

Parcours d'accompagnement du jeune en service civique en Guadeloupe



Avec la collaboration des jeunes en service civique, des tuteurs, des représentants d'organismes agréés. (Fédération des Œuvres Laïques de Guadeloupe, Association Maison de Quartier Lauriers Webbes, Collectivité de Saint-Martin, Rectorat de Guadeloupe) et la DRAJES de Guadeloupe

JANVIER 2023

SOMMAIRE

PREAMBULE	Page 2
FICHE DE PROCEDURE	Page 4
VOLET 1 : AU COURS DU 1ER MOIS DE LA MISSION : Entretien N°1 (à remplir par le jeune avec l'accompagnement du tuteur)	
Fiche 1 : Fiche signalétique.....	Page 5
Fiche 2 : La mission et le service civique.....	Page 6
Fiche 3 : Mon parcours scolaire et mes expériences.....	Page 7
Fiche 4 : Mon projet d'avenir.....	Page 8
Fiche 5 : Auto évaluation de mes compétences personnelles.....	Page 9
Fiche 6 : Bilan du 1er entretien.....	Page 10
VOLET 2 : DEROULEMENT DE LA MISSION : Entretien intermédiaire (à remplir par le jeune, le tuteur et/ou le référent)	
Fiche 1 : Point sur ma mission à mi-parcours.....	Page 11 et 12
Fiche 2 : Bilan des compétences lors de la Formation Civique et Citoyenne.....	Page 13
Fiche 3 : Point intermédiaire de la construction du projet d'avenir.....	Page 14
Fiche 4 : Bilan de l'entretien intermédiaire	Page 15
VOLET 3 : A LA FIN DE LA MISSION (à remplir par le jeune, le tuteur et le référent)	
Fiche 1 : Bilan final de la mission.....	Page 16
Fiche 2 : Bilan du projet d'avenir et perspectives.....	Page 17
Fiche 3 : Bilan final des compétences acquises au cours de ma mission.....	Page 18
Bilan nominatif de fin de mission de Service Civique.....	Page 19
SITOGRAFIE	Page 20

Préambule

Pourquoi le parcours d'accompagnement du jeune en service civique ?

Rappel réglementaire

L'article R121-16 du code du service national mentionne que « l'accompagnement de la personne volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir, mentionné à l'article L.120-14 du code du service national, a pour objet de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de Service Civique, l'insertion professionnelle de la personne volontaire. Il permet d'analyser les aspirations et les compétences, notamment celles mises en œuvre pendant le Service Civique, de la personne volontaire et de définir les étapes de son parcours ultérieur »

Qu'est-ce que « le projet d'avenir » ?

Projet personnel, projet d'étude, projet de formation, projet professionnel sont les facettes indissociables du projet d'avenir. Pour le jeune volontaire réfléchir à un projet d'avenir, c'est essayer de répondre à un certain nombre de questions fondamentales : Que faire de ma vie ? Quelles sont mes priorités dans la vie ? Quelles stratégies adopter pour atteindre mes objectifs ? Que faire de mes compétences et de mes capacités ? Comment les définir, les entretenir et les valoriser ?

Pour les tuteurs qui ne sont pas des professionnels de l'orientation, ils sont souvent amenés à gérer les peurs, le stress des jeunes volontaires face à leur avenir, à les guider, les mettre en confiance. Mais comment procéder et par où commencer ? Vers qui les orienter ?

Les objectifs du parcours d'accompagnement

Ce parcours d'accompagnement du jeune en service civique est la réactualisation de la version de 2015 validée à l'époque, par la préfète de la région Guadeloupe déléguée territoriale de l'Agence du Service Civique.

Il s'adresse aux jeunes engagés du service civique et aux tuteurs des organismes agréés. Il pose les bases des premières réflexions à mener avec les jeunes pour l'accompagnement à la mission et au projet professionnel et de vie.

