

## CONVENTION FAPI N° 2019 - 1A

- 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<sup>er</sup> 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 «Association Départementale de Promotion Sociale et Perfectionnement Agricole» (ADPSPA)** (N° SIRET: 37940194600015) ayant son siège social 130 Avenue Marcel Unal – 82000 MONTAUBAN, représentée par Monsieur GRILLAT Jean-Christophe, 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 :

	<b>Action</b>	<b>Territoire d'intervention</b>	<b>Coût total pour 2019</b>	<b>Objectif d'orientations pour 2019</b>
<b>« Parcours Linguistique »</b>	<b>« Parcours linguistiques et intelligences multiples au service d'une remise à niveau en savoirs de base »</b>	<b>Montauban</b>	<b>8 062 €</b>	<b>8 Personnes</b>

**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 **8 062 €** pour un objectif de **8 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 communiqués 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

Envoyé en préfecture le 31/01/2020

Reçu en préfecture le 31/01/2020

Affiché le 03/02/2020

SLO

ID : 082-228200010-20200121-CP2020\_01\_7-DE

**B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – FAPI 2020**

<b>Fiche n°1</b>	Calendrier prévu : 01/01/2020 au 31/12/2020	
Titre de l'action : Parcours linguistique et "Intelligences multiples" au service d'une remise à niveau en savoirs de base		
Nom de l'organisme : ADPSPA 82		
Adresse : 130, avenue Marcel Unal 82017 MONTAUBAN		
Tél : 05 63 66 67 68	Port :	Mail : adpspa82@wanadoo.fr

Nombre de bénéficiaires prévus : 8	Coût par bénéficiaire : 1 007,75 €
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 3	Nombre de jours intervenants : 36x1/2j soit 18j

Dépenses	Année 2020		Ressources	Année 2020	
	€	%		€	%
<b>Dépenses directes</b> (1+2+3+4)	8 410 €	83%	<b>FAPI</b>	8 062 €	80%
1. Personnel	7 776 €	77%			-
2. Fonctionnement	324 €	3%	<i>autres financements publics</i>	- €	-
3. Prestations externes	260 €	3%	DIRECCTE		-
4. Liées aux participants	50 €	0%	collectivités & divers		-
<b>Dépenses indirectes de fonctionnement</b>	1 680 €	17%	autofinancement	2 028 €	20%
<b>Dépenses totales</b>	<b>10 090 €</b>	<b>100%</b>	<b>Ressources totales</b>	<b>10 090 €</b>	<b>100%</b>

*Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes*

Pour le porteur de projet,	Le Président du Conseil Départemental
Nom, prénom, fonction du signataire	de Tarn-et-Garonne
GRILLAT Jean-Christophe,	
Président ADPSPA	

