



UNION EUROPENNE

CAHIER DES CHARGES DU DISPOSITIF « REFERENT SOCIOPROFESSIONNEL RSA »

1 - PREAMBULE

La loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion confère une double responsabilité au Département :

- Une responsabilité partagée avec l'Etat et à laquelle concourent les partenaires, concernant l'efficacité du dispositif RSA dans sa globalité, dont il convient, pour le Département, de mobiliser et d'articuler l'ensemble des dispositifs au service du retour à l'emploi ;
- Une responsabilité concernant ses propres leviers dans la prise en charge des bénéficiaires du RSA et la dynamisation de leurs démarches d'insertion, notamment à travers le droit à l'accompagnement.

Par ailleurs, la stratégie européenne fixe la promotion de l'inclusion sociale et la lutte contre la pauvreté comme une des lignes directrices des politiques d'emploi des états membres et l'inclusion active comme objectif de résultat concret, notamment par l'augmentation du nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale .

C'est pourquoi, le Département de l'Eure a mis au cœur de son Programme Départemental d'Insertion (PDI) intégré au schéma unique, la fonction d'accompagnement, concrétisée à travers la mise en place de référents insertion dans une approche globale de l'accompagnement.

Le Pacte Territorial pour l'Insertion, constitue l'outil de mise en œuvre de ce PDI, ainsi ses axes visent à lever les freins pour l'accès à l'emploi, préparer à l'entrée en emploi, intégrer et maintenir en emploi.

2 –OBJECTIFS et FINALITE du DISPOSITIF

Le Département de l'Eure a fait le choix de renforcer la fonction d'accompagnement constituant désormais une composante du dispositif d'insertion eurois en plaçant le référent insertion au centre de la qualité et de l'efficacité du parcours d'insertion.

Ce cahier des charges a pour objet de définir les attendus du Conseil départemental de l'Eure en matière d'accompagnement socioprofessionnel des publics bénéficiaires du RSA dont il a la responsabilité à la fois sur la dimension qualitative, quantitative et organisationnelle.

- L'accompagnement a pour objectif de permettre aux personnes orientées, de développer leur pouvoir d'agir sur un ou plusieurs champs relevant de l'insertion sociale et professionnelle dans la perspective d'un accès ou un retour vers une activité professionnelle. Il s'agit donc de recourir à des modalités d'accompagnement privilégiant le « faire avec », et s'appuyant sur les compétences-ressources des personnes.
- Un référent, dit "référent socioprofessionnel", est nommé et qualifié pour assurer cet accompagnement.

La finalité de l'accompagnement ambitionne la sortie durable du dispositif RSA des bénéficiaires dont les référents ont la charge.

La période d'éligibilité temporelle de l'opération est comprise entre le 01^{er}/01/2021 et le 31/12/2021.



UNION EUROPENNE

3 - Le PUBLIC CONCERNE

Il s'agit de bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) relevant du périmètre des droits et devoirs et donc soumis à l'obligation d'accompagnement, soit :

- Les membres dont le foyer perçoit du RSA socle ou socle majoré ;
- Le(s) membre(s) dont le foyer perçoit du RSA socle avec un complément de prime d'activité (majoré ou non majoré) et qui ne tirent de l'exercice de leur activité professionnelle que des revenus inférieurs à 500 €.

L'accompagnement perdure jusqu'à la sortie du périmètre d'obligation ou jusqu'à une réorientation adaptée. La sortie peut être différée jusqu'au 4^{ème} mois suite à la nouvelle détermination du droit, ou jusqu'au 6^{ème} mois suite à la nouvelle détermination du droit du fait d'un changement de situation d'un autre membre du foyer.

Son portefeuille sera composé de bénéficiaires du RSA orientés ou réorientés par les services du département

Le public concerné par l'accompagnement socioprofessionnel est souvent un public rencontrant des difficultés multiples pour lesquelles la prise en compte de l'ensemble de son environnement est nécessaire.

L'accompagnement perdure jusqu'à la sortie du périmètre d'obligation.

La sortie peut être différée jusqu'au 4^{ème} mois suite à la nouvelle détermination du droit, ou jusqu'au 6^{ème} mois suite à la nouvelle détermination du droit du fait d'un changement de situation d'un autre membre du foyer.

