliser ce projet ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*MISSION LOCALE POUR L'EMPLOI  
MARNE-LA-VALLÉE – VAL MAUBUEE*

M. – Mme – Mlle Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_ A : \_\_\_\_\_

**Situation de famille**

Célibataire  Divorcé(e)  Marié(e)  PACS  Séparé(e)  Veuf(ve)  Vie Maritale

Adresse : \_\_\_\_\_

Complément : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_ 📧 (Email) : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Titre de séjour : \_\_\_\_\_

JAPD (Journée d'Appel à la Défense) : Recensé  Effectuée

Hébergement (parents, amis...) : \_\_\_\_\_

Problématique logement : OUI  NON

Permis : A  B  C  D  Date Obtention : \_\_\_\_\_ ou en cours

Moyen de locomotion : \_\_\_\_\_

Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_ Moyen de garde : \_\_\_\_\_

Ressources : OUI  NON  montant : \_\_\_\_\_ type : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_ date de fin : \_\_\_\_\_

Couverture sociale : Assuré(e)  Ayant droit  en cours

Couverture complémentaire : CMU  Mutuelle : Familiale  Individuelle

RMI : Bénéficiaire  Ayant droit

RTH : OUI  NON  Catégorie : A  B  C  En cours

AAH : OUI  NON  Montant : \_\_\_\_\_

Inscription demandeur d'emploi (Pôle Emploi) : OUI  NON  Depuis : \_\_\_\_\_

N°identifiant : \_\_\_\_\_

Allocation de Retour à l'Emploi : OUI  NON  Jusqu'au : \_\_\_\_\_

**CONNAISSANCES PARTICULIÈRES**

LANGUES : \_\_\_\_\_

AUTRES : \_\_\_\_\_  
(Sports, Informatique ...)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (joindre un CV)				
Dates	Poste occupé	Type de contrat	Entreprise	Lieu

**Cadre réservé à la Mission Locale**

DEMANDE : \_\_\_\_\_

OBSERVATIONS : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

J'autorise la Mission Locale pour l'Emploi à communiquer mon curriculum vitae à des entreprises.

SIGNATURE

# Fiche n°6 bis

## La fiche de renseignements à l'inscription : exemples de fiches

2<sup>ème</sup> exemple<sup>13</sup> :



**Dossier d'inscription**

NOM : .....  
 Prénom : .....  
 Date du jour de l'entretien : .....

Bienvenue,  
 Merci de bien vouloir renseigner ce formulaire et le remettre à votre conseiller

L'équipe du Département Mission Locale du Nord-Est 77

En quelques mots, expliquez pourquoi vous venez à la Mission Locale et ce que vous en attendez

.....  
 .....

Documents nécessaires pour votre recherche d'emploi

Avez-vous : Un CV  Oui  Non  
 Une lettre de motivation  Oui  Non

**ETAT CIVIL ET SITUATION FAMILIALE**

M.  Mme  Melle

• Nom : .....

• Nom de jeune fille (pour les femmes mariées uniquement) : .....

• Prénom : .....

• Date et lieu de naissance : .....

• Situation familiale :  
 Marié(e)  Pacsé(e)  Vie maritale  Célibataire  Veuf (ve)  Séparé(é)  Divorcé(e)

• Adresse : .....

• Téléphone  
 Fixe : ..... Mobile : ..... E-mail : .....

• Type d'hébergement :  
 Parents  Famille  Amis  Locataire  Hôtel  C.H.R.S, Accueil d'urgence  Foyer  S.D.F

**COMMENT AVEZ-VOUS CONNU LA MISSION LOCALE ?**

Etiez-vous suivi dans une autre Mission Locale ?  oui  non

Si oui, laquelle ? .....

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

• Nationalité : .....

• Recensement (à faire auprès de la mairie à 16 ans)  Oui  Non

• J. A. P. D. (Journée d'Appel de Préparation à la Défense)  Oui  Non

• A. S. S. R. (Attestation Scolaire de Sécurité Routière)  Oui  Non

• Code de la route :  Oui  Non  En cours  
 Si oui à quelle date l'avez-vous obtenu ? .....

• Permis de conduire :  Oui  Non  En cours  
 Si oui à quelle date l'avez-vous obtenu ? .....

• Autres permis  Oui  Non  En cours  
 Si oui, lequel et à quelle date l'avez-vous obtenu ? .....

• Quels moyens de transports utilisez-vous ? .....

• Acceptez-vous de travailler :  
 dans d'autres départements ?  Oui  Non  
 A l'étranger ?  Oui  Non

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (suite)**

• Nombre d'enfants : ..... Moyens de garde : .....

• Ressources :  
 Salaire  RSA  Allocation Chômage (ARE, ASS...)  Allocation Adulte Handicapé  
 Aucune  Autres .....

• Êtes-vous inscrit au Pôle Emploi ?  Oui  Non N° d'identifiant : .....

**SANTE**

• Couverture sociale maladie :  Bénéficiaire  Ayant droit  Aucune

Sécurité sociale  CMU  CMU complémentaire  Mutuelle Sociale Agricole  RSA  
 RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)  RQTH en cours

• Couverture sociale maladie complémentaire :  Mutuelle familiale ou individuelle

• Avez-vous un suivi médical régulier ?  Oui  Non  
 Si ce n'est pas le cas, un médecin est à votre disposition à la Mission Locale. Nous vous invitons à le rencontrer. Un bilan gratuit peut vous être proposé.

**VOTRE SITUATION ACTUELLE**

Je suis :

En emploi  
 En contrat en alternance  
 Demandeur d'emploi  
 En formation  
 Scolarisé(e)  
 Autre situation, laquelle ? .....

