

Université
de Liège



Unité de Didactique Générale et
Intervention éducative (DGIE)

UMONS
Université de Mons

Service de Développement Humain et
Traitement des Données.

**« Pérennisation, optimalisation des ressources
et recherche d'harmonisation de pratiques entre
plusieurs Services d'Accrochage Scolaire
en Communauté française »**

Annexes au rapport final

Décembre 2009

Responsables de recherche : Gilles Jean-Luc - Bruyninckx Marielle
Chercheurs : Renson Jean-Marie - Druetz Amélie - Giordano Amandine -
Hammouda Leïla - Radermaecker Goeffray - Dethier Gail



Communauté française de Belgique

Unité de Didactique Générale
et Intervention éducative (DGIE)
Boulevard du Rectorat, 5 (B32),
4000 Liège - + 32. 4. 366.45.88
<http://www.dgie.ulg.ac.be>

Service de Développement Humain
et Traitement des Données
Place du Parc, 18
7000 Mons - +32. 65. 37.31.43
http://www.umh.ac.be/ling_td

Sommaire

Sommaire	2
I. Données statistiques	5
II. Outils récoltés à Liège	9
1. Les documents administratifs et les outils d'informations générales.....	9
Demandes de reconnaissance.....	9
Article 31	9
Article 30	10
Article 31 Bis.....	13
2. Les outils organisationnels	16
Planning hebdomadaire	16
Procédure d'admission.....	18
3. Les outils de récolte des données relatives aux élèves	19
Formulaires d'accueil des étudiants.....	19
Les contrats	25
Les formulaires de suivi des élèves	27
Les formulaires d'évaluation des élèves	30
4. Les outils pédagogiques	33
Documents contenus dans le journalier des jeunes.....	33
La fiche « Le roman photo »	34
Test de français	36
Test de Math.....	38
Tableau de bord de mon passage au S.A.S.	42
Procédure d'utilisation du tableau de bord du passage du jeune au S.A.S.....	47
5. Les outils facilitant les interactions entre acteurs.....	48
Les conventions	48
7. Convention S.A.S. / S.A.P.A	55
III. Les outils récoltés à Mons.....	59
1. Les documents administratifs et les outils d'informations générales.....	59
Demandes de reconnaissance.....	59
Accord d'accompagnement.....	62
Formulaire de refus de prise en charge par le SAS	63
Fiche premier contact	64

Renseignements administratifs	65
Règlement d'ordre intérieur.....	66
Respect du règlement d'ordre intérieur.....	69
Liste de matériel.....	70
Signalisation des Absences	71
2. Les outils organisationnels	72
Procédure d'admission.....	72
Procédure du projet individuel.....	73
Fiche Projet d'activité	74
3. Les outils de récolte de données relatives aux élèves.....	78
Projet individuel d'entrée.....	78
Elaboration du Projet individuel.....	82
Évaluation du projet individuel	84
Evaluation finale.....	85
Fiche d'observation quotidiennes.....	86
Entretiens.....	87
Droit à l'image : Autorisation des parents.....	88
4. Les outils pédagogiques	89
Mathématique - Test de niveau.....	89
Français - Test de niveau.....	93
Test de niveau de Français (1 ^{ère} partie)	100
Feuille de comportement.....	105
Besoins/Compétences à acquérir	106
Trois leçons de mathématiques/sciences	107
5. Les outils facilitant les interactions entre acteurs.....	130
Convention de collaboration.....	130
Folder.....	131
Fiche recherche de stages.....	134
Présentation du stage d'observation.....	135
IV. Convention de collaboration entre la Province de Liège et	137
V. S.A.S Compas-Format.....	143
1. Organigramme.....	143
2. Cadre de l'équipe Espace Tremplin Compas-Format.....	144
VI. S.A.S. de Mons	145

1. Historique du service	145
2. Population.....	147
3. Composition de l'équipe et fonctions	147
4. Organigramme.....	149
VIII. Fiche d'évaluation : outil 3 du référentiel.....	150
Opérationnalisation de l'utilisation de l'outil	151

I. Données statistiques

Analyse des données disponibles en matière de prises en charge dans les différents SAS de la Communauté française de Belgique

Les données reprises dans le tableau ci-dessous représentent le nombre de prises en charge par SAS et par année scolaire au regard des différentes catégories de bénéficiaires¹. Elles concernent les SAS suivants:

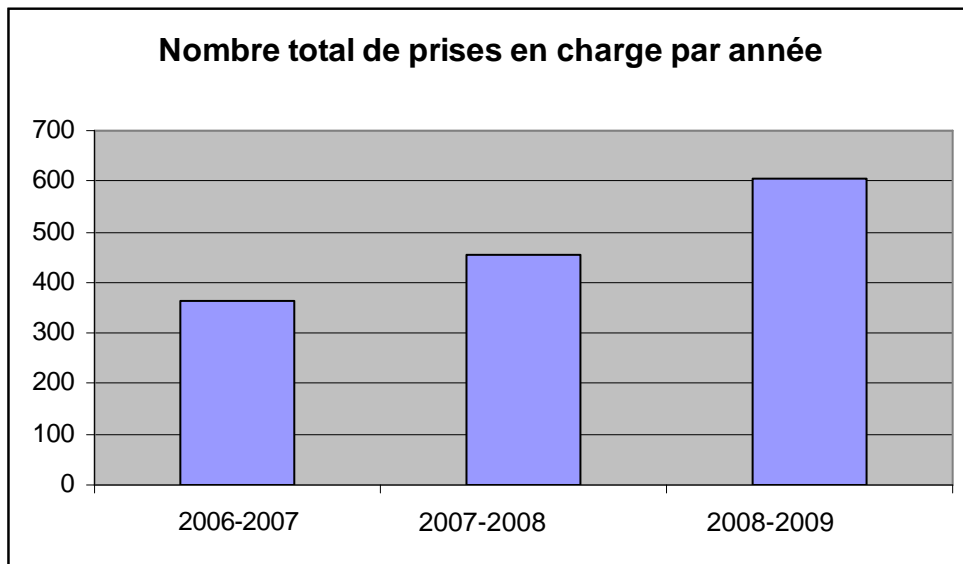
- Le SAS « Aux sources » de Huy ;
- Le SAS de Mons ;
- Le SAS du Hainaut Occidental à Tournai ;
- Le SAS « Sens » de Montignies-Le-Tilleul ;
- Le SAS de Bruxelles ;
- Le SAS du Brabant wallon à Wavre ;
- Le SAS « Seuil » à Etterbeek ;
- Le SAS « Rebonds » à Liège ;
- Le SAS « Émergence » de Libramont ;
- Le SAS « Carrefour » à Namur ;
- Les 3 antennes de Compas-Format à Verviers, Seraing et Waremme.

	2006-2007				2007-2008				2008-2009			
	30	31	31bis	TOT	30	31	31bis	TOT	30	31	31bis	TOT
AUX SOURCES	5	19	7	31	7	29	8	44	8	30	13	51
SAS - MONS	16	9	11	36	13	13	10	36	11	11	15	37
SAS - HO	-	-	-	-	8	0	3	11	9	11	9	29
SENS-SAS	8	7	8	23	8	6	10	24	7	15	10	32
SAS - BXL	16	14	34	64	25	23	15	63	24	31	43	98
SAS - BW	6	8	3	17	11	20	16	47	5	30	6	41
SEUIL	8	2	10	20	7	4	10	21	5	10	18	33
REBONDS	9	14	10	33	9	19	11	39	15	23	11	49
EMERGENCE	6	18	2	26	7	28	4	39	12	31	2	45
CARREFOUR	8	20	1	29	5	26	0	31	5	30	6	41
COMPAS/FORMAT - V	20	22	20	62	9	19	22	50	12	32	26	70
COMPAS/FORMAT - S	7	2	8	17	4	16	8	28	15	18	18	51
COMPAS/FORMAT - W		3	2	5	4	14	3	21	4	22	3	29
TOTAUX	109	138	116	363	117	217	120	454	132	294	180	606

Tableau 1: prises en charge par SAS et par année scolaire au regard des différentes catégories de bénéficiaires.

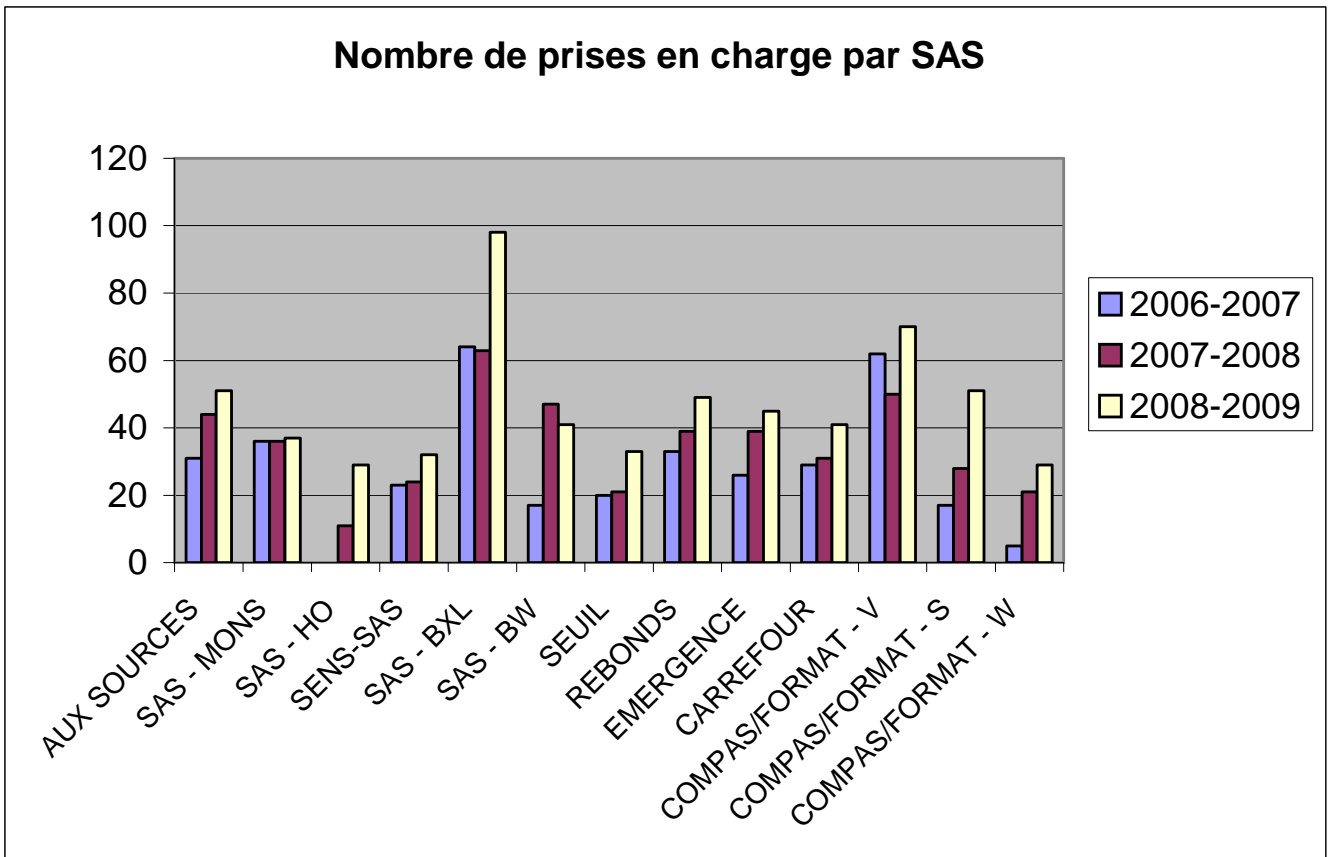
¹ Selon le décret du 30 juin 1998 :

- Article 30 : « le mineur ne peut être réinscrit dans un établissement scolaire » suite à un renvoi ;
- Article 31 : le mineur « reste inscrit dans son établissement scolaire » mais vit « une situation de crise » ;
- Article 31 bis : le mineur est en décrochage et « n'est inscrit dans aucun établissement scolaire »



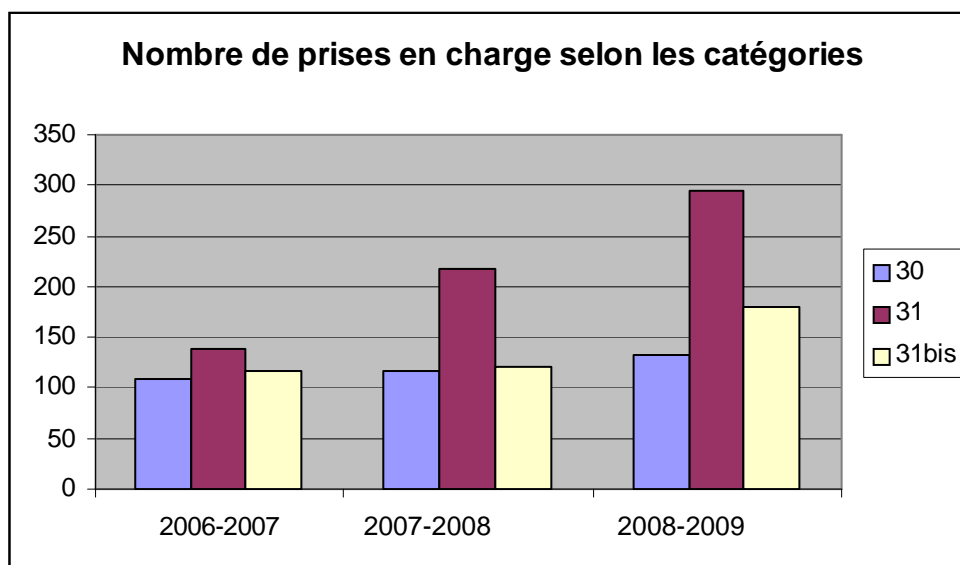
Graphique 1: prises en charge par l'ensemble des SAS par année scolaire.

Si on considère l'ensemble des SAS, le graphique montre une augmentation régulière, et significative, du nombre total de prises en charge par année (363, 454 et 606; $\alpha < .001$ pour un chi-carré = 63,55).



Graphique 2: prises en charge par SAS et par année scolaire.

On constate globalement une augmentation du nombre de prises en charge dans la plupart des SAS. Les SAS-BXL et COMPAS/FORMAT – V se distinguent par un nombre de prises en charge élevé dès l'année 2006-2007; c'est cependant au niveau du SAS-BXL que l'augmentation de l'effectif est particulièrement remarquable en 2008-2009.



Graphique 3: prises en charge par année scolaire selon les différentes catégories de bénéficiaires.

De manière générale, ce sont les "articles 31" qui représentent le nombre le plus élevé de prises en charge catégorielle, et ce, chaque année. Ce nombre augmente, par ailleurs, de manière régulière, et significative, sur les trois ans et se voit plus que doublé au final (138, 217 et 294; $\alpha < .001$ pour un chi-carré = 56,25).

Les nombres de prises en charge d'articles "30" et "31bis" sont très semblables en 2006-2007 (109 vs 116) et 2007-2008 (117 vs 120); en revanche, les "31bis" se distinguent par un effectif significativement plus élevé que celui caractérisant la catégorie "30" en 2008-2009 (132 vs 180; $\alpha < .01$ pour un chi-carré = 7.38).

II. Outils récoltés à Liège

1. Les documents administratifs et les outils d'informations générales

Demandes de reconnaissance



Compas-Format

Article 31



Demande de reconnaissance, comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire, de la période de prise en charge d'un élève mineur en situation de crise, conformément à l'article 31 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Réseau : C.F. O.S. L.C.S. L.N.C.S.

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance : Classe :

Adresse :

Tél. domicile. :

Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

Ecole fréquentée :

Adresse :

Tél. : Fax :

Chef d'établissement :

Professeur de référence ou éducateur :

Service assurant la prise en charge :

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge visée à l'article 31 du décret du 30/06/98 ? OUI

NON

Si oui, à quelle(s) période(s) ?

.....

Motif(s) de la prise en charge :

Objectif(s) de la prise en charge :

Nature de la prise en charge (y compris les autres partenaires) :

Chaque matin dès 8H40, les lundis, mardis et jeudis après-midi.

SONT JOINTS EN ANNEXE :

L'avis du Conseil de Classe du

L'avis du CPMS du

L'avis de la CZI, de l'ORC ou de la Commission décentralisée.....

L'accord de l'élève.....

L'accord du responsable légal

En cas d'accord du Ministre :

Prise en charge selon les prescrits légaux : date de début prévue le :

LA NOTIFICATION DES DATES EFFECTIVES DE DEBUT ET DE FIN DE PRISE EN CHARGE sera faite au Ministre par :

Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de)

Directeur de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de)

Juge de la Jeunesse (arrondissement de)

X Responsable de service agréé

Fait à Verviers le :

SIGNATURES :

Le Chef d'établissement

Le Responsable du service,



Compas-Format



Article 30

Demande de reconnaissance, comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire, de la période de prise en charge d'un élève mineur exclu, conformément à l'article 30 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Réseau : C.F. O.S. X L.C.S. L.N.C.S.

Dossier établi par¹ :

Nom, prénom :

Adresse :

Tél. : Fax. : E mail:

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :	Classe :
Adresse :	
Tél. domicile. :	
Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :	

Parcours scolaire de l'élève dans l'enseignement secondaire :

Année scolaire	classe	Ecole	Attestation A-B-C	Motif du changement d'établissement

¹ Pour l'Enseignement organisé par la C.F. : Président(e) de la CZI

Pour l'Enseignement subventionné par la C.F. : représentant(e) de l'O.R.C ou de la Commission décentralisée

<p>Ecole dont l'élève a été exclu :</p> <p>Adresse :</p> <p>Tél. : Fax :</p> <p>Chef d'établissement :</p>
--

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge visée à l'article 30 du décret du 30/06/98 ?

OUI **NON**

Si oui, à quelle(s) période(s) ? :

.....

Cause(s) de l'exclusion amenant à la prise en charge :

Motif(s) de la prise en charge :

Objectif(s) de la prise en charge :

Nature de la prise en charge (y compris par d'autres partenaires) :

Chaque matin dès 8h40, les lundis, mardis et jeudis jusque 15h30.

Service assurant la prise en charge :

Espace Tremplin – Compas Format

En cas d'accord du Ministre :

Prise en charge selon les prescrits légaux : date de début prévue le :

La notification des dates effectives de début et de fin de prise en charge sera faite au Ministre par :

Nom, prénom :

- Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de)
- Directeur de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de)
- Juge de la Jeunesse (arrondissement de)
- Responsable de service agréé

Fait à le

Signature :

REINSERTION :

Classe:.....

Ecole collaborante éventuelle :

...../.....
Adresse :

.....
.....

Tél. :.....Fax :.....

E mail:.....

Chef d'établissement :

.....

Professeur de référence ou éducateur :

.....

ESPACE TREMPLIN – Compas Format

Rue de Rotheux, 194 – 4100 Seraing

Tél : 04/330.97.10 - Fax : 04/330.97.12

E-mail : compas@treplin.be / compas@compasformat.com



Article 31 Bis

Demande de reconnaissance, comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire, de la période de prise en charge d'un élève en crise, conformément à l'article 31bis du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Réseau : C.F. O.S. L.C.S. L.N.C.S.

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :

Classe :

Adresse :

Tél. domicile. :

Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

Parcours scolaire de l'élève dans l'enseignement secondaire :

Année scolaire	classe	Ecole	Attestation A-B-C	Motif du changement d'établissement

Dernière école fréquentée²:

Adresse :	
Tél. :	Fax :
Chef d'établissement :	

Service assurant la prise en charge (en vertu de l'art. 31bis) : Espace Tremplin-Compas Format
--

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge visée aux articles 30, 31 ou 31bis du décret du 30/06/98 ?

OUI NON

Si oui, à quelle(s) période(s) ? :

.....

Motif(s) de la prise en charge :

Objectif(s) de la prise en charge :

Nature de la prise en charge (y compris par d'autres partenaires) :

Chaque matin dès 8h40, les lundis, mardis et jeudis après-midi.

SONT JOINTS EN ANNEXE :

L'avis de la CZI, de l'ORC ou de la Commission décentralisée

L'accord de l'élève.....

L'accord du responsable légal.....

L'avis du Conseil de Classe (facultatif).....

L'avis du CPMS (facultatif)

² Etablissement qui a le dossier de l'élève

Prise en charge selon les prescrits légaux : date de début prévue le :

La notification des dates effectives de début et de fin de prise en charge sera faite au Ministre par :

Nom, prénom : MORIAU Alain

- Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de.....)
- Directeur de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de.....)
- Juge de la Jeunesse (arrondissement de.....)
- Responsable de service agréé

Fait à le

Signature :

REINSERTION :

Classe:.....

Ecole collaborante éventuelle :

.....
Adresse :

.....

Tél. : Fax :E

mail:.....

Chef d'établissement :

.....

Professeur de référence ou éducateur :

.....

2. Les outils organisationnels



Planning hebdomadaire

1. Articles 30 et 31 bis

Année scolaire 2008-2009 art.30 et 31 Bis

Grille Horaire

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8H40 - 9H00	Accueil + engagement	Accueil	Accueil	Accueil	Accueil +
					Préparation évaluation
9H00 - 9H50	Français	Math	Citoyenneté	Expression orale	Math
9H50 - 10H10	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
10H10 - 11H00	Sciences	EDM Histoire	Français	Actualité	Français
11H00 - 11H50	Départ Kung-fu	EDM Géo	Test	Math	Evaluation groupe
11H50 - 13H00	Tps de midi	Tps de midi		Tps de midi	
13H00 - 14H20	Kung-Fu	Activité		Piscine	
14H20 - 14H30					
14H30 - 15H20					
15H20 - 15H30	Debriefing	Debriefing		Debriefing	



2. Article. 31

Année scolaire 2008-2009 art.31

Grille Horaire

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8H40 - 9H00	Accueil + engagement	Accueil	Accueil	Accueil	Accueil +
					Préparation évaluation
9H00 - 9H50	Français	Travail Scolaire	Citoyenneté	Travail Scolaire	Travail Scolaire
9H50 - 10H10	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
10H10 - 11H00	Travail Scolaire	Travail Scolaire	Travail Scolaire	Actualité	Travail Scolaire
11H00 - 11H50	Départ Kung-fu	Travail Scolaire	Travail Scolaire	Travail Scolaire	Evaluation groupe
11H50 - 13H00	Tps de midi	Tps de midi		Tps de midi	
13H00 - 14H20	Kung-Fu	Activité		Piscine	
14H20 - 14H30					
14H30 - 15H20					
15H20 - 15H30	Debriefing	Debriefing		Debriefing	

Procédure d'admission



Compas-Format



Document de travail : « Procédure d'admission »

Réalisation : Bermudez José, Moriau Alain, Plunus Ghislain

Temps	Contenu	Détails	Remarques
Temps 1	« Premier contact » Créer une fiche signalétique <u>du contact</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Membre de l'espace qui reçoit le contact, - Identification de la personne qui appelle, - Origine (cause) de la demande, - Coordonnées de l'élève, de l'école - Date et heure - Demander référence pour futur contact en retour. 	
Temps 2	« Ebauche du dossier officiel »	A) Base indispensable <ol style="list-style-type: none"> 1. Entretien avec le jeune seul ou avec les parents ; 2. Entretien avec les parents (si pas en 1) ; 3. Echange(s)* avec l'école et/ou PMS 	* L'échange de renseignements avec l'école peut être un entretien, mais peut prendre une autre forme.
		B) En plus si possible : <ol style="list-style-type: none"> 1. Si existant dossier S.A.J ; 2. Autre(s) élément(s) issu du maillage social (cpas, centre santé mentale...) 	Prendre en considération les aspects déontologiques propres à l'Aide à la Jeunesse
		C) Faire signer les engagements (contrat) sous réserve d'acceptation du dossier par l'équipe. L'équipe s'engage à reprendre contact dans les 48 heures pour confirmer l'acceptation ou non de l'élève.	A mesure de l'expérience sur le terrain, l'équipe note les critères de décision finale.
Temps 3	« Décision d'acceptation »	Débat en interne de l'équipe sur la pertinence de l'accueil de l'élève.	
Temps 4	« Décision d'investissement »	Formulation des décisions : si oui ouverture du dossier officiel.	
Temps 5	« Communication »	Mise en phase de tous les partenaires de la démarche.	
Temps 6	« Mise en œuvre du canevas méthodologique »	L'élève rejoint l'espace Tremplin selon les modalités prévues dans le dossier d'intentions méthodologiques	

3. Les outils de récolte des données relatives aux élèves

Formulaires d'accueil des étudiants

1. Fiche 1^{er} contact



Compas-Format



Nr entrée :
Art :

Contact reçu par :
Date :

Fiche 1^{er} contact

Origine du contact

Nom :	Institution :
Tel / gsm :	Adresse :
@ :	

Coordonnées du jeune

Nom :	Adresse :
Prénom :	
Date de naissance :	
Tel/gsm :	
Classe :	
Famille (fratrie, divorce,...) :	

Coordonnées du représentant légal 1

Nom :	Adresse :
Tel/gsm :	

Coordonnées de l'école

Coordonnées du représentant légal 2:

Nom :	Adresse :
Nom :	
Tel/gsm :	
Tel/gsm :	
@ :	
Réfèrent :	Tel/gsm/@:

Origine et cause de la demande

.....

Parcours scolaire

.....

Contacts déjà établis avec des partenaires du maillage social

SPJ : oui - non	Contact :
SAJ : oui - non	Contact :
PMS : oui - non	Contact :
AMO : oui - non	Contact :
S.A.S. : oui - non	Contact :
Santé mentale : oui - non	Contact :
Autres :	Contact :

2. Formulaire de premier entretien



Je soussigné(e),

- Certifie avoir reçu l'ensemble des renseignements relatifs à une prise en charge par l'Espace Tremplin.
- Accepte qu'aucune démarche ne soit faite vis-à-vis de l'Espace Tremplin d'ici 48 heures, cette absence sera considérée comme un refus de prise en charge et l'ensemble des partenaires seront prévenus dans la semaine.
- En cas de souhait de prise en charge, j'amène au second entretien :
 - o une photocopie de ma carte d'identité
 - o deux vignettes de mutuelle
 - o la fiche médicale complétée

Fait à :

A la date du :

L'apprenant, pour accord :

Le parent (ou le référent adulte), pour accord :

ESPACE TREMPLIN – Compas Format

Rue de Rotheux, 194 – 4100 Seraing
Tél : 04/330.97.10 - Fax : 04/330.97.12
Email : compasformat.s@gmail.com

3. Formulaire d'acceptation ou de refus de prise en charge

1. Formulaire d'acceptation



Seraing, le

Monsieur ,

Par la présente, nous tenons à vous signaler que le jeune, commence une prise en charge ce jour au sein de l'Espace Tremplin Compas-Format Seraing. Cela dans le cadre de l'Art 31 bis du Décret sur les Discriminations positives.

En espérant avoir retenu toute votre attention, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Alain MORIAU
Directeur

ESPACE TREMPLIN – Compas Format
Rue de Rotheux 194 , 4100 Seraing
Tél : 04 3309710 – Fax : 04 3309712
Gsm : 0495948427
Compasformat.s@gmail.com

2. Formulaire de refus de prise en charge d'un apprenant (avis de réorientation)



Formulaire de refus de prise en charge d'un apprenant - Avis de réorientation

Après entretien, je soussigné, , responsable du Centre « Espace Tremplin » refuse la prise en charge de :

.....

pour les motifs suivants :

.....

