



**aix-marseille**

**cadéme**

# bulletin académique spécial

Mission générale d'insertion



**n° 270**  
du 4 février 2013

# Bulletin académique spécial MGI

## Table des matières

Texte de référence	Page 1
1. Contexte	Page 1
2. Prévenir le décrochage scolaire	Page 1
2.1 Formateur correspondant MGI	
2.2 Observatoire de prévention des ruptures scolaires (OPRS)	
2.3 Parcours personnalisés de prévention des ruptures scolaires (3PRS)	
3. Accompagner vers la qualification	Page 3
3.1 Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification (DAQ)	
3.2 Module d'Accompagnement pour élèves allophones nouvellement arrivés	
Annexe 1 : cahier des charges des formateurs	Page 4
Annexe 2 : Dossier 3PRS collège	Page 6
Annexe 3 : fiche OPRS de bassin	Page 11
Annexe 4 : Dossier 3PRS lycée	Page 12
Annexe 5 : Cahier des charges DAQ	Page 17
Annexe 6 : Cahier des charges MODAC pour EANA	Page 19
Annexe 7 : intention d'ouverture DAQ et MODAC	Page 21
Annexe 8 : appel à projet DAQ	Page 22
Annexe 9 : appel à projet MODAC	Page 28

# Mission générale d'insertion (MGI)

## Textes de référence :

- ✓ Textes publiés dans le cadre de la stratégie « Europe 2020 » et relatifs à la lutte contre l'abandon scolaire.
- ✓ Circulaire Interministérielle n° 2011-028 du 09 février 2011 relative à l'organisation de lutte contre le décrochage scolaire.
- ✓ Circulaire n° 2011-04 du 27 janvier 2011 relative au déploiement du Système Interministériel d'Echanges d'Informations (SIEI).
- ✓ Circulaire n° 2012-039 du 8-3-2012 relative à l'organisation de la mission générale d'insertion.
- ✓ Projet de l'académie d'Aix-Marseille 2011/2014.
- ✓ Circulaire n° 2012-141 du 2-10-2012 relative à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés.
- ✓ Code de l'éducation articles L313-7/313-8 et D 313/59

## 1. Contexte

### ➤ Européen

L'un des objectifs prioritaires approuvés par le Conseil européen, dans le cadre de sa stratégie « Europe 2020 », est de réduire le taux d'abandon scolaire en France à moins de 9.5 % et de garantir qu'au moins 50 % de la jeune génération dispose d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou d'un équivalent.

### ➤ National

Le plan Agir pour la jeunesse, annoncé en septembre 2009, fait de la lutte contre le décrochage une priorité nationale et invite les acteurs de l'éducation, de la formation et de l'insertion des jeunes à agir ensemble au sein de plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs. Conjointement au déploiement de ces plates-formes, un Système Interministériel d'Echanges d'Informations (SIEI) permet le repérage des décrocheurs, à savoir tout jeune de plus de 16 ans sorti du système éducatif sans avoir obtenu le diplôme sanctionnant le parcours de formation dans lequel il était engagé (niveaux de qualification V et IV).

### ➤ Académique

La lutte contre le décrochage scolaire constitue depuis plusieurs années un des objectifs prioritaires de l'académie, volonté qui a été réaffirmée dans l'ambition 2 de son projet 2011-2014. Cela se traduit, entre autre, par la mise en place de 14 plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs qui couvrent l'ensemble du territoire académique.

## 2. Prévenir le décrochage scolaire

L'action conjointe de la MGI et du réseau des CIO doit en particulier s'attacher à analyser les parcours de formation et les risques de sorties prématurées afin de favoriser une prise en charge rapide des jeunes en difficulté. Il s'agit, d'une part, d'appuyer les établissements scolaires dans l'énoncé et la mise en œuvre de leur politique de prévention et de lutte contre le décrochage, d'autre part, d'adapter les réponses en lien avec les acteurs de la formation et de l'insertion, mobilisés dans la lutte contre le décrochage scolaire. Au niveau académique, neuf coordonnateurs assurent l'organisation et le fonctionnement de la MGI à l'échelle d'un ou plusieurs bassins de formation. Leur action est relayée auprès des établissements par les formateurs MGI (cahier des charges en annexe 1).

### 2.1 Désignation d'un formateur correspondant MGI

Le coordonnateur désigne, pour chaque établissement, un formateur correspondant MGI. Il intervient à la demande du chef d'établissement et a pour mission de:

- ✓ accompagner les équipes dans la prise en charge des élèves en risque de rupture,
- ✓ recenser et transmettre au service académique de formation les besoins auxquels il ne peut directement répondre;

- ✓ aider à la formalisation des parcours en alternance et à l'élaboration d'un portefeuille de compétences (PPPRS et passerelles entre filières de formation) ;
- ✓ aider à la mise en place de l'OPRS ;
- ✓ informer sur les partenariats.