**FORMATION**

FORMATION	Date de début Mois / Année	Date de fin Mois/Année	Intitulé de la classe ou de la formation	Nom et lieu de l'établissement	Titre ou diplôme obtenu
Dernière classe/Formation					
Avant dernière classe/Formation					
Autre Classe/Formation					

**STAGE**

STAGE	Date de début Mois / Année	Date de fin Mois/Année	Intitulé du stage	Nom et lieu de l'entreprise
Dernier stage				
Avant dernier stage				

**EMPLOI**

EMPLOI	Date de début de contrat Mois / Année	Date de fin de contrat Mois/Année	Poste occupé	Nom et lieu de l'entreprise
Dernier emploi				
Avant dernier emploi				
Autre emploi				

13 Source : Mission Locale du Nord Est 77.

Date : \_\_\_\_\_

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Vous venez pour la première fois à la Mission Locale, merci de remplir cette fiche d'inscription qui fera l'objet d'une saisie informatique : vous pouvez bien sûr accéder à toutes les informations contenues dans ce dossier, conformément à la Loi « Informatique et Libertés »

**Quel est votre projet professionnel ?** \_\_\_\_\_

**Que recherchez vous ?**

Formation     Emploi :     CDI     CDD     alternance     autre

Mme  Mlle  M. Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Quartier : \_\_\_\_\_ ZUS  oui  non

Télé \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Situation familiale**

Célibataire     marié(e)     divorcé(e)     vie maritale     PACS

veuf(ve)     séparé(e)

**Nationalité**

Française     C.E.E.     hors C.E.E.

**Situation militaire**

TAPD     recensé

**Qui vous a orienté vers la Mission Locale ?**

POLE EMPLOI     Famille     Amis     Associations     Administration     TAPD/Armée

CIO/Educ. Nat.     Mission Locale     Services sociaux     Centre Formation     Entreprise/Intérim

Educ. Spécialisée / C.H.R.S.     Démarche Personnelle     Maire     Autre : \_\_\_\_\_

**Quelle est votre situation actuelle ?**

Demandeur d'emploi     Formation     Emploi     Contrat alternance     Non professionnelle

**Quelle est votre dernière classe suivie et dans quel établissement ?** \_\_\_\_\_

**Date de sortie du système scolaire** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**Diplômes obtenus**     aucun     BEPC     CAP     BEP     Bac     Autre

Date d'obtention du diplôme : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Formation initiale     Contrat en alternance

**Connaissances particulières**

**O Langues :** \_\_\_\_\_     Technique     Professionnel    Niveau : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_     Technique     Professionnel    Niveau : \_\_\_\_\_

**O Autres connaissances :** \_\_\_\_\_    Année : \_\_\_\_\_

(BAFA-CACES-AFAPS-informatique) \_\_\_\_\_    Année : \_\_\_\_\_

**Hébergement**

Parents ou famille     logement autonome     Amis     FJT     CHRS

hôtel     hébergement nomade (urgence, CHU)     sans hébergement

Autres foyers (hôtel social, résidence sociale, foyer maternel ou migrant)     autre : \_\_\_\_\_

**Permis**     oui     non

B voiture     AL moto<125     A moto >125     C poids lourds>26t     CL poids lourds>26t

D transport en commun    Permis voiture obtenu le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_    Autre permis obtenu le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**Moyen de locomotion**

voiture     cyclomoteur<125     moto >125     vélo     transport en commun

aucun     autre : \_\_\_\_\_

**Mobilité**

ville     quartier/arrondissement     départements proches     sans limites     aucune

**Nombre d'enfants**     Moyens de garde     oui     non

**Ressources**

Aucune     Pôle emploi     CNASEA     salaire     RSA     Allocation CAF     autre : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_ (environ)

**Identifiant Pôle emploi** \_\_\_\_\_    Date de dernière inscription \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**Couverture sociale**     bénéficiaire     ayant droit

sécurité sociale     CMU     autre : \_\_\_\_\_

**Couverture complémentaire**     oui     non

**Etes vous reconnu personne handicapée ?**     oui     non

**Etes vous intéressé par un bilan de santé ?**     oui     non

Mission Locale du Bassin Challois 3 bis rue du Révérend Père Chaillot 77500 Chelles ☎ : 01.60.20.58.58 📠 : 01.60.20.58.59	Centre d'Information et d'Orientation (CIO) 18 rue Gustave Nast 77500 Chelles ☎ : 01.60.08.35.07 📠 : 01.64.26.19.85	Mission Générale d'Insertion (MGI-EN) ☎ : 01.64.72.88.88 (Bachelard) ☎ : 01.60.93.12.10 (Louis Lumière) 📠 : 01.60.93.12.25
---	--	---

DATE : \_\_\_\_\_ CONSEILLER(ère) : \_\_\_\_\_

### FICHE DE LIAISON

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Sexe : F  M     Date de naissance : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Situation familiale : \_\_\_\_\_ Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_

Marié  
 Célibataire  
 Divorcé(e)  
 Concubinage  
 Vie maritale

ANPE : OUI  NON     Titre de travail : OUI  NON

**FORMATION INITIALE:**

Dernier établissement fréquenté : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Dernière classe fréquentée : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Diplôme obtenu : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Orientation souhaitée : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Observations du jeune :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14 Source : Mission Locale du Bassin Challois.

## Fiche n°7

### Parcours 3 : aide à la saisie<sup>15</sup>

#### Intérêt de l'outil

La fiche de saisie P3 permet à l'ensemble de l'équipe de la Mission Locale d'assurer une saisie homogène sur les items « **Acquis** », « **Non acquis** », « **A vérifier** ».

Cette procédure de saisie permet d'obtenir **une analyse locale et régionale** plus fine au travers de données précises et fiables sur le public reçu dans les structures et considéré en situation d'illettrisme. Les données seront anonymisées et globalisées.

