



**Bilans individuels
et Case management
Formation professionnelle
(CM FP)**

Guide d'utilisation
pour le corps enseignant
du secondaire II

Sommaire

Préambule	5
1. Introduction	6
2. Case management Formation professionnelle (CM FP).....	7
2.1 Groupes-cibles.....	7
2.2 Accompagnement et durée.....	7
2.3 Champs d'action et mise en réseau	7
2.4 Case management et orientation professionnelle.....	7
3. Inscription au Case management Formation professionnelle.....	8
3.1 Principe.....	8
3.2 Inscription par une école ou une institution d'intégration professionnelle	8
3.3 Autres possibilités d'inscription.....	8
3.4 Critères d'évaluation pour les bilans individuels effectués par les écoles des degrés secondaires I et II.....	8
3.5 Conditions préalables à la demande d'inscription au CM FP.....	9
4. Bilans individuels.....	9
4.1 Objectifs	9
4.2 Échéances	9
4.3 Déroulement.....	10
4.3.1 Phase 1: évaluation	10
4.3.2 Phase 2: entretien avec les personnes concernées	11
4.3.3 Phase 3: mesures internes à l'école ou CM FP.....	11
5. Déroulement au degré secondaire II	11
5.1 Accompagnement et bilans individuels durant les solutions transitoires.....	11
5.2 Bilans individuels dans les écoles professionnelles.....	13
6. Divers	15
6.1 Collaboration degré secondaire II / Case management Formation professionnelle.....	15
6.2 Fin de la procédure	15
7. Abréviations.....	15

Préambule

Le 5 mars 2008, le Conseil-exécutif a lancé le projet «Take off... réussir dans sa vie professionnelle» et ainsi décrété l'introduction du Case management Formation professionnelle dans le canton de Berne. Ce projet national vise à donner aux adolescent-e-s et jeunes adultes confronté-e-s à de multiples problèmes une chance d'obtenir un diplôme de la formation professionnelle initiale et de s'insérer dans le monde professionnel.

Dans ce but, l'Orientation professionnelle et personnelle du canton de Berne a engagé des case managers qui ont pour mission de coordonner les activités de soutien de tous les partenaires.

Le présent guide, conçu pour les écoles professionnelles du degré secondaire II, décrit la collaboration entre les écoles et les case managers. Il fournit des informations sur le fonctionnement du Case management Formation professionnelle et sur les critères pris en compte pour une inscription des jeunes par l'école professionnelle ainsi que, le cas échéant, la marche à suivre par celle-ci. Il montre également comment réaliser un bilan individuel qui pourra permettre d'identifier suffisamment tôt les jeunes ayant de multiples difficultés.

Nous sommes convaincus que le Case management représente un instrument qui, en cas de situations difficiles, déchargera considérablement les écoles et les membres du corps enseignant dans leur activité de conseil.

Nous souhaitons aux responsables des écoles et de l'Orientation professionnelle et personnelle plein succès dans l'introduction et la mise en place du Case management Formation professionnelle.

La Direction de l'instruction publique du canton de Berne

Christian Bürki

*Chef de la Section
des écoles professionnelles*

Theo Nink

*Chef de l'Office de l'enseignement
secondaire du 2^e degré et
de la formation professionnelle*

1. Introduction

Quiconque veut aujourd'hui s'insérer durablement dans le monde du travail a besoin d'un diplôme du secondaire II. Cela sera encore plus vrai à l'avenir. Dans le canton de Berne, le pourcentage de jeunes ayant achevé des études de niveau secondaire II est supérieur à la moyenne nationale. Néanmoins, 5% environ des adolescent-e-s et des jeunes adultes ne terminent pas une formation professionnelle initiale ou des études en école moyenne. Le risque est grand que ces jeunes finissent par dépendre durablement de l'aide sociale et soient marginalisé-e-s.

Théoriquement, les parents ou les représentant-e-s légaux/légales doivent veiller à ce que leurs enfants terminent une formation du degré secondaire II. Passé 18 ans, il appartient aux jeunes d'assumer cette responsabilité. Les institutions du secondaire I et du secondaire II soutiennent les jeunes et leurs proches dans cette tâche difficile.