Le référent s'engage à réceptionner l'attestation CAF stipulant que la personne est bénéficiaire du RSA à l'entrée sur l'action.

4 - LES GRANDS PRINCIPES DU DISPOSITIF

Une durée d'accompagnement limitée dans le temps : l'accompagnement s'inscrit sur la durée de l'orientation. La durée de l'accompagnement inscrite dans le contrat d'engagement réciproque (CER) peut être variable selon les objectifs de la personne sans excéder 12 mois.

La situation de la personne peut nécessiter un maintien de l'accompagnement au-delà de 12 mois ou faire qu'à tout moment une réorientation vers un accompagnement plus adapté soit sollicitée. Pour cela, le référent doit solliciter l'Utas via la fiche de liaison qui sera examinée par l'équipe pluridisciplinaire.

De même le référent doit informer les services du Département de tout changement de situation de la personne entraînant une fin d'accompagnement (sortie du dispositif). Pour ce faire, il devra compléter dans son intégralité la fiche de liaison en précisant le parcours réalisé avec le bénéficiaire.

Un accompagnement contractualisé : le parcours de la personne se concrétise par son engagement ainsi que celui du référent dans les étapes et les démarches concourant à la réalisation de son projet via un contrat d'engagement réciproque.

Des objectifs de résultats au terme de l'opération :

- Au moins 50% de personnes bénéficiant d'une action préalable à l'emploi: PMSMP, stages découvertes, job dating, forum, portes ouvertes, formation ou formation qualifiante...

Ces objectifs de résultats entreront en compte dans le cadre de l'évaluation annuelle, que mènera le Département. En effet, une évaluation des résultats et des structures d'insertion sera menée chaque année afin de faire évoluer l'offre et les pratiques d'accompagnement.

Ethique de l'accompagnement : l'accompagnement doit placer la personne au centre de la démarche. Il se fait en lien avec l'ensemble des professionnels concernés, en respectant le droit à la vie privée des personnes, le secret médical et professionnel.



UNION EUROPENNE

Ainsi, l'information partagée s'entoure de certaines garanties :

- Ne doivent être communiqués que les éléments nécessaires à l'évaluation ou la continuité de la prise en charge et qu'à des personnes elles-mêmes soumises au secret professionnel (ou droit de réserve) ;
- L'accord de la personne ou de son représentant légal doit être recherché et son information assurée dans tous les cas, excepté lorsque la sécurité de celle-ci ou d'autrui le contre indiquerait.

La structure s'engage à informer l'UTAS de tout élément indiquant une mise en danger de la vie d'autrui.

5 - LE REFERENT SOCIOPROFESSIONNEL

5-1. Sa mission, son rôle

La mission du référent repose principalement sur l'accompagnement et le suivi personnalisés d'un bénéficiaire suite à son orientation. Le référent est l'interlocuteur privilégié et coordonnateur du parcours d'insertion. Il est une personne ressource pour le bénéficiaire.

D'une part, sa mission se construit dans le contexte global du champ de l'insertion sociale et professionnelle et plus particulièrement des dispositifs et programmes qui le composent. D'autre part, elle s'inscrit dans l'environnement et la réalité socio-économique de l'utilisateur et de son territoire. Elle se développe selon les caractéristiques des potentiels et problématiques des publics.

5-2. Ses compétences, ses spécificités

Pour mener à bien la mission qu'il lui est confiée, le professionnel doit posséder les capacités à :

- Instaurer une relation de confiance ;
- Appréhender la situation des personnes dans leur globalité ;
- Connaître l'environnement de vie des personnes et la capacité à travailler avec les réseaux naturels existants dans cet environnement ;
- Faire adhérer la personne et maintenir sa mobilisation pendant le parcours ;
- Permettre à la personne d'être actrice de son parcours ;
- Mobiliser un réseau d'intervenants ainsi que des mesures et dispositifs pour prendre en compte les besoins de la personne ;
- Construire, suivre et évaluer des parcours d'insertion ;
- Se tenir en permanence informé des évolutions des cadres d'intervention liés à son champ d'intervention ;
- Agir dans une culture du résultat et de communication sur ces résultats (notamment lors des contrôles par les instances ayant autorité en la matière).

