



Sommaire

Plan d'accès	2
Contact.....	2
Plaquette de l'association	3
Informations sur les formations.....	5
Liens utiles.....	6
Moyens pédagogiques	7
Supports pédagogiques	7
Outils pédagogiques.....	7
Moyens logistiques	7
Outils techniques.....	7
Les ressources	8
Ressources pour l'animation d'ASL.....	8
La cartographie Île-de-France et nationale.....	8
Les outils	8
Règlement intérieur	9



ASL : recherche d'un document à la bibliothèque.

NOTRE HISTOIRE

Le RADyA est une association co-fondée en 2009 par 12 intervenants de terrain ayant participé à l'élaboration de la démarche des ASL depuis sa conception en 2004. Elle est soutenue et reconnue des pouvoirs publics et des partenaires (musées nationaux, La Poste, les réseaux de prévention santé, les plateformes mobilité...)

Le RADyA porte une démarche d'apprentissage innovante qui respecte les compétences de chacun (animateur/partenaire/participant) pour construire ensemble les projets pédagogiques, vecteurs d'un accès à l'autonomie rapide pour des adultes migrants.

L'évolution et le rayonnement des Ateliers Sociolinguistiques portés par le RADyA reposent sur la dynamique du réseau : mutualisation d'outils sur le site www.aslweb.fr, échange de pratiques, co-construction d'outils pédagogiques, rencontres régionales des ASL (58 % des adhérents soutiennent l'association depuis sa création).

NOTRE ÉQUIPE

Les membres fondateurs : Hélène Arnaudet, Erwann Bagot, Christiane Bouillard, Rafaële Cosson, Nelly Daou, Blandine Forzy, Séverine Gaubert, Marie Laparade, Dominique Laurenceau, Blandine Lopoukhine, Isabelle Maze, Elisabeth Oiffer.

Le Conseil d'Administration est constitué de douze membres dont six fondateurs.

L'équipe permanente est composée de 5 salariées aux compétences complémentaires, dont :



Blandine Forzy

Formatrice, coordinatrice et chargée d'accueil dans différents dispositifs. Formalise la pédagogie des ASL depuis 2004 avec Mariela De Ferrari. Coordinatrice des projets et conseillère technique et pédagogique au RADyA depuis 2009.



Marie Laparade

Formatrice ASL depuis 2004. Conseillère technique et pédagogique au RADyA depuis 2009. Intervenante au Musée du Louvre et sur le dispositif « Ouvrir l'École aux Parents » de l'Éducation Nationale (93). Responsable du site www.aslweb.fr.

L'équipe permanente est composée de 5 salariées :

Marie-Christine Arnanar, responsable administrative • Blandine Forzy, directrice • Marie Laparade, formatrice • Sandrine Ripaud, formatrice • Mathias Van Der Meulen, formateur.

Témoignages

...le Radya fait vivre l'ingénierie des Ateliers Sociolinguistiques. (...) D'un point de vue didactique, cette démarche pédagogique représente une réponse pertinente, impliquant tous les acteurs de terrain (adultes apprenants, structures associatives, partenaires et institutionnels). (...) D'un point de vue éthique, elle est fondée sur une vision égalitaire de la diversité, essentielle aujourd'hui. Pour ces raisons, j'apporte mon soutien actif au réseau.

Véronique Laurens, Maître de conférences en didactique du français langue étrangère/seconde Université de la Sorbonne Nouvelle - Paris 3

Pour nous, réseau de santé, le RADyA représente une véritable interface avec les structures sociales. Par ses réunions et formations, il nous a permis d'acquérir un maximum de connaissances et d'outils pour intervenir auprès de notre public cible et ainsi faciliter la compréhension de l'information que nous cherchons à leur transmettre.

Aminata Niakaté, Chargée de Mission RSPP (Réseau de Santé Périnatale Parisien), Paris

... parce que le RADyA me permet de trouver la démarche juste pour réellement aider les apprenants à conquérir l'autonomie dans leur vie quotidienne (...) parce qu'il est impératif de travailler en réseau, de pouvoir échanger, construire et avancer à plusieurs, seul c'est impossible.