Case management Formation professionnelle

Ces dernières années, divers projets ont été réalisés dans le but de soutenir les adolescent-e-s et les jeunes adultes dont l'insertion sur le marché du travail est compromise. Il manquait cependant une structure capable de coordonner les diverses mesures et d'accompagner si nécessaire les personnes concernées d'un degré d'enseignement à l'autre. Le «Case management Formation professionnelle» (CM FP) comble cette lacune.

Bilans individuels

Afin d'identifier suffisamment tôt les jeunes à risque, des bilans individuels sont désormais effectués en 7e et en 9e années, au cours des solutions transitoires et en 1re année d'apprentissage. Ces bilans doivent permettre de détecter les jeunes dont la formation risque d'être compromise. Ils servent aussi à déterminer si des mesures au niveau de l'école suffisent ou si une prise en charge par le Case management Formation professionnelle est indiquée.

Guide

Le présent guide informe le corps enseignant du secondaire II sur les questions suivantes:

- le fonctionnement du CM FP,
- les cas dans lesquels un CM FP est indiqué,
- l'inscription au CM FP,
- la réalisation des bilans individuels.

2. Case management Formation professionnelle (CM FP)

2.1 Groupes-cibles

Le CM FP s'adresse à des adolescent-e-s et jeunes adultes (jusqu'à 24 ans) présentant des problèmes d'ordre multiple. Faibles performances scolaires, problèmes de motivation, encadrement parental insuffisant, résiliations de contrats d'apprentissage et/ou difficultés à s'insérer dans la vie active sont autant d'indices justifiant une prise en charge éventuelle par le CM FP (cf. 3.4 et 3.5).

2.2 Accompagnement et durée

Les case managers au service du CM FP possèdent la formation et les compétences nécessaires pour offrir un encadrement individualisé aux adolescent-e-s et jeunes adultes. Cet encadrement peut débuter en 7^e année et se poursuivre jusqu'à l'entrée dans la vie active, ou se dérouler seulement pendant une période déterminée (recherche d'une place d'apprentissage, formation professionnelle initiale, rupture du contrat d'apprentissage, entrée dans la vie active, etc.).

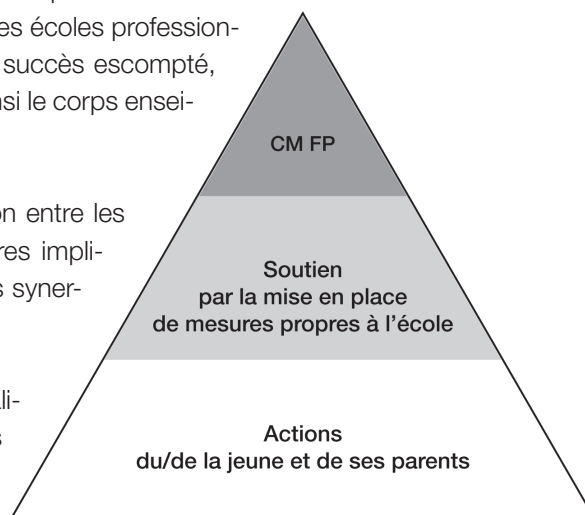
Dans ce cadre, des mesures de soutien sont négociées et convenues avec les adolescent-e-s ou les jeunes adultes ainsi qu'avec d'autres intéressé-e-s (parents, école, OP, services sociaux, entreprises formatrices, etc.).

2.3 Champs d'action et mise en réseau

Le CM FP n'intervient que dans les cas où les activités des parents et les mesures internes de diverses natures prises par les écoles, les écoles professionnelles ou les entreprises formatrices n'obtiennent pas le succès escompté, ou lorsqu'un échec est prévisible. Le CM FP décharge ainsi le corps enseignant et les responsables de la formation.

Au niveau institutionnel, le CM FP favorise la coordination entre les offres existantes et les contacts entre tous les partenaires impliqués. Cela permet d'éviter les doublons et d'exploiter les synergies.

Les champs d'intervention du CM FP, de l'assurance-invalidité (AI), des offices régionaux de placement (ORP) et des services sociaux sont réglés dans le cadre de la collaboration interinstitutionnelle.