Les professionnels référents socioprofessionnels sont issus de formations et de métiers différents (AS, CESF, conseillers à l'emploi, CIP...). Cette diversité permet la complémentarité, chacun apportant sa spécificité et sa technicité dans l'accompagnement des bénéficiaires du RSA.

Pour autant, il est attendu des pratiques harmonisées de l'orientation au bilan quelle que soit la nature de la structure d'accueil et sur chaque UTAS.

Néanmoins, chaque référent doit posséder une formation qualifiante et/ou une expérience le rendant compétent pour intervenir sur le territoire auquel il est rattaché et auprès des publics qui lui sont orientés. Il s'engage à suivre le processus de qualification ou de montée en compétences sur sa fonction mis en place par son employeur et/ou par le Département de l'Eure via le coordinateur des référents de parcours.

5-3. Sa professionnalisation

Un plan de formation devra être fourni par l'employeur pour l'année couverte par la convention.

Le référent s'engage à participer aux formations proposées par le Conseil Départemental de l'Eure



UNION EUROPENNE

5-4 Les composantes du temps consacré à sa mission

- Mission d'accueil, d'entretien individuel et d'approche collective (actions, informations, accompagnement), contractualisé par un contrat d'engagement réciproque avec les publics dont il a la charge. A minima, il est demandé aux référents de rencontrer l'usager une fois par mois ;
- Mobilisation d'étapes, montage de dossiers, rencontre avec un partenaire (organisme de formation, SIAE...), comités techniques, équipes pluridisciplinaires...
- Tâches administratives (formulaires CER, bilans, saisies sur logiciel, rapport d'activité...)
- Organisation et participation aux réunions internes de sa structure d'emploi et aux échanges avec les services du Département (UTAS et DIAL)...
- Professionnalisation (formations, informations, séminaires, assises, groupes de travail...).

Le référent rend compte de l'ensemble de ces éléments afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation effective de l'action dans le cadre d'un contrôle de service fait. Il est à noter que le référent, en cas de temps partiel sur l'action, devra fournir une fiche temps détaillée de son activité sur l'action.

5-5. Changement du professionnel assurant la fonction de référent

Les services de l'UTAS ainsi que le service instruction doivent être informés:

- de tout départ
- de toute arrivée, en amont de la prise de poste.

Les structures doivent transmettre toutes les informations nécessaires (à minima l'envoi du CV) permettant aux services du Département de s'assurer des compétences du nouveau professionnel et du bon déroulement de la continuité des parcours.

6 - LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS

6-1. L'orientation vers la structure socioprofessionnelle

Elle est prononcée par les services du département pour une durée maximale de 12 mois.

Au terme de cette période, un bilan de la situation est systématiquement réalisé avec la personne. Il est présenté en équipe pluridisciplinaire pour le maintien de l'orientation ou une réorientation.

L'UTAS fournit au référent les éléments de situation de la personne (fiche Equipe pluridisciplinaire, fiche de décision EP, CER plateforme). Le nouveau référent peut en cas de réorientation, se rapprocher de l'ancien référent pour avoir des informations complémentaires.

6-2. Le parcours d'insertion

Le parcours d'insertion se définit comme l'itinéraire de la personne constitué d'actions opportunes pour atteindre l'objectif final. La notion d'étape est importante car chacune d'elle doit permettre la réalisation d'objectifs intermédiaires concourant à la réalisation du projet global dit parcours d'insertion. Le temps d'accueil est considéré comme faisant partie intégrante de la mission d'accompagnement.

La méthodologie de mise en œuvre du parcours est détaillée en annexe 8.1.

- ✓ Les sanctions

Le référent a l'obligation de signaler tout manquement aux obligations de démarches d'insertion (dès la première absence au rdv non excusée ou lorsqu'il y a une absence de démarches contractualisées). Dans ces deux cas, il transmet la fiche de liaison pour demander une sanction aux services du Département.