.....

.....

.....

.....

Avis de réorientation

Fait, à :

A la date du :

Le responsable du Centre « Espace Tremplin » :

L'apprenant :

Le parent (ou le référent adulte) :

3. Formulaire de refus de prise en charge par un apprenant



Formulaire de refus de prise en charge par un apprenant
--

Après un entretien avec le responsable du Centre « Espace Tremplin », je soussigné,
..... refuse la prise en charge pour les raisons suivantes :

Fait, à :

A la date du :

L'apprenant :

Le parent (ou le référent adulte) :

Les contrats

1. Contrat « respect des règles »



Je soussigné(e),

- m’inscris au Centre « Espace Tremplin »
- m’engage à respecter le règlement d’ordre intérieur qui m’a été expliqué et dont j’ai reçu copie.

Fait, en deux exemplaires, à :

A la date du :

L’apprenant, pour engagement :

Le parent (ou le référent adulte), pour accord :

PS : L’apprenant est tenu d’avoir toujours son règlement d’ordre intérieur sur lui, bien sûr ce dernier est sensé être connu du jeune.

ESPACE TREMPLIN – Compas Format
Rue de Rotheux, 194 – 4100 Seraing
Tél : 04/330.97.10 - Fax : 04/330.97.12
Email : compasformat.s@gmail.com

2. Contrat de participation aux activités sportives



Règlement des activités sportives

- 1) J'aurai une tenue de sport correcte (habits différents de la journée) :
 - une paire de baskets (propre et en bon état),
 - un short ou un jogging,
 - un tee-shirt.
- 2) Je participerai à l'activité en respectant les règles et les consignes. De plus, je le ferai avec fair-play et respect des autres.
- 3) Je m'engagerai au maximum de mes capacités dans l'activité.
Je participerai à toutes les activités sauf en cas de force majeure.

Si je ne respecte pas mes engagements, je serai sanctionné et je ne participerai plus à cette activité du mardi après-midi (exclusion du groupe sport). A la place, j'effectuerai un travail à l'Espace Tremplin.

Fait à....., le

Le jeune,

Le coordinateur,

ESPACE TREMPLIN – Compas Format

Rue de Rotheux, 194 – 4100 Seraing

Tél : 04/330.97.10 - Fax : 04/330.97.12

Email : compasformat.s@gmail.com

Les formulaires de suivi des élèves

1. Fiche individuelle d'accueil



Compas-Format



Semaine du _____ au _____					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Retard					
Journal					
Devoirs					
Repas					
Kung-Fu					
Sport					
Natation					
Matériel					

2. Fiche d'évolution du projet : entretien 1 et 2



Compas-Format



<u>Jeune</u>		<u>Art</u>	
<u>Entrée</u>		<u>Sortie</u>	
<u>Projet</u>			
<u>Espace Tremplin COMPAS FORMAT</u>			
<u>A acquérir</u>	<u>En voie d'acquisition</u>		<u>Acquis</u>
<u>Domicile</u>			
<u>A acquérir</u>	<u>En voie d'acquisition</u>		<u>Acquis</u>
<u>Journée type</u>			
<u>Echanges divers et commentaires</u>			

3. Fiche Larousse illustré



Compas-Format



Semaine du		au	
Prénom	Article	Date d'entrée	Date de fin
Dates			
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

Les formulaires d'évaluation des élèves

1. Grille d'évaluation individuelle



Compas-Format



EVALUATION INDIVIDUELLE

Nom et prénom de l'élève:

Date de naissance:

Référent:

Date:

INDICE DE BASE : -3/+3

	Jeune	Equipe
ATTITUDE FACE AU TRAVAIL		
GESTION DE SON TEMPS		
INTEGRATION DANS LE GROUPE		
ACQUISITION DES SAVOIRS		
Total		

REMARQUES :

SIGNATURES :

2. Procédure d'utilisation de la grille d'évaluation Compas-Format



Le système d'évaluation est évolutif et axé sur 3 points sur lesquels tout jeune qui s'engage à l'Espace Tremplin Compas Format doit passer afin de se définir lui-même dans son évolution.

Bien qu'une évolution soit toujours envisagée de manière positive, ces 3 points se déclinent également négativement. Il ne s'agit pas pour autant d'un jugement de valeur bien au contraire. En effet, l'important pour le jeune et l'équipe éducative est de savoir où ils se situent l'un et l'autre. Le jeune sait ainsi quelles sont les étapes qu'il a encore à franchir avant de quitter l'Espace Tremplin Compas Format.

Les trois points sont les suivants :

1. La situation, les difficultés dans lesquelles se retrouve le jeune, ses motivations, sa propre vision sur sa situation. C'est le niveau de la perception, le jeune se rend compte. C'est le niveau de la prise de conscience. On pourrait nommer ce point : point de départ, origine de la situation, causes et conséquences. **Le contraste.**

Directement après avoir pris conscience de la situation, le jeune va pouvoir connoter sa perception de la situation afin de la comprendre, mais également l'associer à l'Espace Tremplin Compas Format.

2. La relation qu'établit le jeune avec les autres, son intégration, sa participation au projet commun (cours et activités), prise de conscience des ressources (les siennes et celles qui sont à sa disposition) et des raisons de sa présence à l'Espace Tremplin Compas Format. Ce point est celui de la relation, et du bien-fondé du travail à faire. C'est donc le niveau de la connotation (critiques, râleries, généralisations), des relations humaines, **le lien.**

Après avoir connoté et établi des relations humaines, le jeune décide de changer (« stop ou encore, je m'arrête ou je continue »)

3. Le jeune connaît les raisons de sa présence et les accepte. Il décide donc de changer ses comportements afin d'établir un projet ; il a la volonté de créer son devenir. C'est la planification, l'organisation des ressources autour du projet de l'objectif défini. Le jeune passe à l'action, c'est la phase de **construction.**

- 1. Le jeune n'a pas pris conscience de la situation ou bien la refuse. C'est le refus de la réalité de la situation, la négation même de la situation, le rejet de l'engagement pris à l'inscription à l'Espace Tremplin Compas Format.

La connotation n'existe même pas, le jeune ne peut pas juger des avantages ou des inconvénients à être à l'Espace Tremplin Compas Format.

- 2. Le jeune refuse les relations, ne s'intègre pas au projet commun et nie la validité de l'Espace Tremplin Compas-Format. C'est la rupture, le jeune ne fait aucun lien entre sa présence à l'Espace Tremplin Compas-Format et sa situation.

Sans connotation, sans relations humaines établies sur base d'une analyse de sa situation, le jeune ne peut pas être amené à changer quoi que ce soit, il lui est impossible de construire.

- 3. Le jeune baisse les bras, il ne veut pas construire son projet et parfois cherche à entraîner les autres dans le refus, les obligeant à remettre en cause leur propre projet. Il est dans la phase de tentative de perturbation de l'Espace Tremplin Compas-Format.

1	Prise de conscience	Acceptation		Non conscience	Refus	-1
2	Connotation et lien	Jugement établissement de relation		Non connotation non lien	Rupture	-2
3	Action Construction	Etablissement d'un projet		Non action Déconstruction	Aucun projet	-3

4. Les outils pédagogiques

Documents contenus dans le journalier des jeunes

Par souci de gain de place, chaque document de format A4 à été réduit

Nom et Prénom:				
Date	Horaire	Activités et matières	Heure d'arrivée	Heure de départ
Lundi	9h-15h30			
Mardi	9h-15h30			
Mercredi	9h-12h			
Jeudi	9h-15h30			
Vendredi	9h-12h			

Nom et Prénom:	
Date	Remarques
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Nom et Prénom:	
Date	Pédagogique

Nom et Prénom:	
Date	Entretien



FICHE N°1 - LE ROMAN PHOTO

Objectifs généraux :

- Renforcer l'esprit d'initiative, l'esprit d'équipe, l'esprit logique, le sens des responsabilités, la maîtrise de la gestion globale d'un projet.

Objectifs spécifiques :

- Découvrir les techniques et codes de l'image, montrer qu'elle est un moyen d'expression manipulable et donc manipulateur ;
- Utiliser le langage écrit : texte narratif, style direct, ponctuation ;
- S'initier au langage BD : notions de plans, planches, phylactères.

Matériel : appareil photo numérique, ordinateur

Déroulement de l'activité :

Idée de départ :

A partir d'une situation initiale en déséquilibre (présence d'un problème à résoudre), noter un sujet en une ou deux lignes.

Synopsis :

A partir de ce qui précède rédiger une page correspondant à l'ensemble du projet.

Distribution des rôles :

Le choix des personnages se fait sur base de volontariat en accord avec le groupe et selon des critères de cohérence (ex : Ils ont choisi une jeune d'allure assez posée pour jouer le rôle de la Directrice)

Scénario

Mettre par écrit l'intégralité du récit et ensuite le fragmenter en fonction de mots-clés. Chaque fragment correspond à une photo ou une séquence de photos présentant une unité de lieu.

Choix du titre

Plusieurs titres sont proposés, le choix se fait par élection.

Prise de vues

Après une leçon sur les cadrages, l'échelle des plans, les angles de prise de vues l'activité photos est confiée aux jeunes.

Un jeune est chargé de surveiller la cohérence : unité de lieu, vêtements...

Cette phase du travail induit chez d'eux une discipline collective très bien acceptée.

Impression du travail

Insertion des photos dans l'ordinateur

Créations des bulles

Impression des dialogues

Création de planches

Remarque : pour cette première expérience, les élèves ont procédé de manière « artisanale » et empirique mais beaucoup de difficultés techniques auraient pu être évitées par l'utilisation d'un logiciel ad hoc. Il faut quand même noter que pour y arriver, dans ces conditions, ils ont fait preuve d'ingéniosité et de patience, ce qui confère une valeur ajoutée à leur travail.

Test de français

Prénom :	Date :
----------	--------

Tests utilisés pour évaluer les pré-requis fondamentaux en français

1. Ajoutez UN avant les noms et IL avant les verbes :

..... trie	..... mouche
..... décor	..... est
..... accueille	..... gomme
..... rappel	..... dort
..... travaille	..... mange

2. Trouvez les fautes

Vous rangerez les gâteaux que les invités n'on pas touchés dans le réfrigérateur qu'on a installé dans le garage.

Il a fait quelques transformation a l'intérieur de la maison.

3. Encerlez les négations contenues dans les phrases suivantes :

Ex : Je ne veux pas dormir

Il n'avait pas fait un geste.

Tu n'as rien dit ?

On n'en parlera plus, c'est compris.

On n'y va que le dimanche.

Peut-être n'avait-elle pas bien entendu ?

Il ne veut rien dire.

Les occupations ne nous manquent pas.

Je n'ai jamais vu une pluie aussi violente.

Je n'ai pas envie de parler.

Elle ne viendra plus.

4. complétez par s ou ss :

bon....oir	un défen....eur
l'exi....tence	sur....auter
tran....formation	ren....eigner
pâti....erie	néce....aire
bru....quement	ra....emblem

5. complétez par g, gu, ç ou qu :

in....iétude	....inze
a....acer	fi....urer
communi....ation	musi....al
mu....et	fré....enter
ta....iner	é....ipage

6. Remettez les accents sur ces mots :

echelle	interrompre
vertige	profession
intéresser	secher
déménager	légerement
respecter	destiner

7. complétez par a ou à :

Jean habite Liège.

Ma copine mal la tête.

IL emprunté de l'argent sa sœur.

Il n'..... plus de soucis.

Il promis qu'il serait là 9 heures.

8. Trouvez l'infinitif des verbes suivants :

On dit :	On reçoit :
Il écrit :	Il fallait :
L'eau bout :	Il redit :
On tient :	J'offre :
Il sent :	Elle reproduit :

9. complétez par ou ou bien par où :

.....Veux-tu aller ? A droite à gauche ?
Ma feuille n'est plus dans le livre je l'avais mise.
D'..... lui vient ce courage ?

10. Complétez par et ou est :

Ma sœur joue du piano du violon.
Il a vingt un ans.
Elle n'..... jamais allée en Angleterre.
Tu peux tu dois répondre.

11. Complétez par son ou par sont :

Ils trop loin du camp.
Il a pris courage à deux mains.
.....-ils toujours à la maison ?
Il avait pris sa guitare et harmonica.

12. Complétez par ses ou ces :

Il avait perdu Lunettes et ne trouvait plus vieilles chaussures.
Comment voulez-vous le retrouver dansfourrés.
..... Amis voulaient lui offrir un cadeau.
A qui sont..... deux voitures en stationnement ?

13. Complétez par ce ou par se :

.....soir, nous irons au cinéma.
Ellelaisse tomber dans le fauteuil tous les jours.
Ilmêle souvent dequi ne le regarde pas.
Il fait du souci.
Dis-moi que tu veux.

14. Accordez les adjectifs après avoir souligné les noms auxquels ils se rapportent.

C'est une histoire vrai.....
Ils sont intelligent..... mais étourdi.....
Les cerises que vous avez achetées ne sont pas très mûr.....
Cette maison, dont je ne connaissais pas les habitants, était obscur..... et silencieu.....
La moindre contrariété les rendait insupportable.....

15. Accordez chaque verbe avec son sujet.

Le feuillage sec des arbres craquai..... sous nos pieds.
Les murs de sa chambre étai..... recouverts d'un papier où se mêlai.....
les fleurs, les arbres et les oiseaux.
Demain, il march..... 5 km.
Nathalie à 3 chats. Elle les soign..... bien.
Peu.....-tu fermer la porte s'il-te-plaît ?

16. Accordez les participes passés :

La porte n'est pas fermé..... à clé.
La glace vous sera servi..... dans un instant.
Le hérisson a été ébloui..... par les phares.
Elle a enveloppé..... la pâte dans un linge propre.
Il faut qu'ils aient terminé..... leur travail ce soir.

Test de Math

17. conjugue le verbe être et le verbe avoir aux temps demandés :

Être

Avoir

Je (ind.futur simple)..... Je (ind présent).....
 Tu (conditionnel présent)..... Tu (ind.futur simple).....
 Il/elle/on (ind.présent)..... Il/elle/on (ind.présent).....
 Nous (Ind imparfait)..... Nous (conditionnel présent).....
 Vous (ind présent)..... Vous (ind. Passé composé).....
 Ils/elles (ind futur simple)..... Ils/elles (Ind imparfait).....

18. conjugue les verbes aux temps demandés :

Demain, je (demander - ind. Futur simple)
 l'autorisation de partir.
 Il (prendre - ind. présent) peur chaque fois qu'il
 (voir - indicatif présent) une araignée.
-tu (entendre - ind futur simple) ce bruit ?
 Il (peindre - ind futur simple) sa moto en rouge.
 Ils (rigoler - ind. Imparfait) tous de la blague.
 Si tu (se coucher - ind. imparfait) là, tu
 (avoir - cond. Présent) plus chaud.
 Hier, il (mettre - ind. Passé composé) beaucoup de
 temps à se mettre au travail.
 Elle (garnir - ind. Passé composé) le gâteau avec des
 copeaux de chocolat.

Prénom :

Date :

Tests utilisés pour évaluer les pré-requis fondamentaux en mathématique

1. Tables de multiplication

$9 \times 6 =$	$3 \times 8 =$
$8 \times 7 =$	$9 \times 6 =$
$4 \times 5 =$	$4 \times 7 =$
$6 \times 6 =$	$3 \times 9 =$
$9 \times 8 =$	$7 \times 7 =$

2. Calcul mental

$9 + 6 =$	$3 \times 101 =$
$28 + 17 =$	$45 \times 99 =$
$9 \times 99 =$	$28 \times 9 =$
$6 \times 25 =$	$125 - 48 =$
$82 - 14 =$	$125 \times 11 =$

3. arrondir un nombre

Arrondis ces nombres au dixième :

125,325
 25487,336
 52,47

Arrondis ces nombres au centième :

152,2225
 1588,7841
 12,7581

4. Ecris les nombres

soixante-sept mille six cent dix-huit :

Cinq cent trente-trois mille neuf cent sept :

huit cent mille quatre cent vingt-neuf :

5. Trouve la réponse de ces additions par le calcul écrit :

$634 + 404 + 59 =$	$154 + 25 + 78,25 =$	$12547 + 22,54 =$

6. Trouve la réponse de ces soustractions par le calcul écrit :

$634 - 404 =$	$154 - 25 - 78,25 =$	$12547 - 22,54 =$

7. Trouve la réponse de ces multiplications par le calcul écrit :

$634 \times 41 =$	$15425,2 \times 78 =$	$12547,5 \times 22,54 =$

8. Trouve la réponse de ces divisions par le calcul écrit :

$1998 : 3 =$	$25994 : 41 =$	$1203165,6 : 78 =$

9. trouve le plus grand commun diviseur (pgcd)

le pgcd de 40 et 18 est

le pgcd de 43 et 172 est

10. trouve le plus petit commun multiple (ppcm)

le ppcm de 9, 15 et 18 est

le ppcm de 90, 135 et 180 est

11. Les règles de priorité

Calcule en veillant à l'ordre de priorité des opérations :

$(7+7) \times (7-7) =$

$7 + (7 \times 7) - 7 =$

$7 + 7 \times (7-7) =$

$5 + 15 : 3 + 3 \times (12+7) =$

$(100 \times 12,6) - (8,6 \times 5) =$

12. simplifie ces fractions

$18/24 =$

$2/6 =$

$90/150 =$

13. additions et soustractions de fractions

$2/8 + 5/8 =$

$1/4 + 2/5 =$

$5/9 - 2/9 =$

$2/4 - 1/3 =$

14. multiplications et divisions de fractions

$2/5 \times 3/2 =$

$2/4 \times 2/6 =$

$5/9 : 2/4 =$

$6/8 : 2 =$

15. Distributivité

$(2a + 5) \cdot (b + 4) =$

16. Mise en évidence

$$3ax + 6x =$$

$$a^2 + 2ab + b^2 =$$

17. Les équations à une inconnue

$$2x + 3x = 100$$

$$5x - 20 = 3x + 10$$

$$2.(x+1) = 20 - x$$

18. la règle de trois

Sachant de on utilise 25 litres d'eau pour faire 15 pains,
Combien va-t-on faire de pains avec 35 litres d'eau ?

19. Calcul de pourcentage

Si vous obtenez un résultat de 24 sur 40 à une évaluation, combien
de % cela va-t-il faire ?

20. Utilisation des grandeurs

A l'aide d'un abaque, donne la réponse. Place ces données dans
l'abaque

$$7 \text{ m} = \quad \text{cm}$$

$$3 \text{ kg} = \quad \text{g}$$

$$8,62 \text{ hm} = \quad \text{cm}$$

$$365 \text{ hl} = \quad \text{dl}$$

$$8,62 \text{ cm} = \quad \text{m}$$

$$370 \text{ g} = \quad \text{kg}$$

			g			

			m			

			l			

Tableau de bord de mon passage au S.A.S.



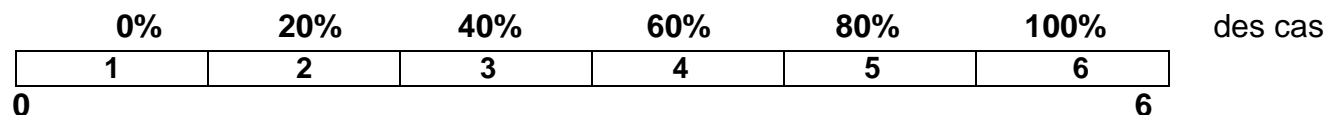
Nom et prénom :
Date de naissance :
Année scolaire :
Référent :
Mois :

Complète le tableau. Ensuite l'équipe du S.A.S. te donnera son avis. Tu pourras ainsi suivre tes progrès et expliquer Ton parcours à ta famille.

Tableau de bord de mon passage au S.A.S.

Tu te notes de 0 à 6 selon l'échelle suivante.

Je le fais dans :



Si tu ne le fais jamais, tu noteras 0

Si tu le fais moins d'une fois sur cinq, tu noteras 1

Si tu le fais entre une et deux fois sur cinq, tu noteras 2

Si tu le fais entre deux et trois fois sur cinq, tu noteras 3

Si tu le fais entre trois et quatre fois sur cinq, tu noteras 4

Si tu le fais entre quatre et cinq fois sur cinq, tu noteras 5

Si tu le fais toujours, tu noteras 6

Respect des engagements hebdomadaires

	Date :		Date :		Date :		Date :	
	Moi	équipe	Moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe
Je fais des efforts pour atteindre mon engagement								
J'accepte de l'aide pour atteindre mon engagement								

Attitude face au travail

	Moi	équipe	moi	Équipe	Moi	équipe	moi	équipe
J'ai mon matériel et/ou mon équipement								
Je me tiens correctement sur ma chaise								
J'écris mes devoirs au journal de classe								
Je fais mes devoirs et travaux								
Je fais signer mes documents								
Je suis appliqué pendant les exercices								
Je participe en classe								
J'essaye d'être soigneux								
Je montre que je suis motivé								
Je fais preuve d'autonomie								

Comportement

	Moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe

Je respecte les adultes (mots, attitudes, gestes)								
Je respecte les jeunes (mots, attitudes, gestes, moqueries)								
Je respecte les locaux, les lieux et le matériel								
Je lève la main pour prendre la parole								
Je suis habillé correctement (enlever sa casquette)								
J'éteins mon portable, mon MP3, etc.								
Je parle correctement								
J'écoute les autres quand ils parlent								
Je frappe et j'attends l'autorisation avant d'entrer								
Je respecte les règles (boire, cracher, chewing-gum)								
J'exclus toute violence physique								
Je fais preuve d'enthousiasme								
J'ai mon repas de midi								

Acquisition des savoirs

	Moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe
Je connais la matière qu'on me demande de mémoriser en math								
Je comprends la matière vue en mathématiques								
Je suis capable de réaliser des exercices en mathématiques								
Je connais la matière à mémoriser en Français								
Je comprends la matière vue en Français								
Je suis capable de réaliser des exercices en Français								
Je connais la matière à mémoriser en sciences								
Je comprends la matière vue en sciences								
Je suis capable de réaliser des exercices en sciences								
Je connais la matière à mémoriser dans les autres cours								
Je comprends la matière vue dans les autres cours								
Je suis capable de réaliser des exercices dans les autres cours								

Gestion de son temps

	Moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe
Je suis présent								

J'arrive à l'heure le matin								
J'arrive à l'heure aux activités								
Je m'installe rapidement								
Je dors assez								
Je rends mes devoirs et travaux dans les délais								

Intégration dans le groupe

	Moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe
Je respecte la bonne ambiance de la classe								
J'évite de me moquer des autres								
Je mets en place des relations positives avec les accompagnants								
Je mets en place des relations positives avec les camarades								
Je participe à toutes les activités								

Relation en famille

	Moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe	moi	équipe
Je respecte les règles à la maison								
Je discute de ce que je fais au S.A.S.								
Je fais signer mes documents par ma famille								

Commentaires

	Date :	Date :	Date :	Date :
Le jeune				

L'équipe				
La famille				

Date et signatures

Le jeune

L'équipe

La famille

Procédure d'utilisation du tableau de bord du passage du jeune au S.A.S.

Tableau de bord du passage du jeune au S.A.S.
--

Procédure de passation :

Avant de procéder à la première évaluation, il est nécessaire d'expliquer aux jeunes (seuls ou en groupe) le but de cette évaluation, ainsi que la raison du choix des différents critères. La procédure suggère de lire ou de faire lire par le jeune chaque critère et de s'assurer de la bonne compréhension de celui-ci. Enfin, l'explication de l'échelle doit être accompagnée d'exemples concrets.

L'évaluation a pour objectif de refléter le plus fidèlement possible les progrès des jeunes, il est donc important de la réaliser à intervalles réguliers. Sachant toutefois que souvent les progrès ne sont observables qu'à long terme, une évaluation bimensuelle semble judicieuse.

Les commentaires adressés au jeune ou émis par celui-ci sont personnels c'est pourquoi l'évaluation aura lieu lors d'un entretien individuel.

L'autoévaluation du jeune sera croisée avec l'avis de l'équipe de manière à favoriser la prise de conscience objective de la situation, condition indispensable à l'ouverture vers un changement.

La période de validation de l'outil sera poursuivie pendant quelques mois afin d'évaluer la pertinence de la grille et l'atteinte des objectifs « qualités » suivants :

- la validité : les résultats obtenus à l'aide de l'outil d'évaluation devront refléter ce que les accompagnateurs veulent mesurer ;
- la fidélité : les instruments d'évaluation devront fournir des mesures stables lorsqu'ils sont appliqués dans des contextes similaires ;
- la sensibilité / diagnosticité : les mesures devront être précises et permettre un diagnostic précis des processus maîtrisés et de ceux qui ne le sont ;
- la praticabilité : la faisabilité en termes de temps, de ressources en personnel et en matériel doit être assurée ;
- l'équité : tous les évalués devront être traités de façon équivalente et juste ;
- la communicabilité : les informations non confidentielles relatives au déroulement du processus devront être communiquées et comprises par les personnes engagées dans la mise en œuvre des instruments d'évaluation ;
- l'authenticité : les instruments créés tout en étant directement en rapport avec des situations qui ont du sens, devront également être pertinents par rapport au monde réel et propre à favoriser les transferts dans des contextes et des pratiques susceptibles d'être rencontrées dans la vie.

5. Les outils facilitant les interactions entre acteurs

Les conventions

1. S.A.S.-Ecole : article 31



CONVENTION RELATIVE AUX ACTIVITES SCOLAIRES ORGANISEES POUR UN ELEVE PRIS EN CHARGE DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 31
--

Entre l'Espace Tremplin, d'une part et (dénomination de l'établissement concerné) d'autre part, il est convenu ce qui suit.

Article 1 :

L'Espace Tremplin prend en charge l'élève(NOM),(Prénom), dans le cadre de l'article 31 du décret du 30 juin 1998 sur les discriminations positives. A l'issue de cette prise en charge, l'élève sera réintégré dans l'établissement précité, dans lequel il reste inscrit durant son stage à l'Espace Tremplin.

Article 2 :

Afin de favoriser la bonne intégration de l'élève lors de son arrivée à l'école, l'établissement scolaire s'engage à communiquer des indications précises quant aux travaux à effectuer avec l'élève et à transmettre les supports pédagogiques nécessaires (travaux, documents pédagogiques nécessaires et corrigés éventuels) selon les modalités suivantes :

.....
.....

Article 3 :

Si les travaux à effectuer par l'élève ne sont pas accompagnés d'un corrigé, l'Espace Tremplin veillera à ce que l'élève réalise les travaux qu'il renverra à l'établissement scolaire pour correction.

Fait à, le

Le responsable de l'Espace Tremplin,

Le Chef d'établissement,

Nom de l'établissement de stage et implantation si plusieurs implantations différentes:

2. S.A.S.-Ecole : article 31 (formulaire 2)



CONVENTION RELATIVE AUX ACTIVITES SCOLAIRES ORGANISEES POUR UN ELEVE PRIS EN CHARGE DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 31 :
--

Entre l'Espace Tremplin – Compas Format – Verviers d'une part etd'autre part, il est convenu ce qui suit.

