

342, route de Turin - 06300 Nice

Tel : 04.97.00.05.40

Fax : 04. 97.00.05.49

preo@psp-actes.org

RAPPORT D'ACTIVITES 2016 CENTRE DE PRE-ORIENTATION

Reclassement professionnel des personnes en situation de handicap

Directeurs : CARATTI Michel et FRANCHETEAU Damien
Cheffe de Service : LIMBERT Elsa

FONDATION DE NICE PATRONAGE SAINT PIERRE ACTES
SIEGE SOCIAL : CASA-VECCHIA – 8 avenue Urbain Bosio – 06300 NICE

INTRODUCTION

En 2016 la Fondation du Patronage Saint-Pierre/ACTES devient la Fondation de Nice Patronage Saint-Pierre ACTES, pour développer une nouvelle activité de soutien auprès des associations de bénévoles du département, à partir de la collecte de dons et legs.

Néanmoins, son action se poursuit en faveur des plus démunis, dans la réponse aux situations de précarité et d'exclusion, selon des valeurs et des principes qui privilégient la dignité, le respect, la solidarité, les droits et les responsabilités de la personne accompagnée, du citoyen.

En 2016, afin de rendre plus lisible ses interventions, unir les efforts et ressources dans le but d'amener la meilleure offre de service aux personnes accompagnées, ces 3 secteurs d'activité continuent d'évoluer :

- **le secteur accompagnement social et médico-social** rassemble désormais outre les 3 établissements médico-sociaux du champ des addictions et de la précarité associée aux maladies invalidantes, le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) pour personnes isolées et familles, Actes Jeunes, la Halte de nuit. Un nouveau service « migrants » est créé pour accompagner la demande d'asile sur le moyen et haut pays. Ce secteur compte 100 salariés, dispose d'un budget de 8 millions d'euros.
- **création du secteur accès à l'emploi** pour affirmer l'intérêt que porte la Fondation à l'accès à l'autonomie par l'activité. Il regroupe, un atelier d'adaptation à la vie active (AAVA) avec le support d'une ressource, le dispositif Cap entreprise qui met en relation directe offres et demandes d'emploi à partir de la méthode IOD, Flash emploi pour les nouveaux entrants dans le RSA ainsi que le centre de pré-orientation pour définir un nouveau projet professionnel pour des personnes en situation de handicap, l'auto-école sociale..... Ce secteur compte 70 salariés, dispose d'un budget de 4 millions d'euros.
- **le secteur enfance famille**, qui regroupe de manière stable divers établissements de la protection de l'enfance (Maison d'enfants à caractère social, internats pour adolescents/tes et jeunes majeurs/es, Accueil Educatif à Domicile, accompagnement à la parentalité, service professionnalisé d'administrateurs ad'hoc) étoffé par un nouveau service de placement à domicile et un lieu ressource pour enfants déscolarisés, apporte un soutien matériel, éducatif et psychologique aux enfants accueillis en collaboration avec leur famille. Ce secteur compte 90 salariés, dispose d'un budget de 6 millions d'euros.

La cellule projets créée en 2013 pour accompagner et stimuler l'innovation sociale de manière transversale, poursuit son fonctionnement comme unité « recherche et développement » de la Fondation, afin de susciter l'émergence d'initiatives variées.

Depuis sa création, elle a bénéficié de 270 000 euros de fonds privés au service de projets comme l'épicerie solidaire, l'aménagement d'un terrain de sport, l'acquisition de véhicules et d'outillage, le financement du fonctionnement de la Ressourcerie ...