C'est un outil méthodologique pour le jeune et le tuteur qui les aidera dans la construction du projet d'avenir lors des entretiens mis en place. Il est recommandé de planifier **au minimum trois entretiens** dédiés à ce projet d'avenir. Il permet :

- Au jeune, accompagné par son tuteur, d'effectuer un état des lieux et un diagnostic sur la globalité de sa situation à l'entrée du service civique et un suivi tout au long de la mission ;
- Au tuteur, à partir de ce diagnostic de co-construire avec le jeune un parcours cohérent et dynamique ;

Les organismes d'accueil ont l'obligation de désigner un tuteur et de mettre en place un accompagnement à la mission et au projet d'avenir. Ce tutorat et cet accompagnement peuvent être effectués par la même personne ou par deux personnes différentes.

La personne qui accompagne le jeune dans la mission peut être alors nommée « référent » et celle qui l'accompagne dans sa réflexion sur son projet d'avenir est nommée « tuteur ». Un travail collaboratif entre ces deux personnes est nécessaire dans la réussite de l'accompagnement du volontaire tout au long de la mission. Cet accompagnement permet notamment d'identifier les compétences et de participer à l'évolution du projet d'avenir.

Les compétences permettent au jeune de progresser dans ses connaissances, ses savoir-être et savoir-faire, en étroite corrélation avec la réalisation de la mission, l'accompagnement du tuteur et/ou du référent à la mission. Le jeune avec son tuteur doit :

- Réaliser une auto évaluation lors des différents entretiens,
- Participer aux entretiens dans le cadre de son accompagnement
- Elaborer des préconisations pour la construction de son projet d'avenir.
- Effectuer les démarches co-construites

En effet, c'est en prenant en compte l'auto évaluation de départ, et les entretiens intermédiaires que chacun (jeune, tuteur et référent à la mission) mesurera le chemin accompli tant au niveau de la mission de service civique que de la finalisation du projet d'avenir.

Enfin, c'est à partir de ce travail de réflexion que le jeune, accompagné par son tuteur, sera amené à déterminer des choix d'orientation conjointement définis avec tous les acteurs.

Le jeune volontaire en situation de décrochage scolaire

Définition : C'est un jeune d'au moins 16 ans qui a quitté le système de formation initiale sans avoir obtenu de diplôme de niveau III (BEP ou CAP) ou de niveau IV (baccalauréat).

Il peut bénéficier d'un accompagnement spécifique qui pourra être mis en place en étroite collaboration avec le Comité de Lutte contre le Décrochage Scolaire (CLUD'S) sous forme de volontariat de la part du jeune. Chaque jeune concerné par ce dispositif est repéré par la DRAJES et contacté pour les moins de 20 ans par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) et pour les plus de 20 ans par la Mission Locale.

La Formation Civique et Citoyenne

Les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique **doivent assurer à leurs volontaires** une formation civique et citoyenne (art.L120-14 loi du 10 mars 2010 relative au service civique). Elle doit être réalisée à partir du 2^{ème} mois de mission et elle comprend obligatoirement deux volets :

- Un volet « théorique » ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté :
- Un volet « pratique » sous la forme d'une formation aux premiers secours de niveau 1 (PSC1)

L'attestation de service civique et le bilan nominatif

En application de l'article L. 120-1 du code du service national, chaque volontaire en Service Civique doit recevoir au terme de sa mission une attestation de Service Civique (envoyée par l'Agence directement au jeune) et un bilan nominatif «qui décrit les activités exercées et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du Service Civique».

Le bilan nominatif regroupe et valorise l'ensemble des activités, des compétences et des formations réalisées pendant le service civique. Ce document servira de justificatif dans la suite de son parcours de formation et d'insertion et éventuellement dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Les outils spécifiques en Guadeloupe

Les jeunes engagés qui effectuent une mission de service civique en Guadeloupe peuvent bénéficier de dispositifs supplémentaires. Vous pouvez consulter ces outils spécifiques sur le site internet de la DRAJES Guadeloupe. (Lien disponible en annexe de ce document [« sitographie »](#))

Fiche de procédure du parcours d'accompagnement du jeune en service civique en Guadeloupe

Objet de la fiche de procédure :

Cette fiche de procédure est destinée aux utilisateurs du parcours d'accompagnement du jeune en service civique et elle décline la méthodologie d'utilisation.

