

CONVENTION FAPI N° 2019 - 3A

- Vu** la décision de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides d'État sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général,
- Vu** la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 des Finances pour 2017 portant création du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion en son article 89,
- Vu** le décret n° 2017-202 du 17 février 2017 relatif à la mise en œuvre du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion,
- Vu** la convention F.A.P.I. 2017-2019 conclue le 25 avril 2017 entre l'État et le Département en application de l'article L.263-2-1 du Code de l'action sociale et des familles,
- Vu** la loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** l'approbation du Pacte Territorial d'insertion 2017-2020 par la Commission Permanente du 21 Décembre 2016,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets F.A.P.I. 2017-2019,
- Vu** la décision du Comité de pré-sélection en date du 13 novembre 2019 réuni dans le cadre de l'appel à projet F.A.P.I.,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 21 janvier 2020,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 23 janvier 2018, ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **l'Association «Culture Parcours Langue Echange Savoir à Montauban» (CPARLESMO)** (N° SIRET: 49153007700024) ayant son siège social 16 Impasse François Coli Bât A – APT 58 – 82000 MONTAUBAN, représentée par Monsieur LABRUNIE François, Président, dûment habilité, ci-après désigné par les termes « le bénéficiaire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Dans le cadre de la Convention F.A.P.I. 2017-2019 conclue entre l'État et le Département de Tarn-et-Garonne, ce dernier s'est engagé à renforcer sa politique d'insertion bénéficiant ainsi d'un soutien financier apporté par le Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion.

Pour l'aider dans sa mission, de lutte contre l'exclusion, d'inclusion et d'accompagnement des publics en situation de précarité, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de financer, grâce à ce fonds, la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Les obligations de service public assumées par le bénéficiaire **portent sur l'accompagnement vers l'appropriation des compétences numériques/ l'accompagnement vers l'autonomie sociale par l'acquisition des savoirs de base et/ou par l'apprentissage de la langue.**

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

	Action	Territoire d'intervention	Coût total pour 2019	Objectif d'orientations pour 2019
« Parcours Linguistique »	« Mettre en œuvre ses compétences pour mieux s'insérer professionnellement »	Montauban	11 232 €	12 Personnes

Les annexes techniques et financières précisent les outils utilisés, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COUT DE L'OPERATION ET PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Le financement de l'opération sera assuré par le Conseil Départemental dans le cadre du Fonds d'Appui aux Politiques d'Insertion. Le Département contribue financièrement sous forme de subvention.

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant de **11 232 €** pour un objectif de **12 accompagnements d'une durée de 3 mois renouvelables une fois**.

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de la subvention versée par le Département seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

Si le bénéficiaire final de l'action conclut un contrat en CDD ou en CDI avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue pour les 3 mois de cette orientation.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

La période d'effet de la présente convention court **du 01/01/2020 au 31/12/2020** et la **période de réalisation du 01/01/2020 au 31/12/2020**.

ARTICLE 4 : PLATEFORME D'EVALUATION ET D'ORIENTATION DE FORMATION LINGUISTIQUE

Le bénéficiaire devra impérativement s'inscrire sur la plateforme d'évaluation et d'orientation du CIBC – formation linguistique mise en place en 2019.

Cette plateforme est directement destinataire des fiches de liaisons des prescripteurs et a pour mission :

- le diagnostic des besoins linguistiques de chaque personne orientée
- l'orientation appropriée vers les structures et le suivi des parcours
- l'accompagnement et le soutien des structures adhérentes à la démarche de parcours de formation linguistiques
- le recueil et l'analyse des données relatives à la demande et à l'offre existante
- l'évaluation individuelle de la montée en compétences en fin de formations

Le public sera donc orienté sur l'action du bénéficiaire par la plateforme. A la fin de l'accompagnement, le bénéficiaire aura l'obligation de transmettre ses conclusions (bilan) via la fiche de liaison à la fois à la plateforme, qui procédera à l'évaluation finale de la personne, et au Service Insertion du Conseil Départemental.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657424-564 FAPI du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée du Président ou du Délégué.**
- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 6-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 6 : PRODUCTION DU BILAN FINAL