Les orientations de la Fondation pour 2017 sont :

- développer l'accès au numérique aussi bien dans les pratiques professionnelles que pour favoriser l'autonomie des personnes accompagnées
- accroître le développement du pouvoir d'agir pour faire de l'utilisateur un acteur de son rétablissement
- accompagner l'émergence d'une nouvelle identité managériale afin de tendre vers un système de gestion des ressources humaines moins hiérarchisé, permettant encore plus de participation de l'ensemble des salariés

SOMMAIRE

INTRODUCTION

a/ Présentation

b/ Données administratives et légales

I/ MISSION DU CENTRE DE PREORIENTATION

II/ ACTIVITE ET CARACTERISTIQUE DU PUBLIC ACCUEILLI

a/ Activité

b/ Caractéristique du public accueilli

c/ Situation sociale avant l'entrée au centre de pré-orientation et moyens mis en œuvre

d/ Situation médicale

e/ Les préconisations d'orientation

CONCLUSION

ANNEXE

a/ Les étapes de la pré-orientation

b/ le livret d'accueil et le contrat de séjour

PRESENTATION

Le Centre de Pré-Orientation de la Fondation Actes est un établissement Médico-social habilité pour recevoir des personnes reconnues Travailleurs Handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H) depuis juillet 2005.

Le centre accueille en moyenne 80 stagiaires sur l'année.

Il est rattaché depuis mai 2016 au Secteur 2 Accès à l'emploi de la Fondation Actes.

L'action peut être mobilisée tant pour les demandeurs d'emploi inscrit ou non inscrit au pôle emploi, pour les personnes en maladie (en suspension de leur contrat de travail ou licenciée pour inaptitude médicale) ou encore dans le cadre d'un reclassement interne en entreprise.

Des locaux entièrement dédiés à l'action sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Le site permet l'accueil de 21 personnes en même temps.

DONNEES ADMINISTRATIVES ET LEGALES

Facturation: le centre de pré-orientation est financé par l'ARS (Agence Régionale de la Santé) à hauteur de 3600 journées facturées. Le suivi des entrées et sorties se fait via un fichier que nous transmettons chaque trimestre à M. Lang de la CPAM.

Agrément et rémunération stagiaire : le centre de pré-orientation fait une demande d'agrément chaque année auprès du Conseil Régional pour 21 places. Cet agrément ouvre droit à rémunération auprès de l'ASP (agence des services de paiement) pour les stagiaires. L'enveloppe rémunération est calculée en nombre de jours soit 5040 jours (ou 21600 heures).

Agrément 2016-2017 : ACT-2016-001 du 2 janvier 2016 au 17 février 2017

Texte de loi concernant la rémunération des stagiaires extrait du site : <https://www.asp-public.fr/la-remuneration-des-stagiaires-de-la-formation-professionnelle>

✓ Rémunération

Les barèmes sont fixés par décret (1), ils dépendent de votre âge, de votre situation familiale et de vos activités professionnelles antérieures.

(1) Décret n° 88-368 du 15 avril 1988 modifié par le décret n° 2002-1551 du 23 décembre 2002

✓ Le barème

Personne reconnue travailleur handicapé et justifiant d'au moins 6 mois d'activité salariée sur une période de 12 mois	Rémunération calculée sur une moyenne des salaires perçus lors des 6 derniers mois d'activité. Plancher : 644,17 - Plafond 1932,52
--	--

✓ Le statut

« Vous aurez le statut de stagiaire de la formation professionnelle rémunéré, qui vous ouvre également droit à une protection sociale prise en charge par l'autorité qui a agréé le stage. Vos conditions de rémunération sont régies par la sixième partie du code du travail ».

D'autre part, le centre de Pré-Orientation est régi par le code de l'action sociale et des familles et par le code du travail. La loi 2002-2 à travers la charte du droit et liberté de la personne accueillie s'applique également (voir annexe p 14 « livret accueil et le contrat de séjour »).