Volet 1 : Au cours du 1^{er} mois de la mission : Entretien N°1

Ce volet comporte 6 fiches, il est à remplir par le jeune lors du 1^{er} entretien avec le tuteur à l'issue de la phase de préparation à la mission. Il permet de réaliser un diagnostic de la situation du jeune et servira de support à l'entretien.

Il facilite l'expression du jeune, par lui-même de sa situation, de ses difficultés et de ses choix. Cette première étape, favorise le repérage des potentialités du jeune dans une approche complète et globale.

Il permet au tuteur d'analyser les éléments de la situation du jeune et de co-construire avec lui un parcours personnalisé qui prend en compte la globalité de sa situation et ses attentes à l'entrée de la mission.

Volet 2 : Déroulement de la mission : Entretiens(s) intermédiaires(s)

Ce volet comporte 4 fiches et permet de réaliser le suivi de l'accompagnement. Il correspond à la phase de mise en œuvre, de réalisation de la mission et du projet d'avenir. Les entretiens intermédiaires sont à reproduire autant que de besoin en fonction de la durée de la mission et des besoins du jeune.

Volet 3 : A la fin de la mission : Entretien final

Ce volet comporte 4 fiches et un modèle de bilan nominatif. Il représente la phase finale de l'accompagnement. Il propose des préconisations suite à l'évaluation générale des acquisitions durant la mission et du projet d'avenir.

Les fiches sont à remplir par le jeune, le tuteur et/ou le référent à la mission en cas de double tutorat.

Cet outil est la propriété du jeune engagé de service civique. Durant la mission il est gardé par l'organisme agréé et mis à la disposition du jeune. A la fin de sa mission, il lui sera remis et servira de support à la poursuite de son parcours personnalisé.

Le bilan nominatif

Il est réalisé à la fin de la mission par le tuteur et le jeune et remis signé à ce dernier. L'élaboration du bilan nominatif doit se baser sur un dialogue avec le jeune : il est primordial que les engagés comprennent le contenu de ce bilan et qu'ils soient impliqués dans sa réalisation. Ainsi, l'élaboration du bilan devient elle-même un processus d'apprentissage, permettant au jeune de se rendre compte des compétences qu'il a développé ou acquis au cours de sa mission et ainsi d'être en mesure de les restituer, par exemple, au cours d'un entretien d'embauche.

VOLET 1 : Au cours du 1er mois de la mission – Entretien N°1

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Date de l'entretien :

Fiche 1 : Fiche signalétique

(A joindre en cas de demande d'outils spécifiques négociés en Guadeloupe)

Tuteur :

Nom :

Prénom :

Référent à la mission: (si double tutorat)

Nom :

Prénom :

Jeune engagé :

Nom :

Prénom :

Age :

Sexe :

Adresse :

.....
.....

Coordonnées du représentant légal (si je suis mineur) :

Dernière classe suivie :

Dernier diplôme obtenu (*cochez la case correspondante*) :

CAP BEP BAC Autres (précisez).....

Inscription Pôle Emploi : non oui N° :

Inscription mission locale : non oui adresse :

Permis de conduire non oui en cours

Situation familiale : (*Célibataire, marié (e), vie maritale, pacsé(e), divorcé(e)*)

Enfants à charge : oui non

Nombre :

Age(s) :

Moyen de garde et ou scolarisé(s) :

VOLET 1 : Au cours du 1er mois de la mission – Entretien N°1

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 2 : La mission et le service civique

Intitulé de la mission :

.....
.....
.....

Description de la mission :

.....
.....
.....

Lieu de la mission :

.....
.....
.....

Nom de l'organisme agréé qui m'accueille :

.....
.....

Si différent de l'organisme agréé, nom de l'organisme où se déroule la mission :

.....
.....

Ce que j'attends du Service Civique :

.....
.....
.....

Ce que l'on attend de moi :

.....
.....
.....

La préparation à ma mission de service civique et la durée prévue :

.....
.....
.....

