

Projet de l'UFA de Kawéni

2014 - 2018

Unité de formation par l'apprentissage

Lycée polyvalent de Kawéni
BP 205
97600 Mamoudzou
02 61 61 09 76
ce.9760163y@ac-mayotte
lp-kawéni.ac-mayotte.fr

ETAT DES LIEUX – CONTEXTE DE L'UFA

L'unité de formation par l'apprentissage de Kawéni est implantée dans le lycée polyvalent de Kawéni. Le lycée étant lui-même situé dans le quartier du même nom.

La convention portant création d'une unité de formation par l'apprentissage (UFA) au lycée polyvalent de Kawéni a été établie entre le département de Mayotte et le Vice rectorat le 19 septembre 2003.

L'environnement immédiat de l'établissement est peu engageant avec ses quartiers défavorisés.

La population scolaire du quartier est très importante. En effet, deux collèges (le collège de Kawéni et le K2) et une école primaire jouxtent le lycée. Ces établissements scolaires génèrent des flux d'élèves très importants, en particulier aux horaires d'entrée et sortie de 7h00, 12h00, 15h00 et 17h00.

L'image de l'établissement est plutôt bonne, à l'inverse de celle du quartier qui lui, s'est forgé une image de zone sensible. On constate en effet que le lycée constitue pour ses lycéens un havre de tranquillité.

D'autre part, les locaux sont mal configurés et vétustes pour bon nombre d'entre eux. Trois portails permettent d'entrer dans l'établissement : une entrée « livraisons ou clients », une entrée « élèves » et une entrée « parking personnels et visiteurs ».

Toutefois, le lycée dispose de deux bâtiments récents qui offrent de bonnes conditions de travail. Toutes les salles y sont climatisées et ventilées. Une nouvelle salle informatique y est disponible depuis novembre 2013.

Le lycée propose une offre de formation relativement variée. Il est cependant particulièrement identifié grâce à son pôle spécifique des métiers de l'hôtellerie-restauration. Ainsi, il possède un restaurant d'application ouvert du lundi au vendredi soir durant les périodes scolaires.

On distingue les pôles suivants :

- un pôle général (seconde GT uniquement),
- un pôle hôtellerie-restauration (du CAP au BTS),
- un pôle tertiaire administratif (BacPro),
- un pôle santé (du CAP au BacPro).

De plus, le lycée de Kawéni est l'établissement support du Gréta de Mayotte. Il propose donc des formations pour adultes.

Le recrutement s'effectue sur l'ensemble de l'île de Mayotte. Il est donc fortement tributaire des transports scolaires. A Mayotte, les taux de pression de la voie professionnelle sont généralement plus élevés que ceux de la voie générale et technologique. Ainsi, la voie professionnelle possède une bonne image auprès des jeunes et de la population en général.

LE FONCTIONNEMENT DE L'UFA

Les effectifs du lycée à la rentrée 2013 sont les suivants :

Le lycée a une capacité d'accueil de 1074 élèves, dont 176 apprentis. A la rentrée 2013, le nombre d'élèves sous statut scolaire était de 832 tandis que le nombre d'apprentis était de 143 jeunes soit un total de 975 jeunes.

On comptait à la rentrée 2013 à l'UFA 106 filles (74%) et 37 garçons (26%).

Les formations proposées à l'UFA sont les suivantes :

- CAP Coiffure (1^{ère} année, pas de session en 2014),
- CAP Boulanger,
- CAP Agent d'entreposage et de messagerie (AEM),
- CAP Cuisine,
- CAP Restaurant,
- CAP Employé de vente spécialisé – Option B « produits d'équipement courants » (EVS),

Tableau récapitulatif des formations et nombre d'apprentis au 16/12/2013 :

Formation	Capacité 1 ^{ère} année	Effectif 1 ^{ère} année	Capacité 2 ^{ème} année	Effectif 2 ^{ème} année	Effectif total
CAP Coiffure	16	9	Néant*	Néant*	9
CAP Boulanger	16	16	16	11	27
CAP AEM	16	13	16	10	23
CAP Cuisine	16	16	16	9	25
CAP Restaurant	16	12	16	12	24
CAP EVS	16	14	16	12	27
					134
Total	96	80	80	54	

* Recrutement une année sur deux.

La difficulté pour les jeunes reste la signature d'un contrat de travail, ce qui explique la différence dans les effectifs entre la rentrée et le mois de décembre.

L'encadrement pédagogique :

Deux personnes, détachées par le Conseil général, assurent le pilotage fonctionnel et organisationnel. Il s'agit de M. ASSANI Ali, coordonnateur de l'UFA et, Mme TOHIR DINI Hadiya secrétaire.

