



Appel à projets « Cases à Lire »

Préambule : Contexte

L'enquête INSEE IVQ en 2011 fait état de 116 000 personnes à La Réunion en difficulté par rapport à l'écrit.

Le Conseil Régional s'est engagé sur la voie de l'innovation et de la diversification de ses actions en vue de contribuer à faire baisser les chiffres de l'illettrisme, et ainsi toucher le plus grand nombre de personnes concernées par ce phénomène.

Il est proposé aux associations de l'île de porter des Cases à Lire : il s'agit de réconcilier les usagers avec le monde de l'écrit par la pratique d'une activité-support de type loisirs, afin de les conduire soit à intégrer une formation d'amélioration des savoirs de base, soit à s'adonner à des pratiques de lecture et écriture en rapport avec les impératifs sociétaux actuels.

I- OBJET DE L'ACTION

1 – Champ de l'intervention

Le champ de l'intervention est celui de la lutte contre l'illettrisme et du développement de la lecture et l'écriture.

2 – Zone géographique

La Case à Lire doit être une structure de proximité. Le porteur de projet peut justifier de son intention de s'inscrire dans le dispositif en fonction de sa propre analyse des besoins du territoire et de sa connaissance des publics du secteur. Par exemple : dans les Hauts, en raison d'une insuffisance d'infrastructures et d'un nombre élevé d'habitants en déficit de savoirs de base ; sur le littoral, en raison d'une plus grande potentialité de fréquentation.

3 – Public visé

L'action vise uniquement des jeunes de plus de 16 ans et des adultes en difficulté de lecture-écriture, soit toute personne en rupture avec les apprentissages classiques, ayant un besoin d'acquisition ou d'amélioration des savoirs de base.

La Case à Lire peut accueillir tout public sorti du système scolaire mais prioritairement de la tranche d'âge 18 à 35 ans. L'association-porteuse de la Case à Lire devra déployer tous ses efforts en direction de la tranche d'âge prioritaire, notamment en travaillant avec les structures

d'accueil et d'orientation des jeunes.

Tout public de l'association ne répondant pas à ces critères ne peut élargir à la Case à Lire.

Afin de s'assurer de la validité de ses publics en tant que public-cible, l'association utilisera les fiches « outil de repérage Case à Lire » de la Région qui lui seront communiquées après validation de son projet.

4 – Objectifs

La Case à Lire est un outil d'éducation populaire et un moyen de lutte contre l'illettrisme. Il s'agit de conduire la personne à la pratique de la lecture et de l'écriture par le biais d'une activité de loisir librement choisie et pratiquée régulièrement dans une structure de proximité.

La finalité du dispositif est de susciter chez les personnes, notamment les plus jeunes, un besoin conscient faisant émerger une demande d'acquisition ou d'amélioration des savoirs de base, qui puisse les conduire à une action de formation.

II – CONTENU DE L'ACTION

La Case à Lire proposera une action articulant savoirs de base et activité de loisirs, autrement dit, l'activité de loisir sert de prétexte au travail de lecture-écriture-calcul,

Il ne s'agit en aucun cas de proposer des ateliers d'alphabétisation ou de lutte contre l'illettrisme détachés de toute fonctionnalité.

L'activité-support de la Case à Lire appartiendra à tout domaine retenu par l'association porteuse de projet: conte, musique, cuisine, sport, slam, arts plastiques, théâtre, couture, jardinage, informatique, artisanat, etc.

Elle peut ne pas être l'activité principale de l'association.

L'association veillera à proposer une activité adaptée aux goûts et aux souhaits de la population. Elle devra s'en assurer au préalable.

Autour de cette activité, sera construit un projet pédagogique mettant en avant les pratiques du dire-lire-écrire, adaptées aux niveaux des pratiquants.

L'approche pédagogique devra être souple, ludique, dynamique et **s'éloigner le plus possible de toute approche scolaire.**

Les outils utilisés devront être innovants, diversifiés, attractifs pour des adultes, privilégiant les TIC, articulés sur les compétences suivantes :

- Dire ce qui est à faire
- Écrire ce qui est dit
- Écrire ce qui a été fait

- Lire ce qu'on a écrit
- Lire ce qui est écrit par un autre
- S'informer en lisant
- Informer en écrivant
- Noter pour ne pas oublier...

Tout ceci permettant de :

- 1° — familiariser la personne avec le support écrit sous toutes ses formes ;
- 2° — développer un 1^{er} niveau de compétences ;
- 3° — créer des prédispositions pour une formation longue ou des pratiques plus courantes.

Aux fins d'informer et d'orienter les bénéficiaires de la tranche d'âge de 18 à 35 ans vers une formation aux savoirs de base, d'une part, et les autres publics vers une pratique plus fréquente de la lecture et l'écriture, d'autre part, l'association fonctionnera en réseau et en partenariat avec les structures de la zone : organismes de formation, médiathèques, Cybercases, associations... Elle devra impérativement se mettre en relation avec les dites structures et autant que possible, formaliser ses partenariats par des conventions, échange de courrier, etc.

Les publics non intéressés par une action de formation professionnelle peuvent être orientés vers les Cybercases, les médiathèques, voire des associations aux objectifs d'autonomie sociale.

III – MODALITÉS D'ORGANISATION

L'association veillera à distinguer clairement l'action Case à Lire de ses autres activités.

L'association précisera dans son projet les modalités d'organisation de son intervention :

- catégories de population visée
- lieu d'implantation,
- capacité d'accueil,
- horaires d'ouverture, dates de fermeture,
- fonctionnement,
- prévision de fréquentation,
- modalités d'évaluation, etc.
- équipes d'intervenants (fournir les CV)

1 – Horaires et jours d'ouverture

La Case à Lire proposera aux bénéficiaires des plages horaires conciliables avec une activité de loisir, sur une durée suffisante pour permettre une véritable acquisition. **À minima, 6 h par semaine, sur une période de 12 mois, soit environ 150 h.**

En fonction des besoins de la population locale, la Case à Lire pourra fonctionner le samedi.