VOLET 1 : Au cours du 1er mois de la mission – Entretien N°1

(à remplir par le jeune)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 3 : Mon parcours scolaire et mes expériences

Mon cursus scolaire

Période(s)	Cursus scolaire	Etablissement(s) Ville(s)	Diplôme(s) Certificat(s)

Mes expériences professionnelles et/ou jobs

Période(s)	Employeur(s)	Type(s) de contrat	Poste(s) exercé(s)

Mes expériences associatives, sociales, culturelles, sportives

Période(s)	Nom de l'association	Activité de la structure	Rôle dans cette structure

VOLET 1 : Au cours du 1er mois de la mission – Entretien N°1

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 4 : Mon projet d'avenir

(A joindre en cas de demande d'outils spécifiques négociés en Guadeloupe)

Quels sont mes projets ? (personnel, d'étude, de formation, professionnel)

.....
.....
.....
.....

Vers quel(s) organisme(s) me tourner ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quelle(s) démarche(s) j'ai déjà effectuée(s) ?

.....
.....
.....
.....

Les difficultés et les freins rencontrés ? (problème de mobilité, financières...)

.....
.....
.....

Avis du tuteur sur la demande du jeune sur les outils spécifiques :

.....
.....
.....

Signature du volontaire

Nom, Prénom et signature du tuteur/de la tutrice

VOLET 1 : Au cours du 1er mois de la mission – Entretien N°1

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 6 : Bilan du 1^{er} entretien

Date du bilan :

Récapitulatif de l'entretien :

.....
.....
.....
.....
.....

Le projet d'avenir :

Les actions effectuées par le/la jeune :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les actions à effectuer par le/la jeune :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date prévisionnelle de l'entretien suivant :

Signature du volontaire

Signature du tuteur/de la tutrice

VOLET 2 : Pendant le déroulement de la mission – Entretien intermédiaire N°...

(à remplir par le jeune et le tuteur et/ou le référent)

Nom :












Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 1 : Point sur ma mission à mi-parcours

<p>Savoir (ce que j'ai appris) : </p> <p><i>Exemple :</i></p>	<p>Connaissances (ce que j'ai expérimenté, amélioré) : </p> <p><i>Exemple :</i></p>	<p>Savoir-être (les qualités que j'ai mises en œuvre) : </p> <p><i>Exemple :</i></p>
---	---	--

Déroulement de la mission / implication personnelle

	Avis du jeune	Avis du tuteur et/ou référent
Motivation		
Curiosité		
Disponibilité		
Ponctualité		
Sens du service aux autres		
Autres (à préciser)		
Remarques sur les points forts		
Remarques sur les points à améliorer		
Absences non justifiées		

Ce que m'apporte la mission :

.....
.....
.....
.....

Les difficultés rencontrées dans la mission :

.....
.....
.....
.....

Les points d'amélioration à apporter par le jeune et/ou par la structure :

.....
.....
.....
.....

Remarques du jeune

.....
.....
.....
.....

Remarques du tuteur/de la tutrice et/ou du référent :

.....
.....
.....
.....

Formation(s) accomplie(s) pendant la mission : (Formation Civique et Citoyenne obligatoire ou autres)

.....
.....
.....
.....
.....

VOLET 2 : Pendant le déroulement de la mission – Entretien intermédiaire N°...

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 2 : Bilan des compétences acquises lors de la formation civique et citoyenne

Formation Civique et Citoyenne (partie théorique), effectuée duau

En interne Formation labellisée (*Précisez le nom du centre de formation*).....

Autre (*précisez*) :.....

Si FCC non effectuée, pourquoi ?

.....

Ce que m'a apporté cette formation en tant que citoyen, sur mon engagement, l'importance de ma place sur mon territoire, le vivre ensemble

.....

.....

.....

.....

.....

Quels sont les thèmes qui ont été abordés : (exemple de thèmes qui peuvent être vus : l'égalité des chances, la lutte contre les discriminations, esclavage et identité, la prévention des addictions, la nutrition et la prévention de l'obésité, les médias, les enjeux liés au développement durable, la gestion des conflits...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Formation pratique (PSC1), effectuée le :

Nom du centre de formation :

PSC1 non effectuée pourquoi ?

Signature du tuteur :

Signature du jeune :

VOLET 2 : Pendant le déroulement de la mission – Entretien intermédiaire N°...