2.4 Case management et orientation professionnelle

Le CM FP est rattaché à l'orientation professionnelle. Dans toutes les régions du canton, les premiers case managers (CM) ont commencé leur travail le 1^{er} janvier 2009. Elles et ils peuvent être contacté-e-s par l'intermédiaire des centres régionaux d'orientation professionnelle (OP).

> www.be.ch/orientation_professionnelle

3. Inscription au Case management Formation professionnelle

3.1 Principe

La prise en charge par le CM FP est en principe volontaire. Elle n'a lieu que si les adolescent-e-s ou jeunes adultes sont disposé-e-s à entreprendre les mesures appropriées. La motivation des intéressé-e-s et la conclusion d'un accord signé sont déterminantes.

L'inscription au CM FP se fait par l'orientation professionnelle.

3.2 Inscription par une école ou une institution d'intégration professionnelle

Dans la plupart des cas, les adolescent-e-s ou les jeunes adultes sont adressé-e-s à l'OP pour une mesure de CM FP par une institution – écoles obligatoires, écoles préparatoires (solutions transitoires), écoles professionnelles, programmes d'intégration professionnelle, etc. La procédure est discutée entre toutes les personnes et institutions concernées. Les CM de la région peuvent être consulté-e-s à titre d'expert-e-s.

3.3 Autres possibilités d'inscription

- Les jeunes qui se trouvent sans solution en fin de scolarité obligatoire sont annoncé-e-s, avec leur accord, à l'OP par leur direction d'école. L'OP détermine si une intervention du CM est indiquée, ou si une autre mesure de soutien est plus adaptée (par exemple JJS, JC, suivi par l'OP). La procédure est identique pour les jeunes adultes lorsqu'il y a rupture du contrat d'apprentissage. Elles et ils sont alors annoncé-e-s à l'OP par l'Office de l'enseignement secondaire du 2e degré et de la formation professionnelle (OSP). Dans le cas où la personne ne souhaite pas bénéficier d'un suivi par le CM, ce dernier prend néanmoins régulièrement contact avec elle pour lui proposer son soutien.
- Les jeunes adultes (majeur-e-s) peuvent eux-mêmes/elles-mêmes demander leur inscription au CM FP via l'OP. Celle-ci détermine si la demande relève du CM FP ou si une autre démarche est plus adéquate.
- Les autorités du marché de l'emploi, les services sociaux ou les autorités d'exécution des peines peuvent contraindre les jeunes à avoir recours au CM FP.

3.4 Critères d'évaluation pour les bilans individuels effectués par les écoles des degrés secondaires I et II

Les critères ci-après sont déterminants pour l'évaluation des adolescent-e-s et des jeunes adultes:

- les compétences personnelles,
- les compétences sociales,

- les compétences scolaires,
- la maturité au choix professionnel (à évaluer en 9e année et lors des solutions transitoires).

Les points suivants sont aussi révélateurs d'une problématique d'ordre multiple:

- un soutien insuffisant de la part de l'entourage,
- des problèmes intervenus dans le parcours scolaire antérieur,
- des mesures de soutien déjà mises en place par les services spécialisés,
- l'état de santé.

Des déficits temporaires dans un ou plusieurs domaines de compétences peuvent généralement être identifiés dans le cadre de la mission éducative des écoles. En cas de déficits durables, il y a lieu d'engager des mesures propres à l'école ou de faire appel au CM FP.

3.5 Conditions préalables à la demande d'inscription au CM FP

L'intervention d'un-e case manager est indiquée en présence d'une situation complexe avec des difficultés d'ordre multiple (chapitre 3.4) et dans les cas suivants:

- si les mesures prises par l'école n'apportent pas le succès escompté,
- si un besoin de soutien paraît nécessaire au-delà de la situation scolaire actuelle,
- si les mesures à prendre dépassent les possibilités et les ressources internes de l'école.

4. Bilans individuels

Le bilan individuel est un instrument utilisé par les écoles, permettant d'évaluer correctement la situation des adolescent-e-s et des jeunes adultes. Les explications ci-après commentent son utilisation dans le cadre du Case management Formation professionnelle.

4.1 Objectifs

Les bilans individuels permettent

- de détecter assez tôt les adolescent-e-s et les jeunes adultes à risque,
- d'identifier les difficultés d'ordre multiple,
- de suivre le développement des adolescent-e-s et des jeunes adultes,
- de définir les mesures adéquates,
- de décider si une prise en charge par le CM FP est indiquée,
- de standardiser les démarches.

