**CONVENTION-TYPE RELATIVE À L’ORGANISATION D’UN PARCOURS AMÉNAGÉ DE FORMATION INITIALE – TOUS DROITS OUVERTS (PAFI-TDO)**

Vu la circulaire MENJ n° 2315401 du 18-7-2023 relative à la mise en œuvre des Parcours tous droits ouverts

**Entre l’organisme d’accueil ci-dessous désigné(e) :**

**Nom de l’organisme d’accueil :**

Adresse :

N° de téléphone : Mail :

Représenté(e) par (NOM et Prénom) :

Fonction :

agissant en qualité de responsable de l’organisme d’accueil

**Et l’établissement scolaire d’enseignement :**

**Nom de l’établissement :**

Adresse :

N° de téléphone : Mail :

Représenté(e) par (NOM et Prénom) :

agissant en qualité de chef d’établissement

**Concernant l’élève :**

**Prénom : Nom :**

Date de naissance :

Classe :

Nom des parents ou du responsable légal :

Adresse personnelle :

N° de téléphone : Mail :

Vu la circulaire MENJ n° 2315401 du 18-7-2023 relative à la mise en œuvre des Parcours Tous droits ouverts.

**Préambule**

Le parcours aménagé de la formation initiale « Tous droits ouverts » (PAFI-TDO) concerne les élèves à partir de 16 ans et, le cas échéant, à partir de 15 ans selon les modalités suivantes : avec l’accord de l’IA-DASEN pour les moins de 16 ans ; après information du DASEN pour les plus de 16 ans. Il s’adresse à des élèves, en situation de fragilité, identifiés au sein de leur établissement, en lien avec le groupe de prévention du décrochage scolaire, afin de les remobiliser et de favoriser leur accès à la diplomation et à la qualification professionnelle.

Le PAFI-TDO ouvre l’accès à des dispositifs et/ou des modalités d’accompagnement et de formation portés par l’un des partenaires de la plateforme de suivi et d’appui aux décrocheurs (PSAD), éventuellement combinés : mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS), école de la deuxième chance, centre de l’ÉPIDE (Établissement pour l’insertion dans l’emploi), centre de formation d’apprentis (CFA), mission locale, centre AFPA (pour la Promo 16.18), agence du service civique, structures proposant la prépa apprentissage, etc. Il s’appuie sur une alliance éducative entre l’établissement d’enseignement et l’un des acteurs de l’emploi et la formation des jeunes.

À partir d’un diagnostic initial et partagé entre le chef d’établissement et les acteurs de la PSAD, un parcours personnalisé est construit en fonction des besoins et aspirations de l’élève qui conserve son statut scolaire. La durée du PAFI-TDO ne pourra pas excéder 4 mois sur une même année scolaire.

Dans ce cadre, entre les parties, il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les responsabilités et les modalités générales de prise en charge, partielle ou totale, dans le cadre d’un PAFI-TDO au bénéfice de l’élève de l’établissement d’enseignement scolaire désigné en première page.

**Article 2 – Finalité du parcours aménagé de la formation initiale Tous droits ouverts (PAFI-TDO)**

Le PAFI-TDO vise à remobiliser l’élève, identifié par le groupe de prévention du décrochage scolaire de l’établissement, à l’accompagner dans la construction de son projet d’orientation/insertion professionnelle afin de favoriser son accès à la qualification et à la diplomation.

**Article 3 –Fonctionnementde la convention**

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L’annexe pédagogique définit les objectifs, les modalités, les contenus pédagogiques ainsi que la durée du PAFI-TDO. L’annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais, ainsi que les modalités d’assurance.

En cas d’orientation vers le programme « La Promo 16-18 », mis en œuvre par l’AFPA, la convention comprend en annexe la fiche de prescription de la Promo, qui prévoit notamment la signature du représentant de la PSAD.

La convention, accompagnée de ses annexes, est signée par le chef d’établissement, le représentant de l’organisme d’accueil, l’élève et, s’il est mineur, par son représentant légal. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

**Article 4 – Obligations de la structure d’accueil**

La structure d’accueil doit désigner un référent qui dispose des connaissances et de l’expérience nécessaires à l’encadrement d’un élève et s’assurer de sa disponibilité pour assurer cette fonction pendant toute la durée du parcours.

**Article 5 – Statut et obligations de l’élève**

L’élève demeure, durant la période du PAFI-TDO, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d’établissement scolaire.