- [Code du travail : articles R5213-1 à R5213-8](#)

Conditions d'admission

- [Code de l'action sociale et des familles : article R146-30](#)

Statut de stagiaire

Informations mises à jour le 9/03/2017

I/ MISSION DU CENTRE DE PRE-ORIENTATION

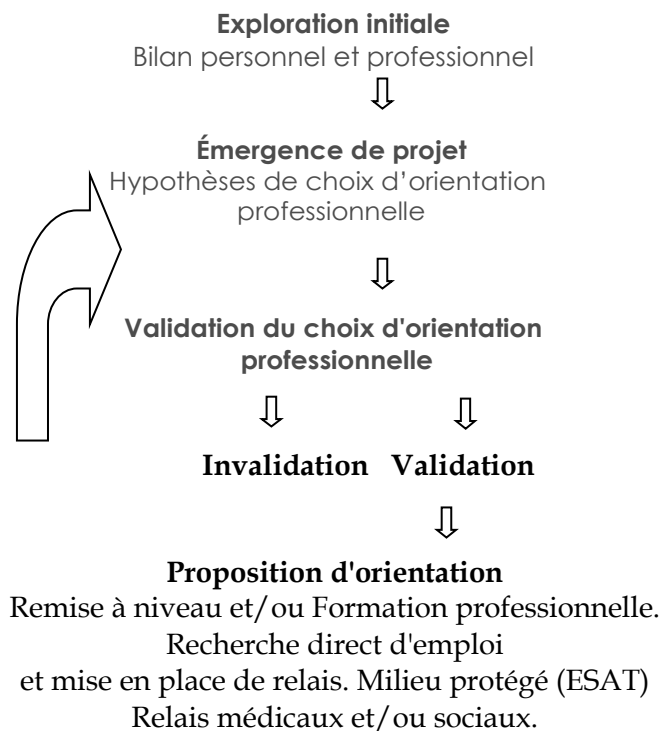
La MDPH (à travers la CDAPH) oriente vers le centre de Pré-Orientation de la Fondation de Nice PSP ACTES toute personne reconnue travailleur handicapé et exprimant le souhait de trouver une nouvelle orientation professionnelle en lien avec ses contre-indications médicales.

Pour mettre en œuvre ce travail de reclassement professionnel, le stagiaire est accueilli pendant **8 à 12 semaines maximum par une équipe pluridisciplinaire.**

Site légal de référence est <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F211> (mise à jour le 9/03/2017).

Cheminement :

Le **Centre de Pré-Orientation** accompagne le stagiaire dans le choix d'une orientation professionnelle adaptée.



D'après les textes à l'issue du stage, le centre de Pré-Orientation adresse un bilan professionnel et médical à la MDPH ainsi qu'à la personne en situation de handicap. Selon les résultats, cette dernière peut se voir proposer :

- un emploi dans une entreprise du milieu ordinaire,
- un emploi dans un Établissement et service d'aide par le travail (Ésat),
- un emploi dans une entreprise adaptée,
- une formation complémentaire, par exemple dans un centre de rééducation professionnelle.

Sur le terrain nous observons que certains stagiaires ne peuvent construire de projet professionnel au regard de leur santé et l'orientation préconisée sera un accompagnement vers une structure type Isatis SAMSAH, Isatis PPS, ou CSAPA.

Plus précisément :

Les stagiaires bénéficient d'un premier accueil sous la forme d'une journée d'information collective organisée dès la réception de la décision de la CDAPH et au cours de laquelle :

- Ils se voient présenter les activités du centre de Pré-Orientation,
- Ils analysent, avec l'équipe de la pré-orientation, l'opportunité d'entrer dans la prestation.

Puis, suite à l'entrée en Pré-Orientation, ils bénéficient à la fois d'accompagnements individuels et de travaux collectifs sur différentes activités.

Ces activités permettent, successivement, aux personnes :

- De faire un état des lieux sur leurs capacités générales, leurs compétences antérieures, leur relation au travail, la relation à leur handicap et ses répercussions psychiques, les besoins sociaux et médico-sociaux qui seront à traiter durant la pré-orientation,
- D'effectuer un ré-entraînement cognitif et psychomoteur,
- D'effectuer des recherches en vue d'élargir le champ des futurs possibles,
- De confronter les avant projets ainsi élaborés à leurs « habiletés »,
- De rechercher la validation de la faisabilité de ces projets dans le contexte économique correspondant (enquêtes et stages en entreprise).