6.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,
- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

6.2 Transmission des informations

Le bénéficiaire effectuera une synthèse de l'intervention qu'il aura réalisée auprès de la personne suivie et la transmettra au terme de chaque période de 3 mois **au Service Insertion du Conseil Départemental et à la plateforme**

6.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.
- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le **31 décembre 2020**. Toutes les dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité

d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 7 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlissement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DE RESERVE

Le bénéficiaire est soumis à l'obligation de secret professionnel concernant les informations relatives aux publics dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 9 : PERIODE D'EFFET ET REVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 10 : REVERSEMENT, RESILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus par le bénéficiaire de se soumettre aux contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour lequel le Département envisage de résilier la convention en est avisé par lettre recommandée ; il dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,



ANNEXE

B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – FAPI 2020

Fiche n°1

Titre de l'action : **METTRE EN OEUVRE SES COMPETENCES POUR POUVOIR MIEUX S'INSERER PROFESSIONNELLEMENT**Nom de l'organisme : **C ParLESMo**

Adresse : 16 , impasse François Coli-Bât A Appt 58-MONTAUBAN

Tél : 05,63,66,74,97

Nombre de bénéficiaires prévus : **12**Coût par bénéficiaire : **936€**

Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 1

Nombre de jours intervenants : 32 jours

Dépenses	Année 2020	
	€	%
	11 232 €	100%
1. Personnel	11 232 €	100%
2. Fonctionnement		0%
3. Prestations externes	- €	0%
4. Liées aux participants	- €	0%
		0%
Dépenses totales	11 232 €	100%

Ressources	Année 2020	
	€	%
FAPI	11 232 €	100%
		-
	- €	-
DIRECCTE		-
collectivités & divers		-
autofinancement		-
	11 232 €	100%

Pour le porteur de projet,
Nom, prénom, fonction du signataire

Le Président du Conseil Départemental

C ParLESMo
16, Impasse François COLI
Bât A Appt 58 - 82000 MONTAUBAN
Tél : 05,63,66,74,97
LABRUNIE François - Président
Siret : 491 530 077 00024 APE : 9499Z

Labrunie

FICHE DE PRESENTATION DU PROJET (1 fiche par action)

Nom de la structure	CParLESMo
Intitulé ou titre de l'action	METTRE EN OEUVRE SES COMPETENCES POUR POUVOIR MIEUX S'INSERER PROFESSIONNELLEMENT
Calendrier prévisionnel de réalisation de l'action	Du 14/09/20 au 18/12/20
Type de structure (OF, association...)	Association loi 1901
Adresse	16 impasse François Coli – Bât. A Appt 58 - MONTAUBAN
Tél/ Courriel	05.63.66.74.97 / cparlesmo@orange.fr
Nom du responsable	François LABRUNIE
Nom du référent, responsable pédagogique	Hélène PILLION
Coordonnées référent	05.63.66.74.97 et cparlesmo@orange.fr
Nombre de salariées	3
Nombre de bénévoles	2 sur l'association, 0 sur l'action.
Qualification	1 secrétaire comptable 2 formatrices titulaires d'une licence professionnelle pour adultes et de diplômes universitaires complémentaires en lutte contre l'illettrisme, Français langue étrangère et Français Langue d'Intégration
Public cible (primo-arrivant, demandeurs d'emploi...)	Public d'origine étrangère avec un petit niveau de scolarisation en pays d'origine (moins de 10 ans) en situation d'illettrisme : Niveau A2 dans les domaines de l'expression en continu et en interaction, de la compréhension orale et compréhension écrite et Niveau A1 en expression écrite.
Niveau de langue visé selon la nomenclature de référence de l'action	Niveau B1 dans les domaines de l'expression en continu et en interaction et de la compréhension orale, expression en continu et en interaction et en compréhension écrite et Niveau A2 en expression écrite.
Sites d'intervention des actions (adresses)	Quartier de Beausoleil-Bas, 16, impasse François Coli Bât A Appt 58 MONTAUBAN
Capacité d'accueil ou de suivi sur chaque site (nombre de groupes, nombre de personnes par groupe, nombre de jours d'intervention)	1 groupe de 12 personnes 65 demi-journées: 60 demi-journées de face à face 2 demi-journées évaluation 3 demi-journées accompagnement
Modalités pédagogiques : groupes de niveaux, programme collectif ou	Groupe de niveau fermé (intégration au groupe possible jusqu'au 05.10.2020) Formation collective de 15 heures hebdomadaires et possibilité d'autoformation sur les ordinateurs portables de l'association en dehors de 15 heures