Article 1 :

L'Espace Tremplin – Compas-Format -Verviers prend en charge l'élève,, dans le cadre de l'article 31 du décret du 30 juin 1998 sur les discriminations positives. A l'issue de cette prise en charge, l'élève retournera dans l'établissement précité.

Article 2 :

Afin de favoriser la bonne intégration de l'élève lors de son retour à l'école, l'établissement scolaire s'engage à communiquer des indications précises quant aux travaux à effectuer avec l'élève et à transmettre les supports pédagogiques nécessaires selon les modalités suivantes :

Discipline	Nom du professeur	Fréquence d'envoi des travaux	Travaux corrigés au centre (l'établissement scolaire envoie les corrigés) (1)	Travaux effectués renvoyés par le centre pour correction par le professeur (1)

(1) OUI - NON

Fait àle.....

Le responsable de l'Espace Tremplin
Compas Format

Le Chef d'établissement

3. S.A.S.-Ecole (formulaire 3)



Compas-Format



<p style="text-align: center;">CONVENTION ENTRE L'ESPACE TREMPLIN COMPAS FORMAT ET .....RELATIVE AUX ACTIVITES SCOLAIRES A L'ESPACE TREMPLIN</p>

Motivation de la présente convention

Parmi les activités développées à l'Espace Tremplin – Compas Format –....., celles consacrées à la scolarisation tiennent une place importante. Elles visent prioritairement les objectifs suivants :

- exercer, voire installer, des apprentissages de base mal ou non acquis ;
- adopter des attitudes en classe acceptables (prise de parole, langage correct, respect des autres...) ;
- s'approprier des méthodes de travail efficaces ;
- accéder à une part d'autonomie dans les apprentissages.

Les activités organisées sont adaptées aux besoins individuels des jeunes.

Cependant, ceux-ci devront réintégrer le système scolaire classique après leur passage au centre. Pour cette raison, nous demandons aux écoles de nous faire parvenir les travaux indispensables à une bonne réinsertion des élèves.

Etant donné la diversité des disciplines et des niveaux d'enseignement des élèves, il est indispensable que les professeurs à communiquer des indications précises quant aux travaux à effectuer et transmettent tous les documents pédagogiques appropriés.

Concrètement, cela signifie :

- les notes théoriques ;
- les exercices en relation avec ces notes ;
- dans la mesure du possible, les corrigés des exercices (sauf si le professeur souhaite recevoir les travaux pour les corriger personnellement).

4. Courrier rappel école



Selon :

Madame la Préfète, Monsieur le Préfet,
Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

En date du une convention a été signée entre votre établissement et l’Espace Tremplin
..... pour la prise en charge de votre élève.....

Cette convention stipule que votre établissement s’engage à fournir les outils pédagogiques
nécessaires à votre élève pour rester au mieux possible à niveau dans ses cours.

Les modalités suivantes avaient été prévues :

.....

Or, malgré des rappels lancés les (dates) auprès de (personnes contactées),

- nous n’avons malheureusement reçu que les documents relatifs aux cours suivants :
.....
- nous n’avons encore rien reçu

Je me permets donc d’insister pour que votre élève puisse obtenir ses cours.

En vous remerciant pour la bonne suite que vous voudrez apporter à ce courrier, je vous présente,
Madame, Monsieur,, mes salutations les meilleures.

Le Responsable du site

5. Convention S.A.S. – C.P.M.S.



CONVENTION DE COLLABORATION.

L'A.S.B.L. Compas Format ayant son siège social à 4100 Seraing, 194 rue de Rotheux, d'une part et le C.P.M.S. de la Communauté française ded'autre part, dont le siège social se situe, conviennent de collaborer au développement du S.A.S. Espace Tremplin Compas Format.

Pour assurer cette collaboration, il est convenu entre les partenaires ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

1.1. Les deux parties s'engagent à assurer en partenariat l'encadrement et l'accompagnement, dans le S.A.S. Espace Tremplin Compas Format, de jeunes relevant des articles 30, 31 et 31 bis du décret Discriminations Positives du 30 juin 1998 modifié par le décret du 12 mai 2004.

Article 2 : Engagement du S.A.S. Espace Tremplin Compas Format

Le S.A.S. s'engage à :

- 2.1. Définir un référent par site : Seraing, Frédéric Duprez ; Verviers, Thierry Santkin ; Waremme, Samuel Palladino
- 2.2. Vérifier que le C.P.M.S. a déjà rencontré le jeune pris en charge au S.A.S.
- 2.3. Demander au C.P.M.S. un avis de prise en charge pour un jeune en Art.31
- 2.4. Adresser au C.P.M.S. la fiche d'entrée, le rapport de fin de parcours ainsi que tout rapport extraordinaire (arrêt, exclusion...) du jeune pris en charge ayant un dossier au C.P.M.S.
- 2.5. Echanger les informations essentielles du dossier du jeune pris en charge dans le respect du Code de Déontologie de l'Aide à la Jeunesse
- 2.6. Inviter, lors de chaque évaluation du jeune pris en charge, le délégué du C.P.M.S. référent du dossier.

Article 3 : Engagement du Service d'Aide à la Jeunesse de Liège

Le C.P.M.S. s'engage à :

- 3.1. Définir une personne de contact
- 3.2. Définir le référent qui suit ou suivra le jeune
- 3.3. Préciser si un jeune pris en charge par le S.A.S. a un dossier ouvert.
- 3.4. Fournir un avis favorable ou non quant à la prise d'un jeune en charge en Art.31
- 3.4. Le référent veille à recevoir et déposer dans son dossier les rapports du jeune pris en charge par le S.A.S.
- 3.5. Communiquer les informations utiles et nécessaires au dossier du jeune pris en charge par le S.A.S. dans le respect du Code de Déontologie de l'Aide à la Jeunesse
- 3.6. Que le référent participe aux réunions d'évaluation proposées par le S.A.S. pour un jeune pris en charge
- 3.7. Si nécessaire, convoquer le jeune à la demande du C.P.M.S. et du S.A.S. dans les bureaux du C.P.M.S. pour un suivi
- 3.8. Permettre au jeune pris en charge par le S.A.S. de passer les tests par rapport à sa problématique (test d'orientation...).

Article 4 : Modifications

4.1. Toute modification des termes de la convention fait l'objet d'une actualisation du document qui est soumise aux instances de décision des deux parties.

Fait àle

Pour l'ASBL Compas Format,
Alain MORIAU
Directeur du S.A.S.

Pour le C.P.M.S.,



6. Convention S.A.S.- Solidarité

CONVENTION DE COLLABORATION.

L'A.S.B.L. Compas Format ayant son siège social à 4100 Seraing, 194 rue de Rotheux, d'une part et l'ASBL Solidarité d'autre part, dont le siège social est situé Rue de Soignies 9 à 1000 Bruxelles et dont le siège d'activités sur la province de Liège est situé Rue Charles Morren, 12 à 4000 Liège conviennent de collaborer au développement du S.A.S. Espace Tremplin Compas Format et de l'ASBL Solidarité.

Pour assurer cette collaboration, il est convenu entre les partenaires ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

1.1. Les deux parties s'engagent à assurer en partenariat l'encadrement et l'accompagnement, dans le S.A.S. Espace Tremplin Compas Format ou dans l'ASBL Solidarité, de jeunes relevant des articles 30 (en exclusion scolaire) et 31 bis (en décrochage scolaire) du décret Discriminations Positives du 30 juin 1998 modifié par le décret du 12 mai 2004.

Article 2 : Engagement du S.A.S. Espace Tremplin Compas Format

Le S.A.S. s'engage à :

- 2.1. Définir un référent par site : Seraing, Frédéric Duprez ; Verviers, Thierry Santkin ; Waremme, Samuel Palladino
- 2.2. Proposer à chaque jeune rentrant dans les conditions la collaboration de Solidarité
- 2.3. De définir un éducateur référent pour chaque jeune se présentant à Solidarité
- 2.4. D'effectuer les démarches administratives nécessaires (autorisations des parents.....pour chaque jeune désirant effectuer un parcours à Solidarité)
- 2.5. Echanger les informations essentielles du dossier du jeune pris en charge dans le respect du Code de Déontologie de l'Aide à la Jeunesse.
- 2.6. Fournir à l'asbl Solidarité une déclaration d'inscription/de suivi par le S.A.S. pour chaque jeune. (Attestation de fréquentation)

Article 3 : Engagement de l'asbl Solidarité

L'A.S.B.L. Solidarité s'engage à :

- 2.1. Définir un référent.
- 2.2. Proposer à chaque jeune qui se trouve au S.A.S., rentrant dans les conditions et désirant effectuer un parcours à Solidarité, un entretien de 1^{er} contact.
- 2.3. Effectuer les démarches administratives nécessaires quand un jeune de Solidarité désire venir au S.A.S.
- 2.4. Echanger les informations essentielles du dossier du jeune pris en charge dans le respect du Code de Déontologie de l'Aide à la Jeunesse.
- 2.5. Assurer le jeune au regard des assurances contractées lors des activités tout au long du projet. Le jeune reste toutefois inscrit au S.A.S.

Article 4 : Modifications

4.1. Toute modification des termes de la convention fait l'objet d'une actualisation du document qui est soumise aux instances de décision des deux parties.

Fait en 2 exemplaires àle

7. Convention S.A.S. / S.A.P.A.



CONVENTION DE COLLABORATION S.A.S / S.A.P.A.

L'A.S.B.L. Compas Format ayant son siège social à 4100 Seraing, 194 rue de Rotheux, d'une part et le Service d'Aide à la Jeunesse de l'Arrondissement de Liège d'autre part, dont le siège social est établi à 4000 Liège, 1 place Xavier Neujean, conviennent de collaborer dans le cadre du décret discriminations positives du 30 juin 1998, modifié par le décret du 12 mai 2004.

Pour assurer cette collaboration, il est convenu entre les partenaires ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

1.1. Les deux parties s'engagent à assurer en partenariat l'encadrement et l'accompagnement, dans le S.A.S. Espace Tremplin Compas Format, de jeunes relevant des articles 30, 31 et 31 bis du décret Discriminations Positives du 30 juin 1998 modifié par le décret du 12 mai 2004.

L'expérience démontre que certaines problématiques requièrent des prises en charge plurielles. Dans ces situations particulières, la collaboration du S.A.J. s'avère parfois nécessaire sans qu'elle soit incompatible avec une intervention du S.A.S.

Article 2 : Engagement du S.A.S. Espace Tremplin Compas Format

Le S.A.S. s'engage à :

- 2.1. Définir un référent par site : Seraing, Frédéric Duprez ; Verviers, Thierry Santkin ; Waremme, Samuel Palladino
- 2.2. En accord avec les intéressés vérifier que le jeune pris en charge a un dossier ouvert au S.A.J.
- 2.3. Adresser au S.A.J. la fiche d'entrée, le rapport de fin de parcours ainsi que tout rapport extraordinaire (arrêt, exclusion...) du jeune pris en charge ayant un dossier ouvert au S.A.J.
- 2.4. Echanger les informations essentielles du dossier du jeune pris en charge dans le respect du Code de Déontologie de l'Aide à la Jeunesse
- 2.5. Participer aux évaluations du jeune pris en charge demandées par le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse
- 2.6. Inviter, lors de chaque évaluation du jeune pris en charge, le délégué du S.A.J. titulaire du dossier.

Article 3 : Engagement du Service d'Aide à la Jeunesse de Liège

Le S.A.J. s'engage à :

- 3.1. Définir un référent au sein du S.A.P.A :
- 3.2. Préciser si un jeune pris en charge par le S.A.S. a un dossier ouvert.
- 3.3. Le Conseiller veille à recevoir et déposer dans son dossier les rapports du jeune pris en charge par le S.A.S.
- 3.4. Communiquer les informations utiles et nécessaires au dossier du jeune pris en charge par le S.A.S. dans le respect du Code de Déontologie de l'Aide à la Jeunesse.
- 3.5. Le Conseiller invite le S.A.S. comme partenaire dans la formalisation programmée d'aide avec la famille et le jeune pris en charge.
- 3.6. Que le délégué titulaire participe aux réunions d'évaluation proposées par le S.A.S. pour un jeune pris en charge.

Article 4 : Modifications

4.1. Toute modification des termes de la convention fait l'objet d'une actualisation du document qui est soumise aux instances de décision des deux parties.

Fait àle

Pour l'ASBL Compas Format,

Pour le Service d'Aide à la Jeunesse,

8. Convention S.A.S. – DGIE



CONVENTION DE FORMATION

Suite à une série d'échanges de vue dans le domaine de :


- La supervision didactique et pédagogique de plusieurs sites d'accrochage scolaire (S.A.S),
- De l'étude des variables pouvant expliquer le phénomène du décrochage scolaire,
- De la création et/ou adaptation d'outils visant la remédiation et la prévention du décrochage scolaire destinés aux élèves, parents, intervenants et enseignants.

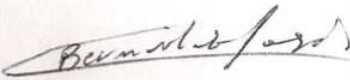
Suite au fait que Monsieur Plunus Ghislain preste pour un mi-temps un poste d'assistant dans le service de didactique générale et intervention éducative et pour l'autre un poste de supervision et recherche/développement en tant qu'agent provincial affecté à l'Espace Tremplin dans le cadre des Services d'Accrochage Scolaire (S.A.S).

Convenons d'un partenariat scientifique et d'action de formation portant sur :


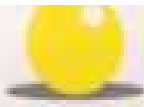
- la supervision et formation didactique et pédagogique de plusieurs sites d'accrochage scolaire
- l'étude des variables pouvant expliquer le phénomène du décrochage scolaire,
- le soutien à la création et/ou l'adaptation d'outils visant le diagnostic la remédiation et la prévention du décrochage scolaire destinés aux élèves, parents, intervenants et enseignants ;
- l'étude de faisabilité de mise en œuvre de testings ou autres formes d'enquêtes permettant la réalisation du point précédent tout en respectant le code déontologique de l'aide à la jeunesse et sur la supervision du conseiller de l'aide à la jeunesse compétant ;
- le soutien à la régulation du projet pédagogique sur base des éléments empiriques (qualitatif issu de l'expérience du terrain) et des éléments issu de méthodes expérimentales (anciennes validées, adaptées ou novatrices) ;
- l'utilisation et l'application des modèles issus du service de didactique générale appliqués au contexte des S.A.S (moyennant citation explicite des auteurs des modèles) ;
- la recherche de financements en vue de mettre en œuvre des opérations de recherches et développements en rapport avec les problématiques des S.A.S. ;
- la reconnaissance de Monsieur Plunus comme collaborateur scientifique du service de didactique générale pour son temps presté à Compas-Format.

L'ensemble des prestations sera couvert pour l'année 2009 par euros) versé à l'unité de didactique générale et intervention éducative (DGIE) de l'Université de Liège


Jean-Luc Gilles
Professeur
Service de didactique générale et intervention
éducative.


José Bermudez.
Président
Compas-Format a.s.b.l

9. Admission à la F.I.L.

<p>FÉDÉRATION DES INITIATIVES LOCALIS POUR L'ÉDUCATION asbl</p>  <p>Quartier Bon de Coeur 1 100 Bruxelles Tél / Fax : 02/210 42 83 Tél : 02/210 42 84 81 Email : fies@094.pnet.be CE / 0942004-4</p>	 <p>FIL</p> <p>À l'attention de : Monsieur Alain MORLAUX - Directeur - Espace Tremplin Compas Format ASBL Boulevard de Roibeux, 194 4100 Seraing</p>
---	--

Bruxelles, le 24 avril 2009.
Personne de contact : Leïla SAMADI
☎ 02/210 42 83

Concerné : Confirmation de l'admission de : « Espace Tremplin Compas Format asbl » à l'Assemblée Générale de la F.I.L.E.

Monsieur Alain MORLAUX,

Nous avons le plaisir de vous informer qu'en sa séance du 19 mars 2009, le Conseil d'administration de la F.I.L.E. a accepté la demande d'affiliation des trois institutions de service d'accrochage scolaire de la Province de Liège :

- Espace Tremplin Compas Format asbl du site de Seraing représenté par Alain MORLAUX ;
- Espace Tremplin Compas Format asbl du site de Waremme représenté par Samuel PALADINO ;
- Espace Tremplin Compas Format asbl du site de Verviers représenté par Frédéric Dupré.

Les membres du Conseil d'administration se réjouissent de l'arrivée à la F.I.L.E. de ce nouveau adhérent.

Cette admission sera soumise pour approbation lors de la prochaine réunion de l'Assemblée générale de la F.I.L.E.

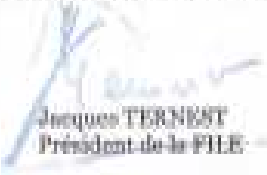
Vous trouverez, en annexe, la facture précisant le montant pour la cotisation annuelle 2009 afin de confirmer les trois affiliations.




Pour rappel, ce montant est porté à 200 euros pour les institutions subsidiées par le FESC et 250 euros pour les institutions non subsidiées par le FESC.

Nous vous informons que la F.I.L.E. met à votre disposition une **Revue de Presse** liée au domaine de l'accueil de l'enfance, au prix de 65,00 € par an.

La F.I.L.E. a aussi développé un **outil de sensibilisation au soutien à la parentalité** destiné aux professionnels : « Félix, Zoé, Boris et les Vôtres ».

En espérant qu'une collaboration fructueuse pourra s'installer entre nous, nous vous prions d'agréer, Monsieur Alain MORLAUX, l'expression de nos salutations les meilleures.


Jacques TERNET
Président de la F.I.L.E.



10. Convention S.A.S.-DGIE - SDHTD



Service de développement humain
et traitement des données

Convention de partenariat dans le cadre de la recherche intitulée : « Pérennisation, optimisation des ressources et recherche d'harmonisation de pratiques entre plusieurs services d'accrochage scolaire en Communauté française ».

Les objectifs suivants ont été imposés par l'arrêté du gouvernement de la communauté française du 12 décembre 2008 :

- Le développement d'outils originaux concrets facilitant les interactions et la communication des acteurs concernés par l'absentéisme et le décrochage scolaire ;
- L'accompagnement du S.A.S. « La rencontre » de Mons et le transfert de l'expérience de « Compas Format » de Liège afin d'optimiser les ressources structurelles, organisationnelles et fonctionnelles dans l'objectif de créer un site S.A.S. à La Louvière ;
- A établir des synergies avec la R.A. intitulée « *Comment mobiliser les ressources des acteurs afin de favoriser une prise en charge plus rapide et plus adéquate des mineurs en situation d'absentéisme ou de décrochage scolaire ? Vers un référentiel commun.* »

Afin de répondre aux objectifs ci-dessus, il est convenu entre les services universitaires (Unité de didactique générale et intervention éducative de l'université de Liège et le Service de développement humain et traitement des données de l'université de Mons) d'une part, et le Service d'accrochage scolaire « Compas-Format » d'autre part, que :

- Suite au planning qui a été proposé lors de la première réunion du comité d'accompagnement, les chercheurs feront l'inventaire des outils et bonnes pratiques mis en place dans les différentes structures. L'accès à l'observable sera facilité par la disponibilité d'accès offerte par le Directeur ;
- Les outils et bonnes pratiques relevés seront validés par les auteurs et par les services universitaires avant d'être proposés au partage entre les différents S.A.S. ;
- Les outils non encore validés et / ou qui peuvent être améliorés le seront en collaboration entre les chercheurs et les acteurs des S.A.S. ;
- La validation des outils créés et des « bonnes pratiques » relevées par la recherche « Référentiel commun » sera poursuivie dans les différents S.A.S. ;
- Un calendrier des rencontres et interventions sera établi en fonction du planning proposé lors de la première réunion du CA ;

Pour l'équipe des chercheurs
Jean - Marie Renson

Le Directeur du S.A.S.
Compas - Format
Alain Moriau

III. Les outils récoltés à Mons

1. Les documents administratifs et les outils d'informations générales

Demandes de reconnaissance

Demande de reconnaissance, comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire, de la période de prise en charge d'un élève mineur exclu, conformément à l'article 30 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Réseau : C.F. O.S. L.C.S. L.N.C.S.

Dossier établi par³ :

Nom, prénom :.....

Adresse :.....

Tél. :..... Fax :.....E-mail :.....

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :

Classe :

Adresse :

Tél :

Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

Parcours scolaire de l'élève dans l'enseignement secondaire :

Année scolaire	classe	Ecole	Attestation A-B-C	Motif du changement d'établissement

³ Pour l'enseignement organisé par la C.F. : Président(e) de la CZI

Pour l'enseignement subventionné par la C.F. : représentant(e) de l'O.R.C. ou de la Commission décentralisée

--	--	--	--	--

Ecole dont l'élève a été exclu (2007):

Adresse :

Tél. :

Fax :

E-mail :

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge visée aux articles 30 du décret du 30/06/98 ?

OUI NON

Cause(s) de l'exclusion amenant à la prise en charge :

.....
.....
.....

Motif(s) de la prise en charge :

Objectif(s) de la prise en charge :

Nature de la prise en charge (y compris par d'autres partenaires) :

Service assurant la prise en charge :

S.A.S. – Service d'Accrochage Scolaire de Mons asbl.....

Adresse :.....chemin du Versant 24a

.....7000...Mons.....

Tél. : 065/84.80.77.....Fax. :...065/33.53.33.....E-Mail :... rencontredp@yahoo.fr.....

Nom et prénom du responsable du service: Michaël DELCOURT.....

En cas d'accord du Ministre :

Prise en charge des dates effectives selon les prescrits légaux :

date de début prévue le :

La notification des dates effectives de début et de fin de prise en charge sera faite au Ministre par :

Nom, prénom : ...Michaël DELCOURT.....

- Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de
- Directeur de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de
- Juge de la Jeunesse (arrondissement de
- Responsable de service agréé

Fait à.....le.....

Signature :

REINSERTION :

Classe :.....

Ecole collaborante éventuelle :

.....

Adresse :

.....

Tél. : Fax : E-mail:.....

Chef d'établissement :

Professeur de référence ou éducateur :



Accord d'accompagnement

Chemin du versant, 24A – 7000 Mons
Tél. 065/84 80 77 – Fax. 065/33.53.33
E-Mail : rencontredp@yahoo.fr

Service d'Accrochage Scolaire

*Agréé par la CODIPO dans le cadre des articles
30 et 31 du décret de discrimination positive du
Ministère de l'Enseignement de la Communauté
Française*

Accord – Article 30

Nom du jeune :

Nom des parents ou du représentant légal :

Par la présente, nous marquons notre accord pour un accompagnement par « La Rencontre », dans le cadre de l'article 30 du décret du 30 juin 1998, « visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives ». Les modalités de l'accompagnement seront fixées par ailleurs.

Date :

Signature du jeune :

Signature des parents :

Formulaire de refus de prise en charge par le SAS

FORMULAIRE DE REFUS DE PRISE EN CHARGE PAR LE SAS

Après analyse de la demande, je soussigné Michaël Delcourt, responsable du Service d'Accrochage scolaire de Mons refuse la prise en charge de :

.....

Pour les motifs suivants :

.....
.....
.....
.....
.....

Piste de réorientation :

.....
.....
.....

Fait à

Le

Le responsable du SAS de
Mons

L'apprenant

Le responsable légal

Fiche premier contact

Contact pris par :Travailleur référent :

Date :

Origine du contact

Nom, Prénom :

Personne, Institution :

Tel :

Objet de la demande

.....
.....
.....
.....
.....

Coordonnées de l'élève

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Tel :

Coordonnées de l'école

Institution :

Adresse :

Tel :

Année, Option :

Renseignements administratifs

Renseignements administratifs

- Nom et prénom du jeune :
- Date de naissance :
- Nom des parents :

- Adresse :

- Téléphone :
- Ecole + Classe (section, ...) :

- Article 30, 31, 31bis, décrochage, autres :

- Début de l'accompagnement :
- Fin de l'accompagnement :
- Projet du jeune :

- Dossier administratif en ordre :
- Commission zonale compétente (nom, coordonnées et personne de contact) :

- Remarques :

Personne de référence :

Numéro de dossier :

Règlement d'ordre intérieur

Règlement d'Ordre **Intérieur**



Chemin du Versant, 24A – 7000 Mons
Tél. 065/84.80.77 – Fax. 065/84.80.77
E-Mail : rencontredp@yahoo.fr

Introduction :

Conformément au décret du 30 juin 1998 relatif aux « discriminations positives », les S.A.S. ont pour mission le suivi de jeunes de 12 à 18 ans dont la situation s'inscrit dans le cadre des articles 30, 31 et 31bis de ce décret.

Pour le bon fonctionnement des activités du S.A.S., le jeune, ses parents ou toute autre personne responsable légalement de ce jeune doivent adhérer au projet éducatif du service et en accepter le règlement d'ordre intérieur (ROI).

Le ROI reprend les règles de vie à observer dans le cadre des activités de notre service. Ces règles se fondent sur les principes de respect, de tolérance et de participation.

Relation Parent – S.A.S. :

Le S.A.S. attend des parents une collaboration active :

- Les parents se rendent aux rendez-vous fixés avec eux par les travailleurs du S.A.S.
- Les parents doivent veiller à la participation régulière du jeune aux activités.
- En cas de besoin, le S.A.S. reste ouvert à toute demande d'entretien émanant des parents seuls ou accompagnés de leur(s) enfant(s).

Présences/absences :

Le S.A.S. informe le jeune des dates et heures de ses journées d'activités et de ses rendez-vous.

Le jeune est tenu de participer à toutes les activités proposées. Toute dispense ne peut être accordée que par un travailleur du S.A.S. après demande justifiée. Le S.A.S. compte sur la collaboration active du jeune.

En cas d'absence, les parents doivent prévenir le S.A.S. avant 9h00. De plus, toute absence sera justifiée :

- 1 jour d'absence : le certificat médical n'est pas exigé, mais un mot écrit et signé des parents justifiera l'absence.
- A partir de 2 jours d'absence consécutifs : un certificat médical est exigé.

En cas d'absence non justifiée, le S.A.S. contacte les parents par courrier.

L'équipe pédagogique du S.A.S. se réserve le droit de contacter le jeune et sa famille lorsque des absences sont jugées problématiques.

En cas d'absence prolongée, justifiée ou non, le S.A.S. est tenu d'interpeller le Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ).

Lieu d'éducation, de vie :

Le jeune est tenu de :

- Respecter ses condisciples.
- Respecter les travailleurs du S.A.S. et toute autre personne intervenant dans l'animation des activités.
- Respecter les locaux.
- Se présenter au S.A.S. dans une tenue correcte et adaptée.

Le S.A.S. n'est pas responsable de la perte, du vol ou de la dégradation des objets personnels du jeune (vélo, scooter,...).

L'utilisation du GSM est interdite.

L'utilisation d'un lecteur MP3, d'une console de jeu ou de tout autre appareil non nécessaire au déroulement des activités proposées est strictement interdite.

Il est strictement interdit de fumer durant les heures de présence au S.A.S.

Sanctions :

En cas de manquement aux obligations demandées, le jeune recevra un avertissement. Par ailleurs, le S.A.S. pourra le sanctionner.

Si toutefois le jeune persiste à ne pas collaborer, le S.A.S. le convoquera ainsi que ses parents afin d'évaluer sa situation.