#### Contexte d'utilisation

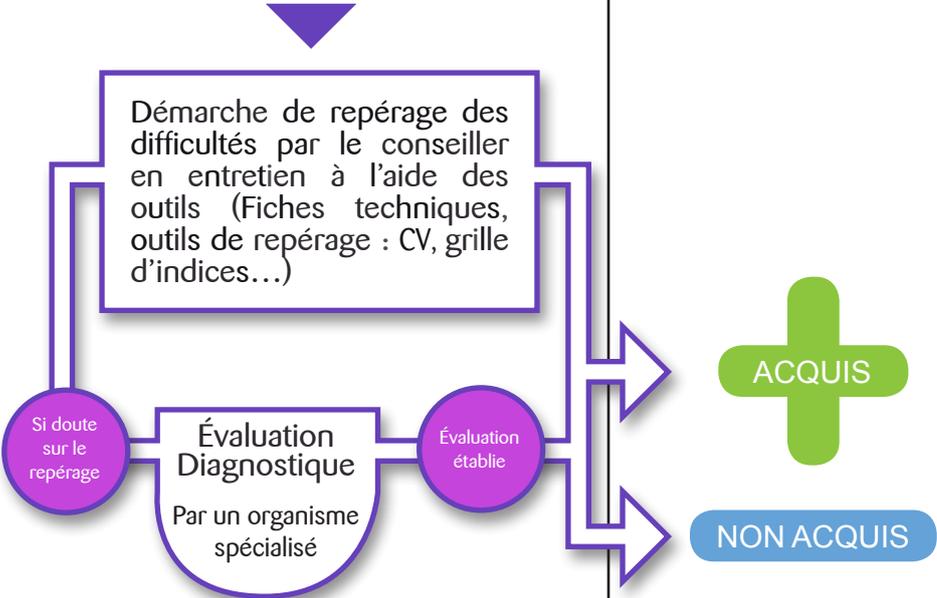
Phase de 1er accueil, et au fur et à mesure des entretiens en fonction de l'évolution du parcours du jeune.

<sup>15</sup> En référence au Guide des professionnels d'accueil et de l'accompagnement – GIP Alpha Centre, 2008

## Fiche d'aide à la saisie sur Parcours 3 : acquis /non acquis.

### Trois profils :

- Niveau IV et plus ;
- Niveau VI et V bis / niveau V (attention vigilance !);
- Public non scolarisé.

	CLASSES / DIPLÔMES	SAVOIRS DE BASE
<p><b>ITEM A VERIFIER</b></p> <p><b>Démarche :</b> Partir de cet item pour obtenir une représentation et une lisibilité précise du nombre de jeunes en situation d'illettrisme ou en maîtrise des savoirs de base.</p> <p><b>Objectif:</b> Obtenir des données fiables sur P3.</p>	<p><b>TYPE 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Jeunes avec diplôme validé niveau IV et +</li> <li>&gt; Jeunes avec niveau = 1ère générale, technique ou professionnelle.</li> </ul>	
	<p><b>TYPE 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Jeunes niveau VI et V bis (IME, IMPRO, 3<sup>ème</sup> SEGPA, 3<sup>ème</sup> insertion, sortie scolaire à la 2<sup>nde</sup> prof., technique ou générale ...).</li> <li>&gt; Jeunes avec diplôme validé de niveau V (Vigilance sur ce public).</li> </ul> <p>● <b>Démarche non systématique en fonction de la nature du diplôme validé.</b></p> <div style="text-align: center;">  </div>	 
	<p><b>TYPE 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Public non scolarisé.</li> </ul>	

## Fiche n° 8

# Grille d'indices pour le repérage des situations d'illettrisme

Cette grille est un outil permettant aux missions locales d'affiner leurs propres outils de repérage. Il s'agit d'une démarche indicative qui devra être suivie par une évaluation diagnostique. Les résultats de cette évaluation permettront de **confirmer l'hypothèse** du professionnel. Si l'évaluation confirme l'hypothèse initiale, la préconisation d'une formation adaptée par un organisme de formation s'inscrira dans le cadre du parcours d'insertion professionnelle du jeune.

### Objectifs<sup>16</sup> :

- Repérer les difficultés avec les savoirs de base chez les jeunes accueillis.
- Mieux renseigner le logiciel « Parcours 3 ».
- Demander confirmation en sollicitant une évaluation diagnostique pour lever le doute (hypothèse d'illettrisme).

### Utilisation :

- Cet **outil facultatif** s'utilise lors de l'entretien avec les jeunes (premier et suivants).
- Une utilisation quasi-systématique est préconisée pour tous les jeunes de niveau V et infra V.
- **Tous les champs ne sont pas à renseigner** : le renseignement s'effectue en fonction de ce qui est observé.
- La grille est renseignée après l'entretien.
- **Plusieurs entretiens** seront certainement nécessaires pour renseigner la grille.
- En cas de doute, une évaluation (positionnement) doit être demandée auprès d'un partenaire spécialisé (organisme de formation, sas de positionnement, etc).
- **Plusieurs indicateurs croisés sont nécessaires** pour identifier une situation d'illettrisme et constituer une alerte.
- Une utilisation régulière de cette grille doit permettre à terme, aux conseillers l'acquisition de réflexes. Ils pourront ainsi s'approprier les indices pour pouvoir repérer les risques de difficultés sans avoir à se référer à elle.
- Il ne s'agit pas d'interroger mécaniquement la personne à partir de cette grille, mais plutôt de l'inciter, par une mise en confiance, à exprimer ses besoins.

16 Voir les travaux du Kit du praticien - Forum Permanent des Pratiques (ANLCI - FPP3) – Région Picardie, 2010

Mission locale de : .....	Nom : .....
	Prénom : .....

