



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 – Fonctionnement de 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 :	Vu et pris connaissance le :	Vu et pris connaissance le :	Vu et pris connaissance le :
Cachet :	Cachet :	Signature :	Signature :
Signature :	Signature :		

ANNEXE 1 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom, Prénom de l'élève :
Classe :

1. Organisation du PAFI-TDO

1.1. 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 mël		
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

<p>Nom, Prénom de l'élève :</p> <p>Classe :</p>
--

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'EPL / 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	L'élève	Les parents ou le responsable légal
Le		
Le chef d'établissement	Le référent Éducation nationale	Le référent de l'organisme d'accueil