En cas de faute grave, le S.A.S. mettra fin à l'accompagnement du jeune et sa situation sera réorientée vers le Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ).

Sont considérées comme fautes graves :

- Le refus déclaré et persistant des objectifs et des méthodes du S.A.S.
- Le refus de respecter les consignes.
- Les actions et propos portant atteinte au respect d'autrui.
- La violence et la détention d'objets pouvant servir à cette fin.
- Le racket, le vol.
- Les dégradations volontaires
- La détention, la consommation, la vente ou la distribution de drogue et d'alcool.

Vie quotidienne :

- Horaire :

Le S.A.S. est ouvert de 8h30 à 16h30.

Aucune disposition n'est prévue pour l'accueil des jeunes avant et après ces heures.

- Repas :

Le jeune est tenu d'apporter son pique-nique et des boissons en quantité suffisante pour la journée.

Aucun temps n'est prévu durant l'activité pour l'achat d'un sandwich, d'une collation ou d'une boisson.

- Transport :

Le jeune est prié de venir au S.A.S. et de rentrer chez lui par ses propres moyens.

Signature des parents :

Signature du jeune :

Respect du règlement d'ordre intérieur

Respect du règlement d'ordre intérieur

Je soussigné(e).....

- déclare avoir reçu une copie du Règlement d'ordre intérieur lors de ma procédure d'admission, l'avoir lu et avoir posé les questions nécessaires à sa bonne compréhension

- m'engage à respecter ce Règlement d'ordre intérieur pendant toute la durée de mon accompagnement par le SAS de Mons

- m'engage à respecter les règles relatives aux activités c'est-à-dire :
 - a. avoir en ma possession une tenue adaptée à l'activité prévue
 - b. participer à l'activité en respectant les règles et en respectant les autres
 - c. si ces principes ne sont pas respectés, je ne participerai pas à l'activité concernée pendant une période déterminée par l'éducateur

- si je ne respecte pas mes engagements, j'accepterai d'être sanctionné en conséquence

Fait à,

Le.....

Le jeune,

Le directeur,

Liste de matériel

Service d'Accrochage Scolaire de Mons

Matériel nécessaire :

Le jeune doit avoir en sa possession et se présenter au SAS avec au minimum le matériel suivant :

- Un bloc de feuilles
- Une farde
- De quoi écrire (un bic, un crayon, une gomme, etc.)
- Un repas et une boisson
- Une tenue adaptée aux activités prévues à l'horaire, c'est-à-dire,
 - en cas d'activité sportive : un short, un t-shirt, des baskets
 - en cas d'activité extérieure : une veste de pluie, des chaussures adaptées à l'activité

De plus, le jeune doit **toujours** avoir en sa possession son journal de classe qui lui sera fourni par le SAS lors de son entrée. Ce journal de classe sera un outil de communication entre le SAS et le jeune et sa famille. L'horaire de la semaine suivante sera transmis le jeudi et sera signé par les parents pour le lendemain.

Signalisation des Absences



Chemin du Versant 24a – 7000 Mons

Tél. 065/84 80 77 (Répondeur 24/24) – Fax. 065/33.53.33

E-Mail : rencontredp@yahoo.fr

Service d'Accrochage Scolaire

Agréé par la CODIPO dans le cadre des articles 30 et 31 du décret de discrimination positive du Ministère de l'Enseignement de la Communauté Française

Mons, le

Votre enfant n'était pas présent aux activités du S.A.S. ce / / et à ce jour, aucune justification de votre part ne nous est parvenue. Pour la bonne organisation de notre service, nous vous demandons de nous prévenir des absences prévues pour votre enfant dans les plus brefs délais (soins médicaux, convocation judiciaire,...).

Nous vous rappelons que, comme stipulé dans le règlement d'ordre intérieur, toute absence d'une journée devra être justifiée par un mot de votre part et toute absence de deux jours ou plus par un certificat médical. Un nombre conséquent d'absences ou la non-justification de certaines de celles-ci amèneront l'équipe à vous rencontrer pour chercher ensemble une solution à cette problématique. Dans le cas où aucune solution correcte pour les différentes parties ne pourraient être envisagées, l'équipe du S.A.S. se réserve le droit de clôturer l'accompagnement de votre enfant et d'orienter sa situation vers le Service de l'Aide à la Jeunesse.

Nous restons à votre disposition pour de plus amples informations et vous prions de croire, chers parents, en l'expression de nos meilleurs sentiments.

L'équipe du S.A.S.

2. Les outils organisationnels

Procédure d'admission

ETAPES	CONTENU	REMARQUES
1. Premier contact	Souvent par téléphone, un membre de l'équipe reçoit l'appel et prend note des renseignements nécessaires au traitement de la demande. Cette demande est ensuite relayée au directeur et à l'assistant social qui poursuivront la procédure.	voir page 1 du projet individuel d'entrée
2. Les entretiens	<p>3 entretiens au minimum sont organisés et menés soit par le directeur, soit par l'assistant social :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. présentation du service et de ses missions au jeune, à sa famille et aux partenaires envoyeurs. Cet entretien permet d'offrir au jeune et à sa famille une écoute et de poser une hypothèse quant à la problématique du jeune. 2. En individuel avec le jeune, l'intervenant tente de vérifier son hypothèse et une proposition de projet d'accompagnement est formulée à laquelle le jeune adhère ou non. Ce projet va évoluer au fur et à mesure de la prise en charge. Le jeune est amené à s'exprimer, à critiquer, à donner son avis. Cela permet de le rendre acteur de son parcours et de mieux comprendre sa réalité. La demande de reconnaissance (motifs, objectifs, etc.) peut être remplie avec le jeune. 3. Avec le jeune et sa famille, cet entretien vise ; <ol style="list-style-type: none"> a. à les mobiliser dans leur participation (et réinsister sur le fait que le S.A.S. n'a pas de mandat et qu'ils ne sont pas contraints de collaborer) ; b. à évaluer la dynamique familiale et vérifier les hypothèses posées lors du premier entretien. 	<p>Une copie du règlement d'ordre intérieur est remise au jeune pour qu'il en prenne connaissance et puisse poser ses questions lors des entretiens suivants.</p> <p>Un délai de réflexion est laissé au jeune et à sa famille afin d'adhérer ou non aux propositions.</p> <p>Les pages 2, 3 et 4 du projet individuel d'entrée sont remplies au fur et à mesure de ces entretiens</p>
3. La prise de décision	<p>Lorsque la famille n'est pas preneuse, ou qu'il n'y a pas de mobilisation et/ou qu'il existe une problématique éducative qui nécessite l'intervention du SAJ, la famille est invitée à collaborer avec le SAJ ou à faire appel à un autre service en insistant pour que cette démarche ne soit pas interprétée comme une menace.</p> <p>Lorsque l'équipe décide que la candidature correspond au projet du SAS, un contact est pris avec la Commission zonale d'inscription pour formaliser la prise en charge du jeune. L'acceptation est également transmise aux autres services concernés par le jeune.</p>	<p>Pour les articles 30, l'accent est mis sur la collaboration avec l'école et le CPMS et l'adéquation entre la demande de l'école et les missions et valeurs du SAS.</p>
4. L'inscription	Le jeune et son représentant légal signent le document de consentement du ROI pour marquer leur engagement. Le projet individuel d'entrée est complété et les premiers objectifs de la prise en charge sont déterminés.	

Procédure du projet individuel

ETAPES	CONTENU	REMARQUES
1. Projet individuel d'entrée	Les renseignements anamnestiques sont remplis par le directeur ou l'AS en cours ou juste après la procédure d'admission. L'équipe réfléchit en réunion sur les besoins énoncés et non énoncés lors des différentes étapes de l'admission et fixent les premiers objectifs scolaires, comportementaux et familiaux.	Pour chaque étape, ne pas oublier d'inscrire la ou les dates auxquelles le document a été rempli. Prévoir de tenir un agenda pour ne pas oublier une élaboration ou une évaluation de projet.
2. Elaboration du projet individuel	Le canevas est complété par tous les travailleurs au fil des réunions hebdomadaires en fonction de leurs observations. Le projet doit être finalisé à la fin du premier mois et formaliser des compétences à acquérir (personnelles, familiales ou collectives).	
3. Evaluation du projet individuel	Le canevas est rempli en réunion d'équipe à la fin de chaque mois suivant l'élaboration du projet. L'évaluation régulière du projet permet de déterminer ce qui est acquis par le jeune depuis son entrée au SAS ou au contraire, ce qu'il faut encore travailler avec lui et les moyens que l'on peut mettre en place pour atteindre cet objectif. Chaque compétence à travailler peut avoir une date d'évaluation différente selon l'importance de la compétence.	Dans la colonne « description de la compétence », reprendre les mêmes formulations que dans le tableau final de l'élaboration du projet.
4. Evaluation finale du projet	Elle est complétée par l'équipe à la fin de la prise en charge. Elle permet de situer le jeune dans les compétences qu'il a pu acquérir, de voir l'évolution depuis les objectifs de départ et de déterminer des relais par rapport aux compétences qui sont encore en cours d'acquisition.	

Fiche Projet d'activité

Intitulé de l'activité :

Personne responsable :

Objectifs :

.....
.....
.....
.....
.....

Matériel et outils :

.....
.....
.....
.....
.....

Déroulement :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Partenariat(s) éventuel(s) :

- Objectif du partenariat :
-
- Organisme :
- Personne de contact :
- Coordonnées :

Date de début de l'activité :

Date d'évaluation intermédiaire :

Evaluation intermédiaire :

Les objectifs fixés au départ sont-ils rencontrés ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cette activité rencontre-t-elle les besoins et attentes des jeunes ? Est-elle adaptée à la population ciblée ?

.....

.....

.....

.....

.....

Adaptations éventuelles :

- Au niveau des objectifs :

.....
.....
.....
.....

➤ Au niveau de la méthode :

.....
.....
.....
.....

➤ Au niveau du matériel et/ou des outils :

.....
.....
.....
.....

➤ Au niveau des partenariats :

.....
.....
.....
.....

Date de la prochaine évaluation :

Evaluation finale :

Les adaptations ont-elles été bénéfiques pour l'activité ?

.....
.....
.....
.....
.....

Ont-elles permis de rencontrer les objectifs fixés ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

De nouvelles adaptations sont-elles nécessaires ?

.....
.....
.....
.....

Une nouvelle évaluation est-elle nécessaire ? si oui, quand ?

.....
.....

3. Les outils de récolte de données relatives aux élèves

Projet individuel d'entrée

Date :

Nom :

Prénom :

Référent :

DN :

DE :

Noms des parents ou du représentant légal :

Adresse :

.....

.....

.....

.....

.....

N° de tel des parents :

.....

Article :

école :

.....

classe/orientation :

.....

personne de contact à l'école :

.....

N° de tel de l'école :

CZI :

Envoyeur :

Réseau institutionnel de la famille :

Parcours scolaire du jeune :

Maternelles :

.....
.....
.....

Primaires :.....

.....
.....
.....

Secondaires :

.....
.....
.....

Observations du comportement du jeune :

.....
.....
.....
.....

Observations de la dynamique familiale :

.....
.....
.....
.....

Besoins énoncés

➤ Par l'envoyeur

.....
.....
.....
.....

➤ Par le jeune

.....
.....
.....
.....

➤ Par sa famille

.....
.....
.....
.....

Besoins non énoncés

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objectifs :

➤ Scolaires

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ Comportementaux

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ Familiaux

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Elaboration du Projet individuel

Date :

NOM :

Prénom :

Référent :

DN :

DE :

OBSERVATIONS :

Ateliers scolaires :

Attitude face au groupe

.....
.....
.....
.....
.....

Attitude face à l'enseignant

.....
.....
.....
.....

Attitude face à l'apprentissage

.....
.....
.....
.....

Evaluation des acquis

➤ En math

.....
.....
.....
.....
.....

➤ En français

.....
.....
.....
.....
.....

➤ Dans les autres matières (à préciser)

.....
.....
.....
.....
.....

Compétences à travailler

Évaluation du projet individuel

Date :

NOM : **Prénom :**

Description de la compétence	Acquise	En voie d'acquisition	A acquérir	Moyens à mettre en place	Date d'évaluation

Evaluation finale

Date :

NOM :**Prénom :**

Description de la compétence	Acquise	En voie d'acquisition	A acquérir	Relais possibles

Fiche d'observation quotidiennes

FICHE D'OBSERVATIONS QUOTIDIENNES

DATE	PRENOM DU JEUNE	ACTIVITE	OBSERVATION

Entretiens

	<u>individuels</u>	<u>familiaux</u>
<u>Fréquence</u>		
<u>Commentaires</u>		

Drôit à l'îmage : Autorisation des parents

Nous soussîgnés :

Nom(s) :

Prénom(s) :

Parent(s) ou représentant légal de :

NOM :

Prénom :

Donnons notre autorisation pour que :

- notre fils/notre fille soit photographié(e) ou filmé(e) lors de sa participation aux activités organisées durant sa prise en charge par le SAS de Mons ;
- que son îmage soit reproduite sur support papier dans le cadre de l'établissement de tout document pédagogique ou d'information élaboré par l'association ;
- que son îmage soit diffusée si nécessaire sur le site Internet de SAS de Mons uniquement pour utilisation dans un but pédagogique et/ou d'information

Nous renonçons par la présente à solliciter une quelconque compensation à quelque titre que ce soit pour la participation de notre enfant à la prise de vue et à sa diffusion.

Fait à

Le

Les représentants légaux, (Signatures précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

4. Les outils pédagogiques

Mathématique - Test de niveau

Mathématiques : test de niveau

1. Connaissance des nombres

.../5 complète par < ou >.

4 537 000	.....	41 537 000
526 910 000	.....	52 691 000
5 218 000	.....	2 518 000
906 012 000	.....	906 102 000
537 000 000	.....	536 900 000

.../4 Range dans l'ordre croissant.

49 813 000
999 000 000
300 000
4 750 000

.../4 Range dans l'ordre décroissant.

77 777 077
77 077 777
77 707 007
70 777 070

.../3 Place les nombres 65 000 000, 9 300 000 et 30 000 000 dans la liste suivante :

9 000 000
10 000 000
20 000 000
40 000 000
60 000 000
70 000 000

.../5 Écris en chiffres.

- cinq cent huit mille
- six millions cinq cent mille
- quarante-huit millions soixante-quinze mille six cents
- neuf cent un millions sept mille sept cents
- vingt millions quarante-et-un mille neuf cent deux

.../2 Retrouve les nombres.

$$(79 \times 100\,000) + (406 \times 1\,000) + 500 =$$

$$(8 \times 100\,000\,000) + (4 \times 10\,000\,000) +$$

$$(9 \times 100\,000) + (6 \times 10\,000) + (1 \times 100) =$$

.../6 Voici une série de nombres :
18 - 35 - 50 - 77 - 89 - 110 - 192 - 265 - 436 - 721 - 938.


Dresse la liste des nombres qui sont :

- des multiples de 2 ;
- des multiples de 5 ;
- des multiples de 2 et de 5.

(1/2 point par réponse juste.)

.../4 Sur le segment gradué, place les fractions suivantes :

$\frac{1}{4}$	$\frac{3}{4}$	$\frac{6}{4}$	$\frac{4}{4}$
---------------	---------------	---------------	---------------



.../3 Écris la fraction qui représente la partie colorée de chaque dessin.



.../3 Recopie et complète par <, > ou =.

$\frac{5}{3} > 1$	$\frac{4}{4} = 1$	$\frac{9}{10} < 1$
-------------------	-------------------	--------------------

.../2 Compare les fractions suivantes en utilisant les signes < ou >.

$\frac{1}{2} < \frac{3}{4}$	$\frac{13}{10} > \frac{10}{10}$
-----------------------------	---------------------------------

1.

Écris les fractions suivantes sous la forme de nombres décimaux.

$$\frac{65}{10} \quad \frac{48}{100} \quad \frac{5}{100}$$
$$\frac{104}{100} \quad \frac{23}{1000}$$

Écris les nombres décimaux suivants sous la forme de fractions décimales.

0,35 1,236 5,25 2,108 11,816

Dans la série des nombres suivants, retrouve le nombre correspondant à 18 centièmes.

0,8 1,80 0,018 0,18 1,8

Supprime les zéros inutiles.

0,060 0,08 08,01 4,100

Complète en utilisant les signes <, > ou =.

a) 3,20 3,2
4,1 3,9
12,5 12,4

b) 4,80 4,8
7,78 7,8
4,15 4,20
4,31 4,32

c) 15,187 15,19
2,387 2,377
8,504 8,540
13,75 13,750
5,6 5,999
6,235 6,236

Parmi les nombres suivants, lequel est le plus proche de 89,84 ?

89,850 89,839 89,831 89,848

Encadre chaque nombre décimal par deux nombres entiers qui se suivent.

..... < 15,15 <

..... < 30,2 <

..... < 48,513 <

Encadre un nombre décimal ayant trois chiffres après la virgule.

25,75 < < 25,76

13,42 < < 13,43

178,54 < < 178,55

13,12 < < 13,13

Écris la série de nombres ayant deux chiffres après la virgule que l'on peut intercaler entre 14,2 et 14,3.

2. Calculs

Maîtriser la technique de l'addition des nombres entiers et décimaux.

Recopie puis complète.

$$\begin{array}{r} \dots / 4 \quad 312,4 \\ + 570, \\ \hline 955,4 \end{array} \quad \begin{array}{r} 19,5 \\ + 175, \\ \hline 477,8 \end{array}$$

Maîtriser la technique de la soustraction des nombres entiers et décimaux.

Pose et effectue.

$$\begin{array}{r} \dots / 6 \quad 20804 - 788 \\ 13975 - 9208 \\ 181270 - 13887 \end{array}$$

effectue les soustractions.

$$\begin{array}{r} \dots / 5 \quad 13,275 - 4,10 \\ 334,75 - 68,108 \\ 456,10 - 34,568 \\ 247 - 13,69 \\ 358,1 - 69 \end{array}$$

Sans recompter les opérations, retrouve les résultats qui sont faux.

- ... / 8
- $789\,102 + 563\,817 + 45\,231 = 1\,398\,152$
 - $25\,369,8 + 40,2 + 3\,523 + 89\,456 = 118\,389,8$
 - $7\,895 - 3\,451 = 4\,444$
 - $1\,203,58 - 560,3 = 643,28$

effectue.

$$\begin{array}{r} \dots / 5 \quad 35\,085 \times 7 \\ 41\,784 \times 6 \\ 210\,843 \times 8 \end{array} \quad \begin{array}{r} 2\,138 \times 5 \\ 38\,504 \times 9 \end{array}$$

Deux kilogrammes de fruits coûtent 4 euros. Quel est le prix de 4 kg ? 6 kg ?

Pour faire un gâteau, il faut 6 œufs, 200 g de farine, 100 g de sucre et 80 g de beurre. Justine a que 3 œufs : elle doit donc modifier les quantités des autres ingrédients. Quelle sera la quantité de farine, de beurre et de sucre pour 3 œufs ?

Dans une école de 180 élèves, 5 % des élèves sont absents. Combien y a-t-il d'élèves absents ?

3. Grandeurs et mesures

Mesures de longueur

Effectue les conversions suivantes.

$$\begin{array}{r} \dots / 5 \quad 6,5 \text{ km} = \dots \text{ m} \\ 1\,800 \text{ mm} = \dots \text{ m} \\ 0,8 \text{ hm} = \dots \text{ km} \\ 5 \text{ m} + \frac{36}{100} \text{ m} = \dots \text{ m} \\ 2 \text{ km} + \frac{1}{10} \text{ km} = \dots \text{ km} \end{array}$$

Mesures de masse

complète en indiquant l'unité.

$$\begin{array}{r} \dots / 5 \quad 173 \text{ kg} = 1,73 \dots \\ 7,8 \text{ dag} = 780 \dots \\ 650 \text{ kg} = 0,650 \dots \\ 9,08 \text{ g} = 90,8 \dots \\ 3,5 \text{ hg} = 35 \dots \end{array}$$

Mesures de longueur et de masse

Transforme et effectue.

$$\begin{array}{r} \dots / 4 \quad 24,3 \text{ km} + 1\,280 \text{ m} + 37,5 \text{ hm} = \dots \text{ m} \\ 4,25 \text{ t} + 725 \text{ kg} = \dots \text{ t} \end{array}$$

Mesures de temps

Exprime en secondes.

$$\begin{array}{r} \dots / 3 \quad 4 \text{ min } 36 \text{ s} \\ 1 \text{ h } 8 \text{ min} \\ 2 \text{ h } 10 \text{ min } 40 \text{ s} \end{array}$$

Indique l'unité qui convient pour mesurer :

- ... / 5
- la longueur d'une piscine,
 - la longueur d'une course cycliste,
 - la hauteur d'un immeuble,
 - la longueur d'un clou,
 - la profondeur d'un étang.

écrit l'unité qui convient.

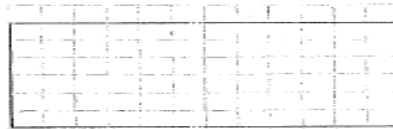
$$\begin{array}{r} \dots / 5 \quad \text{Masse d'un sac de pommes de terre : } 20 \dots \\ \text{Masse d'une calculatrice : } 70 \dots \\ \text{Masse d'un camion : } 3,5 \dots \\ \text{Volume d'un petit tonneau : } 15 \dots \\ \text{Volume d'un verre : } 8 \dots \end{array}$$

Calcule, en mm puis en cm et mm, le périmètre de ce tétraèdre.

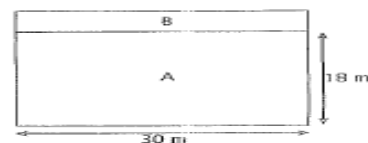


Le match de football France-Allemagne a débuté à 20 h 30 min. Il y a eu 2 périodes de jeu de 45 min chacune et une pause de 15 min. À quelle heure s'est-il terminé ?

Construis un rectangle de même aire que le rectangle ci-dessous mais de périmètre différent.



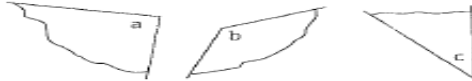
Observe la figure ci-dessous puis réponds aux questions.



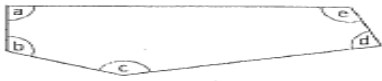
Sachant que la largeur de la partie B est de 4 cm, calcule :
 a) le périmètre de la partie A ;
 b) le périmètre de la partie B ;
 c) le périmètre de l'ensemble A + B.

4. Espace et géométrie

.../4 Parmi les angles ci-dessous, quel est le plus grand ? le plus petit ?

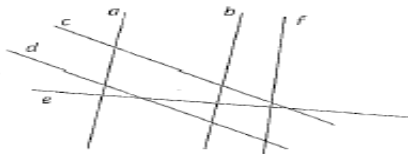


.../5 Indique si chaque angle de cette figure est plus petit, plus grand qu'un angle droit ou égal à celui-ci.



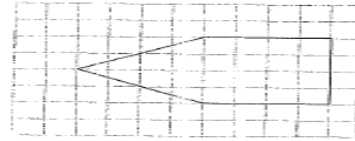
Compétence 30
Vérifier et tracer des perpendiculaires et des parallèles.

.../4 Indique les couples de droites perpendiculaires et les couples de droites parallèles visibles sur cette figure.

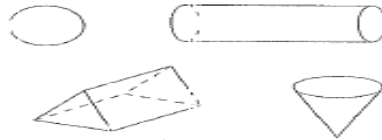


.../2 (Sur une feuille blanche,) construis un triangle rectangle dont les côtés de l'angle droit mesurent 6 cm et 4 cm.

.../4 En joignant les sommets qui conviennent, décompose cette figure en 1 triangle isocèle, 1 carré et 2 triangles rectangles.



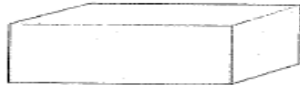
.../2 Donne le nom de chacun de ces solides.



.../2 Quel nom donne-t-on à un quadrilatère qui possède :

- 4 angles droits et 4 côtés égaux ?
- 2 diagonales égales, non perpendiculaires et qui se coupent en leur milieu ?
- 4 côtés égaux, non perpendiculaires entre eux ?

.../2 Quel nom donne-t-on à ce solide ?



Combien possède-t-il de faces ? d'arêtes ? de sommets ?

.../2 Comment appelle-t-on un solide dont les six côtés sont des carrés ?

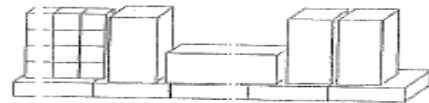
.../4 termine ces dessins de façon à obtenir :
a) un cube ;



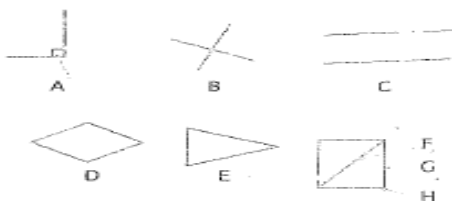
b) un parallépipède rectangle.



.../2 Combien comptes-tu de cubes et de parallépipèdes rectangles dans cet assemblage ?



.../8 Indique à quelle lettre correspondent les éléments suivants : losange, parallèles, sommet, angle droit, perpendiculaires, côté, triangle isocèle, diagonale.



*carrosserie
mécanique auto
et autres professions*



*Guide
de mise à niveau
en français*

*Préparation à l'épreuve d'admission
en 1ère apprentissage*

Juillet 2006

TABLE DES MATIERES

Ces exercices viennent en complément du mémento de français.

1. COMPREHENSION DE TEXTE	2
2. GRAMMAIRE	5
3. CONJUGAISON ET ACCORD DU VERBE	6
4. ACCORD DU PARTICIPE PASSE	7
5. CORRIGES DES EXERCICES	8

1. Compréhension de texte

1.1. Compréhension d'un texte lacunaire

Complète le texte à l'aide des mots repris dans la grille ci-dessous

FORMATIONS EN APPRENTISSAGE

L'apprentissage est une formule de " formation en alternance " : l'objectif est l'apprentissage pratique d'un①..... en entreprise, complété par une formation théorique générale et professionnelle dans un Centre de formation.

En moyenne, les temps de formations théorique et pratique sont répartis ainsi :

- en②..... année :
 - un jour et demi par semaine de formation théorique ;
 - trois jours et demi de formation pratique ;
- en deuxième et troisième années :
 - un jour par semaine de formation théorique ;
 - quatre jours par semaine de formation pratique.

La formation pratique est assurée par un③..... au sein de l'entreprise qui accueille l'apprenti, et les cours théoriques sont④..... par des formateurs professionnels en⑤.....

D'une⑥..... en général de trois ans, l'apprentissage donne droit à des⑦..... de formation. Il doit⑧..... d'un contrat d'apprentissage conclu par⑨..... d'un délégué à la tutelle entre le chef d'entreprise et l'apprenti.

Il est possible de suivre un apprentissage dans près de 200 métiers . Il ne vous reste donc plus qu'à trouver un patron-formateur, avec ou sans l'aide d'un⑩..... à la tutelle de l'IFAPME...

première	faire l'objet	métier	activité	délégué
durée	l'intermédiaire	dispensés	tuteur	indemnités

1.2. Compréhension d'un texte simple

REUSSIR GRACE AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Si vous avez au moins 15 ans et que vous voulez découvrir un métier où il y a de l'avenir, alors le contrat d'apprentissage est une voie idéale pour vous...