En lycée uniquement, le formateur correspondant MGI participe à l'OPRS de l'établissement et intervient auprès des élèves en risque de rupture, dans le cadre des parcours personnalisés notamment.

## 2.2 Observatoire de Prévention des Ruptures Scolaires (OPRS)

Le coordonnateur MGI participe aux OPRS de bassin auxquels il apporte son expertise. Avec les directeurs de CIO, il assure le lien avec les plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs afin de garantir une continuité dans la prise en charge des élèves en risque de rupture, particulièrement à l'issue du collège.

## 2.3 Parcours Personnalisés de Prévention des Ruptures Scolaires (3PRS)

Dans un objectif de prévention du décrochage, les établissements ont la possibilité de mettre en place des parcours personnalisés pour les **élèves de 15 ans et plus** en risque de rupture (voir BA n°175 spécial MGI du 20/11/2006). Ces 3PRS constituent un détour pédagogique ou une adaptation du parcours de l'élève dans un objectif de remobilisation sur les apprentissages et sur un projet de formation ; ils sont dérogatoires aux obligations d'enseignement dû à chaque élève.

**Il est primordial que les apprentissages pédagogiques soient suffisamment conséquents dans les disciplines fondamentales**, même s'ils doivent être adaptés aux difficultés de l'élève. Les emplois du temps des élèves en 3PRS doivent donc proposer un temps conséquent d'apprentissages disciplinaires dans la semaine, avec sûrement des modalités pédagogiques adaptées. Ces enseignements, d'une durée hebdomadaire moyenne de 6h, pourront inclure le français, les mathématiques, l'histoire géographie et/ou la LV1. En dehors de ce temps d'enseignement, l'élève sera autant que possible maintenu dans sa classe d'origine pour les séquences pédagogiques qu'il peut suivre sans trop de difficultés (EPS, technologie...).

Le temps nécessaire consacré au projet de formation et à l'orientation active (stage en entreprise, en LP, en CFA ...) doit intégrer cette contrainte pédagogique et des liens entre les deux moments sont tout à fait souhaitables.

Enfin, l'élève en 3PRS doit faire l'objet au sein de l'établissement d'un suivi spécifique et régulier en OPRS. Les éléments de ce suivi interviendront dans la validation du parcours en OPRS bassin et par le DASEN.

Les dossiers PPPRS sont renseignés par l'établissement et la situation des élèves concernés est examinée en OPRS de bassin qui émet un avis. L'OPRS est particulièrement vigilant quant à l'organisation pédagogique du parcours (nombre d'heures de cours, de disciplines, découvertes des formations et des métiers, éventuellement préparation au Certificat de Formation Générale).

En collège, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, l'établissement transmet pour avis le dossier à l'OPRS de bassin puis l'adresse **uniquement** au "Directeur Académique des Services de l'Education Nationale", à l'attention de l'EN IO. L'établissement reçoit en retour l'avis du DASEN sur le parcours; cet avis pourra contenir des préconisations de modification ou d'évolution du PPPRS, au regard des repères pédagogiques énoncés ci-dessus (dossier en annexe 2).

L'OPRS de bassin transmet ensuite au Rectorat la liste des élèves dont le dossier a été examiné et validé (fiche en annexe 3).

En lycée, le dossier de parcours est adressé en deux exemplaires, un au rectorat à l'attention du responsable académique MGI et un à la direction académique à l'attention de l'IEN IO (dossier en annexe 4).

### **3. Accompagner vers la qualification**

Au niveau académique, la mission générale d'insertion coordonne l'accueil des élèves repérés et décide des structures à mettre en place.

#### **3.1 Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification** (cahier des charges en annexe 5)

Assurer aux élèves les plus en difficulté l'accès à une première qualification est un objectif prioritaire de l'académie. Depuis la rentrée 2012, les Dispositifs d'Accompagnement vers la Qualification (DAQ) succèdent au CAP Nouvelles Chances.

##### **Objectif**

Le Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification vise à lutter contre le décrochage scolaire en remobilisant le jeune sur les savoirs, savoir faire et savoir être nécessaires à la reprise d'un parcours de formation qualifiante.

##### **Public**

Elève de plus de 16 ans ou élève de moins de seize ans ayant été scolarisé en 3<sup>ème</sup>, sans solution, non inscrit dans un parcours de formation.