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 3 : Point intermédiaire sur la construction du projet d'avenir

A partir du bilan du précédent entretien :

Quelles sont les démarches accomplies ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Remarques du/de la volontaire : (freins, difficultés rencontrées)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les préconisations et les remarques du tuteur/de la tutrice :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VOLET 2 : Pendant le déroulement de la mission – Entretien intermédiaire N°...

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 4 : Bilan de l'entretien intermédiaire

Date de l'entretien bilan

Récapitulatif de l'entretien :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le projet d'avenir :

Les actions effectuées par le/la volontaire :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les actions à effectuer par le/la volontaire :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date prévisionnelle de l'entretien suivant :

Signature du volontaire

Signature du tuteur

VOLET 3 : A LA FIN DE LA MISSION – Entretien final

(à remplir par le jeune et le tuteur et/ou le référent)












Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 1 : Bilan final de la mission

Déroulement de fin de mission / implication personnelle

	Avis du jeune	Avis du tuteur et/ou référent
Motivation		
Curiosité		
Disponibilité		
Ponctualité		
Sens du service aux autres		
Autres (à préciser)		
Remarques sur les points forts		
Remarques sur les points à améliorer		

Ce que m'a apporté la mission :

.....

.....

Les difficultés rencontrées dans la mission :

.....

.....

.....

Avis du tuteur/de la tutrice et/ou du référent :

.....

.....

Signature du tuteur :

Signature du jeune :

VOLET 3 : A LA FIN DE LA MISSION – Entretien final

(à remplir par le jeune et le tuteur)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 2 : Bilan du projet d'avenir et perspectives

Ce que m'a apporté l'élaboration de mon projet d'avenir :

.....
.....
.....

Les difficultés rencontrées dans l'élaboration de ce projet :

.....
.....
.....

Les choix d'orientation conjointement retenus :

.....
.....
.....

Les démarches à accomplir pour finaliser les choix d'orientation : (s'informer, se former, recherche d'emploi, autres actions à réaliser)

A court terme :
.....
.....

A moyen terme :
.....
.....

A long terme :
.....
.....

Signature du tuteur :

Signature du volontaire :

VOLET 3 : A LA FIN DE LA MISSION – Entretien final

(à remplir par le jeune et le tuteur et/ou le référent)

Nom :

Prénom :

Date de l'entretien :

Fiche 3 : Bilan final des compétences acquises au cours de ma mission

(Ce tableau récapitulatif de compétences vous est présenté à titre indicatif. Les compétences indiquées peuvent être modifiées en fonction de celles mobilisées par le jeune dans le cadre de sa mission)

Savoir-être (comportements et attitudes attendus dans une situation donnée)			Connaissances (Aptitude à travailler avec des méthodes, des outils, des logiciels liés à l'activité)		
	OUI	NON	COMPETENCES TRANSVERSALES	OUI	NON
Je sais agir en autonomie après avoir reçu des directives			Je sais participer à l'animation d'une activité (activités culturelles, sportives...)		
Je suis créatif et je peux faire preuve d'initiative			Je sais m'exprimer distinctement		
Je sais observer, analyser une situation pour agir ou réagir de façon appropriée			Je sais adapter mon discours aux personnes et à la situation		
Je sais respecter l'autorité établie (règlements, hiérarchie)			Je sais écrire un document (vocabulaire, syntaxe et orthographe)		
Je suis ponctuel			Je sais utiliser les outils micro-informatique (traitement de texte, tableur, outil de présentation)		
Je suis rigoureux (souci de bien faire)			Je sais naviguer sur internet (rechercher des informations, messagerie électronique, réseaux sociaux)		
J'ai le sens relationnel (bon contact et respect des autres)			Je sais concevoir sur internet site, blog, page facebook		
Je sais m'adapter aux différentes situations rencontrées au quotidien			Je sais participer à la gestion d'un projet (sorties pédagogiques, manifestations, réceptions...)		
J'ai le sens de l'écoute (prise en compte de l'opinion des autres)			Je sais réaliser des travaux manuels (bricolage, jardinage, couture...)		
J'ai le sens de l'organisation (gérer les priorités, faire des choix)			COMPETENCES LIEES A LA MISSION		
Je sais adapter mon apparence à la situation (tenue vestimentaire)			Je sais accompagner des personnes pour les aider dans leur vie quotidienne et/ou démarches administratives (handicap, personnes âgées, centre de loisirs...)		
Je sais rendre compte d'une situation ou d'un évènement			Je sais participer aux travaux administratifs (prise de rendez-vous, organisation de réunion, compte rendu de réunion...)		
Je sais travailler en équipe (s'entraider dans les tâches)			Je sais concevoir et réaliser des enquêtes (questionnaires, récolte des données...)		
			Je sais participer à des travaux d'éducation au développement durable (tri des déchets, recyclage, sensibilisation au gaspillage...)		
			Je sais participer à l'apaisement d'une situation conflictuelle		