UNION EUROPENNE

6-3. Les moyens et outils dont dispose le référent

Le référent peut s'appuyer sur :

- Les outils mis à disposition par son employeur
- Les outils mis à disposition par le département : JOB 27, CDAP, Mon compte partenaire CAF, DUDE (Dossier Unique du demandeur d'Emploi) de Pôle Emploi
- Les réunions organisées par le Département de l'Eure.
- Des professionnels spécialisés : tout professionnel peut intervenir en soutien du parcours dans la mesure où il n'est pas référent de la situation. Il constitue un appui technique, soit dans l'approfondissement du diagnostic sur un point précis, soit dans le soutien du bénéficiaire à la réalisation des objectifs du contrat.
- Les offres de service des partenaires : il utilise les réponses de droit commun et l'offre d'insertion du territoire et du Conseil départemental.
- Les outils du parcours d'insertion (évaluation santé employabilité, les actions mobilité, ACI...).
- Le coordinateur des référents de parcours du département pour tout aspect lié à l'accompagnement et au parcours des personnes accompagnés (méthodologie, capitalisation, co-construction d'outils, retour d'expériences, veille informative, diffusion d'information, groupe de travail thématiques, formation...)
- Les opportunités d'emploi et de formation proposées par le Département de l'Eure et ses partenaires, notamment sur les actions initiées dans le cadre du PTI.

7 – LE SUIVI ET L'EVALUATION DU DISPOSITIF

Doivent être transmis tous les mois :

- Aux UTAS :
- Le nombre d'accompagnement actif
- Le nombre d'accompagnement en veille; il s'agit des situations pour lesquelles l'accompagnement ne peut se réaliser du fait de l'indisponibilité de la personne (incarcération, maladie, maternité...) mais qui ne relèvent pas d'une réorientation.
- A la Direction Inclusion Active Logement (DIAL) via un outil commun à l'ensemble des structures (outil pilotage de l'accompagnement)
- Nombre de personnes convoqués, rencontrés, absentes au rdv
- Nombre de demandes de sanctions transmises à l'espace insertion, dont nombre de personnes jamais rencontrés
- Nombre de réorientations pôle emploi, social, santé et vers le GIP
- Nombre de demandes d'évaluation santé
- Nombre de personnes ayant participé à une action collective dans le mois en interne et en externe
- Nombre de personnes ayant eu une action emploi dans le mois (portes ouvertes et réunions d'informations collective, PMSMP, forum et job dating, contrats aidés, candidatures à une offre d'emploi, nombre de personnes inscrites sur job27 et nombre de personnes ayant travaillé dans le mois
- Nombre et motifs des radiations du dispositif

8- LES MODALITES DE SOUTIEN

Le soutien du Département sur ce dispositif est de 20 500 € pour 60 accompagnements en entrées et sorties permanentes, financé par des crédits départementaux d'insertion.

Les options de coûts simplifiés:

La forfaitisation des coûts simplifie au porteur de projet la justification certaines dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du



UNION EUROPENNE

bénéficiaire. Il s'agit alors de calculer, forfaitairement, les coûts restants ou indirects générés par une action selon les règles suivantes :

- *Option 1 : le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes de personnels internes et associés, augmentées de 40 % ; ce forfait permettant de couvrir l'ensemble des autres coûts du projet.*
- *Option 2 : le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes liées à la mise en œuvre de l'opération augmentées d'un forfait, couvrant les dépenses indirectes, calculé sur la base :*
 - *soit de 15% des dépenses directes de personnel,*
 - *soit de 20 % des dépenses directes de personnel et de fonctionnement (hors ligne de prestations).*

L'application du type de taux forfaitaire sera appréciée par le service instructeur.

A noter que ne sont pas concernées par la forfaitisation à 20 % les opérations :

- d'un montant de dépenses totales supérieures à 500 000 € y compris les coûts indirects forfaitaires,
- ne générant par construction aucune dépense indirecte (par exemple : DLA...),
- se confondant avec l'activité de la structure, pour la période considérée,
- portées par l'Association pour la formation professionnelle des adultes (AFPA),
- portées par les missions locales et les permanences d'accueil d'information et d'orientation,
- portées par les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

Enfin, la forfaitisation est obligatoire pour les opérations présentant un montant total d'aide publique inférieur ou égal à 50 000 euros.