4.2 Échéances

Le canton de Berne prévoit quatre bilans individuels qui font suite à des processus d'évaluation existants. Ils ont lieu:

- au milieu de la 7^e année,
- au début de la 9^e année,
- au cours de la solution transitoire,
- durant le premier semestre de la formation professionnelle initiale.

Entre les bilans individuels, le corps enseignant, les formateurs et formatrices professionnel-le-s ainsi que les responsables de formation observent le développement des adolescent-e-s et des jeunes adultes. Si des difficultés d'ordre multiple sont constatées, des mesures de soutien propres à l'école peuvent être immédiatement proposées. En cas de besoin, le CM FP est sollicité.

En cas de rupture d'apprentissage ou d'échec à l'examen de fin d'apprentissage sans solution ultérieure, l'intervention du CM FP est envisagée avec l'intéressé-e.

4.3 Déroulement

Les bilans individuels se déroulent en trois phases:

- phase 1: évaluation des adolescent-e-s et des jeunes adultes par les membres du corps enseignant
- phase 2: entretien avec les personnes concernées
- phase 3: mesures internes à l'école ou CM FP

4.3.1 Phase 1: évaluation

Les adolescent-e-s et les jeunes adultes de la classe sont tous et toutes évalué-e-s à l'aide de la grille ci-dessous (basée sur les critères décrits au point 3.4) et réparti-e-s en trois groupes:

	Évaluation	Critères	Décision
A	Réussite probable	<ul style="list-style-type: none"> évaluation positive des compétences soutien de l'entourage aucun signe particulier bonne intégration culturelle et linguistique pas de difficultés prévisibles dans la suite du parcours 	Pas de mesures particulières nécessaires
B	Réussite incertaine	<ul style="list-style-type: none"> compétences inégales marquées certains signes laissent prévoir des difficultés possibles dans la suite du parcours 	Complément d'observation nécessaire
C	Réussite compromise	<ul style="list-style-type: none"> compétences insuffisantes un manque de compétences et de soutien (cf. 3.4) est constaté à l'école et à l'extérieur difficultés prévisibles dans la suite du parcours 	Introduction de mesures de soutien. Prévision d'une prise en charge par le CM FP.

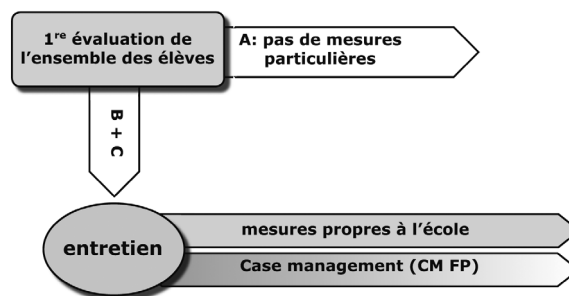
Les phases 2 et 3 sont ensuite appliquées aux jeunes des catégories B et C.

4.3.2 Phase 2: entretien avec les personnes concernées

Les écoles organisent des entretiens avec les jeunes des catégories B et C et leurs parents. La situation des jeunes et d'éventuelles mesures de soutien sont discutées. Si d'autres institutions sont impliquées (service social en milieu scolaire, orientation professionnelle et personnelle, service psychologique pour enfants et adolescents, tribunal des mineurs, etc.), celles-ci peuvent y être associées.

4.3.3 Phase 3: mesures internes à l'école ou CM FP

Des mesures sont prises sur la base des résultats obtenus à la phase 2. Les mesures internes à l'école suffisent dans bon nombre de cas. Suivant l'organisation de l'école, celles-ci sont coordonnées par le maître ou la maîtresse de classe, les directions d'écoles ou d'autres instances internes à l'école. Dans les cas complexes et à difficultés multiples, le CM FP est sollicité.