Bilan nominatif de fin de mission de Service Civique

1. Présentation du cadre général

Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX**, né(e) le **XXX**, a effectué une mission de Service Civique de **XXX** mois du **XXX** au **XXX** au sein de (nom de l'organisme d'accueil).

La mission ou les missions confiée(s) à Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX** a/ont été les suivantes : (intitulé de la mission ou des missions)

Dans ce cadre Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX** a réalisé les tâches suivantes :

XXX

XXX

2. Compétences acquises

Les principales compétences dont il / elle a fait preuve dans le cadre de son engagement de Service Civique sont :

Savoir être	Connaissances
- XXX	- XXX
- XXX	- XXX
- XXX	- XXX

3. Formations effectuées dans le cadre de l'engagement

Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX** a suivi les formations suivantes au cours de sa mission :

- La Formation Civique et Citoyenne (partie théorique) organisée par **XXX** le **XX/XX/XXXX**

Dans ce cadre le volontaire à abordé les thèmes :

XXX

XXX

- La Formation au premier secours civique de niveau 1 (PSC1) organisée par **XXX** le **XX/XX/XXXX**

- Formation dans le cadre de sa mission (type de mission / organisme formateur / date)

Appréciation globale du tuteur/recommandation :

A _____, le _____

Signature du volontaire	Signature du tuteur	Signature du responsable légal de l'organisme d'accueil
	Nom :	Nom :

Sitographie

Les services de l'état

DRAJES Guadeloupe <https://www.ac-guadeloupe.fr/le-service-civique-122238>

Le calendrier de la Formation Civique et Citoyenne <https://www.ac-guadeloupe.fr/le-service-civique-122238>

Le calendrier des formations des tuteurs <https://www.ac-guadeloupe.fr/le-service-civique-122238>

Les outils spécifiques en Guadeloupe <https://www.ac-guadeloupe.fr/le-service-civique-122238>

Le Service Civique <https://www.service-civique.gouv.fr/>

Page facebook « Service Civique Guadeloupe » / <https://www.facebook.com/people/Service-Civique-Guadeloupe/100072311293749/>

Les structures d'aide au niveau local

Mission locale : <https://missionlocaleguadeloupe.fr/>

CRIJ Guadeloupe <https://www.crij-guadeloupe.org/>

Cités des métiers : <https://guadeloupe.cidff.info/partenaires/view/112>

Les sites pour l'emploi

Pôle emploi : <https://www.pole-emploi.fr/region/guadeloupe/accueil-region-@/region/guadeloupe/index.jspz?id=54036>

Mission locale : <https://missionlocaleguadeloupe.fr/>

Europass création de CV et lettre de motivation : <https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv>

Ecole 2^{ème} chance : <https://reseau-e2c.fr/tag/er2c-guadeloupe>

CRIJ : <https://www.crij-guadeloupe.org/>

Le RSMA : <https://www.rsma.gp/>

Parcours sup <https://www.parcoursup.fr>

La Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire https://pedagogie.ac-guadeloupe.fr/decrochage_scolaire/quest_ce_que_mlds

Les sites pour la mobilité des jeunes

LADOM <https://mobilite.ladom.fr/subvention-billet>

ERASMUS plus jeunesse <http://site.erasmusplus-jeunesse.fr/>
<https://www.jeunesseenaction.fr/>