Domaines d'observation	Indicateurs	Critères d'observation	Oui	Non	Remarques complémentaires/ Situations d'observations
Lors d'un échange oral avec le jeune (Expression et compréhension orale)	1. Diction	Sons prononcés de façon incorrecte			Mots valises (truc, choses, ..), contre-sens, niveau de langue inapproprié à la situation de communication.
	2. Lexique	Vocabulaire restreint, inadapté			Difficulté à expliquer quelque chose à quelqu'un qui n'a pas vécu la situation.
	3. Précision	Langage de connivence			Explications, expressions confuses (reformulation demandée par le conseiller). Difficulté à établir le lien dans la continuité du propos.
	4. Cohérence	Peu de clarté dans le sens du propos. Difficulté à argumenter, à donner son point de vue.			
	5. Compréhension	Ce qui est dit ne semble pas être compris par le jeune.			
Lors d'une production et/ou traitement de l'écrit par le jeune (Compréhension et production écrite)	6. Attitude générale par rapport aux écrits présentés	Utilise des excuses pour ne pas lire, ne pas écrire, semble gêné au moment d'écrire			Peut adopter des conduites d'évitement.
	7. Lecture	Déchiffrement laborieux, mots devinés et non lus			Anonne (lit syllabe par syllabe), devine (énonce un mot proche graphiquement de celui à lire).
		L'information simple n'est pas trouvée dans l'écrit proposé			N'identifie pas un document.
	8. Production écrite (graphie)	Ecriture illisible, écriture "bâtons", écriture non posée sur la ligne			Explications, expressions confuses (reformulation demandée par le conseiller). Difficulté à établir le lien dans la continuité du propos.
	9. Production écrite (contenus, sens)	Ecriture phonétique			Le conseiller doit lire à haute voix pour comprendre.
		Mauvaise segmentation des mots			La séparation entre les mots n'est pas conforme.
		Mots mal "photographiés"			On trouve des lettres, mais dans le désordre.
		Est obligé de recopier à partir de ses papiers			
		Mauvaise maîtrise de l'orthographe d'usage			Dysorthographe très prononcée.
	Mauvaise maîtrise de l'orthographe grammaticale			Les accords en genre et en nombre, les conjugaisons ne sont pas respectées, confusions d'homophones grammaticaux ("c'est et "ses", "est" et "et", "a" et "à", etc.).	
Pas ou peu de ponctuation					
Pas de d'articulation entre les phrases			Les phrases semblent indépendantes les unes des autres.		
Pas de correspondance entre les réponses et les informations demandées					
N'a pas réussi à rédiger son CV seul			Y compris avec une aide préalable		
N'a pas su rédiger de lettre de motivation, ou lettre inadaptée			Y compris avec une aide préalable		
Repérage dans l'espace	11. Lecture de plans, de cartes	Lecture erronée de plan, de carte			
	12. Mobilité	Envisage difficilement de se rendre dans un endroit inconnu, seul, malgré les indications préalables			Expression possible d'une "peur", "angoisse" de l'inconnu.
	13. Combinaison espace - temps	Ne sait pas estimer la durée d'un trajet			Difficulté à estimer les durées et les distances.
	14. Latéralisation	Ne sait pas distinguer la droite de la gauche			
Repérage dans le temps	15. Lecture de l'heure	Ne sait pas lire l'heure			Arrive trop en avance ou en retard. Ne peut pas estimer les durées.
	16. Repérage hebdomadaire, mensuel	N'utilise jamais ni calendrier, ni agenda. Ne se repère pas sur "dans une semaine", "dans quinze jours"			A beaucoup de mal à se projeter. Davantage dans un temps subjectif qu'objectif
	17. Restitution du parcours scolaire	Difficulté à décrire ses expériences chronologiquement, ne peut pas dire combien de temps il est resté à tel endroit			Difficulté à se repérer dans le temps raconté (le temps du récit). Difficulté à commenter à l'oral son parcours
Éléments biographiques (scolaires et professionnels)	18. Scolarité	Redoublements répétés, scolarités interrompue (4ème, 3ème, LP), IME/IMPRO, SEGPA, 3ème d'insertion, Apprentissage interrompu, etc.			Se demander pour quelles raisons, il y a eu interruption du parcours scolaire ou d'apprentissage
	19. Emploi (pour les jeunes ayant une expérience)	La nature de l'emploi / La ou les durées des contrats :			Demander s'il a eu recours à l'écrit : si oui demander de quel type (tableau à lire et / ou à compléter, prise de notes, lecture de consignes, rédaction de « rapport », etc.). Si les contrats sont courts, s'interroger sur les motifs autres que la réalité du marché du travail ...

# Fiche n° 9

## Proposer une formation adaptée

### Comment proposer une formation ?

- **Tenir compte des freins qui empêchent la personne d'intégrer une action de formation :**
  - Une représentation négative des apprentissages.
  - La peur d'échouer une nouvelle fois.
  - Une image négative de soi (**voir Fiche n°4**)
  - L'habitude de « faire avec ».
  - L'impossibilité matérielle ou organisationnelle.
  - La pression du social (famille, amis, pairs,...).
- **Essayer d'utiliser des phrases-clés pour réagir aux freins énoncés par la personne.**

### Vaincre les résistances : les argumentaires pour convaincre.

- **Oser proposer une formation**

Proposer



#### QUOI?

- La possibilité de réapprendre dans des conditions différentes.

«Les exigences de la vie sociale et professionnelle ont évolué, l'écrit est devenu indispensable».

«Ce n'est pas l'école».

«Ce n'est jamais trop tard pour apprendre !»

«Vous avez le droit à une formation !»

«Ce ne sont pas des profs mais des formateurs, proches de vous».

«Vous serez avec des personnes dans la même situation que vous».

«La taille du groupe est bien inférieure à celle d'une classe».

«Le travail peut se faire sur ordinateur, ou avec la page sports du journal,...»

«La formation est adaptée aux besoins de chacun,...»

«Travailler sur des documents liés (ou issus du) au travail».

- **Aborder la question des modalités pratiques : proximité géographique, rémunération éventuelle, ...**

En cas de refus, il faut respecter le choix de la personne. Toutefois, il faudra à nouveau aborder le sujet lors d'une prochaine rencontre.

## Faire comprendre à la personne les enjeux

### ABORDER les enjeux ...

à la fois professionnels ...

- > Réussir les tests à l'entrée des actions qualifiantes
- > Décrocher le poste convoité
- > Obtenir une VAE
- > Evoluer dans son entreprise
- > Acquérir le langage professionnel

et personnels

- > Sortir de l'isolement
- > Naviguer sur Internet
- > Envoyer des SMS
- > Passer le code de la route
- > Réaliser des démarches administratives
- > Mieux suivre la scolarité des enfants
- > Acquérir des repères dans l'espace
- > Lire son courrier

# Fiche n° 10

## L'offre régionale de formation et d'accompagnement

### Avenir Jeunes (1/2)

DISPOSITIF RÉGIONAL POUR FAVORISER L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES DE 16-25 ANS.