L'activité de loisir et le travail des savoirs de base ne doivent pas fonctionner en « ateliers séparés ».

2 – Effectif

L'effectif (bénéficiaires) de la Case à Lire est laissé à la liberté de l'association.

Cependant, en fin d'action, il lui sera demandé d'avoir accompagné au moins **15 bénéficiaires nouveaux¹** pendant **150 h minimum (environ 6 mois) correspondant idéalement à un doublement de l'effectif sur la période de réalisation qui est de 12 mois.**

L'action Case à Lire doit être totalement gratuite pour les bénéficiaires.

3 – Équipe administrative et pédagogique

Il sera demandé au porteur de projet de disposer du personnel compétent pour mener à bien l'activité :

– personnel administratif pour accueillir, renseigner les usagers et assurer le suivi administratif de l'action en relation avec les services de la collectivité.

– personnel compétent dans le domaine de l'animation et de l'activité-support ainsi que dans le domaine socio-pédagogique.

Priorité sera donnée aux projets dont les animateurs auront un niveau supérieur ou égal au niveau III (Bac + 2) et qui auront participé aux sessions de formation mises en place par la Région en 2012-2013-2015-2016 et **2018**

Tout recrutement d'animateur devra être soumis à la validation du Conseil Régional.

En cas de défection d'un ou plusieurs membres de l'équipe prévue au projet, l'association veillera à les remplacer par des personnes au profil équivalent, même en cas de contrat aidé.

L'association devra s'assurer de la volonté et des capacités de ses personnels à travailler auprès de publics en difficulté.

4 – Prestataires extérieurs

L'association prendra soin de faire appel à des prestataires présentant une empathie avec l'action.

Il lui appartiendra d'informer ses prestataires et de leur communiquer le cahier des charges.

1

Bénéficiaires qui ne faisaient pas partie de son effectif entre 2011 et 2018.

L'association devra prévoir le paiement de ses prestataires dans son enveloppe budgétaire initiale.

IV – LABELLISATION

Toute association ayant démontré sa capacité à mettre en œuvre cette organisation et disposant des compétences requises, obtiendra du Conseil Régional le titre de « Case à Lire » qui l'identifiera sur la zone.

Critères justifiant l'appellation :

1. La Case à Lire est située à moins d'un km de zones habitées, accessible à pied ou par des transports en commun de proximité.
2. Les horaires d'ouverture sont adaptés à tous les publics.
3. L'espace est libre d'accès et gratuit.
4. Elle propose une activité de loisir articulée sur la pratique de la lecture et l'écriture,
5. L'activité est menée par une équipe dédiée.
6. La Case à Lire s'inscrit dans un réseau et des partenariats avec les structures de la zone.
7. La structure assure la publicité de la participation du Conseil Régional et des autres financeurs de son action, selon la réglementation en vigueur.

V – CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Nombre de personnes ayant effectivement pratiqué l'activité et progression de leur parcours (Passeport Confiance),
- nombre de personnes orientées vers un parcours de formation,
- nombre de personnes orientées vers une autre organisation en rapport avec le lire-écrire,
- taux de satisfaction mesurée par une enquête ultérieure, en précisant l'outil utilisé.

VI – NATURE DE LA PRISE EN CHARGE DE LA RÉGION

L'aide de la collectivité aux associations pourra couvrir les postes suivants. Ils devront être explicitement dédiés à l'action :

- frais de personnel,
- information/communication,
- matière d'œuvre,
- petit équipement non amortissable,
- frais de fonctionnement.

La Commission Permanente du Conseil Régional sélectionnera les projets et votera l'attribution et le montant de l'aide régionale.

La subvention sera calculée comme les années précédentes, au prorata des heures prévisionnelles hebdomadaires d'ouverture de la Case à Lire et des activités proposées.

Il est fortement recommandé aux associations de s'assurer de co-financements.

VII – CONTENU DES PROPOSITIONS ET RÉCEPTION

1 – Contenu des propositions

Le dossier de réponse attendu doit comprendre les éléments suivants :

- la présentation de la structure et ses références,
- l'indication précise de l'implantation géographique de la structure,
- le contenu détaillé et l'organisation de l'activité, dont impérativement son articulation avec la pratique de la lecture et l'écriture (cf. article 2),
- le nombre prévisionnel de personnes visées par l'action,
- les moyens humains et matériels mobilisés, incluant les CV des intervenants,
- l'organisation du réseau et des partenariats,
- un budget détaillé précisant le montant de la subvention demandée par le porteur pour la mise en œuvre de son projet ; précisant également l'identité des co-financeurs et les montants engagés par ces derniers.

Ainsi que toute précision nécessaire susceptible d'éclairer l'action.

Priorité sera donnée aux associations implantées sur le territoire ou y ayant déjà mené des actions.

2 – Réception des propositions

Les envois doivent se faire **par courrier avec accusé de réception, la date de la poste faisant foi, ou par dépôt, au service courrier du Conseil Régional, à l'adresse suivante :**

**Conseil Régional
Hôtel de Région Pierre Lagourgue
Direction Égalité des Chances-Plan de Relance Régional-Emplois verts
Avenue René Cassin
Moufia - BP 7190
97719 SAINT DENIS MESSAG CEDEX 9**

Pour tout renseignement votre référente est : Madame Laetitia VARENNE

Tel : 0262 31 64 65 / Courriel : laetitia.varenne@cr-reunion.fr

Secrétariat : 0262 94 46 04