Le contrat d'apprentissage vous offre un éventail de plus de 200 formations dans des secteurs variés comme le bâtiment, l'automobile, la vente, l'alimentation, les métiers verts, l'électricité, etc...

Vous suivez des cours dans l'un de nos centres de formation 1 ou 2 jours par semaine et vous apprenez votre métier en vous formant sur le terrain au sein d'une entreprise 3 ou 4 jours par semaine.

Les cours portent à la fois sur les connaissances générales (français, mathématique, droit, commerce, monde contemporain) et sur les connaissances nécessaires à l'exercice de votre futur métier (théorie et technologie, matières premières, équipement et outillage, hygiène et sécurité, ...).

En entreprise, vous êtes suivi par un patron-formateur ou un tuteur qui est un professionnel expérimenté. Tous les mois, l'entreprise vous verse une allocation qui est indexée annuellement. Vous recevez ainsi un minimum de 200 à 350 euros, selon que vous êtes en première ou en dernière année d'apprentissage. Par ailleurs, les allocations familiales sont maintenues jusqu'à vos 25 ans et un pécule de vacances vous est aussi octroyé.

Si vous avez envie de signer un contrat d'apprentissage, contactez un délégué à la tutelle. Celui-ci vous accueillera et établira avec vous un plan de formation personnalisé. Il fixera la durée de l'apprentissage en tenant compte de votre âge, de votre passé scolaire et de votre projet professionnel.

Par ailleurs, le délégué à la tutelle :

- fournit une information complète ;
- accompagne l'apprenti durant toute sa formation ;
- intervient comme médiateur en cas de litige ;
- aide l'apprenti diplômé à se préparer à une insertion professionnelle.

Le délégué à la tutelle peut également vous aider à trouver une entreprise de formation dans votre région.

Si vous n'avez pas d'idée du métier que vous aimeriez apprendre ou que vous hésitez entre plusieurs formations, des assistants d'aide à la décision sont à votre disposition pour réfléchir avec vous sur vos choix professionnels et étudier la meilleure orientation possible.

Pour plus d'informations, contactez le service du réseau IFAPME de votre région.

1.2.1. Vrai ou faux

		VRAI	FAUX
1	En apprentissage, l'apprenti passe un ou deux jours par semaine chez un patron qui lui apprend le métier sur le terrain.		
2	On peut signer un contrat d'apprentissage avant d'avoir 15 ans.		
3	Il existe plus de 200 formations accessibles en apprentissage.		
4	L'allocation d'apprentissage est indexée tous les mois.		
5	C'est le délégué à la tutelle qui établit le plan de formation.		
6	En première année d'apprentissage, je reçois 200 euros maximum par mois.		

1.2.2. Place une croix à côté de la bonne réponse

- L'assistant d'aide à la décision intervient comme médiateur en cas de litige
- L'assistant d'aide à la décision peut aider l'apprenti à choisir une orientation professionnelle
- L'assistant d'aide à la décision contacte le patron formateur pour fixer la date de la signature du contrat
- Les cours organisés par le centre de formation portent uniquement sur le français, les mathématiques, le droit, le commerce et le monde contemporain
- Les cours abordent à la fois des connaissances générales et des connaissances nécessaires à l'exercice du futur métier
- Les cours portent uniquement sur des connaissances en rapport avec le métier choisi
- Le délégué à la tutelle peut aider l'apprenti à trouver une entreprise de formation
- Le délégué à la tutelle verse à l'apprenti une allocation allant de 200 à 350 euros
- Le délégué à la tutelle fixe la durée du contrat en ne tenant pas compte du passé scolaire de l'apprenti

1.2.3. Réponds aux questions en reprenant les mots du texte

- Quelles sont les principales missions du délégué à la tutelle ? (en citer 5)
- Qui assure le suivi de l'apprenti en entreprise ?
- Hormis l'allocation versée par l'entreprise, quels sont les autres avantages financiers dont bénéficie un apprenti ?
- Qui l'apprenti peut-il contacter s'il hésite entre plusieurs formations ?
- Quels sont les principaux secteurs professionnels dans lesquels on peut se former en tant qu'apprenti à l'IFAPME ? (en citer 5)

2. Grammaire

2.1. Orthographe grammaticale

2.1.1. Accorde les mots entre parenthèses, si nécessaire.

1. Les chaussures (blanc) se salissent vite.
2. Vous portez de (beau) bijoux.
3. Les places (public) accueillent beaucoup de gens le week-end.
4. Les (lundi) le bureau est fermé.
5. Ces exercices sont très (facile)
6. Les chemises (noir) de mon frère sont (troué)
7. Il parlait avec une jeune femme (venu) le voir pendant ses vacances.
8. Il me faudrait une (long) échelle.
9. Il est important de (porter) un casque sur le chantier.
10. Les beaux vêtements sont (rarement) bon marché.

2.1.2. Nature des mots : classe les mots soulignés dans le tableau

adjectif	adverbe	verbe	pronom	nom

Le chat de Louise est installé confortablement dans le fauteuil.

Vite, dépêche-toi, nous allons être en retard.

Monique a rempli un grand verre de lait.

Le sol était recouvert d'une épaisse couche de neige.

Nous avons déneigé la voiture.

Apporte ton aide à ceux qui sont dans le besoin.

2.1.3. Homophones : « a - à » « sait - s'est - c'est » « ou - où » « ont - on » . Dans les phrases ci-dessous, entoure le mot qui convient.

Ils (ont – on) bien écouté.

Mon frère (sait - c'est – s'est) foulé la cheville.

Il (a – à) mangé une pomme verte (à – a) midi.

(Ces – ses – sait) apprentis sont très studieux.

(Sait – c'est – s'est) à prendre (ou – où) (a – à) laisser.

(Ou – où) vas-tu ?

Elle m'(a – à) prêté son livre de français.

2.1.4. Trouve les adjectifs (au masculin et au féminin) qui correspondent aux noms ci-dessous.

- Joie :
- Bonté :
- Franchise :
- Paix :
- Tranquillité :

3. Conjugaison

3.1. Complète les cases ci-dessous.

Infinitif	Personne	Présent	Imparfait	Futur simple	Passé composé	Mémento de français
rendre	Tu	Tu	Tu	Tu	Page 48
savoir	3 ^{ème} personne du singulier	.....	.....	.....	.....	Page 55
.....	Nous écrivons	.....	.....	.....	Page 56
.....	Vous serez	.....	Page 44
.....	Ils faisaient	.....	.....	Page 50
.....	J'ai eu	Page 43

3.2. Conjugue les verbes entre parenthèses au temps indiqué (mode : indicatif).

- Ils ne (vouloir : présent) plus partir en train.
 Que (dire : présent) - vous ?
 Nous (recevoir : futur simple) nos amis ce soir.
 Les journalistes nous (remettre : présent) à l'instant leurs articles pour l'édition de demain matin.
 Ces personnes (venir : passé composé) en train.
 Que (faire : imparfait) - tu hier après-midi ?
 Les prix des produits de luxe (augmenter : présent) tous les mois.
 Les pays les plus riches du monde (se réunir : présent) plusieurs fois par an.
 Nous ne (connaître : futur simple) jamais cette langue !
 Les enfants de cette famille (voir : présent) rarement leurs cousins.

4. Accord du participe passé

- La rivière (a creusé) de nombreuses grottes et cavernes dans les rochers.
 Les hirondelles (sont arrivé) depuis 2 jours.
 Paul (a acheté) une belle voiture.
 La voiture que Paul (a acheté) est magnifique.
 Michel et Pascal (se sont écrit) pendant leurs vacances
 Toute la famille (est descendu) dans la cuisine pour déjeuner.
 Les restes de poisson, vos chats les (ont mangé) avec délice, mais ils (sont resté) indifférents devant les gâteaux que ma sœur leur (a présenté) au dessert.
 Le chien (a mordu) la voisine.

Corrigés des exercices

1. Compréhension de texte

1.1. Compréhension d'un texte lacunaire

1	métier	6	durée
2	première	7	insatisfaites
3	tuteur	8	faire l'objet
4	dispensés	9	l'intermédiaire
5	activité	10	délégué

1.2. Exercice de compréhension d'un texte simple

1.2.1. Vrai ou faux

1	Faux
2	Faux
3	Vrai
4	Faux
5	Vrai
6	Faux

1.2.2. Place une croix à côté de la bonne réponse

- L'assistant d'aide à la décision peut aider l'apprenti à choisir une orientation professionnelle.
- Les cours abordent à la fois des connaissances générales et des connaissances nécessaires à l'exercice du futur métier.
- Le délégué à la tutelle peut aider l'apprenti à trouver une entreprise de formation.

1.2.3. Réponds aux questions en reprenant les mots du texte

— Quelles sont les principales missions du délégué à la tutelle ? (en citer 5)

- Il fournit une information complète ;
- Il accompagne l'apprenti durant toute sa formation ;
- Il intervient comme médiateur en cas de litige ;
- Il aide l'apprenti diplômé à se préparer à une insertion professionnelle ;
- Il établit le plan de formation et fixe la durée de l'apprentissage ;
- Il peut aider à trouver une entreprise de formation ;

— Qui assure le suivi de l'apprenti en entreprise ?

Le suivi est assuré par un patron-formateur qui est un professionnel expérimenté.

— Hormis l'allocation versée par l'entreprise, quels sont les autres avantages financiers dont bénéficie un apprenti ?

Les allocations familiales sont maintenues jusqu'à 25 ans et un pécule de vacances est octroyé à l'apprenti.

— Qui l'apprenti peut-il contacter s'il hésite entre plusieurs formations ?

Il peut contacter un assistant d'aide à la décision.

— Quels sont les principaux secteurs professionnels dans lesquels on peut se former en tant qu'apprenti à l'AFPM ? (en citer 5)

L'apprenti peut se former dans des secteurs variés comme le bâtiment, l'automobile, la vente, l'alimentation, l'électricité, les métiers verts, ...

2. Grammaire

2.1. Orthographe grammaticale

2.1.1. Accorde les mots entre parenthèses (voir mémento de français pages 11, 19, 21, 35).

Chaussures = nom féminin pluriel

Les chaussures **blanches** se salissent vite.

Vous portez de **beaux** bijoux.

Les places **publiques** accueillent beaucoup de gens le week-end.

Les lundi le bureau est fermé.

Ces exercices sont très faciles.

Les chemises noires de mon frère sont trouvées.

Il parlait avec une jeune femme venue le voir pendant ses vacances.

Il me faudrait une longue échelle.

Il est important de porter un casque sur le chantier. Verbe à l'infinitif

Les beaux vêtements sont rarement bon marché. Adverbe

2.1.2. Nature des mots (voir mémento de français pages 11 à 28)

adjectif	adverbe	verbe	pronom	nom
<u>grand</u>	<u>confortablement</u>	<u>avons déjeuné</u>	<u>Nous</u>	<u>fauteuil</u>
<u>épaisse</u>	<u>Vite</u>	<u>Apporte</u>	<u>ceux</u>	

2.1.3. Homophones (page 62 dans le mémento de français)

- Ils (ont - on) bien écoutés.
- Mon frère (sait - c'est - s'est) frotta la cheville.
- Il (a - à) mangé une pomme verte (à - a) midi.
- (Ces - ses - sait) apprentis sont très studieux.
- (Sait - c'est - s'est) à prendre (ou - où) (a - à) laisser.
- (Ou - où) vas-tu ?
- Elle m'(a - à) prêté son livre de français.

2.1.4. Trouve les adjectifs (voir page 23 dans le mémento de français)

- Joie → joyeux - joyeuse
- Bonté → bon - bonne
- Franchise → franc - franche
- Paix → paisible - paisible
- Tranquillité → tranquille - tranquille

3. Conjugaison

3.1. Complète les cases ci-dessous.

Infinitif	Personne	Présent	Imparfait	Futur simple	Passé composé	Mémento de français
rendre	2 ^{ème} personne singulier	Tu rends	Tu rendais	Tu rendras	Tu as rendu	Page 48
savoir	3 ^{ème} personne du singulier	Il sait	Il savait	Il saura	Il a su	Page 55
écrire	1 ^{ère} personne pluriel	Nous écrivons	Nous écrivions	Nous écrirons	Nous avons écrit	Page 56
être	2 ^{ème} personne pluriel	Vous êtes	Vous étiez	Vous serez	Vous avez été	Page 44
faire	3 ^{ème} personne pluriel	Ils font	Ils faisaient	Ils feront	Ils ont fait	Page 50
avoir	1 ^{ère} personne singulier	J'ai	J'avais	J'aurai	J'ai eu	Page 43

Guide de mise à niveau en français

9/10

3.2. Conjugue les verbes entre parenthèses au temps indiqué. (voir pages 42 à 60 dans le mémento de français)

Ils ne veulent plus partir en train.

Que dites-vous ?

Nous recevons nos amis ce soir.

Les journalistes nous remettent leurs articles dans une heure.

Ces personnes vont venir en train.

Que faisais-tu, hier après-midi ?

Les prix des produits de luxe augmentent tous les mois.

Les pays les plus riches du monde se réunissent plusieurs fois par an.

Nous ne connaitrons jamais cette langue !

Les enfants de cette famille voient rarement leurs cousins.

4. Accord du participe passé (voir page 38 dans le mémento de français)

La rivière (a creusé) de nombreuses grottes et cavernes dans les rochers.

Les hirondelles (sont arrivées) depuis 2 jours.

Paul (a acheté) une belle voiture.

La voiture que Paul (a achetée) est magnifique.

Michel et Pascal (se sont écrits) pendant leurs vacances

Toute la famille (est descendue) dans la cuisine pour déjeuner.

Les restes de poisson, vos chats les (ont mangés) avec délice, mais ils (sont restés) indifférents devant les gâteaux que ma sœur leur (a présentés) au dessert.

Le chien (a mordu) la voisine.

Référence du document : 050527 dfo ami guidedemiseeniveaufranc 01_01

Guide de mise à niveau en français

10/10



**ÉPREUVE D'ADMISSION SPÉCIFIQUE POUR L'ENTRÉE EN 1^{ÈRE}
ANNÉE D'APPRENTISSAGE DANS LES FORMATIONS :**

(durée maximum de l'examen : 2h30)

H01 – INSTALLATEUR ÉLECTRICIEN
G02 – GARAGISTE RÉPARATEUR
G06 – MÉCANICIEN DE TRACTEURS ET MACHINES AGRICOLES
E20 – INSTALLATEUR EN CHAUFFAGE CENTRAL

L'épreuve portera sur les matières suivantes :

- I. **MATHÉMATIQUE** (L'utilisation de la calculatrice est interdite)
- Les quatre opérations fondamentales portant sur les nombres entiers (avec décimales).
 - Les fractions : simplification et opérations
 - L'identification de figures géométriques simples.
 - L'ordonnement et la transformation des mesures de longueur (le tableau de conversion des mesures est à connaître).
 - Le calcul de la surface et du périmètre du carré et du rectangle (formules à connaître).
 - La notion de carré, cube et racine carrée d'un nombre entier (notion d'exposant).
 - Le calcul du rayon d'un disque (connaître le rapport entre rayon et diamètre).
 - Le calcul du volume du cube (formule à connaître).
 - Le calcul du volume du cylindre, à partir d'une formule donnée.
 - La détermination des coordonnées d'un point sur un graphique donné.
 - La résolution de problèmes à l'aide de la règle de trois.
 - L'identification du type d'angle et la détermination de la grandeur de l'angle.

II. **SCIENCES**

La compréhension de graphiques portant sur des situations techniques et incluant des éléments de vitesse, de mouvements, d'équilibre et de traction.

Il s'agit d'exercices faisant appel au raisonnement logique et à l'analyse de schémas. Cette partie de l'examen ne nécessite donc pas la connaissance de formules ou la restitution de théories scientifiques complexes.

III. **FRANÇAIS**

- La compréhension de textes.
- L'orthographe grammaticale : conjugaison ; accord du verbe, de l'adjectif et du participe passé.

LIRE : Les amis de mes amis sont mes amis.

1. Lis attentivement le texte « *Les amis de mes amis sont mes amis* » et entoure les mots que tu ne comprends pas.

2. Cherche au dictionnaire l'explication des mots :

trombinoscope :

vacuité :

loufoque :

3. A ton avis, que veulent dire les auteurs de l'article quand ils écrivent :

Facebook connaît « l'une des croissances les plus météoriques de l'Internet » :

Renouer virtuellement :

Importance sociale :

Facebook est chronophage :

4. Le texte « les amis de mes amis sont mes amis » est un article de journal. Peux-tu me dire :

Qui en sont les auteurs (les personnes qui ont écrit cet article) ?

De quel journal vient cet article ?

A quelle date cet article est-il sorti ?

5. A l'aide du texte, réponds par une phrase à ces questions :

Qui a créé le site Facebook ?

Combien d'utilisateurs compte Facebook ?

Sur quoi s'interrogent toujours les utilisateurs de Facebook ?.....

Quelle est la première chose à faire lorsque l'on s'inscrit sur Facebook ?

Que signifie « Facebook » en français ?.....

Quels sont les deux techniques pour avoir de nouveaux amis sur Facebook ?.....

A quoi se mesure notre importance sociale sur Facebook ?.....

Qu'est-ce qui fait à la fois le génie et la vacuité de Facebook ?

Que montrait l'étude réalisée en Grande -Bretagne sur « Facebook » ?

Quel est le principal intérêt de Facebook pour ses membres ?

Que faut-il essayer de faire une fois le lien créé avec ses amis ?

Dis-moi trois choses que l'on peut faire sur Facebook ?

-
-
-

Trouve dans le texte deux raisons d'être pour Facebook :

-
-

Trouve dans le texte deux raisons d'être contre Facebook :

-
-

Et toi ? Es-tu pour ou contre Facebook et pourquoi ?

-
-
-

11. Test de niveau de Français (2^{ème} partie)

ECRIRE : Lettre de présentation.

Imagine que tu as un nouveau correspondant en France et que tu lui écris ta première lettre.

Dans celle-ci, tu dois :

- Te présenter (ton nom, ton âge, ton physique et ton caractère) ;
- Parler de ce que tu aimes, de ce que tu n'aimes pas, de tes activités et tes hobbies ;
- Raconter ce que tu as fait durant les grandes vacances (juillet-août 2009) ;
- Expliquer ce que tu voudrais faire plus tard (ton métier, comment tu imagines ta vie d'adulte, où vivras-tu, seras-tu marié(e), auras-tu des enfants, ...)
- Pour tous ces sujets, essaye de donner un maximum de détails et d'explications.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

12. Test de niveau de Français (3^{ème} partie)

EVALUATION DU TEST.

Lire : Les amis de mes amis sont aussi mes amis.

1. As-tu trouvé le texte difficile ? Si oui, en quoi ?

.....
.....
.....
.....

2. As-tu trouvé le texte intéressant ? Pourquoi ?

.....
.....
.....
.....

3. L'exercice du dictionnaire était-il facile ou pas pour toi ? Pourquoi ?

.....
.....
.....
.....

4. Penses-tu avoir bien compris toutes les expressions du texte ? Si non, lesquelles sont difficiles pour toi ?

.....
.....
.....
.....

5. As-tu retrouvé facilement les informations du texte (auteur, journal, date) ?

.....
.....
.....
.....

6. As-tu su répondre facilement aux questions sur le texte ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

7. Dans l'exercice 5, quelle question était la plus facile pour toi et laquelle était la plus difficile ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

ECRIRE : Lettre de présentation.

1. Cet exercice était-il facile ou difficile pour toi ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

2. De quoi as-tu eu le plus facile de parler dans ta lettre ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

3. De quoi as-tu eu le plus difficile de parler dans ta lettre ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

4. As-tu trouvé cet exercice intéressant ? Pourquoi ?

.....
.....
.....
.....

Feuille de comportement

Type d'activité	Comportement avec ses pairs	Comportement avec l'éducateur	Objectif à travailler Besoins

Comportement durant les moments communs

.....

Respect des règlements, des consignes

.....

Respect du matériel

.....

Respect de soi et d'autrui

.....

.....

Autonomie

<i>Besoins/Compétences à acquérir</i>	Moyens	Personne de référence	Date d'évaluation
Personnelles (scolaires, face au travail, investissement, etc.) :			
Familiales :			
En groupe :			
Respect des règles et limites :			

Trois leçons de mathématiques/sciences

« Une bonne petite cigarette – L'appareil respiratoire »

Dans la première partie de cette leçon, le professeur tente de mettre en évidence les acquis des élèves par rapport à l'appareil respiratoire chez l'être humain. Pour ce faire, il leur demande de dessiner le schéma du parcours de l'air qu'ils respirent et celui de la fumée de cigarette. Dans un deuxième temps, les élèves sont invités à vérifier leurs réponses sur internet.

S'il en a la possibilité, le professeur essaie de se procurer un poumon de porc afin de réaliser un exercice pratique sur la fonction de celui-ci.

Une troisième étape concerne l'analyse d'une vidéo sur le tabac. Les élèves doivent établir une ligne du temps en rapport avec l'évolution de la culture et de la vente du tabac. Ils doivent donc convenir entre eux d'une échelle qui les aidera à dessiner cette ligne du temps (le professeur intègre des exercices de mathématiques et de logique dans une leçon de sciences). Concernant cette vidéo, les élèves doivent également répondre à un questionnaire.

Le professeur propose ensuite aux élèves de lire un texte leur permettant de mettre en évidence les différentes maladies liées à la consommation de tabac. Ils doivent également être capables de décrire les composants d'une cigarette par l'observation d'un schéma qui leur est fourni.

En dernier lieu, les élèves lisent un texte et répondent à un questionnaire en rapport avec le tabac.

« La main à la pâte »

Les élèves, par le biais de la réalisation d'une recette de pâte à pain, ont l'occasion de faire différents exercices de mathématiques et de sciences.

Tout d'abord, ils sont amenés à rechercher trois recettes différentes de pâte à pain. Ils présentent ensuite celles-ci oralement aux autres et, ensemble, ils doivent mettre en évidence les ingrédients communs aux trois recettes.

Ensuite, les élèves mettent en pratique la recette finale. Ils doivent donc savoir mesurer les ingrédients (grammes, millilitres, etc.) et également repérer les effets qu'apporte le mélange des différents constituants de la pâte à pain.

À partir de là, les élèves observent l'amidon et la levure à l'aide d'un microscope. Ils dessinent ensuite ce qu'ils ont observé.

Les élèves sont aussi amenés à observer les effets de la température sur la pâte à pain (une boule de pâte placée au réfrigérateur et une autre à température ambiante). Ils notent ensuite leurs observations dans un tableau.

La dernière étape est la réalisation d'une synthèse commune de la leçon et la cuisson du pain.

« Le Tangram »

Le Tangram est un jeu qui aurait été inventé en Chine et qui ressemble au puzzle. Le but est d'utiliser sept pièces simples (cinq triangles, un carré et un parallélogramme) afin de reproduire une forme donnée. Ces pièces doivent se toucher, mais jamais se recouvrir. Les élèves sont amenés à découper les sept pièces du jeu et à reproduire des formes données par le professeur. Ce jeu fait partie d'une leçon de géométrie.

1. Leçon 1 de mathématique

Une bonne petite cigarette

Dessine au crayon, le parcours de l'air inspiré dans notre corps. Dessine ensuite le parcours de la fumée de cigarette.

Parcours de l'air	Parcours de la fumée de cigarette
-------------------	-----------------------------------

Quelles différences constates-tu?

Vérifions si tes connaissances correspondent à la réalité : recherche sur internet un schéma reprenant tous les termes ci-dessous. Reproduis et annote ce schéma.

Parcours de



Nez, diaphragme, bouche, poumon, larynx, pharynx, trachée, bronches, bronchioles
Si tu en as la possibilité, observe le tractus respiratoire d'un porc. Coupe un morceau de
poumon. A quoi ressemble l'intérieur?.....
Que se passe-t-il quand tu le place dans l'eau?.....

Le tabac au cours du temps:

Remplacez les éléments de la vidéo dans l'ordre chronologique et placez ensuite ceux-ci sur
la ligne du temps.

- 1492 : Christophe Colomb découvre les usages du tabac
- 1950 : Des études montrent les dangers du tabac
- 3000 ans avant J-C : Le tabac est fumé par les indiens d'Amérique
- XIX^e siècle : invention de la cigarette. La consommation monte en flèche
- 1550 : Des graines sont rapportées en Europe. Le tabac aurait des vertus médicinales

Il faut respecter les intervalles de temps.
Pour cela il faut convenir d'**une échelle**.
C'est cette échelle qui nous donnera
la valeur en temps d'un centimètre
sur la ligne du temps.

Déterminons l'échelle (on ne tient pas compte
de la première date) :
La durée à représenter est de
La ligne du temps mesure
Notre échelle vaudra donc
1 cm --> ans

N.B. : Pourquoi une partie de la droite
est-elle en pointillé?
.....

.....

La production de tabac :

Quelle est la première étape de la production de tabac? Quelle est sa durée?

.....

Que faut-il faire ensuite? Pourquoi?

.....

Comment se déroule le séchage?

.....

Quand faut-il arrêter le séchage?

Quelles transformations subit le tabac avant d'être vendu au fabricants de cigarettes?

.....

Quelles sont les trois catégories de goût de cigarettes?

.....

A quoi sert le «sauçage» du tabac?

.....

.....

Que fait-on après cela?

.....

Nicotine et dépendance:

Où se trouve la nicotine et sur quoi agit-elle?

.....

Décrivez le parcours de la nicotine en partant de la cigarette jusqu'à la production de dopamine :

.....

.....

Qu'est-ce qu'une dépendance? Comment s'installe-t-elle?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Approfondis tes connaissances :

Les cigarettes sont nocives. Nous avons vu qu'elles provoquent des cancers, rendent impuissant, ... Lis le texte suivant pour apprendre quelles sont les autres maladies liées à la consommation de tabac.

Rappel : Quel est le gaz produit par la cigarette qui prend la place de l'oxygène dans le sang?