L’élève est soumis aux règles générales en vigueur de la structure d’accueil, notamment en matière de santé et sécurité, d’horaires et de discipline.

**Article 6 – Assurance responsabilité civile**

Le responsable de la structure d’accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu’elle peut être engagée.

Le chef d’établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l’élève pour les dommages qu’il pourrait causer pendant la durée du PAFI-TDO.

**Article 7 – Encadrement et suivi de la période de formation dans la structure d’accueil**

Les conditions dans lesquelles l’enseignant-référent de l’établissement d’enseignement scolaire et le référent de l’organisme d’accueil assurent l’encadrement et le suivi de l’élève figurent dans l’annexe pédagogique jointe à la présente convention.

**Article 8 – Cas des périodes de stages en entreprises**

Dans le PAFI-TDO, la période de stage en entreprise s’effectue sous réserve de la signature d’une convention de stage tripartite passée entre l’établissement d’enseignement scolaire de rattachement, l’élève, sa famille et l’entreprise. Les stages respectent la réglementation en vigueur.

**Article 9 – Suspension et résiliation de la convention PAFI-TDO**

Le chef d’établissement et le représentant de l’organisme d’accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l’occasion de la période du PAFI-TDO. Le cas échéant, ils prendront, d’un commun accord et en liaison avec l’équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d’absentéisme ou de manquement à la discipline, notamment en cas de non-respect du règlement intérieur de la structure d’accueil. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de PAFI-TDO.

**Article 10 – Attestation de fin de période**

À l’issue de la période, le responsable de l’organisme d’accueil délivre une attestation conforme à l’attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Ce document doit être complété et signé par un responsable autorisé de l’organisme d’accueil.

Elle est remise à l’élève, remise ou envoyée à l’établissement scolaire et conservée dans l’organisme d’accueil et dans l’établissement.

**Article 11 – Bilan du PAFI-TDO**

Au terme de quatre mois maximum, la fiche bilan de la période de PAFI-TDO est formalisée en associant l’élève et sa famille, ainsi que des représentants de la PSAD.

Au regard de ce bilan, de son projet et de ses acquis, l’élève peut choisir de revenir dans son établissement d’origine (retour qui devra être étroitement accompagné), de s’engager dans une autre voie de formation, ou de poursuivre dans l’organisme d’accueil (sous réserve d’être ainsi en conformité avec l’obligation de formation des 16-18 ans et avec le droit du travail). Dans cette dernière éventualité, il relèvera à partir de ce moment-là exclusivement du statut de l’organisme d’accueil concerné. Dans tous les cas, le choix et la décision appartiennent à l’élève et sa famille, sous réserve de l’accord de la structure d’accueil.

**Signatures et cachets :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Le chef d’établissement** | **Le représentant de l’organisme d’accueil** | **Les parents ou le responsable légal** | **L’élève** |
| Date :  Cachet :  Signature : | Vu et pris connaissance  le :  Cachet :  Signature : | Vu et pris connaissance  le :  Signature : | Vu et pris connaissance  le :  Signature : |

**ANNEXE 1 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE**

**Nom, Prénom de l’élève**:

Classe :

1. Organisation du PAFI-TDO
   1. Objectifs et activités prévues

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objectifs visés** | **Activités prévues**  modules, actions déployés et adaptations pédagogiques | **Intervenants mobilisés** (interne/externe à l’EN)  Structures |
| **Objectif 1 :** |  |  |
| **Objectif 2 :** |  |  |
| **Objectif 3 :** |  |  |

1.2. Compétences à acquérir ou à développer

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences visées** | **Bloc de compétences du référentiel, auquel les compétences visées sont rattachées** | **Résultat/performance attendu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1.3. Encadrement et suivi de l’élève

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Enseignant-référent de l’établissement** | **Référent de l’organisme d’accueil** |
| **Nom et Prénom** |  |  |
| **Fonction** |  |  |
| **Adresse mèl** |  |  |
| **N° de téléphone** |  |  |

1.4. Modalités de suivi de l’élève

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Étapes de l’encadrement**  **et du suivi** | **Date / période / fréquence** | **Modalité(s) d’encadrement**  **et de suivi** |
|  |  |  |

1.5 Durée

**Du au**

Soit en nombre de jours\* :