Le nombre de formateurs intervenants à l'UFA est de 34 personnes. Sur ce total, 6 sont vacataires (18 %) et 28 sont des enseignants titulaires de l'Education nationale (82 %). A noter que 20 formateurs (58 %) sont déjà en poste au lycée de Kawéni et que l'enseignement professionnel « boulangerie » est assuré par convention avec un entrepreneur local. En effet, le lycée ne dispose pas du plateau technique nécessaire pour assurer dans ses locaux cet enseignement.

L'organisation des formations et la ventilation des heures d'enseignement :

La convention portant création de l'UFA de Kawéni devrait, en principe détailler l'organisation des formations. Elle se limite, cependant, aux dispositions générales pédagogiques et financières.

Le tableau ci-dessous indique le volume horaire que doit recevoir l'apprenti, ventilé par diplôme (données issues des bilans annuels).

Nombre d'heures prévues en centre par apprenti et par formation :

Formation (début 2012-fin 2014)	Nombre d'heures prévues en centre 1 ^{ère} année	Nombre d'heures prévues en centre 2 ^{ème} année	Total par apprenti
Coiffure	490	420	910
Boulangier	490	420	910
Agent d'entrepotage et de messagerie	490	420	910
Cuisine	490	420	910
Restaurant	490	420	910
Employé de vente spécialisé	490	420	910

On peut souligner que les heures consacrées à la préparation du SST sont incluses dans ces durées, ainsi que les éventuelles heures de soutien et/ou de préparation à l'examen.

Les formations particulières et obligatoires (notamment le CACES pour les Agents d'Entrepotage et de Messagerie) sont également intégrées dans les heures d'enseignement.

Les moyens financiers :

Ils sont attribués par le Conseil Général de Mayotte et font l'objet d'avenants à la convention portant création d'une UFA au lycée polyvalent de Kawéni. La subvention allouée se décompose en deux parties. La première concerne les frais pédagogiques et le fonctionnement, la seconde précise les indemnités compensatrices à verser aux entreprises.

Les deux derniers avenants précisent ainsi les financements suivants :

Période	Montant	Frais pédagogiques et fonctionnement	Indemnités compensatrices
Du 1 ^{er} janv 2013 au 31 juil 2013	214 854,43 €	43 666,67 €	171 187,76 €
Du 1 ^{er} sept 2013 au 31 août 2014	345 400,00 €	205 400,00 €	140 000,00 €

LES RÉSULTATS DES APPRENTIS

Les résultats aux examens sont les suivants :

Diplômes	Session 2011	Session 2012	Session 2013
CAP Coiffure	100 %	Néant	71 %
CAP Boulanger	100 %	72 %	76 %
CAP Agent d'entrepôt et de messagerie	89 %	44 %	80 %
CAP Cuisine	100 %	100 %	90 %
CAP Restaurant	89 %	66 %	70 %
CAP Employé de vente spécialisé	95 %	80 %	100 %
Total CAP	95,5 %	72,5 %	81,1 %

En raison des faibles effectifs et du manque de données comparatives, il apparaît difficile de commenter ces résultats. On peut cependant constater de fortes variations d'une année sur l'autre et une baisse sensible des résultats si l'on se réfère à la session 2011. Ces résultats sont certainement améliorables pour la plupart des CAP.

LE PROJET DE L'UFA DE KAWENI

Les orientations choisies s'inscrivent pleinement dans le projet d'établissement 2014-2018 et le contrat d'objectifs, du lycée polyvalent de Kawéni signé le 29 avril 2014.

Les formateurs de l'UFA et le coordonnateur ont participé aux 4 groupes de travail réunis sur ces thèmes au cours des réunions des 25 et 26 mars 2014 et du 01 et 02 avril 2014.

A partir du diagnostic élaboré à la rentrée 2013 et suite aux différentes réunions de travail, l'UFA de Kawéni retient 3 axes :

- 1. Réorganiser le fonctionnement interne afin d'avoir un cadre mieux structuré pour les personnels et les apprentis.**
- 2. Tisser des liens solides avec le monde économique environnant en développant les échanges et le dialogue.**
- 3. Améliorer les résultats des apprentis aux examens en construisant une véritable politique pédagogique et éducative.**