Les maladies dues au tabac

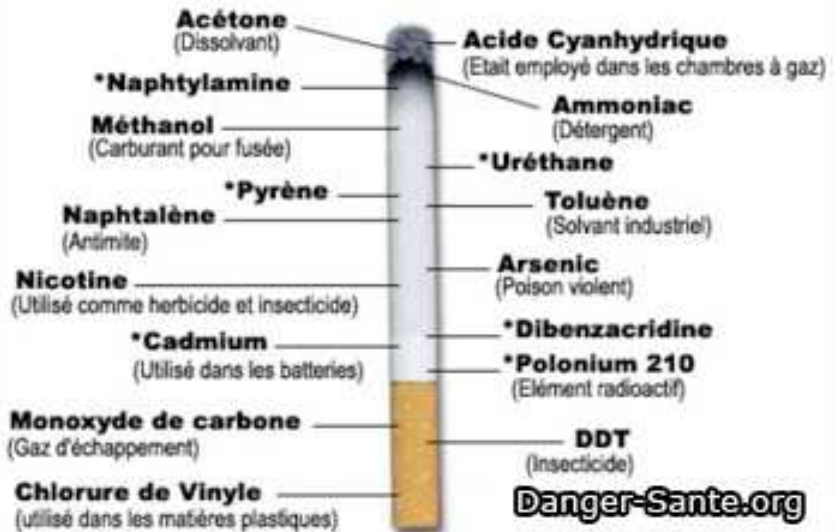
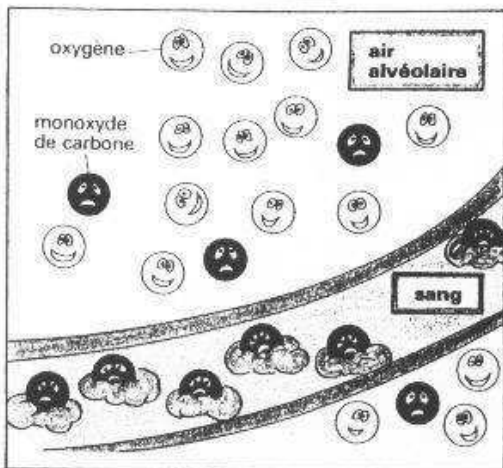
1. Tabac et cancers
Le tabac est impliqué dans l'origine d'un certain nombre de cancers (cancer de la lèvre, de la langue, du larynx, de l'œsophage, de la vessie) et dans 90% des cas de cancers broncho-pulmonaires.

2. Tabac et bronchites chroniques
La bronchite chronique est une maladie grave. On compte parmi ses victimes six fois plus de fumeurs (plus de 25 cigarettes par jour) que de non-fumeurs. L'arrêt de la consommation réduit la gravité de la maladie et rend possible la guérison.

3. Tabac et maladies cardio-vasculaires
Les maladies du cœur et des vaisseaux (infarctus, angine de poitrine, artérite des membres inférieurs, attaques cérébrales) sont dues à de nombreux facteurs. Mais tous les travaux scientifiques montrent que la fumée de cigarette augmente le risque d'apparition de ces maladies.

.....
Explique pourquoi un fumeur s'essouffle plus rapidement qu'un non-fumeur :
.....

Cite les substances cancérigènes (indiquées par une *) contenues par une cigarette :
.....



.....
.....

La cigarette est particulièrement nocive. C'est un fait avéré. Pourquoi est-elle encore en vente libre alors?

.....
.....

.....
.....
.....

Cette question est le sujet central du film «Thank you for smoking».

Même si la cigarette s'attaque à nos poumons, il n'y a pas qu'elle qui cause des soucis respiratoires. Lis les documents suivants pour en apprendre plus sur une cause à laquelle tu es confrontée tous les jours sans t'en rendre compte!

Qu'est-ce qui est la cause de troubles respiratoires?

D'où provient cette pollution?

Quels troubles peuvent être causés?

Qui sont les premières personnes à en souffrir?



La pollution atmosphérique est à l'origine de troubles plus ou moins graves :

- troubles respiratoires (infections des voies respiratoires, aggravation des états asthmatiques) ;
- troubles variés (maux de tête, irritations des yeux, accidents cardio-vasculaires...)

Pendant les périodes de pollution atmosphérique élevée, les services de santé constatent une augmentation nette des hospitalisations et des décès de personnes fragiles.

Les « mauvais jours » ...

Les sources principales de pollution atmosphérique sont :

- les installations industrielles qui brûlent du fuel ou du charbon,
- les chauffages domestiques,
- la circulation (transports routiers et automobiles).

Les polluants émis par ces différentes sources sont variés : dioxyde de soufre, oxydes d'azote, ozone, monoxyde de carbone, vapeurs d'hydrocarbures, fines poussières, plomb...

Lorsque les conditions météorologiques sont défavorables (c'est-à-dire lorsque la couche d'air est stable sur une grande ville comme Paris à cause de l'absence de vent), les polluants peuvent s'accumuler et leurs teneurs dépassent alors les valeurs tolérées : c'est un pic de pollution.

2. Leçon 2 de mathématique

1. La main à la pâte !

Les recettes de la pâte à pain

Recherche trois recettes de la pâte à pain et consigne par les écrits les résultats de la recherche :

Ingrédients recette 1 :

Ingrédients recette 2 :

Ingrédients recette 3 :

Les ingrédients indispensables

Présente oralement les résultats pour une recette.

Ecris ci-dessous les ingrédients communs à toutes les recettes :

Les constituants de la pâte à pain

De l'eau... En quelle quantité ?

Par deux, peser 50 g de farine et la mettre dans un récipient propre.

Prélever 50 mL d'eau dans un récipient gradué.

Verse progressivement de **petits volumes** d'eau. Pendant ce temps, le second membre du groupe malaxe la pâte à la main. Continuez jusqu'à ce que la pâte ne colle plus à la paroi du récipient.

Dans le récipient il reste mL d'eau.

Quel volume d'eau est nécessaire à la réalisation de la pâte ? Ecris ton raisonnement :

La pâte : séparation des constituants :

Au dessus d'un grand récipient, lave en malaxant doucement la pâte obtenue auparavant, **sous un filet d'eau**.

Continue le lavage jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de la substance blanche sortant de la pâte.

Tu as séparé deux constituants :

Identifions la substance blanche

Laisse reposer le liquide de lavage contenant la substance blanche.

Que se passe-t-il pour le liquide qui surnage ?

Et pour la substance blanche ?

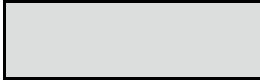
Pour identifier cette substance, il faut la faire réagir avec l'**eau iodée** (contenue dans l'isobutadine). L'eau iodée réagit avec l'amidon en changeant de couleur.

Préparer une cuillère de sel, une cuillère d'amidon, une cuillère de sucre en poudre et une cuillère de substance blanche.

Note les résultats dans le tableau ci-dessous :

Sel	Amidon	Sucre en poudre	Substance blanche
-----	--------	-----------------	-------------------

Coloration
obtenue



Utilise le tableau pour proposer un nom à la substance blanche :

Microscopie

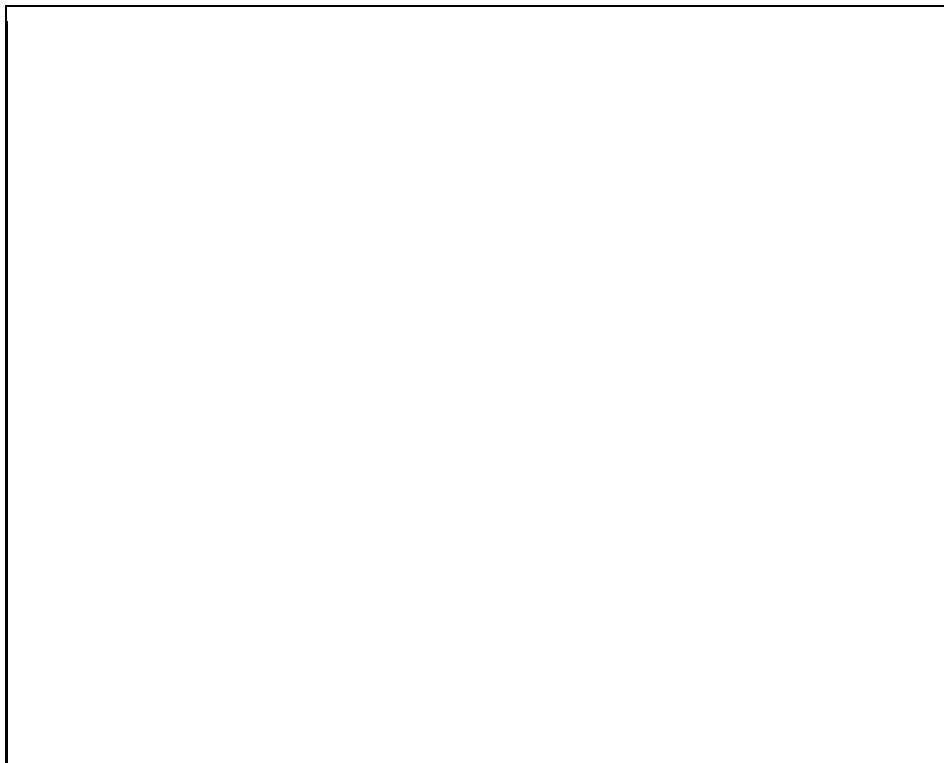
..... (nom de la substance blanche)

Sur une lame, place une goutte d'eau.

Pose un peu d'amidon sur cette goutte.

Observe là au microscope au grossissement moyen (X 100)

Réalise un dessin d'observation en indiquant le grossissement utilisé.



Sous quelle forme se trouve l'amidon dans la pâte à pain ?

.....
Réalise la même microscopie avec de la levure.

Et la pâte jaune élastique ?

Il s'agit de **protéines**. Recherche au dictionnaire la définition de ce mot. Souligne les mots qui te posent des difficultés.

Protéines : (n.f. = nom féminin)

.....

Construction d'un bilan :

A partir des expériences réalisées, quels sont les constituants de la pâte à pain?

.....
.....
.....
.....
.....

Pourquoi le pain a-t-il des trous ?

Le rôle de la levure

Mélange une cuillère à café de levure et 20 mL d'eau tiède : on obtient **une suspension de levure**.

Mélange dans un bol 50 g de farine, 20 mL d'eau et, dans un second bol, 50 g de farine, 16 mL d'eau et une cuillerée de suspension de suspension de levure. On **obtient une pâte**.

Laisse reposer 35 minutes à température ambiante.

Repère la température ambiante avec un thermomètre.

Questions :

Qu'observe-tu ?

Quelles différences y a-t-il entre ces deux pâtes ?

Conclusion. Quel est le rôle de la levure ?

.....

Microscopie de la levure

Sur une lame, place une goutte d'eau.

Pose un peu de levure sur cette goutte.

Observe là au microscope au grossissement moyen (X 100)

Réalise un dessin d'observation en indiquant le grossissement utilisé.



Sous quelle forme se trouve la levure dans la pâte à pain ?

2 Les conditions de température nécessaires au gonflement de la pâte

La pâte gonfle à la température ambiante. Que se passe-t-il si la température ambiante change ?

- Préparer une pâte à pain fabrique une pâte en mélangeant 50 g de farine, 20 ml d'eau et de la levure délayée.
- On coupe la boule de pâte obtenue en 2 parties égales que l'on roule sur la table propre et farinée en 2 boules de pâte.
- Placer les boules de pâte dans trois récipients identiques
- Un récipient sera placé au réfrigérateur (5°C).
- Un autre à la température de la pièce.
- Attendre 45 minutes.

- Placer les boules de pâte côte à côte : comparer les résultats et remplir le tableau avec vos observations.

- Mesurer le diamètre de chaque boule de pâte.

Tableau représentant les conditions de température nécessaires au gonflement de la pâte

	Sans levure	Avec levure	
Températures	Ambiante	5°C	Ambiante
Description de la boule			
Diamètre			
Trous			

Couper soigneusement les boules de pâte avec un couteau et observer l'absence ou la présence de trous sur la tranche. Indiquer les résultats dans le tableau.

- Interpréter les résultats observés.

.....
.....

- Bilan : quelles sont les conditions nécessaires au gonflement de la pâte ?

.....
.....
.....
.....
.....

3. La cuisson du pain

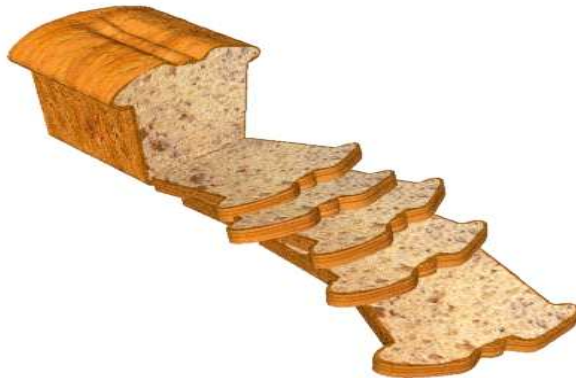
-

Repétrir la pâte levée, la façonner en boule et laisser reposer 30 minutes.

- Entailler en croix la boule de pâte.

- Placer la boule de pâte dans un four chaud (280°C) en plaçant un récipient rempli d'eau dans le four.

- Laisser cuire 20 minutes, sortir le pain du four et laisser le refroidir.



3. Leçon 3 de mathématique

Tangram

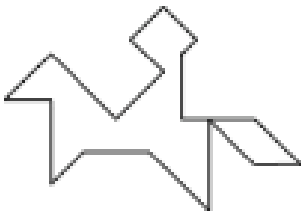
Un tangram, c'est quoi ?

C'est un jeu qui aurait été inventé en Chine. Le premier livre à ce sujet date de 1813 mais le jeu en lui-même existe certainement depuis beaucoup plus longtemps.

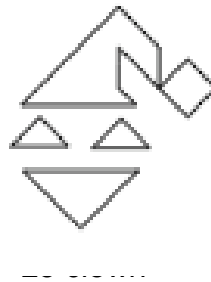
Règle du jeu:

Ce jeu est proche du puzzle : il faut reproduire une forme à partir de 7 pièces très simples : 5 triangles, un carré et un parallélogramme. Ces éléments doivent quasiment toujours se toucher mais ne doivent jamais se recouvrir.

Découpe le modèle fourni et reproduis les formes suivantes.



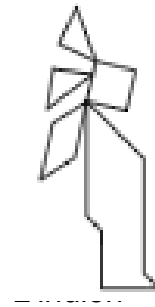
Cavalier au pas *



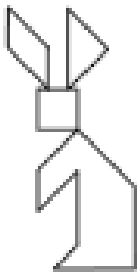
Pipe **
Chevalier ***

Triangle **

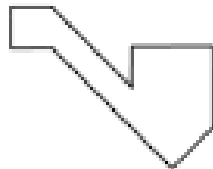
Canard **
Sapin ***



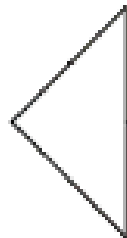
Bougie **



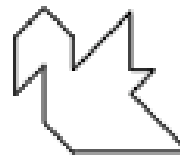
Le lapin **



Pipe **
Chevalier ***



Triangle **

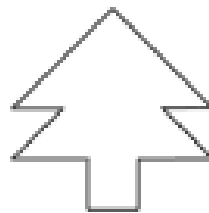


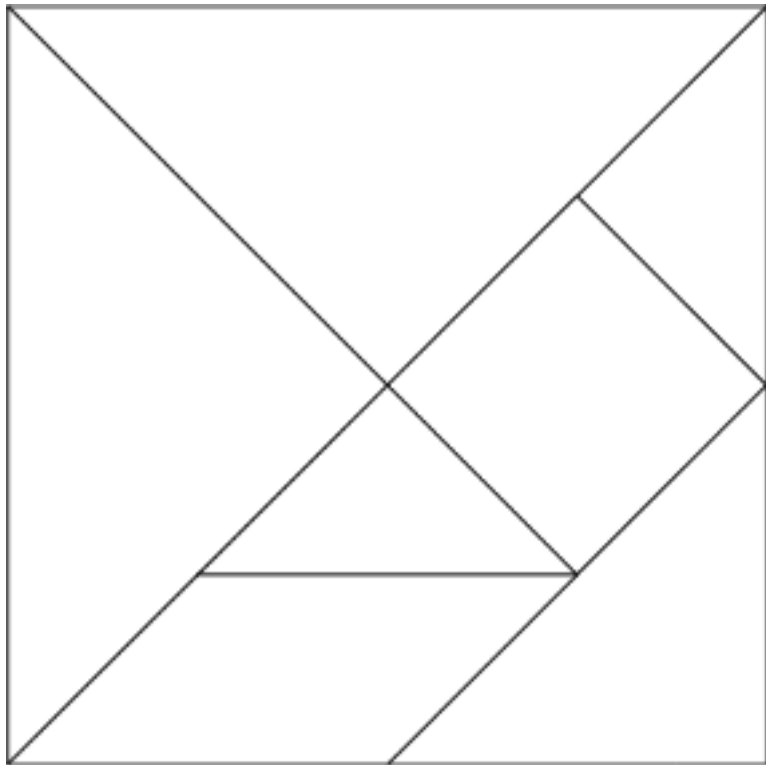
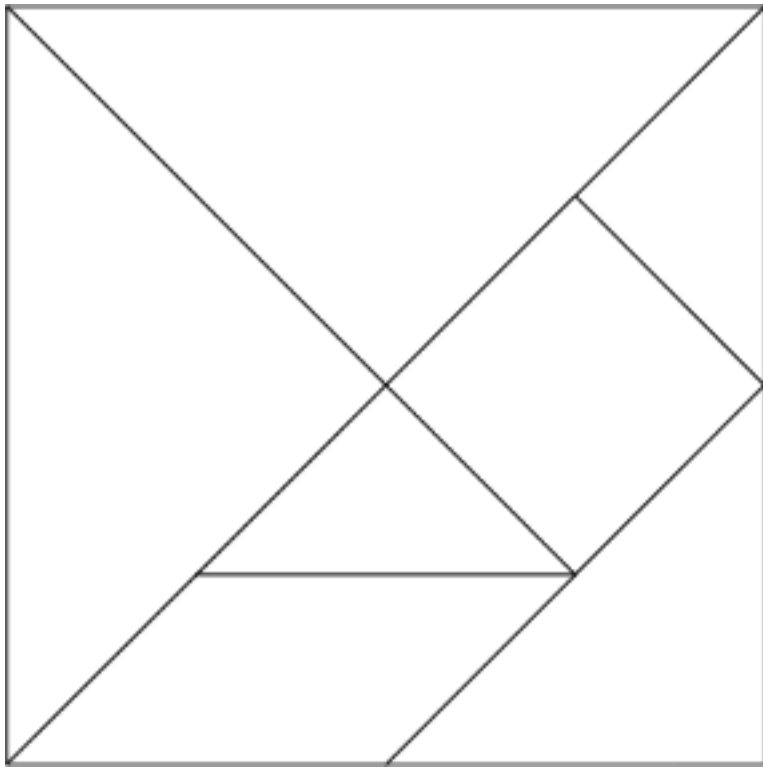
Canard **
Sapin ***



Bougie **

Légende : *facile **moyen ***difficile.





4. Leçons de Français

« *Les registres de langue* »

Les élèves reçoivent un texte comprenant trois dialogues où différents styles de langage sont utilisés : les langages familier, courant et soutenu.

Après avoir lu ces dialogues, les élèves doivent mettre en avant leurs impressions par rapport aux langages employés dans le texte. Pour ce faire, il leur est demandé de créer une fiche identitaire pour chaque personnage du texte (avec une photo). Le but de cet exercice est de faire comprendre aux élèves que la manière de s'exprimer influence l'image que l'on donne à son interlocuteur

Lorsque les fiches identitaires sont terminées, les élèves doivent expliquer les raisons qui les ont poussés à choisir telle ou telle description, photo, etc. Cet exercice amène les élèves à mieux cerner les différents niveaux de langage.

Pour terminer, les élèves reçoivent la synthèse de la leçon et doivent mettre en pratique ce qu'ils ont appris par le biais d'exercices où il leur est demandé de transformer une phrase donnée en utilisant un autre registre de langage (familier, courant ou soutenu)

Tête-à-queue ou à chacun son témoignage.

A la suite d'un accident de voiture, le conducteur blessé ayant été conduit à l'hôpital, un agent interroge les présumés témoins pour établir son rapport.

L'agent - Alors, comment cela s'est-il passé ?

Témoin n°1 - Ben voilà, monsieur l'agent... Je venais de sortir du bistrot là... je vois une bagnole s'amener à fond la caisse... une Mercedes 220 SE à injection directe... ça bombe terrible !!! Là-dessus, il y a un corniaud de clébar qui traverse la rue, la gueule enfarinée... Ah ! Dis donc !... Pourtant le mec, il a freiné à mort... et, là-dessus, il y a des pneus hydrauliques... ça bloque terrible... Mais comme il y a du verglas... la bagnole a ripé... Le mec, il a braqué tout ce qu'il a pu... Et pourtant, ça braque terrible, c'te bagnole-là... C'est une direction DB à billes avec rattrapage automatique... mais quand ça patine... ça patine ! Le mec, il s'est retourné cul par-dessus tête !

L'agent - Vous voulez dire qu'il a fait un tête-à-queue ?

Témoin n°1 - Oui, si vous voulez, c'est pareil !... La Mercedes a accroché l'arrière du clébar... et elle est allée se planter dans une 4CV, modèle courant. Elle a plus la même tête, c'est moi qui vous le dis !

L'agent - Qui a changé de tête ?

Témoin n°1 - La 4CV tiens !

L'agent - Qu'est-ce que vous entendez par « changer d'tête » ?

Témoin n°1 - Ça veut dire qu'elle en a pris un coup dans l'aile !

L'agent - Vous aussi, vous m'avez l'air d'en avoir pris un coup dans l'aile !

Témoïn n°1 - Ah, non ! Moi, je n'ai rien !

L'agent - Bon, enfin !... D'après vous, qui était dans son tort ?

Témoïn n°1 - Ben... d'après moi, c'est le clebs !

L'agent - Merci !... Au suivant !



Témoïn n°2 - Moi !

L'agent - Racontez !

Témoïn n°2 - Oh ! Ce n'est pas difficile ! La voiture devait rouler très vite. Alors, le conducteur est arrivé au carrefour... Il a dû voir un chien traverser tout seul ! Vous savez, il y a beaucoup de chiens qui se baladent seuls dans le quartier. Il y en a au moins cinq ou six en liberté. C'est très dangereux et personne ne fait rien ! Enfin...

L'agent - Au fait !

Témoïn n°2 - Alors, quand l'automobiliste a vu le chien, il a dû vouloir freiner... et comme la rue est verglacée... ça devait arriver ! Cela fait trois jours qu'il y a du verglas et les pouvoirs publics ne s'en sont toujours pas occupés... ils auraient pu mettre un peu de sel là-dessus !

L'agent - Les faits, Monsieur ! Les faits !

Témoïn n°2 - Alors, la voiture a dérapé et après avoir fait un tête-à-queue et accroché le chien, elle est allée buter contre ma voiture qui était en stationnement... Car c'est ma voiture qui a pris !

L'agent - Ah... vous êtes le... propriétaire de la 4CV ?

Témoïn n°2 - C'est exact.

L'agent - Vous êtes assuré ?

Témoïn n°2 - Naturellement, je suis assuré ! Mais ma voiture était garée du mauvais côté... L'assurance va en profiter pour tenter de m'avoir et là, j'en ai au moins pour cent mille francs de réparations !

L'agent - Vous étiez dans votre voiture ?

Témoïn n°2 - Non. J'étais chez moi, j'habite là, au dessus du café. Tout à coup, j'ai entendu boum ! Et ça m'a réveillé.

L'agent - Parce que vous dormiez ?

Témoïn n°2 - Et bien, oui.

L'agent - Alors vous n'avez rien vu ?

Témoïn n°2 - Non, mais ce n'est pas difficile à imaginer...

L'agent - Votre témoignage n'est pas valable puisque vous dormiez.

Témoïn n°2 - Et alors ? Je n'ai pas le droit de dormir ? Je ne vois pas pourquoi je m'interdirais de faire une petite sieste après le déjeuner !

L'agent - Bon allez ! Ca va !... Au suivant !



Témoïn n°3 - Eh bien, voilà monsieur l'agent... Je me rendais aux courses à Longchamp, pour y voir courir une pouliche de deux ans appartenant au baron Molestein lorsque, à la croisée des rues de Rivoli et du Louvre, je vis un chien, un superbe boxer à poil ras, dru et lustré, le crâne légèrement bombé, oreilles amputées aux deux tiers de leur longueur, modérément larges et portées droites, la gueule enfoncée, ce qui est tout à fait caractéristique des boxers...

L'agent - Il me suffit de savoir que c'était un chien !

Témoïn n°3 - Oui ! Bref ! Je vis ce chien quitter le trottoir où je me trouvais et traverser la rue pour se rendre sur celui d'en face. Il avait une allure folle ! Les membres fortement charpentés, rigoureusement verticaux pour les antérieurs, légèrement convergents pour les postérieurs, vus de derrière, cela va de soi, pieds serrés, bien arqués, genre pieds de chat, vous savez,...

L'agent - Bref !

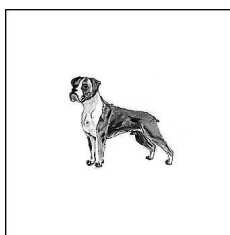
Témoïn n°3 - Oui ! Bref !... Il traversait la rue lorsque surgit ce que l'on nomme communément une voiture tirée parce que le progrès à l'outrecuidance d'appeler des chevaux... Mon Dieu !

L'agent - Bref !

Témoïn n°3 - Bref ! Le chien, flairant le danger, s'arrêta... Le conducteur vit-il trop tard l'animal ? Prit-il peur ? Toujours est-il que la voiture, après avoir fait un tête-à-queue magistral, vint heurter le chien qui, après un bond prodigieux de plusieurs mètres,....retomba sur le sol sans prononcer une parole ! Me portant au plus vite sur les lieux, je vis que le chien avait le dos court, les reins et la croupe larges et musclés, la tête en forme de cube et la queue amputée à la quatrième vertèbre caudale... C'est-à-dire qu'il n'avait rien ! Juste un peu étourdi... C'est un peu le défaut des boxers... Ils sont étourdis ! C'est tout, monsieur l'agent...

L'agent - Je vous remercie !

Témoïn n°3 - Vous n'auriez pas un journal ? Je voudrais savoir si ma pouliche a gagné...



L'agent (appellant son supérieur pour lui faire son rapport) - Voilà : la voiture immatriculée 9-11-22 à Saint-Maur-des-Fossés dans le Val-de-Marne et appartenant à M. Boxer, né à Mercedes le 2230-F-94, est entrée en collision à la suite d'un glissement de terrain avec un autre véhicule, une quatre chevaux - dont une pouliche appartenant à M. Mmithelstein qui habite au carrefour des rues de Rivoli et Louvre, au lieu-dit où il y a eu l'accident.

Au dire des témoins, M. Boxer, qui somnolait tranquillement à la fenêtre de sa voiture, roulait vite... Apercevant mais trop tard un chien de race, un superbe clébar à poil long et à injection directe qui

allait faire ses courses à Longchamp (toujours au dire des témoins), le conducteur changea d'tiête et rongea son frein jusqu'à l'os pour éviter le chien... Bref, glissant sur les détails, la voiture fit un coq-à-l'âne, écrasant le chien, dont le sang ne fit qu'un tour de la tête à la queue, butant contre la quatre chevaux, il écrasa en fin de course la pouliche qui, au dire du propriétaire, aurait pu lui rapporter cent mille francs. Bref, ce n'est pas d'un très bon rapport.

Raymond Devos, *Tête-à-queue ou à chacun son témoignage*,
in *Sens dessus dessous*, éd. Stock, 1976.



Après avoir lu ce texte, remplis ci-dessous la carte fiche d'identité de chacun des témoins :

TEMOIN N°1 :	
Photo (à chercher sur internet)	Nom :
	Prénom :
Description :	Âge :
	Nationalité :
	Profession :
	Etat civil :
	Enfants :
.....
.....
.....

TEMOIN N°2 :	
Photo (à chercher sur internet)	Nom :
	Prénom :
	Âge :
	Nationalité :
	Profession :

Description :	Etat civil :
.....	Enfants :
.....
.....