LES ANNEXES:

1. Méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement:

Phase	Contenu	Rôles du RSP	Supports, outils
<i>Accueillir les personnes et analyser leur demande et/ou leur besoin</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Présenter la structure et poser le cadre de l'accompagnement ○ Clarifier ou faire émerger la demande, recenser les besoins ○ Instaurer et maintenir une relation de confiance ○ Présenter les modalités d'accompagnement ○ Affiner le diagnostic social et professionnel et hiérarchiser les besoins ○ Elaborer avec la personne le Contrat d'Engagements Réciproques (CER) ○ Fixer un nouveau rendez-vous ou réorienter vers un partenaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Créer la relation - Problématiser - Hiérarchiser les priorités - Choisir - Donner du sens 	<ul style="list-style-type: none"> - 1er CER, - CV initial de la personne, - PPAE, - documents administratifs (attestation caf ; photocopie de la pièce d'identité : carte d'identité, carte de séjour...)
<i>Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conduire les entretiens d'accompagnement ○ Fixer régulièrement avec la personne des objectifs intermédiaires à chaque étape du parcours et les réajuster ○ Proposer des étapes de mobilisation, démarches, mises en situation, formations... ○ Aider à résoudre les problématiques identifiées lors du diagnostic ○ Informer sur les droits, les mesures, les emplois, les formations, les aides ○ Effectuer des bilans intermédiaires ou de fin d'action éventuellement avec les référents d'étape et la personne ○ Gérer ponctuellement des situations de crise (dettes, violences, subsistance, souffrance physique, psychologique, problématiques familiales...) ○ Aider aux démarches administratives pour accéder aux droits ○ Accompagner physiquement vers un nouveau lieu si besoin et favoriser la prise d'autonomie ○ Animer des ateliers thématiques, actions collectives, informations... 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser - Rendre la personne actrice & motrice de son parcours - Evaluer l'autonomie de la personne - Réajuster - Garantir la cohérence du parcours 	<ul style="list-style-type: none"> - dossier individuel, - synthèse de diagnostic, - bilan d'étape, - fiche action, - CV retravaillé, - lettres de motivations, - CER affiné, - feuilles d'émergence, - logiciel de parcours...
<i>Assurer une coordination des parcours par une coordination avec les acteurs de l'environnement socioéconomique</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participer aux comités techniques, aux équipes pluridisciplinaires, aux commissions d'orientation vers un accompagnement global ○ Rencontrer les partenaires dans le cadre de la mise en œuvre, le suivi et le bilan des étapes du parcours 	<ul style="list-style-type: none"> - Donner du sens - Construire des réponses nouvelles - Animer la dimension 	JOB 27



UNION EUROPENNE

<p><i>(partenaires institutionnels, opérationnels et économiques)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assurer une médiation entre la personne et l'entreprise pendant un contrat de travail, un stage ○ Participer à des actions en partenariat, au montage d'actions, créer des outils communs ○ Participer à des réunions interinstitutionnelles d'information et de travail 	<p>relationnelle du parcours</p>	
<p><i>Gérer administrativement les parcours et rendre compte de sa mission</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Remplir le dossier des personnes accompagnées, le CER ○ Rendre compte des étapes de parcours lors des bilans à 12 mois, des réorientations et en fin d'accompagnement ○ Préparer le dossier administratif des commissions, comités... et en consigner les résultats dans les dossiers des publics ○ Instruire des dossiers d'aides financières (AFU relative à l'insertion en ce qui concerne le CD) ○ Réaliser et actualiser des tableaux de bord 	<ul style="list-style-type: none"> - Exploiter les informations relatives au parcours - Justifier de l'effectivité de l'action 	<ul style="list-style-type: none"> - convention de partenariat en vigueur, - cahier des charges du RSP, - outils internes de suivi d'activité, - modalités d'attribution des aides, - trames de bilan d'activité... - outil pilotage de l'accompagnement des RSP

2. Le suivi et l'évaluation du dispositif:

⇒ Un chômeur se définit ainsi : toute personne se déclarant sans emploi au moment de son entrée dans l'intervention, immédiatement disponible pour travailler et en recherche active d'emploi, qu'elle soit ou non inscrite auprès du service public de l'emploi. Les participants qui sont inscrits comme demandeurs d'emploi en activité réduite auprès du service public de l'emploi doivent être considérés comme chômeurs. Pour les personnes âgées de 25 ans ou plus, le chômage de longue durée correspond à une période supérieure à 12 mois continus de chômage ; pour les moins de 25 ans, le chômage de longue durée correspond à une période supérieure à 6 mois continus de chômage.