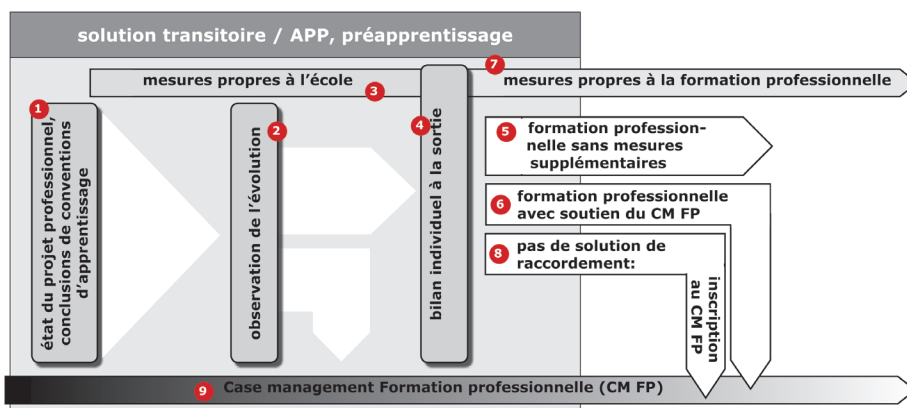


5. Déroulement au degré secondaire II

Les bilans individuels sont soumis à des conditions particulières durant les solutions transitoires et au premier semestre des formations professionnelles initiales. Ces conditions sont brièvement décrites ci-dessous.

5.1 Accompagnement et bilans individuels durant les solutions transitoires

Le schéma suivant montre de quelle façon les adolescent-e-s et les jeunes élèves adultes sont accompagné-e-s durant les solutions transitoires. Le bilan individuel doit être perçu comme faisant partie d'un processus qui s'étend sur toute l'année scolaire.