## Fiche de présentation du projet

SLOW

Nom de la structure	Association Départementale de Promotion Sociale et Perfectionnement Agricole, formation 82
Intitulé ou titre de l'action	Parcours linguistiques et « intelligences multiples » au service d'une remise à niveau en savoirs de base « Parcours linguistique pour une égalité de chance »( intitulé sur tract)
Calendrier prévisionnel de réalisation de l'action	Printemps 2020 secteur de Montauban
Type de Structure ( OF, association...)	Organisme de formation (association loi 1901) N° déclaration activité 73820000282 Siret :37940194600015 Certification qualité AFNOR obtenue en 2006
Adresse Tel / courriel	130 avenue M Unal Cité de l'Agriculture 82017 Montauban cedex Tel : 05 63 66 67 68 courriel : adpspa82@wanadoo.fr Site :www.adpspa82@wanadoo.fr
Nom du responsable	Jean-Christophe GRILLAT (président) Françoise TERRASSIER (Directrice)
Nom du référent, responsable pédagogique	Françoise TERRASSIER
Coordonnées	Tel : 05 63 66 67 68 courriel : adpspa82@wanadoo.fr
Nombre de salarié.e.s Nombre de bénévoles Qualification (s)	6 personnes dont 5 Formateurs-Responsables de stage et 1 assistante de formation
Public cible (primo-arrivant, demandeur d'emploi...)	Demandeurs d'emploi, en situation d'illettrisme et de fragilité et /ou de vulnérabilité vivant sur le territoire du secteur de MONTAUBAN ), avec des difficultés d'insertion professionnelle.
Niveau de langue visé selon la nomenclature de référence de l'action	Compétences de base niveau 1et 2 ref. ANLCI 2003 Ou A1 A2 du Cadre Européen de référence
Sites d'intervention des actions (adresses)	Salles de formation selon taille groupe soit 1 salle louée avenue Charles de gaule à MONTAUBAN soit une salle de formation située 130 avenue M Unal à MONTAUBAN
Capacité d'accueil ou de suivi sur chaque site envisagé sur l'action (nombre de groupes, nombre de personnes par groupe, nombre de jours d'intervention...)	<b>8 personnes du territoire de Montauban</b> 3 séances en moyenne par semaine x 3.5 heures chacune, sur la période Total des séances : 3 séances (½ j) x 12 semaines =36 séances (renouvelables) 3 séances par semaines dont 2 avec un accompagnement présentiel collectif et une séance en accompagnement à distance (téléphone) Total heures du parcours des personnes accompagnées : 31 séances x 3.5h = 108.5 heures
Modalités pédagogiques : Groupes de niveaux, programme collectif ou	- Après réception des fiches de liaison du CIBC qui effectue l'évaluation, contact téléphonique de chaque personne orientée.

<p>individualisé, nombre de personnes par atelier, autoformation, évaluation des acquis, entrée et sortie permanente,...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Positionnement individuel (tests + entretiens multiples)</li> <li>- Diversités des méthodes afin de solliciter l'individu</li> <li>- Méthode <b>Howard Gardner</b> (verbale/ linguistique ; logique / mathématique ; spatiale /visuelle, rythmique/ musicale kinesthésique ; Interpersonnelle ; Intra-personnelle ; Naturaliste) mobilisables par chacun pour les apprentissages des savoirs de bases en lecture écriture numération et 4 opérations –</li> <li>- Atelier d'écriture –jeux de sociétés- Schéma euristique/ carte mentale utilisation outils informatiques Autoformation-dynamique de groupe-face à face ; Individualisation du parcours –travaux personnels à réaliser</li> <li>- Suivi assiduité et ponctualité (émargement)</li> <li>- Renforcement de l'écrits (graphisme, Vocabulaire syntaxe pour 2/3 du temps</li> <li>- Renforcement de l'aisance orale et logique mathématiques pour 1/3 du temps</li> <li>- Travail des savoirs de bases avec des sujets relatifs à la citoyenneté ; Le bien vivre ensemble sur un territoire ; La santé ; La durabilité</li> <li>- Diversité des apprentissages lors de chaque séances proposées.</li> <li>- Evaluation des capacités acquises toutes les 4 semaines</li> <li>- Utilisation d'un outils d'autoévaluation afin que les personnes mesurent leur progression et poursuivent un apprentissage durable au-delà de l'action + suivi par les travailleurs sociaux et prescripteurs</li> <li>- Evaluation au terme des 3 mois</li> </ul>
<p>Coût de l'opération</p>	<p><b>Modalités financières :8062€</b>  <b>pour un accompagnement de 8 personnes du territoires de Montauban orientées par le CIBC</b></p>
<p>Descriptif de l'action</p>	<p><u><b>ACTION PROPOSEE</b></u> Elaboration d'un tract de présentation de la formation proposée sur le territoire et diffusée auprès des référents du conseil départemental de Tarn et Garonne du territoire ciblé +CIBC de Tarn et Garonne + prescripteurs conventionnée.= 2 mois avant le démarrage de l'action</p> <p><b>-Information collective</b> organisée pour présenter l'organisme, la formation proposée, son contenu et modalités pédagogiques, <b>et entretien positionnement individuel</b> des personnes prescrites pour repérer les attentes, besoin et mise en confiance</p> <p>-Un parcours individualisé avec des objectifs réalistes sera élaboré afin de tenir compte des situations personnelles</p> <p>- L'action sera réalisée au plus près du lieu de vie des personnes pour favoriser la participation. Les stagiaires pourront travailler selon des séquences sur informatique dans des salles équipées de nos ordinateurs( Cité Marcel Unal)</p> <p>-Un planning simplifié par couleur permettra aux personnes d'identifier les séquences de travail en collectif, en accompagnement individuel à distance et le temps de travail personnel.</p> <p>- Régularité des séances avec <b>deux à trois séances collectives</b> par semaine pendant 3 mois afin de favoriser les apprentissages grâce à la répétition ; mobilisation, la convivialité, la dynamique de groupe et la confiance en soi + <b>une</b> séance d'accompagnement individualisée par téléphone + des activités à réaliser en autonomie à domicile qui seront restitués en collectif lors de la séance qui suit. L'évaluation continue permettra de constater la progression.</p> <p>-des émargements lors des séquences pour le suivi et compte rendu de la participation des personnes suivies ;</p> <p>-pédagogie variée avec des outils, activités, adaptée aux capacités d'apprentissage (« <b>intelligences multiples</b> ») de chacun au cours des séances collectives. Ces activités s'appuient sur la Méthode <b>Howard Gardner</b>.</p>