#### Le dispositif comprend :

- Les parcours de formation en **espaces de dynamique d'insertion**
- Les parcours de formation vers le projet professionnel dans **le pôle de projet professionnel**

Ces deux parcours peuvent s'articuler en fonction des besoins des bénéficiaires.

Les besoins, en termes de construction et validation de projet professionnel, sont analysés **avec les jeunes** au regard des compétences qu'ils possèdent déjà et de celles qu'ils doivent développer durant leur parcours.

L'évaluation des besoins est réalisée **de façon positive à partir d'une carte de compétences d'insertion professionnelle « Avenir Jeunes »**. Elle permet le repérage des compétences déjà acquises par les jeunes au regard de celles visées dans le dispositif « Avenir Jeunes ». Cette carte, élaborée dans le cadre de la recherche action « Evaluer les jeunes dans le sas Avenir Jeunes », est composée de 12 axes. Le jeune participe activement à la construction de son parcours dans le sas de positionnement et d'évaluation du pôle de projet professionnel et lors de son suivi en espaces de dynamique d'insertion.

Les parcours en espaces de dynamique d'insertion et en pôles de projet professionnel visent l'accès à l'emploi, à la qualification, ou à un contrat en alternance.

## Le parcours en espaces de dynamique d'insertion (EDI)

### Public

- Jeunes de 16 à moins de 26 ans, pas ou peu qualifiés, présentant de grandes difficultés d'insertion sociale et professionnelle.

### Objectifs :

Les parcours en EDI concernent les jeunes qui, en raison de leurs difficultés n'accèdent pas aux programmes d'insertion ordinaires ou ne parviennent pas à s'y maintenir. Ils visent à préparer l'insertion d'un jeune par la résolution des freins qui limitent sa dynamique globale de projet vers une insertion socioprofessionnelle.

La réalisation de ces objectifs devra permettre aux jeunes l'accès à un pôle de projet professionnel, à une formation pré-qualifiante ou qualifiante, à l'apprentissage ou à l'emploi.

### Contenus :

L'espace de dynamique d'insertion assure un suivi et un accompagnement individualisés permanents de chaque stagiaire dans l'accomplissement de ses démarches d'insertion et sa participation aux différentes activités organisées.

Ces activités sont individuelles et collectives et visent une dynamique globale de projet .

Ainsi un parcours en EDI permet :

- D'identifier et lever les principaux obstacles qui freinent ou compromettent l'insertion professionnelle des jeunes en mobilisant les ressources et le réseau de partenaires de l'espace : hébergement, santé, aspects administratifs, juridiques et financiers, formation, emploi ;
- De favoriser l'acquisition et le développement de savoir-être, des compétences transversales, notamment comportementales et sociales, nécessaires à l'insertion sociale et professionnelle, afin d'amener les jeunes à adhérer aux contraintes et aux exigences d'un organisme de formation et/ou d'un employeur.

# Fiche n° 10 bis

## L'offre régionale de formation et d'accompagnement

### Avenir Jeunes (2/2)

DISPOSITIF RÉGIONAL POUR FAVORISER L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES DE 16-25 ANS.



### Le parcours dans le pôle de projet professionnel

#### Public

- Jeunes de 16 à moins de 26 ans, pas ou peu qualifiés, en difficulté d'insertion sociale et professionnelle
- Possédant au moins le niveau A 1.1 du cadre européen commun de référence en matière de maîtrise de la langue

#### Objectifs :

Construire ou confirmer un projet professionnel réaliste, en vue d'accéder à l'emploi direct ou à une formation pré-qualifiante, qualifiante ou à un contrat en alternance.

#### Contenus :

- Positionnement initial dans le sas qui permet de définir le parcours de formation,
- Evaluations intermédiaire et finale dans le sas,
- Acquisition des savoirs, savoir faire et savoir être nécessaires à l'insertion sociale et professionnelle,
- Acquisition-renforcement des compétences clés directement en lien avec l'élaboration du projet professionnel,
- Découverte du monde du travail et expérience professionnelle : stages en entreprise, plateaux techniques, Stage de Découverte de l'Apprentissage et des Métiers dans les CFA.

Un parcours repose sur l'articulation d'unités thématiques dont les durées sont modulées en fonction des besoins des stagiaires. Les compétences linguistiques, les compétences d'accès aux savoirs de base, les compétences clés sont travaillées de façon transversale dans toutes les unités et sont en lien direct avec la construction du projet professionnel.

La durée et la forme du parcours varieront selon les besoins des stagiaires. Ces besoins auront été identifiés avec le jeune lors de la phase de positionnement dans le sas du pôle de projet professionnel.

#### Unités obligatoires dans un parcours :

- « **Projet professionnel** » : de 30h à 180h en centre, de 30 h de plateaux techniques ou 2 semaines en entreprise à 60h de plateaux techniques et 8 semaines en entreprise. Dans cette unité, les stagiaires travailleront la découverte des métiers, la recherche d'un stage ou d'un emploi, la préparation à un stage. (dont travail thématisé autour des compétences clés à développer, en fonction du projet professionnel du stagiaire et du contenu de l'unité.)
- « **Communication** » : de 70h à 250h en centre. Dans cette unité, les stagiaires travailleront la compréhension, la transmission, l'interaction à l'oral et à l'écrit. De plus, ils développeront des compétences autour de l'explicitation, la justification et l'argumentation. Les gestes et les postures dans la communication feront l'objet d'activités (dont travail thématisé autour des compétences clés à développer, en fonction du projet professionnel du stagiaire et du contenu de l'unité).

- « **TIC** », **nouvelles technologies** : de 35h à 140h en centre. Dans cette unité les techniques de recherche, d'identification des ressources et de production seront travaillées, (dont travail thématisé autour des compétences clés à développer, en fonction du projet professionnel du stagiaire et du contenu de l'unité).

#### **Unités optionnelles dans un parcours :**

- « **Projet collectif** » : de 70h à 200h en centre. Dans cette unité, les stagiaires participeront à la construction d'un projet collectif (culturel, sportif ou autre).
- « **Remise à niveau** » : de 35h à 210h en centre. La remise à niveau est contextualisée et centrée sur les besoins professionnels et/ou d'accès à une formation visée par le stagiaire.
- Chaque pôle est en mesure de proposer l'ensemble de ces unités. La durée moyenne d'un parcours est de 736 heures en centre et 8 semaines en entreprise.