#### **3.2 Module d'accompagnement pour élèves allophones nouvellement arrivés** (cahier des charges en annexe 6)

Assurer les meilleures conditions de l'intégration des élèves allophones arrivant en France est un devoir de l'Ecole. Les modules d'accompagnement pour élèves allophones nouvellement arrivés (MODAC pour EANA) mis en place par la MGI en collaboration avec les CASNAV sont des dispositifs conjoncturels permettant d'accueillir ces jeunes âgés de plus de 16 ans qui ne peuvent intégrer directement une classe ordinaire dans un établissement du second degré.

##### **Objectif**

Préparer au mieux l'intégration des jeunes de plus de 16 ans nouvellement arrivés en France afin de leur permettre d'envisager une poursuite d'études ou d'intégrer une formation dans de bonnes conditions, leur donner les moyens d'une insertion réussie dans la communauté française.

##### **Public**

Elève de plus de 16 ans, nouvellement arrivés en France (moins de 12 mois), adressés par la DASEN, ayant été scolarisés dans leur pays d'origine et ayant un niveau en mathématiques attesté par le CASNAV au moins de fin de CM2 ne pouvant pas intégrer directement une scolarité traditionnelle en LP ou LGT.

Annexe 7 : intention d'ouverture DAQ et MODAC

Annexe 8 : appel à projet DAQ

Annexe 9 : appel à projet MODAC pour EANA

**Signataire : Bernard DUBREUIL, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités**

<b>Cahier des charges des formateurs de la Mission Générale d'Insertion</b>
---

M. ou Mme ..... est formateur inter-établissements du dispositif académique de la MGI pour la prévention du décrochage scolaire et l'accompagnement vers la qualification.

### **Prévention du décrochage scolaire**

Dans l'établissement, il ou elle assure dans ce cadre l'appui technique nécessaire à la mise en place d'une véritable politique de prévention.

### **En collège**

M. ou Mme ..... est formateur correspondant de l'établissement et participe à l'observatoire de prévention des ruptures du bassin. A la demande du chef d'établissement, il ou elle peut assurer la formation des personnels dans le champ de la prévention. Il ou elle peut également apporter un appui technique dans la formalisation des parcours en alternance en accord avec le coordonnateur MGI du bassin.

- **Collèges \*:**

- |   |   |
|---|---|
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

### **En lycée :**

M. ou Mme ..... est participant actif de l'observatoire de prévention des ruptures de l'EPL qui est un outil de sa politique dans le domaine de la prévention et des sorties sans qualification. Dans ce cadre, il ou elle conduit des entretiens de situation et aide à la formalisation des parcours en alternance.

- **Lycées Professionnels\* :**

- |   |   |
|---|---|
| - | - |
| - | - |
| - | - |

- **Lycées Généraux et Technologiques \*:**

- |   |   |
|---|---|
| - | - |
| - | - |
| - | - |

\* Indiquer le nom de l'établissement et la commune

## **Accompagnement vers la qualification**

Dans le Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification (DAQ), en accord avec le chef d'établissement, le coordonnateur MGI du bassin et dans le respect des procédures d'orientation, M. ou Mme ... participe au recrutement des jeunes en lien avec les OPRS de bassin et les plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs.

Pour les DAQ et les MODAC, en accord avec le chef d'établissement et le coordonnateur MGI, il ou elle définit les modalités pédagogiques et d'organisation du dispositif, constitue l'équipe des intervenants (personnels titulaires ou contractuels), met en place des actions de positionnement, organise le suivi en entreprise, participe à l'évaluation du dispositif et au suivi des jeunes à la sortie de l'action de N à N+2.

En direction des jeunes, il ou elle intervient directement pour les entretiens de situation, les séances de formation et l'élaboration de leur portefeuille de compétences.

- **Lycée Professionnel** \*:
- **Collège** \*:

\*Indiquer DAQ ou MODAC, le nom de l'établissement et la commune

## **Suivi des actions et rapport d'activité**

Pour tous les dispositifs dont M. ou Mme ... a la charge (DAQ, MODAC, Actions Art 54 ...) il ou elle fait remonter auprès du coordonnateur MGI du bassin toutes les informations utiles au suivi et au pilotage de ces actions.

Enfin, il ou elle adresse son rapport d'activité au Chargé de Mission à l'égalité des chances, responsable académique de la MGI, pour la période de septembre à décembre et de janvier à août.