Application à des situations concrètes de la vie  
créativité (atelier d'écriture) - Formalisation  
panneaux/Affiches. Utilisation des nouvelles technologies (internet  
informatique) pour la gestion administrative de la vie quotidienne (gestion des  
comptes, mise à jour situation sociale, etc),- Atelier pratique pour  
l'apprentissage des savoirs de base en mathématiques (par exemple recette  
culinaire, « faire son marché », gestion du budget familial ; Apprentissage des  
4 opérations avec le jeu le « compte est bon » -Mise en situation pratiques pour  
travailler la communication orale.

Nous sommes en capacité à réajuster les modalités des méthodes selon le  
profil des personnes et leurs besoins respectifs

**-nous doterons les personnes accompagnées du matériel nécessaire  
(support écrit / classeur, stylo crayons à papier)**

- Un responsable de stage est désignée par l'ADPSPA, référent pour le groupe.  
Plusieurs formatrices de la structure animeront les séances afin de favoriser la  
diversité des méthodes et des approches.

**-Des Séquences de Reconnaissance des acquis de l'expérience (RAE)  
personnelle et professionnelles** serviront de support pour l'apprentissage des  
savoirs de base (Communication orale / écrite).

Elles constituent des temps de travail sur le repérage des compétences  
personnelles et favorisent la confiance en soi. Ce travail personnel accompagné  
doit permettre d'interrompre la spirale négative qui conduit à l'exclusion.

-Les savoirs de base (communication écrite/orale/mathématiques) seront  
travaillés à partir de thématique en lien avec la Citoyenneté /  
Durabilité. (reportage photo par exemple.)

- **Séance d'accompagnement individuel** à distance par téléphone (réponse  
aux questions relatives aux activités à faire en autonomie) avec un appui  
individuel et un retour d'expérience

- **La durée du parcours de chaque personne sur 3 mois proposée est de  
108.5 heures dont 73.5 en présentiel et 35 heures en accompagnement  
individuel à distance.**

- **Un bilan individuel intermédiaire** chaque mois sera réalisé afin de  
constater les progressions et ajuster les objectifs pour la suite du parcours.

- Au terme des trois mois (renouvelable 1 fois) un bilan écrit des acquis, de la  
progression de chaque personne et des objectifs à venir sera établi, signé et  
validé par le responsable de stage et la personne bénéficiaire. Le bilan sera  
transmis au CIBC en vue d'une évaluation au terme de l'action et au  
prescripteur par mail /et ou courrier initial afin d'assurer le suivi de la personne  
et la suite de l'accompagnement à envisager.

-Nous nous engageons à participer aux séances de travail collectives afin de  
travailler en partenariat avec le financeur, référents et les services d'insertion.