individualisé, nombre de personnes par atelier, autoformation, évaluation des acquis, entrée et sortie permanente...	hebdomadaires.
Coût total de l'opération	- 180 heures de Face à face (formation) - 6 heures (évaluation initiale et bilan des acquis) - 60 heures de préparation - 60 heures d'accompagnement des stagiaires (convocation, correction des évaluations, entretien d'accueil, rédaction bilan final et synthèse de l'intervention : soit 6 heures par stagiaire) - 6 heures consacrées au bilan administratif et financier de l'action 312 heures x 36€ = 11 232 €
Coût par stagiaire	936 € par personne
Descriptif de l'action	Descriptif synthétique de l'action : - Réception des prescriptions - Convocation pour évaluation collective - Correction évaluations initiales et choix des stagiaires - Entretien d'accueil - Formation collective jalonnée d'évaluations formatives et sommatives - Évaluation finale - Bilan final pédagogique - Organisation d'un rendez-vous entre prescripteur et stagiaire à l'issue de la formation - Entretien final et préconisation sur la suite du parcours - Rédaction de la synthèse de l'intervention Présentation de l'action : 60 demi-journées de formation collective aux compétences de base menée par des formatrices diplômées visant à l'autonomisation d'un public en situation de précarité vis-à-vis du monde socio-professionnel, avec un objectif d'accès à l'emploi notamment dans les métiers en tension localement, tout en favorisant l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations. L'association accueille et travaille avec des femmes et des hommes sans discrimination aucune, dans le respect des codes et des valeurs de la société française ; ainsi, elle contribue à l'égalité des chances et à l'égalité hommes/femmes. D'autre part, l'équipe pédagogique sensibilise les stagiaires aux principes et valeurs liées au développement durable et à l'économie circulaire via des supports pédagogiques spécifiques (documents authentiques, vidéos, reportages). Cette formation aux compétences de base s'appuiera sur les acquis des apprenants et visera à consolider les compétences clés suivantes :

Compétences en français :**A l'oral :**

- comprendre un message à divers degrés de complexité,
- être capable de répondre en situation interactive de manière spontanée sur des sujets relatifs à la vie quotidienne et au monde du travail,
- parler de ses compétences, de ses projets professionnels,
- mises en situation professionnelle par le biais de jeux de rôle (exemples : se présenter à un entretien, résoudre un conflit de type professionnel, traiter un problème par téléphone...)

A l'écrit :

- savoir se repérer sur un document écrit relatif au monde du travail (offre d'emploi, contrat de travail, note de service, courriels, organigramme...)
- repérer les informations importantes dans un document écrit et les traiter,
- produire un écrit relatif au monde du travail (lettre de motivation, demande de congés, liste de tâches effectuées, rapport d'incident, ...)

Bien évidemment, tant à l'oral qu'à l'écrit, acquisition d'un lexique et d'une syntaxe spécifiques à l'environnement professionnel. Les supports utilisés seront des supports authentiques, extraits autant que faire se peut, de l'environnement quotidien et professionnel.