A ....., le 01/09/

Signature du Coordonnateur  
MGI du bassin

Signature du formateur

Signature du  
Chargé de Mission  
à l'égalité des chances

**Dossier élève en Collège  
Parcours personnalisés Nouvelles Chances  
Pour la prévention des ruptures scolaires (\*)**

**A transmettre au DASEN, à l'attention de l'IEN IO**

**I – fiche – bilan établie par l'établissement**

- Bassin de formation :
- Etablissement :
  
- Date :
- Rédacteur de la fiche :
- Qualité :
  
- Nom et prénom de l'élève :
- Date de naissance :
- Adresse :
  
- Téléphone :
- Classe :
- Professeur principal :
  
- Classes et établissement(s) fréquenté(s) les deux années scolaires précédentes :
  
- Scolarité accomplie :



## Fiche bilan Savoirs et savoir-faire acquis

Page 2/3

**D = développé – TD = très développé**

<b>EST CAPABLE DE :</b>	D	TD	<b>EST CAPABLE DE:</b>	D	TD
Français . . . .			Mathématiques . . . .		
Histoire – géographie . . . .			Sciences physiques . . . .		
Langues vivantes . . . .			Sciences de la vie et de la terre . . . .		
Arts plastiques ou arts appliqués . . . .			Education physique et sportive . . . .		
Autres . . . .			Enseignement technologique ou professionnel . . . .		

<b>Compétences sociales</b>	D	TD
. écoute les autres  . prend des initiatives  . travaille en équipe  . prend des décisions  . communique . avec les adultes . avec les élèves  . autre(s)		

\* Difficultés de l'élève, (préciser, si possible, la/les causes, le moment où l'élève a décroché) :

\* Quelles tentatives ont été faites antérieurement pour résoudre le problème :

\* Rencontres avec la famille :

\* Solution envisagée actuellement:

## II) Proposition pour un Parcours personnalisé

Date :

- Nom de l'établissement :.....
- Nom prénom de l'élève :
- Classe :
- Objectifs :
  - 1
  - 2
  - 3
  - 4
- Durée prévue:
- Activités pédagogiques (contenues, modalités), dans et hors l'établissement scolaire :
- Lieux et partenaires : établissement scolaire, entreprises :
- Modalités de concertation avec le professeur principal :
- Elaboration d'un portefeuille de compétences, préciser les modalités retenues :

**Signatures :**

**Le chef d'établissement**

**les parents**

**l'élève**

- Validation du parcours par l'observatoire des ruptures, le.....
- Présenté à l'observatoire des ruptures du bassin, le.....

**Nom de l'élève :**  
**Classe :**  
**Etablissement :**

**Parcours personnalisé**

EMPLOI DU TEMPS : du..... au.....

	8h 9h	9h 10h	10h 11h	11h 12h	12h 13h	13h 14h	14h 15h	15h 16h	16h 17h	17h 18h
LUNDI										
MARDI										
MERCREDI										
JEUDI										
VENDREDI										
SAMEDI										

**Signature : des parents**

**du chef d'établissement**

**de l'élève**

**LISTE DES ELEVES EN PARCOURS COLLEGE**  
**OPRS-BASSIN DE ..... EN DATE DU : .....**

Nom du coordonnateur MGI :

Nom-Prénom de l'élève	Adresse -N°téléphone	F	G	Classe d'origine	Date de naissance	Collège	Situation effective A la rentrée suivante

**Dossier élève en LP et LGT  
Parcours personnalisés Nouvelles Chances  
Pour la prévention des ruptures scolaires (\*)**

**A transmettre au rectorat à l'attention du responsable académique MGI  
et au DASEN à l'attention de l'IEN IO**

**I – fiche – bilan établie par l'établissement**

- Bassin de formation :
- Etablissement :
  
- Date :
- Rédacteur de la fiche :
- Qualité :
  
- Nom et prénom de l'élève :
- Date de naissance :
- Adresse :
  
- Téléphone :
  
- Classe :
  
- Professeur principal :
  
- Classes et établissement(s) fréquenté(s) les deux années scolaires précédentes :
  
- Scolarité accomplie :



\* Difficultés de l'élève, (préciser, si possible, la/les causes, le moment où l'élève a décroché) :

\* Quelles tentatives ont été faites antérieurement pour résoudre le problème :

\* Rencontres avec la famille :

\* Solution envisagée actuellement:



## II) Proposition pour un Parcours personnalisé

Date :

- Nom de l'établissement :.....
- Nom prénom de l'élève :
- Classe :
- Objectifs :
  - 1
  - 2
  - 3
  - 4
- Durée prévue:
- Activités pédagogiques (contenues, modalités), dans et hors l'établissement scolaire :
- Lieux et partenaires : établissement scolaire, entreprises :
- Formateur Nouvelles Chances qui assure le suivi :
- Modalités de concertation avec le professeur principal :
- Elaboration d'un portefeuille de compétences, préciser les modalités retenues :

**Signatures :**

**Le chef d'établissement**

**les parents**

**l'élève**

- Validation du parcours par l'observatoire des ruptures, le.....
- Présenté à l'observatoire des ruptures du bassin, le.....

**Nom de l'élève :**

**Classe :**

**Etablissement :**

**Parcours personnalisé**

EMPLOI DU TEMPS : du..... au.....