# Fiche n° 11

## L'offre régionale de formation et d'accompagnement

### Défense 2ème chance (EPIDE)



Il s'agit d'un parcours complet incluant un accompagnement personnalisé pour permettre au jeune de retrouver ses repères, de s'approprier son projet professionnel et de disposer des qualités comportementales et des compétences répondant aux attentes des entreprises.

Les volontaires signent un contrat d'une durée initiale de 8 mois (2 mois «d'essai» + 6 mois), sans que la durée totale n'excède 24 mois. Ce contrat de «Volontariat pour l'Insertion» n'est pas assimilable à un contrat de travail.

#### Le programme pédagogique s'articule autour de 3 modules :

- Une mise à niveau des fondamentaux scolaires (français, orthographe, mathématiques), enseignement adapté aux besoins de chaque élève, incluant une initiation à l'informatique et à la navigation sur Internet;
- Une formation civique et comportementale conjuguant heures de cours et mise en application pratique quotidienne, incluant une formation aux premiers secours et une formation au code de la route;
- Une pré-formation professionnelle en concertation avec les employeurs et les structures existant localement, devant favoriser l'embauche dans des secteurs d'emploi qui recrutent : hôtellerie/restauration, BTP, services à la personne, transport & logistique, services aux entreprises,...

#### Objectifs :

- Les objectifs de la remise à niveau scolaire sont de faire acquérir aux jeunes le niveau du Certificat de Formation Générale (= niveau de l'ancien Certificat d'Etudes) ainsi qu'un diplôme d'initiation à l'informatique.
- La formation civique et comportementale débouche sur une attestation de formation civique et comportementale. De plus, les volontaires ayant effectué un séjour d'au moins 8 mois dans un centre EPIDE peuvent obtenir le Brevet du Service Civil Volontaire.
- La pré-formation professionnelle doit permettre l'apprentissage d'un métier et offrir aux jeunes la possibilité
  - ◊ soit de poursuivre leur apprentissage dans une filière de formation classique;
  - ◊ soit de les aider à trouver un emploi : CDI, contrat en alternance (apprentissage, professionnalisation), CDD égal ou supérieur à 6 mois.

En Ile-de-France, les 2 centres - **Établissements Publics d'insertion de la Défense de Montry (77)** et **de Montlhéry (91)** accueillent les jeunes, garçons et filles, qui répondent aux critères suivants :

- être volontaire ;
- avoir entre 18 et 24 ans révolus ;
- être sans qualification, ni emploi ;
- être en situation de retard ou de difficulté sur le plan scolaire ;
- être en règle avec la «Journée défense et citoyenneté» (ex JAPD);
- être apte médicalement.

# Fiche n° 11 bis

## L'offre régionale de formation et d'accompagnement

**SAVOIRS POUR RÉUSSIR**  
**Association SPR Paris**  
**Fondation Caisse d'Épargne pour la solidarité**



**Opération d'intérêt national**, *Savoirs pour réussir* instaure le suivi et l'accompagnement individualisé, par des tuteurs bénévoles rigoureusement formés, de jeunes adultes repérés en situation d'illettrisme.

*Savoirs pour réussir* fait l'objet d'un protocole d'accord national, socle d'un partenariat entre les ministères de la Défense, de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion sociale, de l'Agriculture, ainsi que l'enseignement catholique, le Conseil national des missions locales, l'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme, et la Fondation Caisses d'Épargne pour la solidarité.

### Objectifs :

Permettre à des jeunes de reprendre un contact souvent perdu avec la lecture, l'écriture et le calcul, restaurer la confiance en soi **et développer l'autonomie** pour pouvoir à terme suivre sereinement une formation, construire un parcours personnel et s'insérer dans la vie professionnelle.

L'ambition de l'association Savoirs pour réussir Paris est de permettre aux jeunes de renforcer ou de construire leur identité professionnelle et citoyenne, afin de les aider à mieux définir leur projet de vie. Elle s'efforce de mettre à leur service, pour ce faire, l'ensemble des moyens socio-éducatifs et culturels disponibles, sans jamais se substituer aux acteurs existants.

- Il s'agit, dans un premier temps, de réconcilier les jeunes avec l'écrit par le biais d'ateliers à visée pédagogique ou d'un accompagnement individuel. L'objectif est de favoriser la construction d'un parcours de formation et d'insertion professionnelle réaliste, adapté aux compétences et aux aspirations individuelles.
- Le suivi est individualisé et respectueux des rythmes personnels. Il commence dès que le jeune a pris la décision de s'engager dans l'association, **peut se poursuivre pendant et après une formation et/ou un emploi jusqu'à ce que les objectifs soient atteints.**
- Le suivi est individualisé et respectueux des rythmes personnels. Il commence dès que le jeune a pris la décision de s'engager dans l'association et ne s'achève qu'une fois l'insertion professionnelle réussie.
- **Durant le parcours du jeune, les différents prescripteurs sont régulièrement informés de son évolution.**

### Modalités d'accès :

Sur la base d'une inscription volontaire non rémunérée, un public parisien âgé de 16 à 25 ans, repéré lors des JDC (ex JAPD) ou orienté par divers organismes (missions locales, associations,...).

### Contact :

☎ : 01 58 53 50 20.

### Localisation :

Paris, 20ème arrondissement.

# Fiche n° 12

## L'offre régionale de formation et d'accompagnement

### Programme « Compétences clés »



#### Description du programme compétences clés :

##### 1. Objectif professionnel de l'apprenant

Le projet professionnel peut être :

- ◇ l'accès à une formation qualifiante,
- ◇ la réussite à un concours professionnel,
- ◇ l'accès à l'emploi durable.

##### 2. Contenu du programme

Les formations compétences clés visent à lutter contre l'illettrisme et à développer les compétences suivantes :

- ◇ Communication en langue française ;
- ◇ Communication en langue anglaise ;
- ◇ Raisonnement et sciences ;
- ◇ Informatique ;
- ◇ Autoformation guidée.