\* *Conformément à la Circulaire du 18-7-2023*

1.6 Jours et horaires journaliers de l’élève

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JOURS | HORAIRES | INTERVENANTS MOBILISES (interne/externe à l’EN)  Noms, fonctions | STRUCTURES ET LIEU |
| LUNDI matin |  |  |  |
| LUNDI après-midi |  |  |  |
| MARDI matin |  |  |  |
| MARDI après-midi |  |  |  |
| MERCREDI matin |  |  |  |
| MERCREDI après-midi |  |  |  |
| JEUDI matin |  |  |  |
| JEUDI après-midi |  |  |  |
| VENDREDI matin |  |  |  |
| VENDREDI après-midi |  |  |  |

**ANNEXE 2 : ANNEXE FINANCIÈRE**

**Nom, Prénom de l’élève**:

Classe :

**1.** **Avantages offerts par l’organisme d’accueil**

L’organisme d’accueil participe-t-il aux frais occasionnés par l’élève pendant la formation ?

Oui Non

Si Oui :

Frais de restauration : soit par repas :

Frais de transport : soit par jour :

Frais d’hébergement : soit par nuit :

**2. Gratification éventuelle versée par la structure d’accueil**

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

**3. Assurances**

**Pour l’organisme d’accueil**

Nom de l’assureur :

N° du contrat :

**Pour l’établissement**

Nom de l’assureur :

N° du contrat :

**ANNEXE 3 : ATTESTATION DE FORMATION TYPE**

***Ce document doit être complété et signé par un responsable autorisé de l’organisme d’accueil.***

***Il est remis à l’élève, et également à l’établissement scolaire. Il est conservé dans l’organisme et dans l’établissement.***

**L’organisme d’accueil :**

Nom :

Adresse :

Représenté(e) par (nom) : Fonction :

**Atteste que l’élève désigné ci-dessous :**

Prénom : Nom :

Classe :

Date de naissance :

**Scolarisé dans l’établissement ci-après :**

**Nom :**

Adresse :

Représenté(e) par (nom) : en qualité de chef d’établissement

a participé à un dispositif ou une période d’accompagnement dans notre organisme

du au

Soit une durée effective totale de : (en nombre de jours)

Nom du dispositif (le cas échéant) :

Gratification versée par la structure d’accueil au stagiaire le cas échéant : …. €

Fait à ................................., le ....................

Signature et cachet de l’organisme d’accueil

**ANNEXE 4 : BILAN DU PARCOURS ET SUITE DONNÉE À L’ISSUE DU PAFI-TDO**

**Élève de 15 ans  Élève de + de 16 ans**

**Nom, Prénom de l’élève**:

Classe :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BILAN DU PARCOURS** | | | | | | |
| **Nombre d’entretiens réalisés** | | | Avec l’élève |  | Avec le resp. légal et/ou autre pers. |  |
| **Objectifs atteints** | | |  | | | |
| **Compétences scolaires et/ou extra scolaires acquises durant le parcours TDO** | | |  | | | |
| **Savoir-être de l’élève (implication, autonomie, assiduité…)** | | |  | | | |
| **Évolution du projet personnel et professionnel de l’élève** | | |  | | | |
| **Difficultés et freins rencontrés** | | |  | | | |
| **Observations générales** | **Référents de parcours** | Éducation nationale |  | | | |
| Partenaire |  | | | |
| **Élève et ses représentants légaux** | |  | | | |
| **SUITE DONNÉE À L’ISSUE DU PAFI-TDO** | | | | | | |
| **Indiquer la solution retenue à l’issue du PAFI-TDO :**  **Poursuite dans la formation d’origine**  **Modalités de retour à prévoir :**  Non  Oui Si oui lesquelles :  **Engagement dans une autre voie de formation**  Précisez la Filière / l’EPLE / CFA-UFA : | | | | | | |
| **Prise en charge à temps plein par le partenaire du parcours** | | | | | | |
| **Partenaire :**  **Contrat d’apprentissage** Précisez la spécialité et **CFA/UFA** :  **Affectation MLDS** Nom du personnel MLDS référent :  **Mission Locale**  Précisez le nom de la mission Locale :  Nom du référent ML :  **École de la deuxième chance**  **Centre de l’ÉPIDE**  **Centre Afpa** - **Promo 16.18**  **Structures proposant la prépa apprentissage**  **Autres :**  **Préciser :** | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIGNATURES DES CO-CONTRACTANTS** | | |
| Fait à  Le | **L’élève** | **Les parents ou le responsable légal** |
| **Le chef d’établissement** | **Le référent Éducation nationale** | **Le référent de l’organisme d’accueil** |