	8h 9h	9h 10h	10h 11h	11h 12h	12h 13h	13h 14h	14h 15h	15h 16h	16h 17h	17h 18h
LUNDI										
MARDI										
MERCREDI										
JEUDI										
VENDREDI										
SAMEDI										

**Signature : des parents**

**du chef d'établissement**

**de l'élève**



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## CAHIER DES CHARGES DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT VERS LA QUALIFICATION

Rectorat

Cabinet du recteur  
Égalité des chances

Dossier suivi par  
Eric Brundu  
Téléphone  
04 42 91 70 20  
eric.brundu  
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence

cedex 1

### Préambule

Assurer aux élèves les plus en difficulté l'accès à une première qualification est un objectif prioritaire de l'académie. Afin de conduire ces jeunes vers la préparation d'un CAP, il a été mis en place depuis 1999 des CAP Nouvelles Chances dont l'objectif était de construire des parcours de formation personnalisés, en partenariat avec les entreprises. Depuis, le public accueilli dans ces CAP a largement évolué. La proportion des jeunes de moins de 16 ans a augmenté (25% en 2011) ainsi que celle des jeunes présentant un déficit dans l'acquisition des compétences sociales et civiques. Parallèlement, le déploiement des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs a permis un meilleur repérage de ces jeunes et notamment ceux dont le décrochage est le plus ancré dans la durée.

L'évolution tant qualitative que quantitative du public susceptible d'être accueilli dans les CAP Nouvelles Chances conduit donc à faire évoluer ce dispositif en termes d'objectifs, d'organisation et d'évaluation. La création d'un **Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification**, en développant trois modules d'accompagnement spécifiques, répond à ces exigences.

### I. Objectif

Le Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification vise à lutter contre le décrochage scolaire en remobilisant le jeune sur les savoirs, savoir faire et savoir être nécessaires à la reprise d'un parcours de formation qualifiante.

### II. Public

Elève de plus de 16 ans ou élève de moins de seize ans ayant été scolarisé en 3<sup>ème</sup>, sans solution, non inscrit dans un parcours de formation.

### III. Implantation du dispositif et statut du bénéficiaire

Le Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification est un dispositif d'entrées et sorties permanentes hébergé dans un lycée professionnel sous un MEF « MGI ». Les bénéficiaires y sont inscrits sous statut scolaire.

### IV. Organisation

#### Phase d'accueil et de positionnement

Dès la rentrée scolaire, la phase initiale d'accueil et d'entretien de situation doit permettre le repérage des jeunes sans solution et déterminer, à partir d'entretiens, le module approprié dans lequel les élèves seront inscrits ultérieurement. Cette phase est organisée en liaison avec les OPRS du bassin et les plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs. Dans tous les cas, des accueils concertés CIO-MGI et/ou Mission Locale seront privilégiés. Ils se déroulent dans le respect des procédures d'affectation.

A l'issue de cette phase d'accueil, les élèves pour lesquels une solution immédiate n'a pas été trouvée sont dirigés vers un des trois modules d'accompagnement.

### **Module d'accès à une formation**

- **Public** : jeune sans solution, maîtrisant les compétences sociales et civiques et souhaitant accéder à un parcours de formation identifié.
- **Objectif** : accompagner le jeune vers un parcours de formation (initiale, CFA, autres).
- **Mise en œuvre** : à partir d'un projet pédagogique formalisé et un positionnement initial, action courte d'information et de travail sur le projet personnel pouvant inclure l'alternance.
- **Indicateurs de réussite** : nombre de jeunes ayant accédé à une formation.

### **Module d'accès à la qualification**

- **Public** : jeune sans solution, sans projet de formation identifié et maîtrisant les compétences sociales et civiques.
- **Objectif** : construire des parcours de formation individualisés pour conduire ces jeunes vers la qualification en les préparant aux domaines généraux du CAP.
- **Mise en œuvre** : à partir d'un projet pédagogique formalisé, formation en alternance école/entreprise, travail sur le portefeuille de compétences en lien avec les compétences du socle commun et les enseignements généraux du CAP.
- **Indicateurs de réussite** : nombre de jeunes ayant obtenu les épreuves générales du CAP et nombre de jeunes ayant accédé à une formation qualifiante.

### **Module de remobilisation**

- **Public** : jeune sans solution, sans projet de formation identifié et nécessitant une remobilisation des compétences sociales et civiques avant l'accès à la qualification.
- **Objectif** : remobiliser les jeunes sur la maîtrise des compétences sociales et civiques et redonner du sens aux apprentissages à travers la démarche portefeuille de compétences.
- **Mise en œuvre** : à partir d'un projet pédagogique formalisé, formation en parcours personnalisés basée sur une alternance école/entreprise et sur une individualisation de l'accompagnement pédagogique par l'utilisation d'outils adaptés (type plate-forme EDA développée par l'Ecole de la Deuxième Chance).
- **Indicateurs de réussite** : nombre de jeunes ayant validé les compétences 6 et 7 du palier 3 du socle commun, nombre de jeunes ayant validé le Certificat de Formation Générale et nombre de jeunes ayant accédé à une formation qualifiante.