PROJET DE L'UFA DE KAWÉNI 2014-2018

	Axes du projet de l'UFA	Indicateurs
Axe N° 1	Réorganiser le fonctionnement interne afin d'avoir un cadre mieux structuré pour les personnels et les élèves	<p>Mise en œuvre du présent projet.</p> <p>Création du tableau de bord</p> <p>Suivi des indicateurs retenus dans le tableau de bord.</p> <p>Création et respect des fiches de cadrage pédagogique.</p> <p>Rédaction d'une lettre de mission du coordonnateur.</p>
Axe N° 2	Tisser des liens solides avec le monde économique environnant en développant les échanges et le dialogue	<p>Nombre d'entreprises partenaires.</p> <p>Nombre d'entreprises partenaires répondant aux invitations de l'UFA.</p> <p>Nombre de visites effectuées en entreprise par apprenti.</p> <p>Taux d'insertion professionnelle des apprentis.</p>
Axe N° 3	Améliorer les résultats des apprentis aux examens en construisant une véritable politique pédagogique et éducative	<p>Taux de réussite aux examens (CAP).</p> <p>Nombre de ruptures de contrat.</p> <p>Taux d'absentéisme.</p> <p>Nombre de mini-stages proposés à l'UFA.</p> <p>Nombre d'élèves s'inscrivant à l'UFA après un mini-stage</p> <p>Nombre de visiteurs à la journée Portes Ouvertes</p>

PROJET DE L'UFA DE KAWÉNI 2014-2018

1. VOLET PEDAGOGIQUE

Favoriser la réussite des apprentis

Identifier les potentiels et les difficultés de chacun : évaluations diagnostiques en début, milieu et fin de cursus

Améliorer la maîtrise de la langue française : mise en place de dispositifs d'aide et de soutien en 1^{ère} et 2^{ème} année de CAP.

Permettre à tous l'accès au diplôme : mise en place de dispositifs cohérents avec les besoins des apprentis : aide et soutien en mathématiques, modules de soutien individualisé ou de préparation à l'examen en 1^{ère} et/ou en 2^{ème} année de CAP.

Faciliter l'accès aux nouvelles technologies : salles informatiques, activités informatiques en maths.

Favoriser l'utilisation des ressources numériques : mise en œuvre du cahier de textes numérique.

Proposer aux apprentis des progressions qui prennent mieux en compte le rythme de l'alternance.

Améliorer le suivi des rencontres tuteurs-maîtres d'apprentissage afin de déceler les difficultés du jeune.

Personnaliser les parcours

Mieux orienter et accueillir les élèves porteurs d'un handicap : organisation de mini-stages à l'UFA pour les élèves d'ULIS collège ou d'ULIS lycée.

Agir pour une orientation choisie, réussie et ambitieuse

Informers les collégiens et les lycéens sur les formations proposées et les métiers qui en découlent : présentations des formations dans les collèges ou lycées, propositions de mini-stages.

Promouvoir l'apprentissage et les formations proposées à l'UFA, notamment auprès des élèves du lycée de Kawéni en grande difficulté scolaire.

Favoriser les stages de découverte de l'apprentissage pour les élèves de 3^{ème} au sein de l'UFA.

Présenter les différentes formations en apprentissage proposées à l'UFA de Kawéni par des actions ou des réalisations techniques : participation à la journée « portes ouvertes » du LPO de Kawéni et des autres lycées, participation aux différents forums de l'orientation.

Accompagner les futurs apprentis dans la recherche de leur contrat de travail.

Informers les apprentis sur le cadre, les procédures d'orientation et d'affectation et sur ses enjeux en termes de mobilité, notamment pour ceux en fin de cycle de formation professionnelle (CAP).

Favoriser l'insertion professionnelle

Préparer les apprentis à la recherche d'emploi : écriture d'un curriculum vitae, simulations d'entretiens d'embauche.

Accompagner les élèves d'ULIS : notamment dans la recherche d'un contrat d'apprentissage.

2. VOLET EDUCATIF

Prévenir les conduites à risques et les conduites addictives

Prévenir la transmission des MST.

Prévenir les grossesses précoces : intervention d'une sage-femme auprès des élèves de 1^{ère} année CAP, sensibilisation aux moyens de contraception, éducation à la sexualité.

Être un citoyen responsable

Respecter les règles de vie du lycée.

Sensibiliser à la sécurité routière : participation à la journée sécurité routière, passage de l'ASSR2.

Responsabiliser les jeunes au regard de l'obligation d'assistance à personne à danger : formations SST.

Avoir un comportement responsable et respectueux

Inciter les apprentis à adopter un comportement adapté à l'environnement de l'établissement : écriture et diffusion d'une charte de vie scolaire.

Sensibiliser les élèves à la notion de cadre de vie : notamment à la propreté de l'établissement.

Systématiser le port de la tenue professionnelle.

Agir pour un climat scolaire serein et favoriser le bien-être

Assurer un accueil de qualité : élaboration d'un guide d'accueil pour les apprentis, réunion de rentrée.