Compétences numériques :

- consulter l'espace personnel sur le site de Pôle Emploi
- mettre en forme son C.V. sur le site de Pôle Emploi

Compétences transversales :

- apprendre à apprendre : apprendre à prendre en compte les corrections d'une tierce personne (à l'oral ou à l'écrit), mettre en place des stratégies personnelles qui favoriseront l'acquisition de nouvelles compétences et mettre en place des stratégies pour pouvoir se corriger et ainsi devenir pleinement acteur de sa formation
- travailler les savoir-être et les savoir-faire induits par le travail en collaboration (savoir s'adapter, se remettre en question, prendre des initiatives,...)
- connaître les codes socio-professionnels en France
- connaître l'environnement économique du département

Toutes ces compétences transversales sont bien évidemment transférables en situation d'apprentissage et de travail.

De façon transversale, nous aborderons les notions de développement durable (covoiturage, économie de papier, d'énergie, etc).

Autoformation :

Des temps d'autoformation individuels, sous la forme du volontariat, seront proposés aux stagiaires. Ils auront pour objectif d'affiner leur projet professionnel via des sites dédiés à la formation et à la recherche d'emploi (fiches métier, prérequis et qualifications/formations accessibles, et tout type d'information pertinente).

Nous leur mettrons à disposition des ordinateurs portables et une salle.

Date :

FICHE DE LIAISON Plateforme d'évaluation et d'orientation linguistique - CIBC

A renvoyer aux opérateurs et copie :
Conseil Départemental : pti@ledepartement82.fr
Pôle Emploi : f.gauthier@pole-emploi.fr

Prescripteur : Organisme : Nom du référent: Fonction : Agence PE ou MDS : Tél: Mail du référent :	Dates du Contrat d'Engagement Réciproque: Observations:
Nom Opérateur : Nom : CIBC AgirE Tel : 05 63 66 51 37 Territoire d'intervention : Département Mail : info@cibc-agire.fr	Intitulé de l'action : Plateforme d'évaluation et d'orientation linguistique
Bénéficiaire <i>à convoquer par courrier</i> Nom : Prénom : Préciser H/F: Date de naissance : N°CAF ou MSA : Tél : Adresse : Mail : Identifiant PE : QPV (habitant sur un Quartier Politique de la Ville) ☐ oui ☐ non	✓ Critères d'entrée ☐ DELD ☐ BRSA ☐ ASS ☐ TH ☐ - 26 ans ☐ autres ☐ Garantie jeune (FSE) ☐ Réfugié ✓ Niveau de formation initiale ☐ Inconnu, ☐ Enseignement primaire, ☐ 6ème-5ème, ☐ 4ème-3ème / C.P.P.N. / SEGPA, ☐ C.A.P. non acquis, ☐ C.A.P.; ☐ Autres (éducation spécialisée, scolarité à l'étranger, ...) ✓ Pour les personnes d'origine étrangère Pays d'origine : Langue parlée : Nombre d'années de scolarité dans le pays d'origine : Formation(s) linguistique(s) suivie(s) en France : ☐ oui ☐ non Communication orale en français : ☐ aisée ☐ possible ☐ Impossible

Orientation par le CIBC vers :

le :

I - Objectifs fixés suite à l'évaluation (à remplir par le CIBC):

II – Parcours de formation *(à remplir par l'organisme de formation):*

Période de prise en charge :

Non prise en charge :

- motif :
- information faite au service insertion, au prescripteur, au CIBC
le :

Dates des rencontres :

Résultats obtenus évalués par les organismes de formation :

En cas d'abandon avant la fin de l'action envoi au prescripteur

FREINS IDENTIFIES en début de parcours	FREINS LEVES au cours de l'accompagnement	FREINS RESTANTS A LEVER

III - Conclusions et perspectives *(à remplir par le CIBC):*



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 31/01/2020
Reçu en préfecture le 31/01/2020
Affiché le 03/02/2020
ID : 082-228200010-20200121-CP2020_01_7-DE

GESTION DES ABSENCES DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT DU FAPI 2019

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation par l'opérateur au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par la Plateforme.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée (*)</u> 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Plateforme pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