TEMOIN N°3 :	
Photo (à chercher sur internet)	Nom :
	Prénom :
Description :	Âge :
	Nationalité :
	Profession :
	Etat civil :
	Enfants :
.....
.....
.....

Pourquoi as-tu choisi ces photos et description pour chacun des témoins ?

Témoin 1 :

.....
.....

Témoin 2 :

.....
.....

Témoin 3 :

.....
.....

Qu'en tires-tu comme conclusion ?

.....
.....
.....

En cela, de façon générale, penses-tu ressembler plutôt au témoin 1, 2 ou 3 ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

Plus précisément, qu'est-ce qui distingue les témoins 1, 2 et 3 ?

Témoin 1 :

.....
.....

Témoin 2 :

.....
.....

Témoin 3 :

.....
.....

Selon toi, dans quelles circonstances et face à qui vas-tu te comporter comme le :

Témoin 1 :

.....
.....

Témoin 2 :

.....
.....

Témoin 3 :

.....
.....

REGISTRE DE LANGUE : SYNTHÈSE.

Nous ne parlons pas tous exactement de la même façon en toutes occasions : selon le niveau social auquel on appartient, selon l'endroit dans lequel on se trouve, selon les personnes avec qui nous parlons, nous utilisons un niveau de vocabulaire différent et des structures de phrases différentes.

Ainsi, un enfant ne parle pas de la même façon à son professeur, à ses parents ou à ses amis. Pourtant, aucun enfant n'a reçu de leçon sur les niveaux de langue. D'instinct, en effet, il est conscient qu'il doit adapter sa manière de parler au contexte.

A chaque contexte correspond donc un niveau de langue. Passons-les en revue !

Le niveau familier

(qui s'utilise entre copains et amis. Réservé à l'oral).

- . vocabulaire souvent relâché, parfois vulgaire ou grossier
- . non respect des concordances de temps
- . tournures grammaticales incorrectes
- . utilisation d'abréviations

- . absence de *ne* à la négation, ellisions
- . construction de phrase, syntaxe fautive.

ex : Hé Matty, grouille maint'nant, on est en r'tard J'te l'avais bien dit i sont pas là. !

Le niveau courant

1. s'utilise à l'écrit comme à l'oral avec des personnes que l'on ne connaît pas ou peu ou à) qui l'on doit une certaine forme de respect (milieu scolaire, professionnel, relations sociales, parents,...)

- . vocabulaire simple, compris de tous
- . construction de phrase simple
- . grammaire et syntaxe respectées

ex : Allez Matty, dépêche-toi ou nous serons en retard. Je te l'avais bien dit qu'ils n'étaient pas chez eux.

Le niveau soutenu

2. utilisé surtout à l'écrit. Peut paraître prétentieux

- . utilisation dans les milieux littéraires ou certains discours et publications ou encore avec un interlocuteur à qui on accorde de l'importance
- . vocabulaire et tournures grammaticales recherchées, précises ou rares.
- . grammaire et syntaxe respectées fidèlement
- . phrases plus longues, plus complexes

ex : J'avais la conviction qu'ils étaient absents de leur domicile et je crains fort, chère Mathilde, que nous ayons désormais quelque retard , aussi hâtons-nous je vous en prie.

Recopie cette phrase dans le langage demandé :

1. Ce personnage me fait sortir de mes gonds.

- langage courant :

- langage familier :

2. Tu as vraiment le teint pâle et une mine hideuse !

- langage courant :

- langage familier :

3. Cette petite tunique vous sied à merveille.

- langage courant :

- langage familier :

4. Cet individu est exceptionnellement grand.

- langage courant :

- langage familier :

5. Ce met fût succulent.

- langage courant :

- langage familier :

6. Mon oncle a fait l'acquisition d'une bâtisse particulièrement belle et spacieuse.

- langage courant :

- langage familier :

7. Nous nous sommes relativement bien divertis lors de cette soirée.

- langage courant :

- langage familier :

8. Ils ont dilapidé toute leur fortune dans les jeux de hasard.

- langage courant :

- langage familier :

Quelques exercices:

1. Transforme ces phrases d'un niveau familier en phrases du langage courant.

- a. T'as qu'à le faire toi-même.
- b. Qu'est-ce que t'as ?
- c. Tu fais quoi là ?
- d. Tu viens ou quoi ?
- e. Ho, à qui elle parle ?
- f. Ma bécane, elle est complètement fichue.
- g. Où c'est que tu dis que tu l'as mis le sel ?
- h. Je pige rien, moi !
- i. Pas envie, moi, de ranger ma chambre !
- j. Ce type me casse les pieds !
- k. Les voisins ont fait un sacré boucan.
- l. J'ai loupé le bus.
- m. T'avais qu'à te tenir à carreaux !

2. Tu communique le message « je suis fatigué, je rentre chez moi » à :

- a. A tes parents :
- b. A des amis :
- c. A un professeur :

3. Les phrases suivantes communiquent à peu près la même idée mais dans un registre différent. Classe-les de la plus familière à la plus soutenue.

- a. Ma mère est absente. Dois-je lui transmettre un message ?
- b. Elle est pas là, ma vieille ! Mais vas-y, raconte !
- c. Elle n'est pas là, ma mère. Il faut lui dire quelque chose ?
- d. Ho ! Elle est pas là, j'te dis. Pourquoi tu veux lui parler ? C'est important ?

4. Repère l'anomalie des phrases suivantes :

- a. Sombrant dans une profonde tristesse, il s'agenouilla et versa toutes les larmes de son corps sur la tombe de sa bonne femme.
- b. Ne me casse pas les pieds avec tes histoires. Je m'en fiche, moi et je n'ai pas de sollicitude envers les autres.
- c. N'ayant pas froid aux yeux, il bondit de son siège, ôta ses chaussures d'un air résolu et plongea dans la flotte.

5. Relie chacune de ces phrases à la photo adéquate :

- Ché pas pourquoi il a pété les plombs.
- Je ne sais absolument pas pourquoi il s'est mis en colère.
- J'ignore pour quoi cet individu a perdu le contrôle de lui.

- Se restaurer était une obsession.
- Toute la journée y pensait qu'à se goinfrer.
- Il ne pensait qu'à manger du matin au soir.

- Faisons vite sinon elle ratera son train.
- Faisons diligence afin qu'elle ne manque pas son train.
- Faut se grouiller sinon elle loupe le train.

- Fred a beaucoup de chance. Il a réussi son examen.
- La fortune a souri à Fred car il a passé son examen avec succès.
- Quel bol pour Fred. Il a eu son exam.

- Mes godasses brillent. Faut dire que j'les ai bien frottées.
- Mes souliers luisent parce que je les ai cirées soigneusement.
- Mes chaussures brillent parce que je les bien cirées.

- J'ai un pote qui est fou de Manga.
- J'ai un ami qui aime beaucoup les mangas.
- J'ai un ami qui apprécie particulièrement ces divertissements nippons.

- Portez discrètement votre regard vers cet homme là-bas.
Ne dirait-on pas qu'il arbore un postiche ?
- Regardez ce type là-bas. Vous croyez qu'il porte une perruque ?
- Et regarde l'autre, il a ses cheveux qui se font la malle !

5. Les outils facilitant les interactions entre acteurs

Convention de collaboration

CONVENTION DE COLLABORATION

Le Service d'Accrochage Scolaire de Mons asbl ayant son siège à 7000 Mons, 24A Chemin du Versant et

- *L'établissement scolaire :situé à
.....*
- *Le CPMS :situé à
.....*
- *Autre association :située à
.....*

S'engage à collaborer à l'accompagnement de jeunes relevant des articles 30, 31 et 31 bis du Décret Discriminations positives de 30 juin 1998 modifié par le décret du 8 janvier 2009.

Le SAS s'engage à :

- 1. définir une personne de contact au sein du SAS :*
- 2. définir un référent pour chaque jeune ;*
- 3. échanger les informations essentielles du dossier du jeune pris en charge tout en respectant le Code de déontologie de l'Aide à la Jeunesse.*

Jeune concerné par cette collaboration :

Personne de référence dans l'école/le CPMS/l'association :

Modalités de collaboration spécifiques pour ce jeune :

- *Le SAS de Mons s'engage à.....*

.....
.....
.....

- *..... s'engage à*

.....
.....
.....

Fait à, le

Pour le SAS de Mons,

Pour,

Folder

ADMISSION

- ❖ Entretiens avec le jeune et ses parents / responsables légaux pour évaluer l'opportunité d'une prise en charge

- ❖ Prise de contact avec l'école, le CPMS, la CZI, l'ORC ou la commission décentralisée pour avis

- ❖ Elaboration des modalités de prise en charge et du dossier relatif à l'obligation scolaire

BASE LÉGALE

Décret
discriminations
positives du

30/06/1998 modifié
par le décret du
08/01/2009

(Articles 30, 31 et
31bis)

COORDONNÉES

Service
d'Accrochage
Scolaire de Mons
asbl

Chemin du versant,
24A

7000 Mons

Tel. : 065/848077

Fax : 065/335333

E-mail :

sasdemons@yahoo.f

r

Site web :

Directeur : M.

Delcourt

PLAN D'ACCÈS

Document de
présentation réalisé
en collaboration
avec l'UMONS et
l'ULG

[insérer logo du
SAS et de la CF]

SERVICE
D'ACCROCHAGE
SCOLAIRE
DE MONS

[insérer image]

sociale aux mineurs par l'organisation d'un accueil en journée et, si cela est nécessaire, une aide et un accompagnement du milieu familial

de l'Aide à la Jeunesse.

POPULATION

Elèves mineurs (de 12 à 18 ans) de l'enseignement secondaire et de tout réseau étant

- ❖ Exclus ou en voie d'exclusion de leur établissement scolaire
- ❖ Concernés par l'absentéisme scolaire, le décrochage scolaire ou étant en situation de crise

MISSION

Apporter une aide éducative, pédagogique et

EQUIPE

Educateurs, enseignants et un assistant social

COLLABORATIONS

Le SAS travaille sur base volontaire, le jeune et sa famille doivent être demandeurs.

Le SAS collabore avec tous les services concernés par le jeune (écoles, CPMS, SAJ, SPJ, Services de première ligne, etc.) tout en respectant le secret professionnel et le Code de déontologie

OBJECTIF

Permettre aux jeunes de réintégrer une structure scolaire ou de formation dans les meilleures conditions possibles

Un projet pédagogique

individuel est élaboré avec le jeune, il évolue en fonction des besoins et des demandes du jeune.

MOYENS

Ateliers scolaires : français, mathématiques, sciences.

(Ré)apprendre le plaisir d'apprendre, la confiance en soi, le respect d'autrui.

Activités

collectives : sport
(escalade, squash,
mini-foot, etc.),
environnement,
cinéma, expositions,
etc.

(Re)socialisation,
respect et
dépassement de soi,
respect d'autrui et de
son environnement,
tolérance, partage et
entraide.

Stages bénévoles

d'observation:

maçonnerie,
coiffure, mécanique,
carrosserie, etc.

Confirmer ou
infirmer le projet
professionnel du
jeune

Fiche recherche de stages

FICHE RECHERCHE DE STAGES

DATE	CONTACT	COORDONNEES	ACCEPTÉ/REFUSÉ	RAISON DU REFUS

Présentation du stage d'observation

PRÉSENTATION DU STAGE D'OBSERVATION

LE SERVICE D'ACCROCHAGE SCOLAIRE DE MONS

Population

Elèves mineurs (de 12 à 18 ans) de l'enseignement secondaire et de tout réseau étant

- ❖ Exclus ou en voie d'exclusion de leur établissement scolaire
- ❖ Concernés par l'absentéisme scolaire, le décrochage scolaire ou étant en situation de crise

Mission

Apporter une aide éducative, pédagogique et sociale aux mineurs par l'organisation d'un accueil en journée et, si cela est nécessaire, une aide et un accompagnement du milieu familial

Equipe

Educateurs, enseignants et un assistant social

Collaborations

Le SAS travaille sur base volontaire, le jeune et sa famille doivent être demandeurs.

Le SAS collabore avec tous les services concernés par le jeune (écoles, CPMS, SAJ, SPJ, Services de première ligne, etc.) tout en respectant le secret professionnel et le Code de déontologie de l'Aide à la Jeunesse.

Objectif

Permettre aux jeunes de réintégrer une structure scolaire ou de formation dans les meilleures conditions possibles

Moyens

Ateliers scolaires : français, mathématiques, sciences.

Activités collectives : sport (escalade, squash, mini-foot, etc.), environnement, cinéma, expositions, etc.

Stages bénévoles d'observation : maçonnerie, coiffure, mécanique, carrosserie, etc.

LE STAGE BÉNÉVOLE D'OBSERVATION

Le stage proposé par le SAS de Mons en collaboration avec le maître de stage est un stage d'**observation** qui n'implique ni rémunération, ni participation active obligatoire, ce qui n'empêche néanmoins pas une observation participante, selon les capacités d'intégration du jeune.

L'**objectif** du stage est de confirmer ou infirmer une orientation professionnelle, de s'assurer que le jeune a une vision réaliste du monde du travail et du métier proposé.

La durée du stage et la fréquence de participation seront déterminées lors d'une **rencontre préalable** entre le jeune, son patron et un représentant du SAS. Lors de cette rencontre, toutes les **modalités du stage** seront déterminées.

La première **évaluation** se déroulera 2 semaines après le début du stage. Elle consistera en une rencontre entre les 3 parties. Si l'évaluation est concluante, une rencontre sera ensuite organisée **mensuellement**.

La date de **fin de stage** ne peut être prédéfinie, elle sera fonction de la motivation des parties à continuer le stage et de la prise en charge au SAS, sachant que le stage ne durera pas plus de 3 mois.

L'**assurance** du SAS couvre le jeune en stage durant toute sa prise en charge par le SAS.

[insérer ou annexer l'extrait d'assurance, le nom de l'assureur et la référence]

Modalités du stage (fréquence, matériel, exigences, etc.) :

.....
.....
.....
.....
.....

Le jeune et son employeur s'engagent à respecter les conditions de stage décrites ci-dessus.

Le jeune,

l'employeur,

Pour le SAS,

IV. Convention de collaboration entre la Province de Liège et

L'A.S.B.L..... d'une part, et la Province de Liège d'autre part, dont le siège administratif est établi à 4000 Liège, Place de la République française, 1, ici représentée par M. André GILLES, Député provincial - Président agissant en vertu d'une décision du Collège provincial du, conviennent de collaborer au développement d'un service d'accrochage scolaire.

Pour assurer ce développement, il est convenu entre les partenaires ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

- 1.1. Les deux parties s'engagent à assurer en partenariat l'encadrement et l'accompagnement, dans un service d'accrochage scolaire tel que défini par le décret renforçant les services d'accrochage scolaire, de jeunes relevant des articles 30, 31 et 31 bis du décret du 30 juin 1998 relatif aux Discriminations positives.
- 1.2. L'ASBL..... est agréée par les autorités compétentes de la Communauté française en tant que service d'accrochage scolaire.
- 1.3. L'ASBL..... développe son projet pédagogique en référence à la Charte de l'Espace Tremplin.
- 1.4. Toute modification des termes de la convention, après approbation du Comité d'accompagnement décrit à l'article 5 de la présente convention, fait l'objet d'une actualisation du document qui est soumise à l'accord des instances de décision des deux parties.

Article 2 : Prise d'engagement de la Province de Liège

- 2.1. La Province de Liège met à disposition de chaque unité de l'Espace Tremplin au moins un équivalent temps plein affecté aux tâches de formateur – éducateur telles que décrites dans la Charte de l'Espace Tremplin. Ce personnel est placé sous l'autorité fonctionnelle du responsable de l'unité.
- 2.2. Chaque agent mis à disposition par la Province de Liège est affecté à une unité spécifique de l'Espace Tremplin. Aucune modification d'affectation ne peut être effectuée sans l'approbation de la Province de Liège.

2.3. La Province de Liège alloue un subside forfaitaire annuel de 10 000 € à chaque unité. Seules les dépenses éligibles peuvent être effectuées avec la somme accordée en subside.

2.4. Sont éligibles :

- Les dépenses liées à l'acquisition de mobilier, de matériel didactique, de supports pédagogiques, de matériel informatique, de reprographie et de télécommunications.
- Les dépenses en frais de fonctionnement pour autant que ces dépenses soient directement liées aux activités organisées dans le cadre des articles 30, 31 et 31 bis du décret Discriminations positives.
- Les dépenses doivent être justifiées par factures et preuves de paiement.
- La Province de Liège ne prend en charge ni les frais de location, ni les assurances ni les garanties locatives des locaux de l'unité.

2.5. Le subside annuel de 10 000 € par unité est versé en trois tranches sur le compte ouvert à cet effet.

- Une avance de 5 000 € par unité (soit : 15 000 €) est versée au mois d'octobre.
- Une avance de 3 000 € par unité (soit : 9 000 €) est versée à la mi-janvier.
- Une troisième tranche de 2 000 € par unité (soit : 6 000 €) est versée en fin avril, lors du dépôt des factures et des preuves de paiement à la direction du budget de l'Administration centrale provinciale, et après avis favorable de celle-ci.

2.6. Les biens acquis dans le cadre des dépenses visées au premier alinéa du point 4 de l'article 2 sont la propriété de la Province de Liège. Ils sont repris dans un inventaire intitulé : « ESPACE TREMPLIN -: INVENTAIRE DES BIENS MIS A DISPOSITION PAR LA PROVINCE DE LIEGE ».

2.7. A la mi-mai, un rapport d'activités est transmis par le responsable de l'unité à la direction provinciale de l'Espace Tremplin. Ces informations sont intégrées dans le rapport annuel d'activités au Conseil provincial de Liège.

Article 3 : Prise d'engagement de l'A.S.B.L ...

- 3.1. L'A.S.B.L..... assure la mise éventuelle et le maintien en conformité des locaux à l'égard des réglementations relatives à la sécurité et à l'hygiène.
- 3.2. L'A .S.B.L..... prend en charge l'assurance qui couvre toutes les personnes et les biens dans le cadre des activités organisées.
- 3.3. L'A.S.B.L..... s'engage à organiser l'encadrement des jeunes, au minimum, selon le calendrier scolaire appliqué pour l'année à l'enseignement secondaire de plein exercice.
- 3.4. L'A.S.B.L..... met à disposition tout le personnel dont elle bénéficie en tant que service d'accrochage scolaire agréé et subsidié pour assurer l'encadrement et l'accompagnement des jeunes accueillis.
- 3.5. La capacité d'accueil de chaque unité tiendra compte de l'éventualité d'assurer très rapidement l'encadrement et l'accompagnement de deux élèves de l'Enseignement de la Province de Liège dont la situation nécessite une intervention urgente.
- 3.6. Tout refus d'accueil d'un élève orienté à l'Espace Tremplin sera motivé par un rapport transmis à l'établissement scolaire concerné.

Article 4 : Appellation et situation de l'Espace Tremplin

- 4.1. Le service d'accrochage scolaire constitué sur base de la présente convention est appelé ESPACE TREMPLIN –
- 4.2. Nom et situation des implantations :
- 4.3. Les courriers et documents officiels porteront notamment l'en-tête « ESPACE TREMPLIN –» et le pied de page « CONVENTION DE COLLABORATION PROVINCE DE LIEGE – Association sans but lucratif», ainsi que le blason provincial et le logo de l'ASBL.

Article 5 : Pilotage du service d'accrochage scolaire Espace Tremplin - ASBL.....

- 5.1. Les activités relevant de chaque unité de l'Espace Tremplin – ASBL..... sont évaluées par un Comité d'accompagnement local où siègent :

- Pour chaque unité :
 - 2 représentants de l'ASBL, dont son président
 - 1 représentant de la Ville de
 - La direction provinciale des Espaces Tremplin
 - Le responsable de chacune des différentes unités locales de l'Espace Tremplin –

5.2. Le Comité d'accompagnement est réuni pour entendre le responsable de l'unité. Celui-ci présente:

- le compte rendu et l'évaluation des actions menées
- les propositions soumises à l'approbation du Comité d'accompagnement

5.3. Chaque fois que la situation le requiert, la direction provinciale de l'Espace Tremplin et le responsable de centre se rencontrent à l'initiative d'une des deux personnes précitées.

5.4. L'évaluation des actions d'encadrement et d'accompagnement des jeunes au sein de l'unité locale est présentée au Comité d'accompagnement local au moins une fois par semestre. Elle se base notamment sur l'analyse du dossier individuel tenu pour chaque jeune dans le respect du code de déontologie de l'Aide à la Jeunesse.

Elle comporte une partie quantitative : nombre de jeunes qui se sont présentés, nombre de jeunes inscrits pour un accompagnement dans l'unité, réseaux d'enseignement d'où viennent les jeunes, année et forme d'enseignement où était inscrit chaque jeune, durée de prise en charge dans l'unité, lieux de réinsertion des jeunes.

Elle comporte une partie qualitative : aspects positifs et problèmes rencontrés pour chaque intervention, propositions de solutions, démarches éventuelles d'accompagnement lors du retour de l'élève à l'école.

5.5. En cas de nécessité, la direction provinciale de l'Espace Tremplin demande au responsable de l'unité de lui communiquer une évaluation des activités, et ce, complémentairement au point 2.7.

5.6. Le responsable de l'unité est attentif à la formation continuée du personnel de l'unité tout en veillant à ce que celle-ci n'entrave pas les actions d'encadrement et d'accompagnement des jeunes. Il tient compte du fait que certains agents sont tenus

de respecter le décret du 11 juillet 2002 sur la formation en cours de carrière des enseignants.

Article 6 : Coordination des services d'accrochage scolaire organisés dans le cadre de l'Espace Tremplin

6.1. Afin d'assurer la coordination des actions des différents services, la Commission provinciale Espace Tremplin se réunit au moins une fois par an.

6.2. La Commission provinciale Espace Tremplin est ainsi composée :

- le Député provincial - Président en charge de l'Enseignement et de la Formation qui préside la Commission
- 4 membres de la 6^{ème} Commission représentant les 4 familles politiques du Conseil provincial, invités par le Député provincial - Président
- le Directeur général de la Formation de la Province de Liège
- le Directeur provincial des espaces Tremplin
- les Conseillers de l'Aide à la jeunesse pour les arrondissements de Liège, Verviers et Huy
- le représentant pour le territoire de la Province de Liège des organes d'inscription des différents réseaux d'enseignement
- 1 représentant de la chaque ville qui apporte une part contributive
- 1 représentant de chaque ASBL
- les responsables des 5 unités organisées dans le cadre de l'Espace Tremplin
-

Article 7 : Caractère évolutif de la convention

En fonction de l'évolution du nombre de jeunes pris en charge, une modification du personnel et/ou du subside provincial peut être proposée au Collège provincial.

Article 8 : Mesures en cas de non-respect de la convention

8.1. Si le non-respect de la présente convention par une des parties signataires ne permet pas la poursuite du partenariat dans des conditions acceptables, la convention sera dénoncée et ses effets annulés.

8.2. En cas de non-respect par la Province de Liège :

Les tranches du subside déjà accordées par la Province de Liège pour l'année scolaire en cours sont acquises à l'A.S.B.L..., sous réserve du dépôt des pièces financières (factures et preuves de paiement justificatives).

8.3. En cas de non-respect par l'A.S.B.L...:

La dernière tranche du subside accordé par la Province de Liège pour l'année scolaire en cours sera remboursée à celle-ci dans un délai de deux mois. Toutes les factures encore impayées sont à charge de l'A.S.B.L....

- 8.4. Si l'un des partenaires n'est plus en mesure d'assurer les engagements qu'il a pris par cette convention, cette dernière est dénoncée et ses effets annulés.
- 8.5. Si la convention est dénoncée, que ce soit pour non-respect ou incapacité d'une des parties, le Comité d'accompagnement défini au point 5.1. décidera des mesures à prendre pour assurer la poursuite de l'encadrement et de l'accompagnement des jeunes accueillis à ce moment.

Article 9 : Validité de la convention

La présente convention prend cours à la date de sa signature par les représentants des deux parties. Sa validité est à durée indéterminée. La partie qui voudrait mettre fin à cette convention est tenue d'en avertir l'autre partie avant le 31 décembre de l'année scolaire à l'issue de laquelle la convention prendra fin.

Fait à le

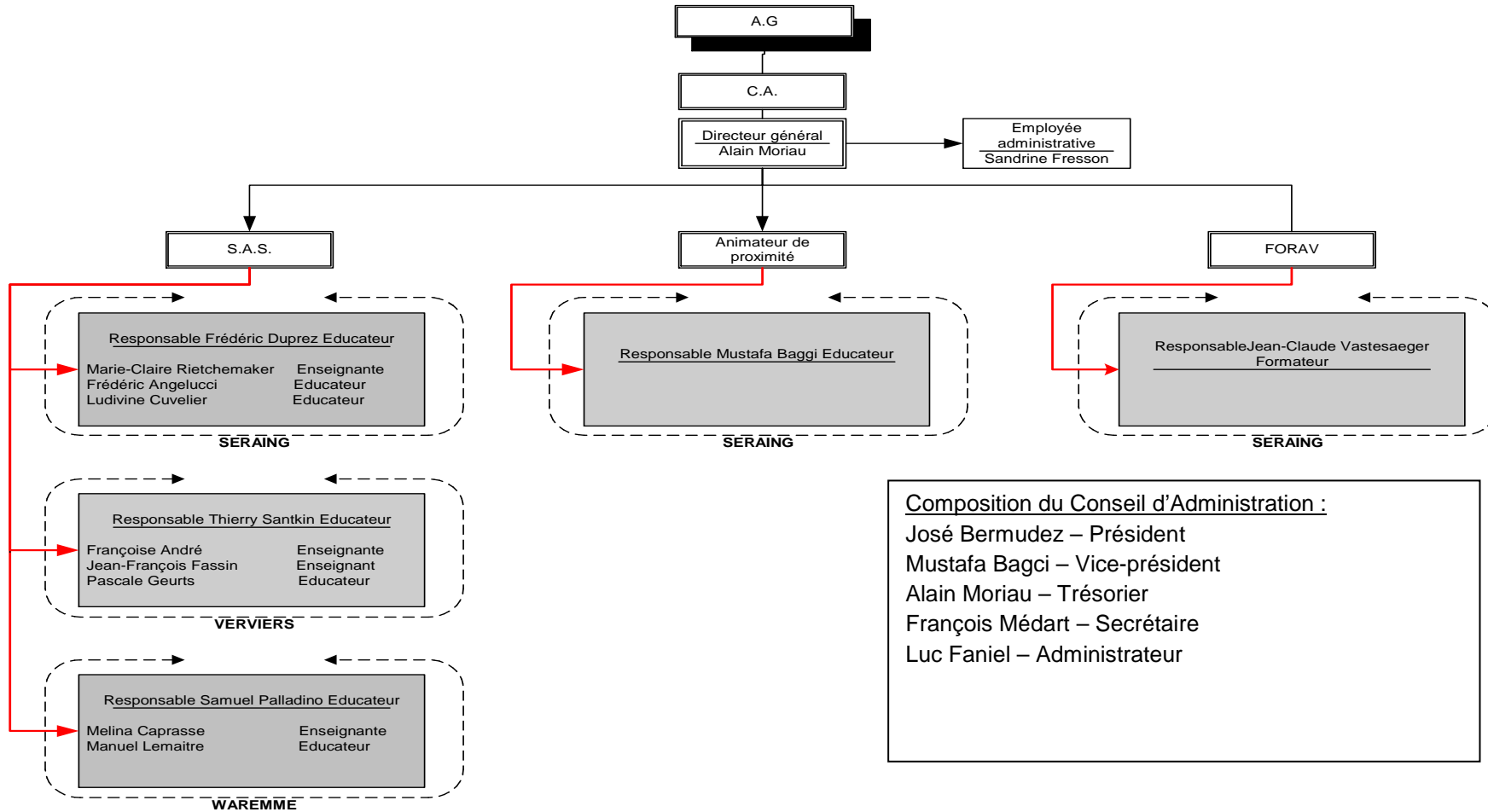
Pour l'A.S.B.L.....,

Pour la Province de Liège,

V. S.A.S Compas-Format

1. Organigramme

Compas-Format



2. Cadre de l'équipe Espace Tremplin Compas-Format.

Appelés « accompagnants » ou « accompagnateurs », 12 enseignants ou éducateurs sont répartis sur les sites (v. organigramme) ;

6 agents de l'enseignement de la Province de Liège:

- Alain Moriau – Enseignant A2+/Directeur
- Samuel Palladino – Éducateur A2+/Responsable du site de Waremme
- Marie-Claire Rietchemaker - Enseignante A2+
- Françoise André – Enseignante A2+
- Melinda Caprasse – Enseignante A2+
- Pascale Geurts – Éducatrice A2+

6 A.P.E :

- Thierry Santkin – Enseignant A2+/Responsable du site de Verviers
- Frédéric Duprez – Éducateur A2+/Responsable du site de Seraing
- Jean-François Fassin – Enseignant A2+
- Manuel Lemaître – Éducateur A2+
- Ludivine Cuvelier – Éducatrice A2+
- Frédéric Angelucci – Éducateur A2+

1 employée administrative sur fonds propres:

- Sandrine Fréson.