Améliorer le cadre de travail et aménager des lieux de vie : rénovation et ré-agencement du CDI, choix de salles dédiées (MDL, permanence) et équipées.

Améliorer la signalétique : mise en place d'un panneau d'accueil à l'entrée du lycée.

Inciter les apprentis à participer et à s'impliquer dans la vie de l'établissement : création d'une MDL, redynamisation du CVL.

Expliquer le rôle des assistants de prévention et de sécurité.

Prévenir les ruptures de contrat d'apprentissage et l'absentéisme

Améliorer le suivi des apprentis : élaboration d'une procédure de suivi, organisation de la 1^{ère} visite obligatoire avant la fin de la période d'essai, visites obligatoires avant Noël pour les contrats signés tardivement, élaboration d'un planning de visite et assurance de la traçabilité via pronote ou support papier.

Impliquer l'ensemble des formateurs dans les visites en entreprise : répartition des visites entre formateurs en enseignement général et formateurs en enseignement professionnel.

Organiser des rencontres formateurs – apprentis/responsable légal pour la remise des bulletins.

Faire de l'emploi du temps un outil pédagogique : imbrication judicieuse des emplois du temps de l'UFA avec ceux du lycée.

Lutter contre l'absentéisme des apprentis : information des maîtres d'apprentissage, information des apprentis sur les conséquences financières de l'absentéisme.

3. VOLET CULTUREL

Développer l'éducation artistique et culturelle

Développer un fonds documentaire spécifique à l'UFA au CDI : achat d'ouvrages et de vidéos spécialisés.

Associer les apprentis aux différentes manifestations : visites d'expositions, projections de films.

Offrir une ouverture métropolitaine, européenne, voire internationale

Aller à la rencontre des européens : mise en oeuvre de projets eTwinning.

4. VOLET ENVIRONNEMENT ET POLITIQUE PARTENARIALE

Promouvoir l'image de l'UFA

Systématiser l'utilisation des TIC dans la communication interne.

Assurer une communication externe active : diffusion de guides et plaquettes sur les formations dans les forums ou au travers du site internet du LPO de Kawéni.

Valoriser et faire connaître nos formations : présentation dans les collèges, participation aux forums et journée portes ouvertes.

Créer un concours interne à l'établissement valorisant les apprentis et leur formation : notamment en cuisine.

Accueillir et informer les parents : jour de rentrée, utilisation des TIC, accès à l' « espace parents » dans Pronote.

Intégrer la démarche qualité initiée au lycée pour atteindre le label « lycée des métiers de l'hôtellerie-restauration ».

Développer les partenariats

Fidéliser les entreprises d'accueil : contacts réguliers et personnalisés avec les professionnels.

Essayer de développer le réseau d'entreprises embauchant des jeunes en apprentissage : recherche de nouvelles entreprises.

Inviter les chefs d'entreprises et les maîtres d'apprentissage à l'UFA : journée « Portes Ouvertes », vœux de nouvelle année.

Organiser une rencontre à la rentrée entre maîtres d'apprentissage, UFA et apprentis.

Elaborer un guide ou un livret du maître d'apprentissage et le diffuser systématiquement : guide de recrutement d'un apprenti fournissant une aide au recrutement et au suivi, précisant le rôle et l'utilité du livret d'apprentissage.

Organiser le calendrier de l'alternance en tenant compte des contingences des entreprises et en expliquant les contraintes qui sont liées à son élaboration.

Créer une base de données des entreprises partenaires.

5. VOLET GOUVERNANCE ET PILOTAGE

Améliorer le pilotage

Faire connaître à tous les acteurs les orientations de l'UFA : diffusion du projet de l'UFA à chaque rentrée.

Elaborer un tableau de bord spécifique à l'UFA comprenant des indicateurs clés en cohérence avec les priorités retenues.

Intégrer le tableau de bord du futur « Lycée des Métiers de l'hôtellerie-restauration ».

Intégrer le présent projet de l'UFA de Kawéni au projet d'établissement du LPO de Kawéni.

Définir un cadrage pédagogique pour l'UFA en arrêtant le volume et la répartition horaire par formation : fiche de cadrage pédagogique par formation comprenant le détail du volume horaire reçu par l'apprenti en enseignement général et en enseignement professionnel.

Mettre en place une réunion de direction hebdomadaire de l'UFA : coordonnateur, secrétaire, chef de travaux et direction (proviseur ou adjoint).

Ecrire une lettre de mission au coordonnateur.

Revoir la fiche de poste de la secrétaire.

Utiliser les instances de l'UFA

Mettre en place et réunir les instances réglementaires de l'UFA.