##### 3. Caractéristiques de la formation

Pour chaque bénéficiaire, les objectifs, dates de début et de fin de la formation, durée, rythme et contenu sont personnalisés en fonction de ses attentes et de son projet d'insertion professionnelle.

Le parcours proposé à l'apprenant sera compris entre une durée minimale de 40 heures et maximale de 400 heures. Aucun apprenant ne pourra bénéficier de plus de 200 heures « d'anglais », ni de plus de 200 heures de bureautique et informatique.

#### Public visé

Les personnes visées par les prestations sont prioritairement et majoritairement des personnes de premiers niveaux de qualification (niveaux V, V bis, VI) ne maîtrisant pas le socle des compétences clés et souhaitant concrétiser un projet professionnel. Les personnes prioritairement concernées sont :

- ◇ les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans sans diplôme ou de faible niveau de qualification ;
- ◇ **les jeunes sortis du système scolaire sans diplôme ;**
- ◇ les personnes handicapées demandeurs d'emploi ;
- ◇ les salariés en contrat aidé non marchand ;
- ◇ les salariés en contrat d'insertion.

Les salariés non bénéficiaires de dispositif d'insertion ne sont pas concernés par le marché sauf à titre exceptionnel dans le cadre d'une démarche individuelle hors connaissance de l'employeur.

**Attention** : les personnes n'ayant pas suivi une scolarité de plusieurs années en langue française ou ne parlant pas couramment français ne relèvent pas du programme compétences clés mais des dispositifs de formation mis en œuvre par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

## Financement, protection sociale et rémunération

La formation est financée par l'Etat. Elle est gratuite pour le bénéficiaire.

La participation des apprenants aux formations compétences clés ne leur donne pas droit à une rémunération propre financée par l'Etat. Les demandeurs d'emploi non indemnisés ne perçoivent donc pas de rémunération. Leur couverture sociale en tant que stagiaire non rémunéré est prise en charge par l'Etat. Les autres publics gardent leur statut et doivent conserver leurs droits.

En cas d'accident de travail, l'organisme de formation est chargé d'établir la déclaration et de la transmettre à la caisse primaire dont relève l'apprenant.

## Prescription des formations compétences clés

Les apprenants accueillis par l'organisme de formation doivent tous avoir fait l'objet **d'un repérage et d'une orientation par un référent prescripteur.**

Le référent prescripteur est un conseiller :

- ◇ des Pôles emploi,
- ◇ des Cap emploi,
- ◇ des missions locales,
- ◇ du centre de ressources illettrisme,
- ◇ d'autres organismes en charge de l'insertion avec lesquels le pouvoir adjudicateur conclura une convention relative à la prescription.

Les salariés non bénéficiaires des dispositifs d'insertion s'adressent au centre de ressources illettrisme qui assure la prescription.

Les prescripteurs devront utiliser obligatoirement **l'outil extranet ROSACE** pour orienter les apprenants vers les organismes de formation. Le référent prescripteur saisit dans ROSACE les informations sur l'apprenant (nom, prénom, téléphone, niveau), le domaine professionnel et métier envisagé ainsi que le parcours prévu pour réaliser le projet professionnel de la personne et les coordonnées de la personne ayant assuré l'orientation.

# Fiche n° 13

## L'offre régionale de formation et d'accompagnement

### Les Écoles de la 2ème Chance (E2C)



#### Bénéficiaires et conditions d'éligibilité :

Jeunes de 18 à 25 ans sortis depuis deux ans du système scolaire, sans diplôme, ni qualification, motivés pour réussir leur insertion en s'investissant dans une formation longue et pour confirmer leur projet professionnel au cours de périodes en entreprises.

#### Objectif :

Offrir une nouvelle chance d'insertion professionnelle et sociale par l'éducation et la formation. L'E2c propose une approche pédagogique ciblée sur les besoins, les capacités et les aspirations des jeunes. L'enseignement, la formation, le conseil et le suivi sont individualisés.

#### Modalités pédagogiques :

L'E2c donne accès à une pédagogie et un suivi personnalisés. Une combinaison entre apprentissages théoriques et pratiques concourt à consolider le projet professionnel du stagiaire. Un parcours de huit mois en moyenne, construit sur le schéma de l'alternance, permet d'acquérir des compétences qui préparent le jeune à son intégration professionnelle.

Les relations privilégiées entretenues entre l'E2c et un large réseau d'entreprises facilite les périodes d'immersion en stage et l'accès à l'emploi du jeune à l'issue de son parcours.

#### Modalités d'accès :

Le recrutement est réalisé par les formateurs des E2c. Un entretien individuel permet de vérifier si les critères d'éligibilité sont respectés.

L'E2c est un dispositif de formation avec ses contraintes et obligations : respect des règles de vie collective, ponctualité, assiduité, acceptation de l'autorité.

C'est un lieu d'apprentissage, d'acquisition des savoirs et de compétences dans un rapport étroit avec l'équipe pédagogique et les entreprises.

L'intégration définitive à l'E2c est conditionnée à la réussite d'une période probatoire généralement d'une durée d'un mois.

Contrairement aux autres dispositifs régionaux, l'E2c est un programme d'accompagnement global, qui ne s'articule pas avec d'autres mesures dans la réalisation du parcours (Ateliers de Pédagogie Personnalisée, plateformes linguistiques...).

#### Adresses des E2C en Île-de-France :

<http://www.fondatione2c.org>

# Fiche n° 13 bis

## L'offre régionale de formation et d'accompagnement

### Présentation du volet « hors CAI » du dispositif de formation linguistique 2010 de l'OFII



#### 1. Eléments du contexte

L'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) assure depuis 2007 la maîtrise d'ouvrage d'un dispositif d'apprentissage du français au bénéfice des signataires du **Contrat d'Accueil et d'Intégration (CAI)**.