## **V. Encadrement**

Le Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification est placé sous la responsabilité du chef d'établissement d'accueil. Les personnels de la Mission Générale d'Insertion participent au recrutement des jeunes en lien avec les OPRS de bassin et les plates-formes, définissent les modalités d'organisation du dispositif, constituent l'équipe des intervenants (personnels titulaires ou contractuels), assurent le suivi en entreprise, participent au dialogue avec les autorités académiques en vue de l'octroi des moyens, participent à l'évaluation du dispositif et au suivi des jeunes à la sortie de l'action.

## **VI. Partenariat**

Afin de garantir la réussite de l'insertion des jeunes accueillis dans le Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification, la recherche de partenariats est systématiquement privilégiée. Il peut s'agir de partenariats institutionnels (Missions Locales, CFA, Ecole de la Deuxième Chance) ou associatifs, notamment ceux tournés vers la relation avec les entreprises et le tissu économique au sens large.



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## CAHIER DES CHARGES

### MODULE D'ACCOMPAGNEMENT POUR ELEVES ALLOPHONES NOUVELLEMENT ARRIVES

Rectorat

Cabinet du recteur  
Egalité des chances

Dossier suivi par  
Eric Brundu  
Téléphone  
04 42 91 70 20  
eric.brundu  
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence

cedex 1

#### Préambule

Assurer les meilleures conditions de l'intégration des élèves allophones arrivant en France est un devoir de la République et de son Ecole. Les MODAC pour EANA mis en place par la mission générale d'insertion, en collaboration avec les CASNAV, sont des dispositifs conjoncturels permettant d'accueillir des enfants allophones nouvellement arrivés âgés de plus de 16 ans et qui ne peuvent intégrer directement une classe ordinaire dans un établissement du second degré.

#### I. Objectif

Préparer au mieux l'intégration des jeunes de plus de 16 ans nouvellement arrivés en France afin de leur permettre d'envisager une poursuite d'études ou d'intégrer une formation dans de bonnes conditions, leur donner les moyens d'une insertion réussie dans la communauté française.

La déclinaison pédagogique de ces objectifs généraux vise :

- ✓ la maîtrise du français enseigné comme langue de scolarisation ;
- ✓ la découverte des filières professionnelles existantes ;
- ✓ l'élaboration d'un projet professionnel individualisé.

#### II. Public

Elève de plus de 16 ans, nouvellement arrivés en France (moins de 12 mois), adressés par la DASEN, ayant été scolarisés dans leur pays d'origine et ayant un niveau en mathématiques attesté par le CASNAV au moins de fin de CM2 ne pouvant pas intégrer directement une scolarité traditionnelle en LP ou LGT.

#### III. Implantation du dispositif et statut du bénéficiaire

Le module d'accompagnement pour élèves nouvellement arrivés en France est un dispositif d'entrées et sorties permanentes hébergé dans un lycée professionnel ou un lycée général et technologique sous un MEF « MGI ». Les bénéficiaires y sont inscrits sous statut scolaire.

#### IV. Organisation

##### ➤ Phase d'accueil et de positionnement

Les demandes de scolarisation de ces jeunes sont traitées par le service chargé des ENAF à la DASEN, ils sont accueillis et évalués par le CASNAV en Français et en mathématiques dans leur langue d'origine. Très souvent ensuite, ils bénéficient d'un travail individualisé sur leur projet professionnel auprès du CIO. Enfin ils sont affectés sur un MODAC en LP ou LGT où une intégration progressive est réalisée au cours d'une semaine d'accueil spécifique.

##### ➤ Mise en œuvre

A partir d'un projet pédagogique formalisé et d'un positionnement initial, formation en lien avec les compétences du socle commun et les pré-requis attendus en enseignement général pour une poursuite d'études en classe ordinaire de lycée.

Travail sur le portefeuille de compétences pouvant inclure des mini-stages en sections professionnelles de LP ou encore des périodes de stage en entreprise.

- **Indicateurs de réussite** : nombre de jeunes ayant accédé à une formation, nombre de jeunes ayant validé les différents niveaux du DELF et/ou du Certificat de Formation Générale.