Les parcours des stagiaires sont ainsi rapidement individualisés, en fonction des projets et des aptitudes professionnelles observées durant la phase de validation.

Pour accomplir cette mission de soutien et d'accompagnement, l'équipe se compose de la façon suivante :

Laurent PRESTIFILIPPO	Médecin
Damien FRANCHETEAU	Directeur du Secteur d'accès à l'emploi
Elsa LIMBERT	Chef de Service pédagogique
Pascale FRASSON-POLAK	Psychomotricienne D.E
Sandra ANDREONI	Psychologue du travail D.E
Don Louis REYNAUD	Psychologue clinicien D.E
Julien CHAMPION	Chargé d'insertion et Relations Entreprises
François MALASSET	Educateur Technique d'atelier
Radia HAMIDI	Educatrice Tertiaire d'atelier
Samia BENLEBNA	Secrétaire

II/ ACTIVITE ET CARACTERISTIQUES DU PUBLIC ACCUEILLI

a) L'activité

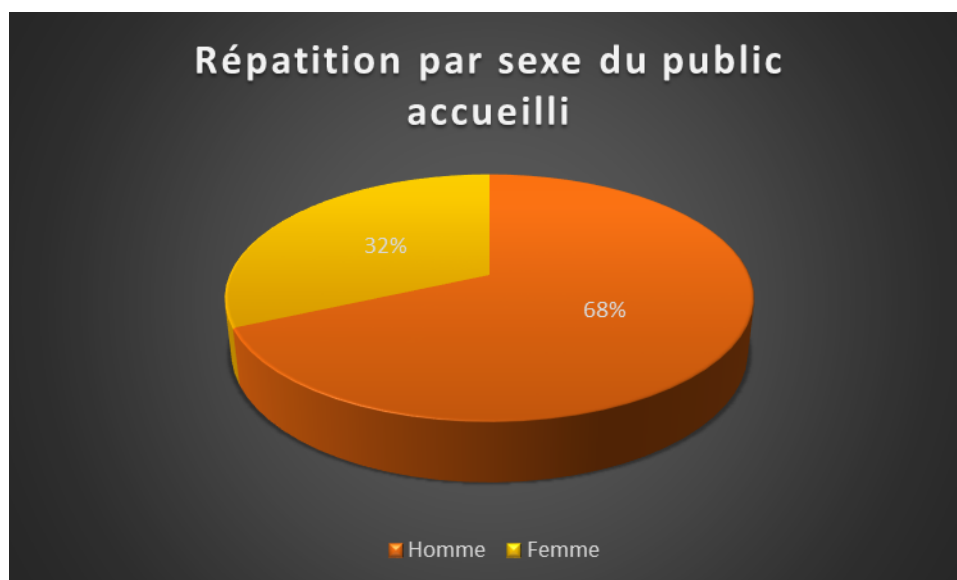
Agrément	TOTAL
Nombre de places agréées en 2016	21
N° agrément FINESS	60007929

	TOTAL	Objectif atteint
Nombre de journées facturées en 2016 (objectif : 3600)	3574	99%

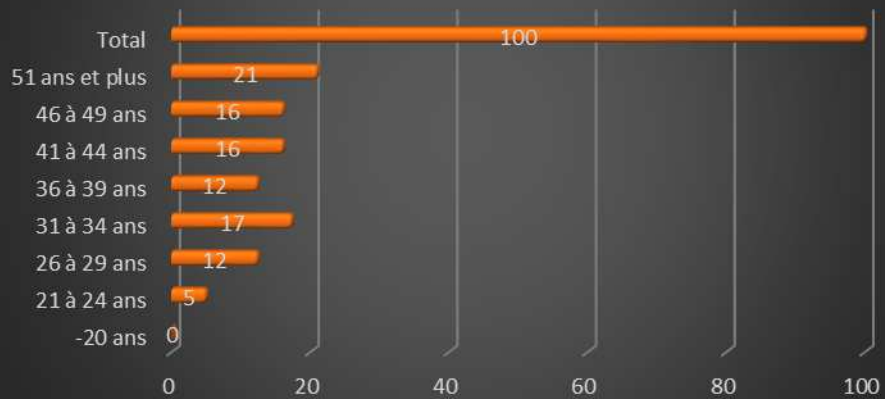
	Pré-Orientation
Personnel en ETP (équivalent temps plein)	7,4

Le centre de Pré-Orientation a accueilli 81 stagiaires, a facturé à l'ARS 3574 journées.