Date :

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

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

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

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 :

<b>cas n° 1</b>	<b>cas n°2</b>
<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.

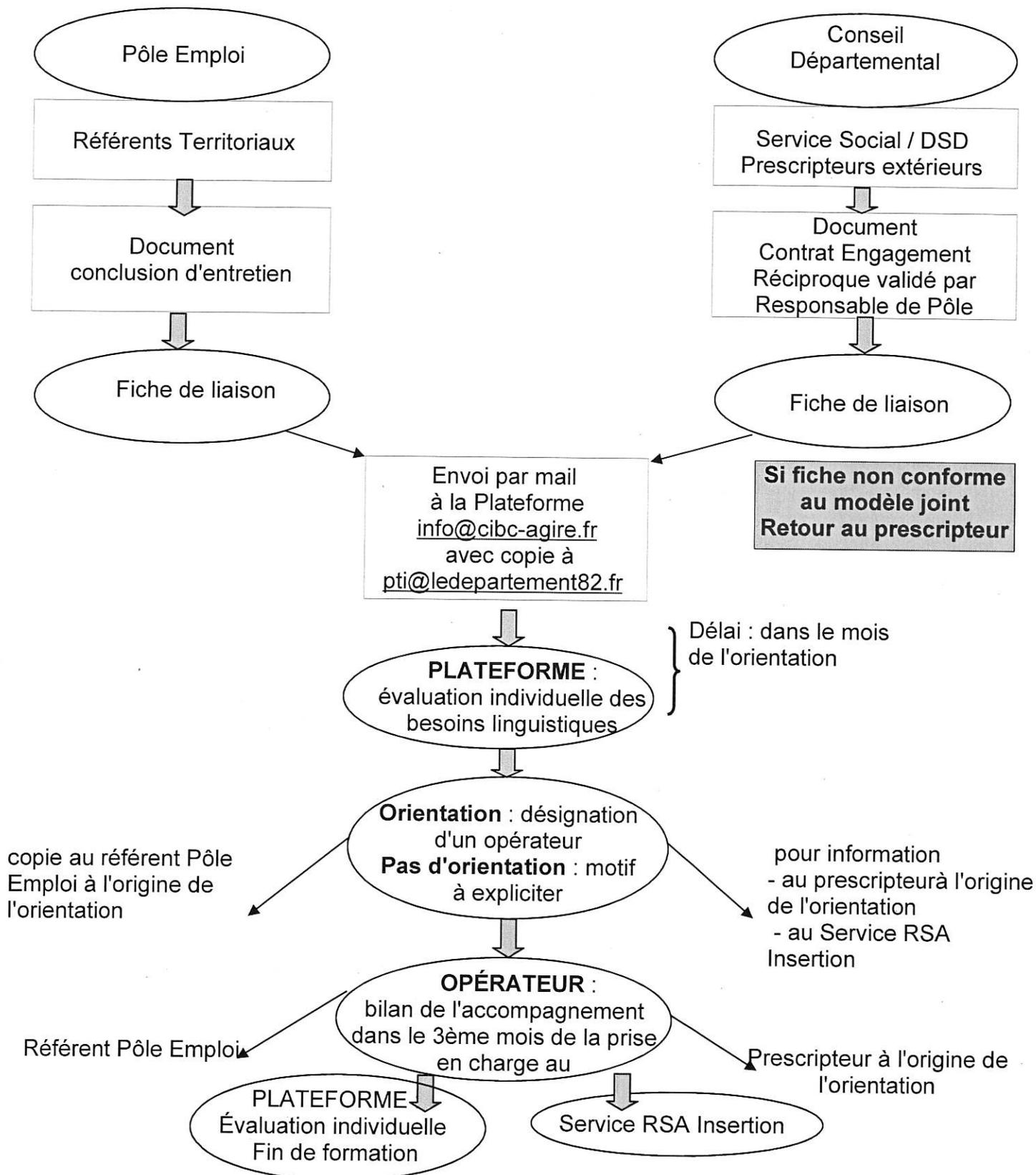
### Les justificatifs d'absence (\*)

- 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.**