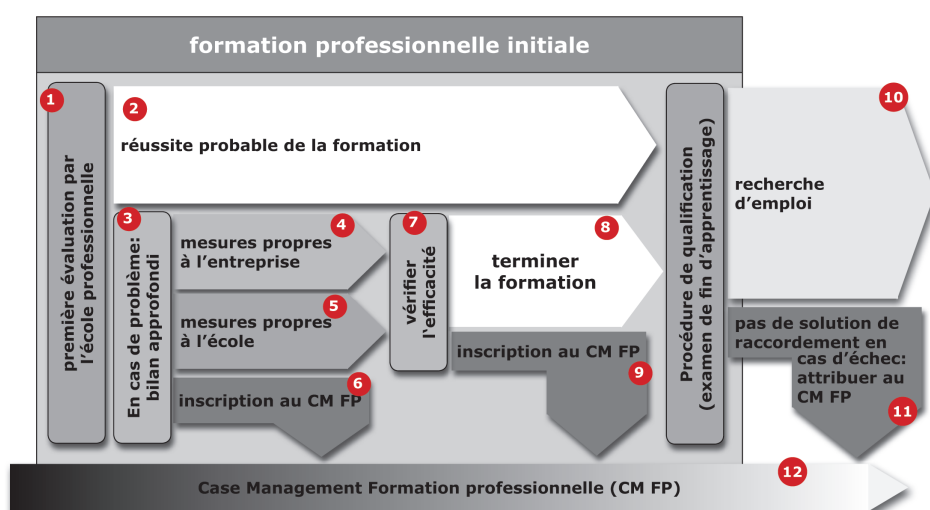
Légende du graphique

1. **Etat du projet professionnel** – conclusion de conventions d'apprentissage: au début de la formation transitoire, les enseignants et enseignantes s'entretiennent avec la-le jeune sur l'état d'avancement de son projet professionnel. Elles et ils signent, conformément au plan d'études, une convention individuelle d'apprentissage. Pour les jeunes déjà suivis par un ou une case manager, la collaboration avec le maître ou la maîtresse de classe et les autres institutions impliquées doit être clarifiée.
2. **Observation de l'évolution:** le maître ou la maîtresse de classe contrôle la mise en œuvre de la convention d'apprentissage. Des rencontres sont régulièrement organisées avec la jeune ou le jeune pour faire le point sur sa situation (évaluations intermédiaires).
3. **Mesures propres à l'école durant la formation transitoire:** en cas de besoin, des mesures propres à l'école peuvent être engagées. Si elles s'avèrent insuffisantes, une prise en charge par le CM FP doit être envisagée. Un formulaire d'inscription est à disposition: Formulaire pour les écoles professionnelles.
4. **Evaluation finale à la sortie:** au moment de la remise du certificat de fin de scolarité, les points 6 à 8 sont évoqués avec les jeunes dont la réussite en formation professionnelle initiale est incertaine.
5. **Formation professionnelle sans soutien:** la plupart des jeunes réussissent leur formation professionnelle initiale sans avoir recours à des mesures complémentaires.
6. **Formation professionnelle avec le soutien du CM FP:** certain-e-s adolescent-e-s ou jeunes adultes ont besoin d'un soutien spécifique durant leur formation professionnelle initiale. Si les mesures mises en œuvre par l'école professionnelle et l'entreprise formatrice ne suffisent pas, le recours au CM FP est indiqué.
7. **Mesures propres à la formation professionnelle:** au cours de la solution transitoire, s'il est constaté que le jeune ou la jeune devrait bénéficier d'un soutien afin d'accroître ses chances de réussite, il lui est conseillé de prendre contact avec l'école professionnelle. Ainsi, des mesures de soutien pourront être mises en place dès son entrée en formation initiale.
8. **Pas de solution de raccordement:** en août, la direction d'école signale à la Section des écoles professionnelles (SEP) tous les jeunes sans solution de raccordement. Ce signalement a lieu en même temps que l'envoi des réponses à l'enquête annuelle menée par la SEP concernant les choix professionnels des élèves. La SEP transmet ensuite les noms des jeunes concerné-e-s à l'orientation professionnelle qui détermine si la demande relève du CM FP ou si une autre mesure est plus adéquate.

9. **Case management Formation professionnelle:** le ou la case manager compétent-e engage les mesures adéquates. Si le ou la jeune est déjà suivi-e par le CM FP avant son entrée en formation transitoire, et si d'autres institutions sont impliquées, le ou la case manager clarifie le mode de collaboration entre les partenaires.

5.2 Bilans individuels dans les écoles professionnelles

Le schéma suivant montre le déroulement des bilans individuels dans les écoles professionnelles et, le cas échéant, le processus menant à l'inscription au Case management Formation professionnelle. Les écoles professionnelles décident elles-mêmes des modalités de cette procédure.



Légende du graphique

- 1. Première évaluation par l'école professionnelle:** les écoles professionnelles organisent les premières évaluations avant la fin du premier semestre de la première année. Si des problèmes chez des élèves sont déjà détectés préalablement, les signataires du contrat d'apprentissage discutent dès que possible de la situation et décident d'un commun accord de la prolongation ou non de la période probatoire.
- 2. Réussite probable de la formation:** aucune mesure particulière n'est nécessaire. Si des difficultés surgissent tout de même au cours de la formation, la situation est réexaminée (voir point 3).
- 3. En cas de problèmes, examen approfondi de la situation:** vérifier si les problèmes existent seulement à l'école ou aussi dans l'entreprise formatrice, dans les cours interentreprises (CIE) ou dans les 3 lieux d'apprentissage.
- 4. Mesures propres à l'entreprise formatrice:** si des problèmes surgissent lors de la formation pratique, ils sont d'abord réglés entre les ap-

prenti-e-s et les formateurs et formatrices à la pratique professionnelle, et des mesures appropriées sont prises. Si cela s'avère nécessaire, il est fait appel aux conseillers et conseillères en formation professionnelle. Si les apprenti-e-s sont mineur-e-s, les parents ou les représentants légaux sont informés et, en cas de besoin, invités à un entretien. Les responsables des cours interentreprises (CIE) informent les entreprises formatrices, les services compétents des écoles professionnelles ainsi que les conseillers et les conseillères en formation professionnelle en cas de mauvais résultats.