## **V. Encadrement**

Le module d'accompagnement pour élèves nouvellement arrivés en France est placé sous la responsabilité du chef d'établissement d'accueil. Les personnels de la mission générale d'insertion participent à la commission d'affectation des élèves avec les représentants de la DASEN et du CASNAV, définissent les modalités d'organisation du dispositif, constituent l'équipe des intervenants (personnels titulaires ou contractuels), assurent le suivi des stages en LP, LGT ou en entreprise, participent au dialogue avec les autorités académiques en vue de l'octroi des moyens, participent à l'évaluation du dispositif et au suivi des jeunes à la sortie de l'action.

## **VI. Partenariat**

Des concertations régulières avec les représentants de la DASEN et du CASNAV, implication de tous les services de l'établissement (équipe direction, professeurs, vie scolaire, CDI, infirmière, assistante sociale, COP...) sont organisées.

Rectorat

Cabinet du recteur

Mission Insertion

Dossier suivi par  
Eric Brundu  
Téléphone  
04 42 91 70 20  
Fax  
04 42 91 70 01  
Mél.  
eric.brundu  
@ac-aix-marseille.fr

Division  
de l'organisation  
scolaire

Dossier suivi par  
Christiane Richaud  
Téléphone  
04 42 91 71 61  
Fax  
04 42 91 70 04  
Mél.  
christiane.richaud  
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

## INTENTION D'OUVERTURE

Actions conjoncturelles  
Mission Générale d'Insertion

ANNEE SCOLAIRE 20-- - 20—

Période :  Septembre – Décembre 20—

Janvier – Août 20—

- ACTION :**  Dispositif d'Accès vers la Qualification (DAQ)  
 Module d'Accueil et d'Accompagnement pour EANA (MODAC)

Date de début : ..... Date de fin : .....

**BASSIN :**

**EPLÉ : LP**

Adresse :

Tel :

Fax :

Mel :

Formateur :

Nombre de Modules :

- Module 1 (Module d'accès à une formation)  
 Module 2 (Module d'accès à la qualification)  
 Module 3 (Module de remobilisation)

Public

Nombre total de bénéficiaires :

Nombre de filles :

Nombre de garçons :

Nom et avis du coordonnateur de Bassin :

Date :

Signature du chef d'établissement :

Christiane Richaud – Dos LP



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## ACTIONS CONJONCTURELLES DE LA MISSION GÉNÉRALE D'INSERTION

### DOSSIER D'APPEL A PROJET *Dispositif d'Accompagnement vers la Qualification*

Rectorat

Cabinet du recteur

Mission Générale  
d'Insertion

Dossier suivi par

Eri Brundu

Téléphone

04 42 91 70 20

Fax

04 42 91 70 01

Mél.

eric.brundu

@ac-aix-marseille.fr

**ANNEE SCOLAIRE 201- / 201-**

Période :

- Septembre – décembre 201-**
- Janvier – aout 201-**

Ouverture :

- Module 1**
- Module 2**
- Module 3**

Division  
de l'organisation  
scolaire

Dossier suivi par  
Christiane Richaud

Téléphone

04 42 91 71 61

Fax

04 42 91 70 04

Mél.

christiane.richaud

@ac-aix-marseille.fr

Date de début.....Date de fin.....

Formateur MGI responsable de l'action : .....

BASSIN : .....

EPLÉ : .....

Adresse : .....

Tél/ : .....

Fax/ : .....

Mel/ : .....

Avis du coordonnateur de bassin : .....

**Date :**

**Signature du chef d'établissement :**

**Cachet de l'établissement :**

**Visa Cabinet MGI :**



**Etablissement support de l'action :**

**Alternance école/entreprise** :  Interne à la semaine  
 1 semaine/1 semaine  
 2 semaines/2 semaines  
 Autres, à préciser : .....

**Nombre des semaines de cours** : .... semaines

**EMPLOI DU TEMPS ELEVE module 2**

**Indiquer dans chaque case le nom de l'intervenant et la matière**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h					
9h					
10h					
11h					
13h					
14h					
15h					
16h					

**Intervention s ponctuelles :**

Date :

Signature du Chef d'établissement

Signature du formateur

**Etablissement support de l'action :**

**Alternance école/entreprise** :  Interne à la semaine  
 1 semaine/1 semaine  
 2 semaines/2 semaines  
 Autres, à préciser : .....