L'équipe pluridisciplinaire bénéficie d'une liberté pédagogique. Les journées pédagogiques, les sessions de formation continue et les journées à thèmes se passent avec toute l'équipe. Les cursus sont identiques pour tous, qu'elle que soit la formation initiale. Les recherches d'outils et de stratégies d'actions s'ancrent principalement sur les retours d'expériences des membres de l'équipe.

Elle a pour mission d'apporter une aide sur les 3 sphères (familiale, sociale et scolaire) aux jeunes qu'elle accueille avec comme but un retour vers une structure scolaire ou une structure de formation agréée dans le cadre de l'obligation scolaire.

VI. S.A.S. de Mons

1. Historique du service

Afin de mieux comprendre le fonctionnement actuel du service, il est important de situer les origines de la création du S.A.S. de Mons ainsi que les différents changements méthodologiques qui ont ponctué l'historique du service.

Le S.A.S. existe depuis 2001 et a été créé à partir de l'AMO La Rencontre. L'ASBL La Rencontre est un service d'aide en milieu ouvert dont la mission est définie par un arrêté de 1981 : « contribuer de manière non contraignante à l'aide aux jeunes dans leur milieu de vie ». Pour mettre en œuvre cette mission, un travail d'accompagnement a été développé à partir de la demande. La Rencontre a toujours privilégié un travail en collaboration avec l'école.

En mars 2001, l'équipe a été confrontée à un nombre inhabituel de jeunes exclus d'écoles et pour lesquels une inscription dans une nouvelle école était très difficile. Le projet est donc né à partir du constat que la porte d'entrée des demandes pour un accompagnement AMO était de plus en plus le biais scolaire : décrochage, problème de comportement à l'école. C'est dans ce contexte que durant l'année scolaire 2001-2002, l'A.S.B.L. a été mandatée pour un projet-pilote dans le cadre des articles 30 et 31 du décret du 30 juin 1998, « visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives » car la collaboration entre l'Enseignement et l'Aide à la Jeunesse s'est avérée fondamentale dans la problématique des jeunes en crise en milieu scolaire.

Au départ, la philosophie du service, la composition de l'équipe et la méthode de travail ont fortement été influencées par la philosophie de travail de l'AMO. Les deux premières années de fonctionnement ont fait l'objet d'expériences et d'essais divers. Les travailleurs ont dû expérimenter le passage d'un accompagnement à la demande, vers une prise en charge collective.

La problématique principale du service était, et est toujours, de réussir à offrir un encadrement adéquat pour un groupe composé de jeunes avec des profils très diversifiés (art.30, 31 et 31bis). La méthodologie a donc évolué au fur et à mesure des années de pratique, en fonction de la population, mais aussi en fonction des obligations officielles.

La première année (2001-2002), l'équipe était composée essentiellement d'éducateurs et le groupe de 15 jeunes était pris en charge dans sa globalité (plus ou moins 29 heures de présence sans compter les moments individuels et familiaux). Ces jeunes étaient présents dans les locaux 3 à 4 jours par semaine ce qui a amené des problèmes de comportement. De plus, l'équipe a essayé de mettre en place de la remédiation scolaire, mais le professeur engagé a abandonné au bout de 15 jours.

La deuxième année (2002-2003), l'équipe a décidé de scinder le groupe. D'un point de vue pratique, l'équipe accueillait simultanément douze jeunes au sein du service (plus ou moins 25 heures de présence sans compter les moments individuels et familiaux). Ces jeunes étaient divisés en deux sous-groupes de six personnes afin de permettre le maintien de la dimension de groupe, dimension fondamentale en terme de socialisation et d'échange.

Les groupes étaient répartis par âge : 12-14 ans et 15-17 ans. Pour le groupe plus jeune, l'accompagnement s'est avéré efficace, mais pour le second, il y a encore eu des problèmes de comportement. Cette année-là, l'accent a été mis aussi sur les contacts avec le réseau du jeune et sur des entretiens plus systématiques avec le jeune car, même si l'intégration groupale et scolaire reste la priorité, un encadrement plus individualisé était nécessaire pour travailler la socialisation et les valeurs qu'elle implique (respect, responsabilisation).

La troisième année (2003-2004), une pratique d'accompagnement plutôt qu'une pratique de prise en charge a été privilégiée impliquant le retour à un travail basé sur la demande, travail nécessitant donc une démarche volontaire du jeune et de sa famille, le S.A.S. offrant un espace de négociation où chacun peut redevenir acteur et se remettre en question.

Les années suivantes (2004-2005 et 2005-2006), l'équipe a affiné sa philosophie de travail sur base des constats des années précédentes. Selon ses observations, les pratiques bénéfiques pour l'accompagnement du jeune sont :

- Un travail individuel les questionnant sur leur parcours scolaire, leur parcours de vie, leur environnement social, leur responsabilité...
- Un travail familial en profondeur portant également sur ces mêmes questions.
- Des activités collectives diversifiées en petits groupes.
- Un travail de collaboration active avec le réseau : l'école, les centres P.M.S. et autres tiers.

Les jeunes ont été encadrés par petits groupes (4 jeunes environ) pour limiter les débordements et l'émulation, observés chez deux tiers des jeunes. En plus des entretiens individuels, des entretiens familiaux se sont organisés. L'accent était porté sur l'intégration sociale et donc sur l'organisation d'activités récréatives type sport aventure notamment, pour travailler la solidarité, le respect, le dépassement et la valorisation de soi, etc.

En 2006, Michaël Delcourt, ancien travailleur du Projet D+, est devenu Coordinateur du service. Présent dès le début de D+, il a travaillé en tant qu'éducateur et se forme actuellement en thérapie familiale et systémique.

Cette méthode de travail a perduré pendant 3 ans et à partir du 1er janvier 2007, suite à une volonté de mieux répondre aux besoins scolaires des jeunes et de mieux correspondre aux exigences du décret, une réorganisation de l'équipe s'est déroulée, avec davantage de professeurs.

Dans cette continuité et afin de se distinguer davantage du travail de l'amo, depuis le 1er décembre 2007, le S.A.S. a également des locaux distincts et depuis le 1er janvier 2009, le S.A.S. de Mons existe également en tant qu'asbl indépendante

2. Population

L'accueil des jeunes se faisait le matin dès 8h30. Les activités se déroulent en moyenne, de 9h à 16h.

Le public visé se compose de jeunes entre 12 et 18 ans. Ils fréquentent l'enseignement secondaire général, technique, professionnel, les CEFA et IFAPME. Ils peuvent être en situation de crise scolaire, familiale et personnelle.

Au niveau scolaire, les motifs peuvent être divers :

- difficultés liées à une mauvaise orientation scolaire ;
- démotivation pour le système d'enseignement en général ;
- difficultés d'adaptation lors du passage du primaire au secondaire, du spécialisé à l'ordinaire, d'une école à une autre, d'un réseau à un autre, d'une forme d'enseignement à une autre (général, technique, professionnel) ;
- difficultés de communication entre professeurs et élèves ;
- etc.

Le parcours du jeune peut donc être teinté d'échecs à répétitions engendrant une mauvaise image de lui-même, de ses capacités... Leur image du monde scolaire et de l'apprentissage en général peut être fortement dévalorisée.

Au niveau personnel, les adolescents pris en charge ont souvent un mauvais rythme de vie et manquent de repères. Certains peuvent être repliés sur eux-mêmes, peuvent traverser des phases dépressives, des questionnements sur leur identité. Souvent, ces jeunes éprouvent des difficultés à respecter l'autorité et manque de tolérance par rapport à la frustration. Ils peuvent aussi éprouver des difficultés à se projeter dans l'avenir, à comprendre la société dans laquelle ils vivent. Certains répondent à ses difficultés en se repliant dans un monde virtuel (Internet, jeux virtuels...)

Au niveau familial, les parents sont souvent en difficulté éducative. L'autorité est, la plupart du temps, défaillante, les rôles de chacun sont mélangés, voire inversés. Cela entraîne des problèmes comportementaux. De plus, le système familial peut être touché par des problèmes d'assuétudes (alcool, drogues...) tant chez les jeunes que chez les parents. Cependant, chaque famille étant différente, nous avons rencontré des problématiques spécifiques à chacune d'entre elles.

3. Composition de l'équipe et fonctions

Pour répondre à ces missions, l'équipe du S.A.S. de Mons est actuellement composée d'un éducateur qui occupe la fonction de directeur, un assistant social, un éducateur guide nature, un éducateur sportif, une régente en français et une régente en mathématique.

La répartition des fonctions est expliquée plus en détail dans le rapport d'activités du S.A.S. de Mons

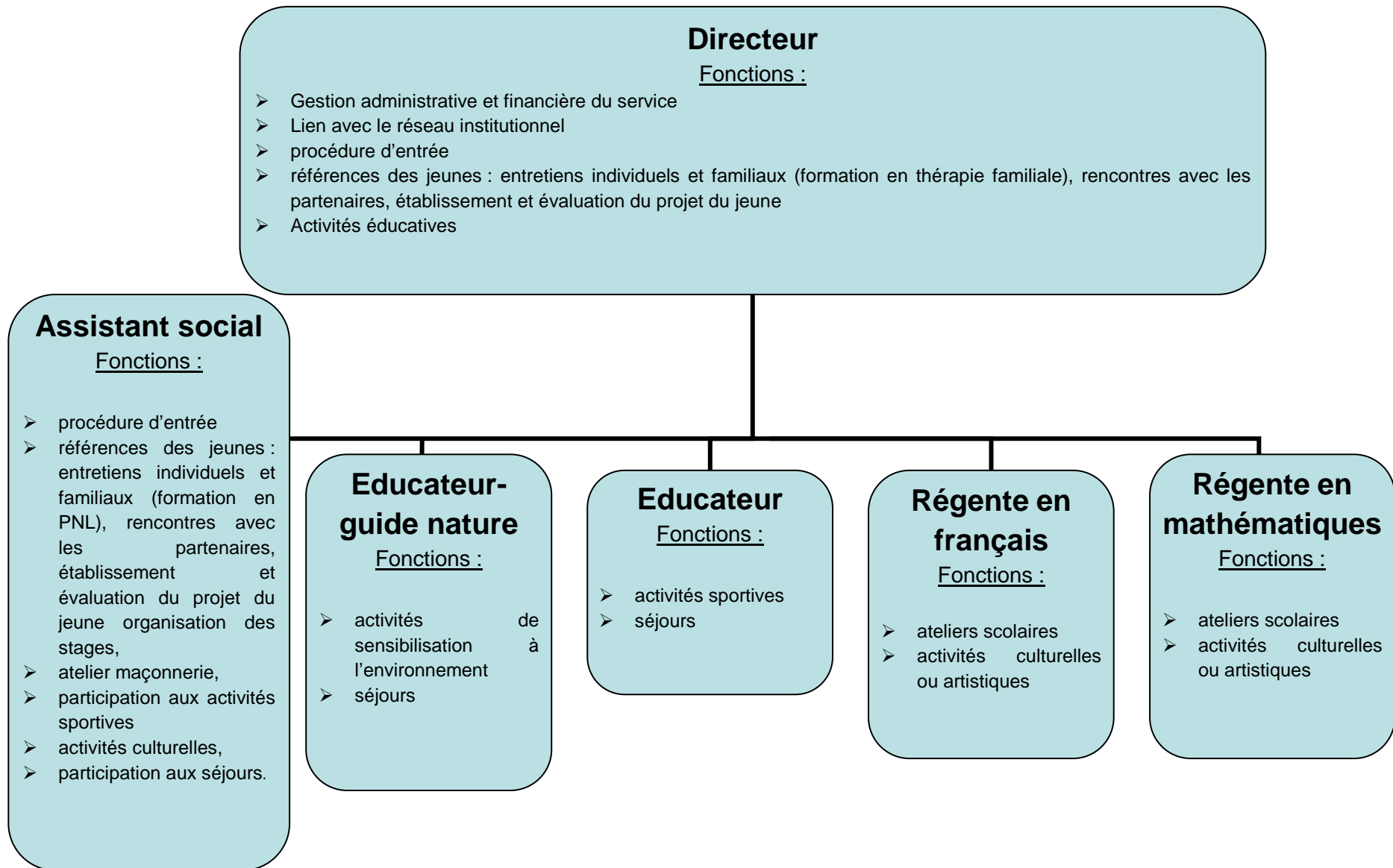
Chaque membre de l'équipe participe à la réunion hebdomadaire animée par le directeur. Cette réunion comporte une partie organisationnelle (établissement de l'horaire d'activités

de la semaine suivante organisation d'activités extérieures, etc.) et pédagogique (présentation des demandes et données anamnestiques, discussion autour de l'évolution des jeunes et des objectifs à suivre, etc.

L'évolution des profils de fonction a permis d'orienter l'équipe vers une combinaison de fonctions scolaires (enseignement du français et des mathématiques) et sociales (empathie, tolérance, créativité, adaptabilité et polyvalence, capacité à mener des entretiens individuels).

Lors de la sélection du personnel, un représentant du Conseil d'administration est présent comme organe consultatif. Cela permet d'apporter un autre regard lors de la décision d'engagement, prise par le directeur.

4. Organigramme



VII. Fiche d'évaluation : outil 3 du référentiel

Nom du S.A.S. :

Utilisateur privilégié :

Tableau récapitulatif des interactions possibles entre les différents acteurs susceptibles d'intervenir dans la prise en charge d'un jeune en décrochage scolaire.

		AIDE A LA JEUNESSE					ENSEIGNEMENT									JUSTICE	
	PARENTS	SAJ	AMO	SPJ	S.A.S.	CZI	DIRECTEUR D'ECOLE	PROFESSEUR	MEDIATEUR	EQUIPE MOBILE	EDUCATEUR	DGEO	PMS	CPAS	PREVENTION	CRIMINO	
S.A.S.	A	3	16	28	B	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	

Opérationnalisation de l'utilisation de l'outil

Pour chaque utilisation d'une fiche d'intervention, complétez une ligne du tableau ci-dessus.

N° de la fiche	Date de l'utilisation	Utilité (Oui – Non)	Efficacité – Intérêt	Validation (oui - non – à modifier)	Commentaires

Les intervenants des services d'accrochage scolaire (S.A.S.)		
	Les « bonnes pratiques »	Les « pièges » à éviter
S 3 Avec le conseiller de l'Aide à la Jeunesse	<p>C'est très rare, ce sont les délégués ... Néanmoins, je m'informe sur leurs attentes vis-à-vis du jeune et de nous, du suivi mis en place et avec qui et de la suite des opérations. Savoir quand il veut qu'on passe par lui et quand on passe par la déléguée.</p> <p>Bien vérifier qui a l'autorité parentale sur le jeune (pour notre travail : choix école...)</p>	<p>De croire que parce qu'on lui a signalé une situation alarmante les choses vont être prises en charge...</p> <p>De ne pas installer un suivi concret (qui contacte qui, quand, quelles suites...)</p>
S 16 Les intervenants des AMO	<ul style="list-style-type: none"> • Installer un échange régulier d'infos et concrètement • Bien définir les rôles et les tâches de chacun 	
S 28 Le directeur du SPJ	<ul style="list-style-type: none"> • De préciser que la prise en charge d'un jeune dans un S.A.S. requiert la démarche volontaire du jeune (il est dans la contrainte, nous pas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Que le jeune accepte une prise en charge pour ne pas être placé, puis il vient de moins en moins souvent et il faut alors un certain temps pour signifier la situation de décrochage à tous les interlocuteurs et pour que le SPJ puisse réajuster les décisions (on a vite perdu 3 mois !!)
S 40 Les chargés de mission des organes de représentation et de coordination	<ul style="list-style-type: none"> • La spécificité de mon service est de travailler sur tout le territoire de la CF, ce qui m'a permis d'établir une façon de travailler avec tous les S.A.S. • Je les préviens lorsque je leur adresse un jeune et ils me préviennent lorsqu'un jeune de mon réseau (dernière école fréquentée) fait appel à eux, de lui-même ou par l'intermédiaire d'un autre service. • Lorsqu'il s'agit d'un élève exclu d'une école de notre réseau, je formalise la demande de reconnaissance de prise en charge en Article 30 auprès de la CF, 	<ul style="list-style-type: none"> • La tendance de certains services et écoles à voir les S.A.S. comme un autre service de l'Aide à la Jeunesse ou de l'Enseignement, où l'on se décharge du problème causé par un jeune qu'on n'arrive pas à caser autre part. • Il faut tenir compte du fait que les S.A.S. sont de petites structures à la croisée de l'Aide à la Jeunesse et de l'Enseignement et qu'ils visent la réinsertion scolaire du jeune. • Il ne faut donc pas les engorger avec des demandes de

	<p>apportant l'information administrative à propos du jeune et des causes de son exclusion (voir fiche signalétique que je reçois de l'école lors d'une exclusion) et rapportant les motifs, les objectifs et la nature de la prise en charge proposée par le S.A.S. (dont nous discutons souvent de façon informelle préalablement). J'envoie la demande à la CF et copie au S.A.S.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'il s'agit d'un élève décroché lourd, ayant été inscrit en dernier lieu dans une école de notre réseau, le S.A.S. m'envoie les informations qu'il a recueillies traduites dans la demande de reconnaissance en Article 31 bis et demande mon avis que je renvoie très rapidement par fax (cet avis fait partie du dossier, il est obligatoire). • Lorsqu'il s'agit d'une prise en charge en Article 31, c'est-à-dire que c'est l'école qui demande que le jeune soit pris en charge tout en demeurant inscrit à l'école, je ne dois pas donner mon avis (légalement) mais les S.A.S. ont pris l'habitude de me le demander pour les aider à juger de la pertinence de cette prise en charge en Article 31 plutôt qu'en Article 30. 	<p>prise en charge auxquelles ils ne peuvent pas répondre valablement, mais qu'ils sont obligés d'examiner (ce qui prend du temps) et souvent de refuser (ce qui crée souvent une frustration supplémentaire pour le jeune et sa famille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le S.A.S. ne peut pas se substituer à l'Enseignement (spécialisé, notamment) ni à l'AMO (suivi individuel en famille). • Les S.A.S. exigent la collaboration du jeune par l'acceptation des termes de la prise en charge, ce qui est pertinent pour réussir un travail, mais parfois, la réalité de cette acceptation n'est pas assez vérifiée, soit parce que le jeune n'est pas prêt à jouer le jeu de la remise en question, soit il prend le S.A.S. comme une solution qui lui est imposée de l'extérieur (par exemple, par la Commission ou le SPJ).
<p>S 40 Les chargés de mission des commissions décentralisées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quand ils me demandent l'autorisation de prendre un jeune en charge, je vérifie si le jeune a signé une demande. S'il a déjà fréquenté le S.A.S., il m'arrive d'interroger le responsable du S.A.S. sur ce qui sera mis en œuvre pour que la nouvelle prise en charge soit plus efficace. • Quand je reçois un rapport de fin de prise en charge, je m'assure que le jeune poursuit sa scolarité ou qu'il 	<ul style="list-style-type: none"> • Refuser des prises en charge ??? Je m'interroge à propos d'un S.A.S. où de nombreux jeunes décrochent dès le 1er jour. Il me semble que ce S.A.S. fonctionne davantage dans une optique de quantité que de qualité.

	est suivi par le SAJ.	
S 40 Avec les représentants des CZI	<ul style="list-style-type: none"> • Idem que les directions d'école • Bien repasser par eux avant d'inscrire un élève dans un établissement scolaire 	
S 41 Le chef d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> • Je vérifie les démarches que l'école a déjà tentées (en évoquant tt spécialement le CPMS qu'il est important d'associer à tt démarche), les personnes qui gravitent autour de la situation et j'examine les renseignements éventuels qu'il me demande et le sens que cela a de les transmettre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Passer les infos nécessaires sans dévoiler ce qui est personnel au jeune. (Code déontologique différent) • Bien concrétiser la suite des opérations : il a passé un relais, il attend des infos, qui met quoi en place...
S 42 Les enseignants	<ul style="list-style-type: none"> • Idem et je m'informe des mobiles de leur action, des personnes qui s'occupent déjà de la situation • Et de la mise au courant de la direction 	<ul style="list-style-type: none"> • Idem et tenir compte du point de vue de la direction
S 43 Les médiateurs scolaires	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions régulières avec les intervenants du S.A.S. concernant le suivi d'un jeune en vue de sa réintégration dans l'école • Lorsque l'école envisage la possibilité d'envoyer un élève au S.A.S., nous pouvons faire le lien entre le jeune et l'école et le S.A.S. Ceci en plus du rôle accompli par la personne référente (définie au sein de l'école, cf. article 31, décret Discriminations positives du 30 juin 1998). • Notre rôle peut consister à accompagner le jeune et ses parents lors d'entretiens préliminaires. Puis lors d'une évaluation à mi-parcours, en fin et lors de la réintégration de l'élève. Les objectifs poursuivis étant de symboliser un 'fil d'Ariane'/mémoire, pour le 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas assurer de continuité entre le suivi en S.A.S. et la réintégration en école (perte des objectifs fixés...) • Ne pas définir suffisamment le rôle de chacun et la limite de la prise en charge. • Négliger la communication entre les deux services (échange par rapport aux enjeux, aux objectifs...) • Déresponsabiliser le S.A.S. ou l'école d'un rôle de suivi qui leur est davantage légitime. En effet, le SMSW ne vit pas au quotidien avec le jeune. Or ce serait précisément intéressant que les personnes qui ont eu l'occasion de créer 'du lien', 'une accroche relationnelle' (élaborée au fur et à mesure d'un vécu commun) puisse assurer le suivi et/ou servir de courroie de transmission d'informations. L'idée étant

	<p>jeune; de favoriser une certaine compréhension de la situation envers chacun des protagonistes. Évidemment, cette possibilité d'action peut aussi être réalisée par un des acteurs du CPMS. D'où l'importance de vérifier si le CPMS a été sollicité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si nous sommes sollicités uniquement au moment de la réinsertion du jeune au sein de sa classe, nous pouvons rencontrer le jeune et proposer des entretiens d'évaluation une fois la réinsertion opérée. 	<p>que la légitimité en sera d'autant plus grande, aux yeux du jeune et des intervenants concernés.</p> <ul style="list-style-type: none"> •
<p>S 43 Avec les médiateurs scolaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Idem que les travailleurs AMO 	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que la direction de l'école soit d'accord d'introduire un médiateur scolaire dans la situation ou au moins connaître leur position par rapport à cette intervention
<p>S 45 Les éducateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je m'informe sur « la qualité relationnelle » (prends la t°) entre l'éducateur et le jeune 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre sur pieds un dispositif qui ne fonctionnera pas, car la relation avec le jeune n'est pas favorable par ex...
<p>S 46 Avec les responsables du service du contrôle de l'obligation scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour moi il s'agit du même interlocuteur que la DGEO 	<ul style="list-style-type: none"> •
<p>S 46 Avec la DGEO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Donner un petit coup de tel avant d'introduire un signalement écrit (oralement c'est plus facile de remettre la situation dans son contexte) 	<ul style="list-style-type: none"> • Croire que le problème est réglé parce qu'on a fait un signalement... Continuer à s'inquiéter de la situation
<p>S 47 Le centre PMS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La collaboration s'améliore au fur et à mesure que l'on se connaît mieux 	<ul style="list-style-type: none"> • Eviter de travailler chacun de son côté...

<p>S 47 Les agents PMS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Idem qu'avec les chefs d'établissement, mais plus confiante dans le passage d'infos s'il y a un suivi assuré par eux et suivant contact établi entre le jeune sa famille et le CPMS. Une rencontre est parfois intéressante quand il s'agit d'une orientation scolaire au terme d'un passage au S.A.S. ou simplement comme point d'encrage, espace de parole, dans l'école 	<ul style="list-style-type: none"> • De nouer un contact avec échange d'infos et apprendre après que le jeune a une mauvaise relation avec l'agent de l'école. • De fixer un RDV à l'école pour un élève exclu ou en voie d'exclusion, car à l'entrée il peut se faire refouler par les éducateurs ou du moins essayer des remarques inutiles
<p>S 48 Avec le CPAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si l'AS entre dans le parcours du jeune tenter de le(a) garder comme partenaire du travail en réseau en mettant au courant de la situation globale au S.A.S. (il peut constituer un relais important après le passage du jeune chez nous) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cas par cas
<p>A Avec leurs collègues</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situation rare.... • S'informer sur les mobiles de non prise en charge par leur service et l'orientation chez nous. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eviter que les jeunes ne tournent de S.A.S. en S.A.S. comme ils tournaient auparavant d'école en école.
<p>B Avec les parents du jeune mineur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour nous, les parents sont entièrement associés à nos démarches (donc, faire preuve d'empathie et les valoriser dans leur rôle parental). Essayer au maximum de travailler avec les deux parents et voir si d'autres membres de la famille sont importants (ex ; une grand-mère...) • Travailler avec eux sur les représentations qu'ils ont parfois des autres partenaires, perçus davantage comme persécuteurs que comme alliés aidant. • Annoncer clairement les infos qui seront transmises et à qui. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eviter qu'ils doivent nous téléphoner (car souvent peu de crédit...) pouvoir immédiatement les rappeler. • Clarifier le rôle des différents intervenants • Qu'ils nous livrent des « secrets » avec lesquels on ne sait rien faire...