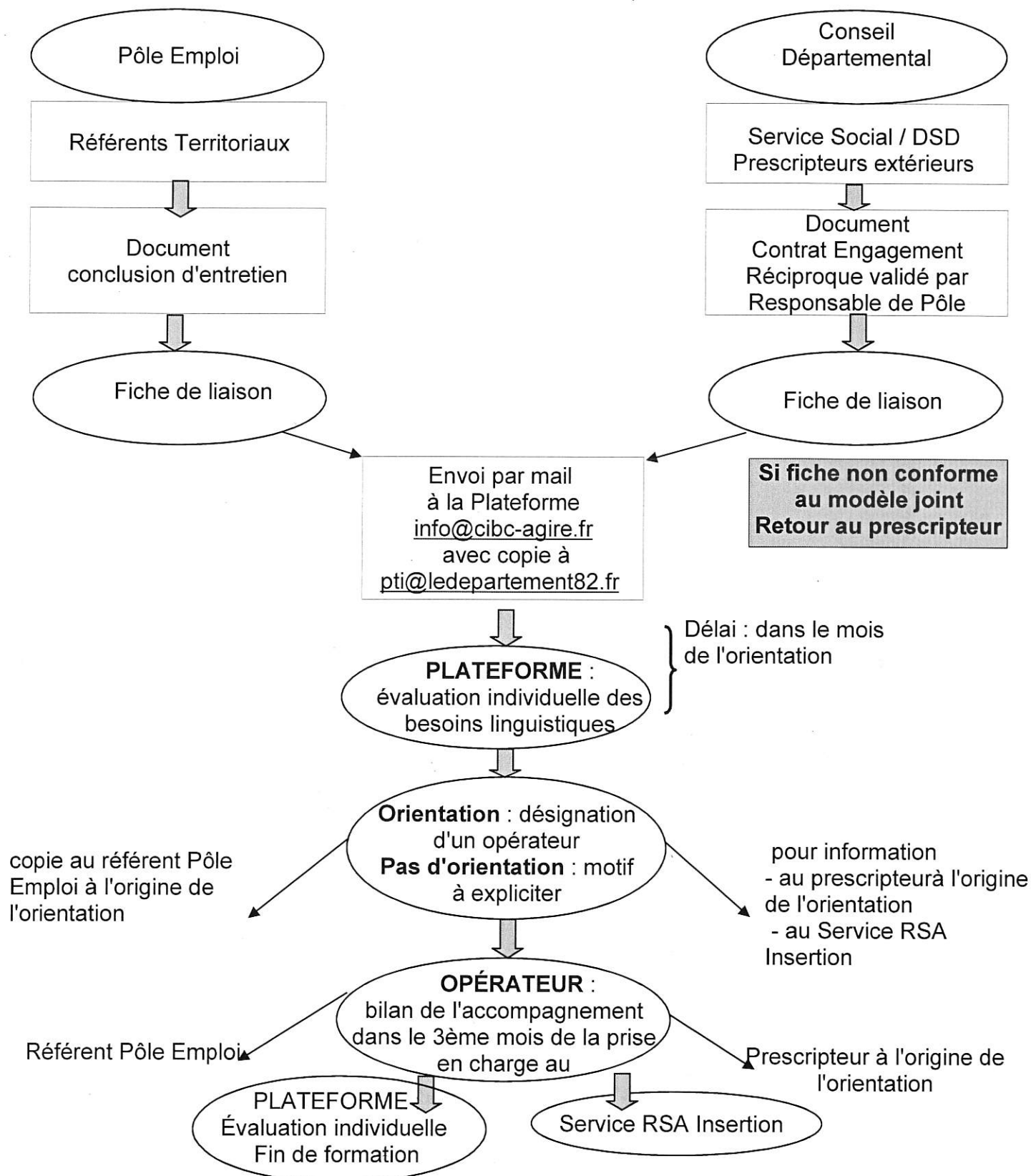
- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Schéma de prescription des actions FAPI 2019 Conseil Départemental 82



A l'issue de son bilan de fin de formation, la Plateforme transmet ses conclusions au Service RSA Insertion et au prescripteur.