La loi du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion a donné à l'OFII une compétence élargie en matière d'intégration, qui a eu pour conséquence le transfert vers ce dernier des compétences dévolues jusqu'alors à l'ACSE en matière de formation linguistique des publics **non signataires du CAI**. Ainsi, pour l'année 2010, un seul et même dispositif de formation linguistique, dont les opérateurs ont été désignés dans le cadre d'un marché public, est proposé aux signataires du Contrat d'Accueil et d'Intégrations (CAI) et aux autres publics, dits publics « hors CAI ».

**Le volet « hors CAI »** de ce dispositif concerne **les migrants ne possédant pas les compétences linguistiques de base, à l'oral et à l'écrit**, indispensables à leur intégration à la société française, quelle que soit l'ancienneté de leur présence sur le territoire français. Les besoins linguistiques traités dans le cadre de ce dispositif sont définis en référence au niveau général « utilisateur élémentaire » (niveau général A) du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

#### 2. Spécification des publics « hors CAI »

Sont désignés comme bénéficiaires prioritaires :

1. les personnes rencontrant des difficultés d'accès ou de retour à l'emploi du fait d'une maîtrise insuffisante de la langue ;
2. les candidats à la nationalité française
3. les signataires du CAI à qui une formation linguistique n'a pu être proposée dans le cadre du CAI (du fait d'un niveau initial supérieur au DELF A1), ou désirant poursuivre la formation entreprise dans le cadre du CAI.
4. les femmes rencontrant des difficultés dans leur vie quotidienne du fait d'un manque d'autonomie linguistique.

Ces bénéficiaires doivent être âgés de 26 ans et plus, et autorisés à résider légalement et durablement sur le territoire français.

#### 3. Objectifs et organisation de la formation

Trois types de parcours de formation, d'une durée maximum de 400H, conduisant soit au DILF, soit au DELF A1, soit au DELF A2 sont proposés aux bénéficiaires en fonction de leur profil et de leurs besoins. S'agissant des publics « hors CAI », les personnes susceptibles de relever du dispositif peuvent notamment être orientées par :

- les conseillers du Pôle Emploi ;
- les services sociaux ;
- les préfetures ;
- les municipalités ;
- les associations ;
- les organismes de formation.

Il appartient aux organismes, en collaboration avec les directions territoriales de l'OFII, d'informer régulièrement de l'offre disponible les services (précités) susceptibles d'orienter les personnes vers le dispositif.

Chaque bénéficiaire se voit proposer par le service qui l'oriente un rendez-vous avec l'organisme opérant sur le territoire pour un entretien d'entrée en formation ayant pour but :

- d'établir un premier contact avec le bénéficiaire ;
- d'évaluer ses besoins de formation ;
- de déterminer sur le plan pédagogique et du point de vue des rythmes et des horaires un parcours ad hoc.

Un parcours conduisant soit DILF, soit au DELF A1, soit au DELF A2 est proposé à la personne à l'issue de cet entretien.

A l'issue de ce parcours, la personne ayant atteint :

- le niveau DILF, peut se voir proposer une suite de parcours conduisant au DELF A1 ;
- le niveau DELF A1, peut se voir proposer une suite de parcours conduisant au DELF A2.

Siège : OFII, 44 rue Bague - 75732 Paris Cedex 15

Tél. : 01 53 69 53 70 - Fax : 01 53 69 53 69

<http://www.ofii.fr>

## Rappel des chiffres clés de l'illettrisme en Ile-de-France

- ▶ **461 000** personnes soit **8 %** des franciliens sont en situation d'illettrisme (**10%** des hommes franciliens sont concernés, **6%** des femmes franciliennes).
- ▶ **12 %** ont entre 18 et 25 ans. Le taux d'illettrisme des jeunes de 17 ans issus des JAPD est de **4,7 %**.
- ▶ **50 %** ont plus de 44 ans.
- ▶ **58 %** ont une activité professionnelle soit environ **270 000** salariés dont seulement **30 %** utilisent un ordinateur dans le cadre de leur emploi (contre **70 %** des travailleurs en général).
- ▶ **11 %** sont au chômage et **26 %** sont bénéficiaires des minimas sociaux. **20 %** déclarent ne jamais utiliser de distributeur automatique de billets.
- ▶ **17 %** disent ne pas pouvoir déchiffrer une facture.
- ▶ **80 %** parlaient le français à la maison à l'âge de 5 ans.

# Les ressources disponibles

## Les ressources régionales

### GIP CARIF Ile-de-France

16 avenue Jean Moulin 75014 Paris  
☎ 01 56 53 32 73

Site : [www.carif-idf.org](http://www.carif-idf.org)



Groupement d'intérêt public, le GIP CARIF Ile-de-France (Centre d'animation, de ressources et d'information sur la formation en Ile-de-France) accompagne le processus d'élaboration et de mise en œuvre des politiques régionales de formation et d'emploi.

### Centre de ressources illettrisme ICI et LA

Immeuble le Mazière - Rue René Cassin 91000 Evry  
☎ 01 69 36 00 60  
Télécopie : 01 69 36 00 66

▶ N° Indigo 0 820 33 34 35  
0,09 € TTC / MN

Courriel : [centrederessources.icietla@orange.fr](mailto:centrederessources.icietla@orange.fr)



L'association ICI et LA (Initiatives Contre l'Illettrisme et Lutte Contre l'Analphabétisme) est un centre de ressources, d'animation, de sensibilisation et d'appui pédagogique pour les acteurs de la lutte contre l'illettrisme en Ile-de-France.

## Les ressources nationales

### Agence nationale de lutte contre l'illettrisme (ANLCI)

1, place de l'école  
BP 7082 - 69348 Lyon cedex 7  
☎ 04 37 37 16 80  
Site : [www.anlci.gouv.fr](http://www.anlci.gouv.fr)



Groupement d'intérêt public, l'ANLCI (Agence nationale de lutte contre l'illettrisme) est un espace de mobilisation et de travail où tous ceux qui agissent et peuvent agir au niveau institutionnel et sur le terrain se retrouvent pour prévenir et lutter contre l'illettrisme. Son rôle est de fédérer et d'optimiser les énergies, les actions et les moyens de tous les décideurs et acteurs pour accroître la visibilité et l'efficacité de leur engagement.