**Clauses sociales de formation**

**Attentes concernant le « Référent Entreprise »  
*(à publier dans la Homepage : onglet entreprise)*** *Version du 19.02.2020*

Zoom sur les attentes concernant le « référent entreprise » :

Le « référent entreprise » est nommé dans la « fiche entreprise », au moment de la remise de son offre par l’entreprise (c’est-à-dire avant la notification du marché).

Ce référent est souvent désigné sans forcément avoir été préparé à accueillir un jeune en situation de décrochage scolaire. Il se peut donc qu’il ait une grande méconnaissance -voire des préjugés- concernant le décrochage scolaire.

Il peut aussi éprouver des craintes, tout-à-fait compréhensibles face à une expérience nouvelle.

Plusieurs qualités sont requises pour permettre la réussite de ce parcours en formation :

* La bienveillance vis-à-vis du jeune au parcours souvent complexe et à la situation personnelle parfois difficile,
* L’ouverture d’esprit, tant pour s’efforcer de mieux comprendre le décrochage scolaire et la cause nationale qu’il constitue, que pour travailler en binôme avec l’Education nationale dans un cadre pédagogique,
* La capacité à agir comme modèle, pour un jeune en demande de repère (savoir-être et savoir-faire), avec pédagogie,
* En lien avec le tuteur pédagogique : la capacité à se projeter au-delà du parcours du jeune, pour étudier toutes les possibilités de sortie dynamique vers la formation et l’emploi.

**Au départ,** l’Education nationale demande simplement au référent entreprise de répondre au message qui lui et envoyé via l’adresse [clausesocialedeformation@education.gouv.fr](mailto:clausesocialedeformation@education.gouv.fr) « *Un jeune est prêt commencer !* » et d’organiser une réunion de présentation du jeune (*suivre les indications inscrites dans le message transmis, en invitant l’ensemble des personnes « contacts »*).

Attention : le temps de réaction doit être rapide, car, dès l’envoi du message, un jeune attend pour entrer en entreprise. Un temps trop long (plusieurs semaines) peut être source de découragement pour ce jeune, déjà fragilisé.

**Puis, il est demandé au référent de suivre les étapes suivantes** :

1. Avant la réunion de présentation :
   * Si possible, se renseigner sur le décrochage scolaire et les particularités des jeunes concernés (*ex :* [*https://eduscol.education.fr/pid23269/prevention-decrochage-scolaire.html*](https://eduscol.education.fr/pid23269/prevention-decrochage-scolaire.html) *+ tout autre site d’information sur les causes du décrochage scolaire*).
   * Etudier le CV et la lettre de motivation du jeune :
   * Réfléchir en amont à des missions pouvant correspondre au profil (*possibilité d’enrichir la fiche entreprise, y compris de proposer des missions nouvelles*)
2. Lors de la réunion de présentation :
   * Seront présents obligatoirement : le jeune, le tuteur pédagogique et le référent entreprise
   * Peuvent être présents : un responsable du contrat (par exemple, l’acheteur public côté donneur d’ordres) ou un responsable des ressources humaines (le RRH, côté entreprise).
   * Le but de cette réunion : aboutir à un parcours « sur mesure » pour le jeune (*du cousu main*).

|  |
| --- |
| ***Déroulé possible de cette réunion*** *:*  *Rappel du contrat (notamment si acheteur ou RRH présent).*  *Présentation du jeune par le tuteur pédagogique, et, si possible, par lui-même.*  *Etude du CV du jeune (pour essayer de le mettre en valeur et de mieux comprendre ses motivations).*  *Discussion avec le tuteur pédagogique pour confirmer les missions (pour les parcours courts d’un ou deux mois : de préférence, séquencer le parcours / pour les parcours plus longs de trois ou six mois : fixer les missions à réaliser les premières semaines, puis laisser une ouverture en fonction des premiers résultats.*  *Eventuellement, enrichissement des missions à confier au jeune (des idées peuvent naître lors de l’entretien).*  *Enfin, viennent les questions pratiques : date d’entrée du jeune, signature de la convention de stage (elle devra être signée avant l’entrée du jeune en entreprise), conditions d’accueil, temps de transport, exigences de l’entreprise sur les horaires et la tenue, échanger les coordonnées avec le tuteur pédagogique.*  *Rappel des missions :*   * + *Pendant son parcours, le jeune tient un journal de bord (valant rapport de stage)*   + *En fin de parcours, un « bilan croisé » de fin de stage sera réalisé* |

1. Pendant le parcours du jeune :
   * Un contact régulier avec le tuteur pédagogique doit être maintenu,
   * Tout incident lui est remonté,
   * Eventuellement, le référent peut modifier les missions du jeune, en fonction de ses appétences : le tuteur pédagogique doit néanmoins être informé des modifications apportées à la fiche entreprise.

1. A l’issue du parcours du jeune :
   * Un « bilan croisé » sera réalisé, où le référent entreprise fait part de toutes les avancées du jeune, tant dans ses savoir-être que savoir-faire. Ainsi, l’entreprise devient co-responsable de la formation du jeune et partenaire de l’Education nationale.
   * A cette occasion, toutes les possibilités de suite possibles seront étudiées, pour ouvrir des perspectives au jeune et dépasser les objectifs.

Ainsi, grâce à la clause sociale, le référent entreprise devient partie prenante de la formation d’un jeune en difficulté.