Adhérent du RADyA

... les formations du RADyA m'ont permis de mieux comprendre pourquoi cette méthode, ancrée dans le quotidien et les besoins des apprenants, est plus à même à favoriser leur autonomie.

Floriane Fogacci, Coordinatrice de formateurs, Centre Social AIRES 10, Paris

... les formations RADyA ont lancé l'Association DECLICS dans des projets passionnants pour les apprenants et pour les formateurs et nous portons avec conviction l'intérêt pour les ASL, qui commencent à être reconnus par les collectivités en Poitou-Charentes.

Marie-Reine Bernard, Directrice, Association DECLICS, Angoulême

Informations sur les formations

Notre objectif : former des intervenants à la démarche des ASL

LES PUBLICS VISÉS

Formateurs bénévoles ou salariés ; coordinateurs pédagogiques ; partenaires co-animant des ASL (partenaires santé, mobilité, parentalité scolaire...); partenaires institutionnels (chargés de mission Politique de la Ville, chargés de développement local...).

NOS FORMATIONS

Nous proposons deux types de formation :

- **Des modules pédagogiques animés dans nos locaux**, réunissant des intervenants de différentes structures, selon une logique de parcours formateur et coordinateur. [Le module « Mieux connaître la méthodologie des ASL » est un pré-requis pour suivre les autres modules.](#)
- **Des formations sur site**, construites sur mesure en fonction des besoins des équipes pédagogiques. Les formations sur site peuvent avoir pour objectif de connaître la démarche pédagogique ou faire coproduire des outils pédagogiques adaptés à la réalité locale. Par exemple, des séquences pédagogiques, des activités d'évaluation, des progressions d'objectifs.

NOS AXES DE FORMATION

Animation d'un atelier sociolinguistique

- Se positionner comme formateur ASL
- Développer des compétences sociales et communicatives
- Utiliser les espaces sociaux
- Gérer l'hétérogénéité du groupe
- Impulser une dynamique de groupe

Conception pédagogique

- Déterminer des objectifs et contenus ASL
- Définir une progression pédagogique adaptée au public ASL

- Monter un ASL avec des partenaires
- Didactiser les documents authentiques

Évaluation

- Diagnostiquer les besoins pour l'accueil et l'orientation des publics
- Concevoir des activités d'évaluation
- Organiser des temps d'évaluation (suivi, bilan)

NOTRE MÉTHODE

- Démarche active et participative
- Apports méthodologiques
- Études de cas et partage d'expériences
- Partages d'expériences issues du terrain
- Présentation et analyse d'outils pédagogiques
- Approches individuelles et collectives
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Evaluation et bilan de la formation

NOS OUTILS

- Supports pédagogiques produits par le RADyA
- Carte des compétences ASL
- Charte des ASL
- Vidéos du RADyA
- Site internet www.aslweb.fr
- Bibliographies

NOTRE ÉQUIPE

- **Blandine Forzy**, conseillère technique et pédagogique, coordinatrice des projets.
- **Marie Laparade**, conseillère technique et pédagogique, responsable du site www.aslweb.fr.
- **Sandrine Ripaud**, conseillère technique et pédagogique.
- **Eva Garcia**, responsable administrative.
- **Sabine Véréout**, chargée de développement.