⇒ Un Inactif se définit ainsi : toute personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (dans les 15 jours). Par exemple : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires non rémunérés, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), retraités, hommes et femmes au foyer, congé parental à temps complet, CLCA). Les étudiants à temps plein doivent être comptabilisés comme inactifs, même quand ils sont inscrits auprès du service public de l'emploi.

A achevé l'opération

<p>Accède à une activité d'indépendant, création d'entreprise</p>	<p>Il s'agit de l'accès à un emploi indépendant, d'une création ou d'une reprise d'entreprise (ex : créateurs d'entreprise, professions libérales, exploitants agricoles, patrons pêcheurs, artisans). L'emploi doit comporter une rémunération (salaire, profit...).</p> <p>Les participants qui aident un membre de la famille comme travailleur indépendant, doivent être considérés en emploi (aide familial).</p>
--	--



UNION EUROPENNE

Accède à un emploi durable (CDI ou CDD de + 6mois)	La durée de l'emploi est de plus de six mois : CDD de plus de six mois, CDI...
Accède à un emploi temporaire (intérim, CDD de mois de 6 mois)	La durée de l'emploi est de moins de six mois (CDD de moins de six mois, intérim...)
Accède à un emploi aidé y compris IAE	Il s'agit d'un emploi inférieur ou égal à six mois (CDD de moins de six mois, intérim...)
Suit des études ou une formation (Accès à la formation)	Le participant entre dans une formation pour acquérir un diplôme enregistré par l'Etat au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) ou par les branches professionnelles via un certificat de qualification professionnelle. L'activité formelle d'apprentissage aboutit à un diplôme ou à une qualification professionnelle (formation tout au long de la vie, l'éducation formelle, les formations en alternance, les formations en situation de travail, la formation professionnelle).
En recherche d'emploi sans suivre de formation ni d'études	Toute personne se déclarant sans emploi au moment de la sortie de l'opération, immédiatement disponible pour travailler et en recherche active d'emploi, qu'elle soit ou non inscrite auprès du service public de l'emploi. Les participants qui sont inscrits comme demandeurs d'emploi en activité réduite auprès du service public de l'emploi doivent être considérés comme en recherche d'emploi
Inactif, ni en emploi, ni en formation, ni en recherche d'emploi	Personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (Ex : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires non rémunérés, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), retraités, hommes et femmes au foyer, congé parental, CLCA). Les étudiants à temps plein doivent être comptabilisés comme inactifs, même quand ils sont inscrits auprès du service public de l'emploi

A quitté l'opération avant le terme prévu

Raison de l'abandon

A trouvé un emploi, une formation, un stage
Problèmes de santé, de maladie
Problèmes de garde d'enfant
Autres raisons (déménagement, décès,...)

Situation sur le marché du travail à la sortie

Des questions pour lesquelles il faut répondre par oui ou par non peuvent être définies ainsi :

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation	Selon le cadre européen des certifications (EQF), une qualification est une certification attribuée par un certificateur à l'issue d'un processus de validation d'acquis de formation associée à un référentiel. Une attestation de
---	---



UNION EUROPENNE

	<p>participation à une formation ne suffit pas à attester d'une qualification</p> <p>L'expression « au terme de leur participation » doit être comprise comme « dans les 4 semaines suivant la date de sortie de l'opération ».</p>
Le participant a achevé une formation de développement de compétences	Les personnes ont suivi une formation pour augmenter les compétences, pour favoriser l'insertion durable en emploi. La priorité a été donnée aux personnes les moins qualifiées.
Le participant a achevé une formation pré qualifiante	Le participant a obtenu, à l'issue de sa formation, un titre validé par l'Etat ou les branches professionnelles,
Le participant a achevé une formation aux savoirs de base	Cela se traduit par un diplôme dans un établissement qui délivre une formation initiale pour (ré) apprendre à lire, écrire, compter, s'orienter dans l'espace et le temps.
Le participant a entamé une nouvelle étape du parcours	Le participant poursuit son accompagnement