5. **Mesures propres à l'école:** en cas de nécessité, des mesures propres à l'école sont mises en œuvre. Si elles s'avèrent insuffisantes (cf. critères du chap. 3.4), l'élève est inscrit au CM FP (Formulaire pour les écoles professionnelles).
6. **Inscription au CM FP:** si les mesures propres à l'école ou à l'entreprise telles que décrites au chapitre 3.5 s'avèrent insuffisantes, une demande de prise en charge par le CM FP est effectuée par le service compétent de l'école professionnelle. Ce dernier informe les partenaires de la formation de la démarche entreprise. La procédure est identique en cas d'interruption d'un apprentissage ou si une interruption est probable et qu'aucune solution de raccordement n'est en vue. L'inscription au CM FP se fait à l'orientation professionnelle, qui détermine si la demande relève effectivement du CM FP ou si une autre prise en charge est plus adéquate. Il existe un formulaire pour inscrire les élèves au CM FP (Formulaire pour les écoles professionnelles).
7. **Vérifier l'efficacité:** les effets des mesures propres à l'entreprise ou à l'école qui ont été enclenchées sont régulièrement contrôlés par l'entreprise formatrice et l'école.
8. **Terminer la formation:** si les mesures ont atteint leur but, la formation devrait pouvoir être poursuivie et achevée avec succès.
9. **Inscription au CM FP:** si les mesures n'ont pas eu l'effet escompté et qu'il n'existe pas d'autre solution, la procédure du point 6 est enclenchée.
10. **Recherche d'emploi:** la recherche d'un emploi doit débuter au cours des derniers mois de la formation. Si elle s'avère infructueuse, les jeunes adultes peuvent s'inscrire à l'ORP, qui proposera les mesures de soutien appropriées. Si d'autres mesures de soutien s'avèrent nécessaires, l'ORP examine la possibilité d'inscrire la personne concernée au CM FP. Les jeunes adultes non inscrit-e-s à l'ORP peuvent également bénéficier des mesures du CM FP.
11. **Pas de solution de raccordement en cas d'échec:** en cas d'échec à l'examen final, même en cas de redoublement, la SFE (Section de la formation en entreprise) formule, avec l'accord du/de la jeune concerné-e, une demande de soutien au CM FP.

- 12. Case management Formation professionnelle:** il est en principe possible d'inscrire une personne au CM FP à n'importe quelle étape de la formation professionnelle initiale. Si un-e élève bénéficie déjà du soutien du CM FP avant d'avoir débuté sa formation professionnelle initiale, le CM FP règle la collaboration entre les différents partenaires (entreprise formatrice, école professionnelle et SFE).

6. Divers

6.1 Collaboration degré secondaire II / Case management Formation professionnelle

Le ou la CM travaille en étroite collaboration avec les personnes concernées du degré secondaire II (membres du corps enseignant, direction d'école, conseillers et conseillères en formation professionnelle, formateurs et formatrices) qui s'occupent du jeune. Il ou elle assume la responsabilité et

- coordonne les diverses mesures («gestion de cas»),
- organise des «tables rondes», au cours desquelles le corps enseignant, les adolescent-e-s ou les jeunes adultes, les parents et les autres institutions invitées discutent de la situation, déterminent les mesures à prendre et règlent leur collaboration,
- veille à ce que les informations circulent correctement entre les jeunes, leurs parents, le corps enseignant et les institutions impliquées.

6.2 Fin de la procédure

Le CM FP prend fin

- lorsqu'une insertion professionnelle est en voie de réalisation,
- lorsque les résultats escomptés ne sont pas atteints ou que les accords conclus par écrit ne sont pas respectés.

Si l'encadrement du jeune ou de la jeune n'est plus nécessaire, le ou la CM clôt la procédure par un entretien final et informe le corps enseignant et les institutions impliquées du déroulement et du succès du CM FP.

7. Abréviations

Centre OP	Centre d'orientation professionnelle et personnelle
CIE	Cours interentreprises
CM	Case manager
CM FP	Case management Formation professionnelle
ORP	Office régionaux de placement
OP	Orientation professionnelle et personnelle (section)
SCOP	Service cantonal de l'orientation professionnelle
SEP	Section des écoles professionnelles
SFE	Section de la formation en entreprise

Impressum

© Direction de l'instruction publique du canton de Berne
Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire,
du conseil et de l'orientation

Version francophone

Responsable du projet: **Martine Holzer Mettler**,
Centre d'orientation professionnelle, Tavannes

Traduction: **Vahé Steinberger**,
Direction de l'instruction publique du canton de Berne,
Service de traduction

Lectorat: **Dominique Reber**,
Centre d'orientation professionnelle, Bienne
Christelle Comment,
Centre d'orientation professionnelle, Tavannes

Layout: **Esther Läderach**,
SCOP, Berne

Version alémanique: voir document «Standortbestimmung und Case Management Berufsbildung (CM BB) - Ein Leitfaden für Lehrpersonen der Sekundarstufe II»