HORAIRES

De 9h30 à 17h30

Nombre d'heures de formation : **7 heures**

DATES DES FORMATIONS

À consulter en ligne sur www.aslweb.fr

INSCRIPTIONS

En ligne sur www.aslweb.fr • Par email : contact@radya.fr • Par téléphone : **01 83 89 45 08**

Liens utiles

- Lien vers le [Catalogue](#) de formation
- Lien vers le [Calendrier des modules](#) pédagogiques
- Lien vers l'[Espace Ressources](#) du site www.aslweb.fr
- Lien vers la [Charte des ASL](#)
- Lien vers les [vidéos](#) explicatives du RADyA
- Lien pour vous inscrire à la [newsletter](#)

Moyens pédagogiques

Supports pédagogiques

Les publications du RADyA en consultation :

- La carte des compétences visées en ASL
- Le livret de positionnement
- Le guide pédagogique de l'animation d'ASL pré-emploi
- Le guide santé-nutrition
- Le Kit « Jouons au Musée pour apprendre le français »
- Le Kit d'activités ludiques et mathématiques « Jouons dans un ASL santé-nutrition »
- Le Kit d'activités "Cultivez la Ville"
- Autres ouvrages et supports en consultation

Outils pédagogiques

- Jeux et activités pédagogiques
- Vidéos et films
- Enregistrements audio
- En fonction des interventions :
 - o documents de travail
 - o documents de synthèse
 - o site internet du RADyA

Moyens logistiques

- Salle pouvant accueillir jusqu'à 14 participants
- Vestiaire
- Tableau blanc
- Vidéo-projecteur
- Enceintes

Outils techniques

- Ordinateur*
- Logiciels utiles à la formation (lecteur de vidéo, navigateur...)
- Connexion à internet

* Pour la formation « Animer un ASL à distance », les participants apportent leur propre ordinateur.

Les ressources

Ressources pour l'animation d'ASL

Des **ressources pédagogiques**, des documents authentiques et des sites ressources sont à votre disposition sur la page ressources du site internet du RADyA. Ils sont classés en 4 thèmes : vie publique, vie personnelle, vie citoyenne et vie culturelle, puis par espaces sociaux.

Toutes les ressources co-élaborées dans le cadre de la formation-action, ainsi que les documents fournis par les structures pour être mutualisées sont en accès libre, les autres sont en accès réservé pour les adhérents du RADyA. Vous trouverez à la page suivante une capture de la page ressources.

Lien : <http://www.aslweb.fr/ressources/>

La cartographie Île-de-France et nationale

Financée par le **Conseil Régional Ile-de-France** dans le cadre du Fonds de Développement de la Vie Associative et la **DRJSCS Ile-de-France**, elle a pour objectif de **valoriser et faciliter la mise en œuvre des ASL sur les différents territoires de l'Ile-de-France**. Cette cartographie s'adresse à toutes les structures souhaitant se référencer et est également ouverte à tous les partenaires.

Le référencement de votre structure sur la carte implique une adhésion à la démarche pédagogique. Signez la Charte des ASL !

Si vous cherchez une association ou un partenaire, **rendez-vous sur l'annuaire !**

Lien : <http://www.aslweb.fr/cartographie/>

Les outils

Vous recherchez les outils clés de l'ASL, rendez-vous sur l'onglet ASL de la page d'accueil de notre site. Vous y trouverez des précisions sur la démarche, la **charte** des ASL et la **carte des compétences** visées en ASL.

Nous vous proposons aussi un **quizz** pour savoir si vous vous êtes approprié la démarche !

Lien : <http://www.aslweb.fr/asl-menu/>

Règlement intérieur

PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le RADyA. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent contrat durant toute la durée de l'action de formation

SECTION 1 - REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de l'action, ainsi qu'en matière d'hygiène.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose toute personne à des sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUE

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans la salle de formation.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de l'accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Les stagiaires émargent le matin et l'après-midi pour justifier de leur présence tout au long de la formation

ARTICLE 7.1 – HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

ARTICLE 7.2 – ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

ARTICLE 7.3 – FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Les stagiaires sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut leur être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, ils se voient remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à leur employeur ou à l'organisme qui finance l'action

Les stagiaires remettent dans les meilleurs délais à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Y procéder à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 - TENUE

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé aux stagiaires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

ARTICLE 12 - RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU D'ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte.

SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 13 – SANCTIONS

Tout manquement des stagiaires à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement des stagiaires considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non

la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé de la manière suivante :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme).

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée

Fait à Paris, le 30 septembre 2021