**Nombre des semaines de cours** : .... Semaines

**EMPLOI DU TEMPS ELEVE module 3**

**Indiquer dans chaque case le nom de l'intervenant et la matière**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h					
9h					
10h					
11h					
13h					
14h					
15h					
16h					

Date :

Signature du Chef d'établissement

Signature du formateur

Période :

- Septembre – décembre 201-
- Janvier – août 201-

**Formateur** : .....

**Etablissement d'affectation** : LP .....

**EMPLOI DU TEMPS DU FORMATEUR**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Date :

Signature du Chef d'établissement

Signature du formateur

Signature du coordonnateur de Bassin

Etablissement support de l'action :



**LISTE DES ELEVES**

Nom-Prénom	Adresse N° téléphone	F/G	Année naissance	EPLÉ d'origine	Classe d'origine	Module

Effectif élèves :

Date :

Signature du Chef d'Etablissement :

Signature du Formateur :

Etablissement : ( cachet )

**ACTIONS D'INSERTION 201- / 201-**

Période:  septembre - décembre 201-  
 janvier - juin 201-

**Etat des rémunérations horaires à engager (1)**

Action :

Moyens délégués :

Vacations	€	→	nombre de vacances:
BMP	€	→	nombre d'heures sur BMP :
HSE	€	→	nombre d' H.S.E :
<b>TOTAL</b>	€		

NOM - Prénom	Grade (2)	Discipline	Domaine d'intervention <u>Intitulé identique à l'EDT élève</u>	Taux horaire de rémunération	Nombre d'heures prévues		Total rémunérations en € Programme 0141-07-01			
							Vacations (-150h)	HSE	BMP (+150h)	
							Total	Total	Total	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
A				Le				€	€	€

(1) Document à retourner à la DOS Mission Insertion

Le Chef d'établissement,

Visa DOS,

partie grisée réservée à la DOS

(2) Agrégé, certifié, CPE, COP ... (H.C., Classe N., Cl. Exc.)



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Rectorat

Cabinet du recteur

Mission Générale  
d'Insertion

Dossier suivi par  
Eri Brundu  
Téléphone  
04 42 91 70 20  
Fax  
04 42 91 70 01  
Mél.  
eric.brundu  
@ac-aix-marseille.fr

Division  
de l'organisation  
scolaire

Dossier suivi par  
Christiane Richaud  
Téléphone  
04 42 91 71 61  
Fax  
04 42 91 70 04  
Mél.  
christiane.richaud  
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1



**ACTIONS CONJONCTURELLES DE LA  
MISSION GENERALE D'INSERTION**

**DOSSIER D'APPEL A PROJET**  
*MODAC pour EANA*

**ANNEE SCOLAIRE 201- / 201-**

Période :

- Septembre – décembre 201-**
- Janvier – aout 201-**

Date de début.....Date de fin.....

Formateur MGI responsable de l'action : .....

BASSIN : .....

EPLÉ : .....

Adresse : .....

Tél/ : .....

Fax/ : .....

Mel/ : .....

Avis du coordonnateur de bassin : .....

**Date :**

**Signature du chef d'établissement :**

**Cachet de l'établissement :**

**Visa Cabinet MGI :**

**Etablissement support de l'action :**

- Alternance école/entreprise** :  Interne à la semaine  
 1 semaine/1 semaine  
 2 semaines/2 semaines  
 Autres, à préciser : .....

**Nombre des semaines de cours** : .... semaines

**EMPLOI DU TEMPS ELEVES MODAC**

**Indiquer dans chaque case le nom de l'intervenant et la matière**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h					
9h					
10h					
11h					
13h					
14h					
15h					
16h					

Interventions ponctuelles :

Date :

Signature du Chef d'établissement

Signature du formateur

Période :

- Septembre – décembre 201-  
 Janvier – aout 201-



**Formateur** : .....

**Etablissement d'affectation** : LP .....

**EMPLOI DU TEMPS DU FORMATEUR**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Date :

Signature du Chef d'établissement

Signature du formateur

Signature du coordonnateur de Bassin



**Etablissement support de l'action :**

**LISTE DES ELEVES**

Nom-Prénom	Adresse N° téléphone	F/G	Année naissance	EPLE d'origine	Classe d'origine	Module

**Effectif élèves :**

Date :

Signature du Chef d'Etablissement :

Signature du Formateur :

**ACTIONS D'INSERTION 201- / 201-**

Période:  septembre - décembre 201-  
 janvier - juin 201-

Etablissement : ( cachet )

**Etat des rémunérations horaires à engager (1)**

Action :

Moyens délégués :

Vacations  
BMP  
HSE  
TOTAL

€	→	nombre de vacances:
€	→	nombre d'heures sur BMP :
€	→	nombre d' H.S.E :
€		

NOM - Prénom	Grade (2)	Discipline	Domaine d'intervention <u>Intitulé</u> <u>identique à</u> <u>l'EDT élève</u>	Taux horaire de rémunération	Nombre d'heures prévues		Total rémunérations en € Programme 0141-07-01		
							vacations (- 150h)	HSE	BMP (+150h)
							Total	Total	Total
	A		Le				€	€	€

(1) Document à retourner à la DOS Mission Insertion

(2) Agrégé, certifié, CPE, COP ... (H.C., Classe N., Cl. Exc.)

Le Chef d'établissement,

Visa DOS,

partie grisée réservée à la DOS