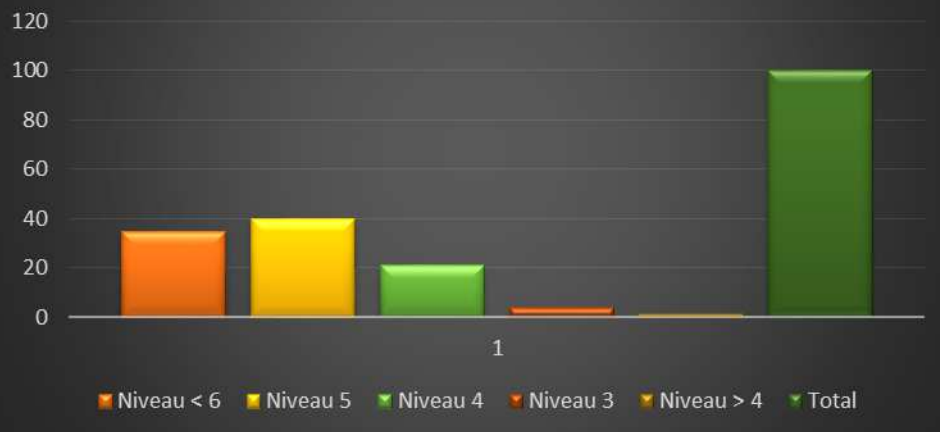
b) Caractéristique du public accueilli

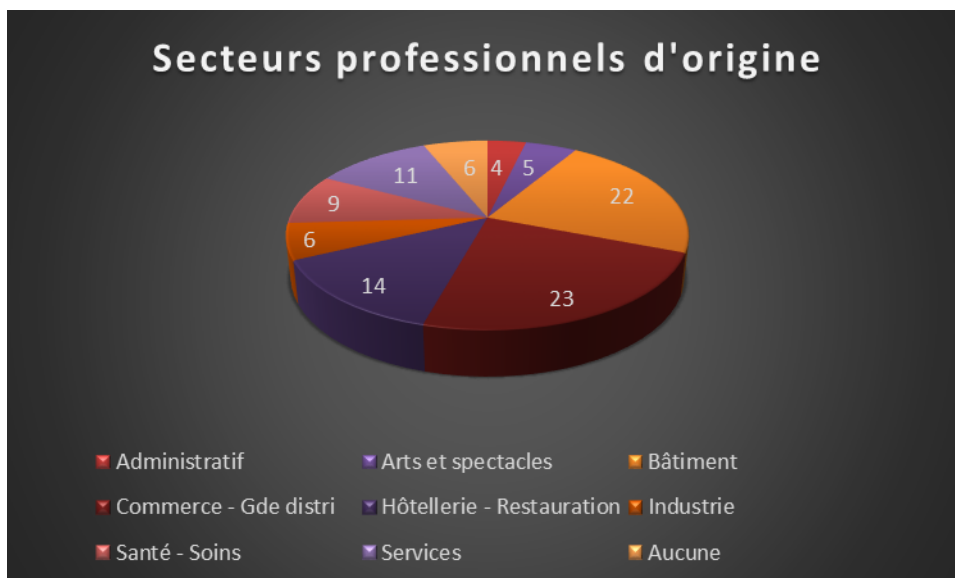


Répartition par âge du public accueilli en %



Niveau d'étude des stagiaires à leur arrivée, %

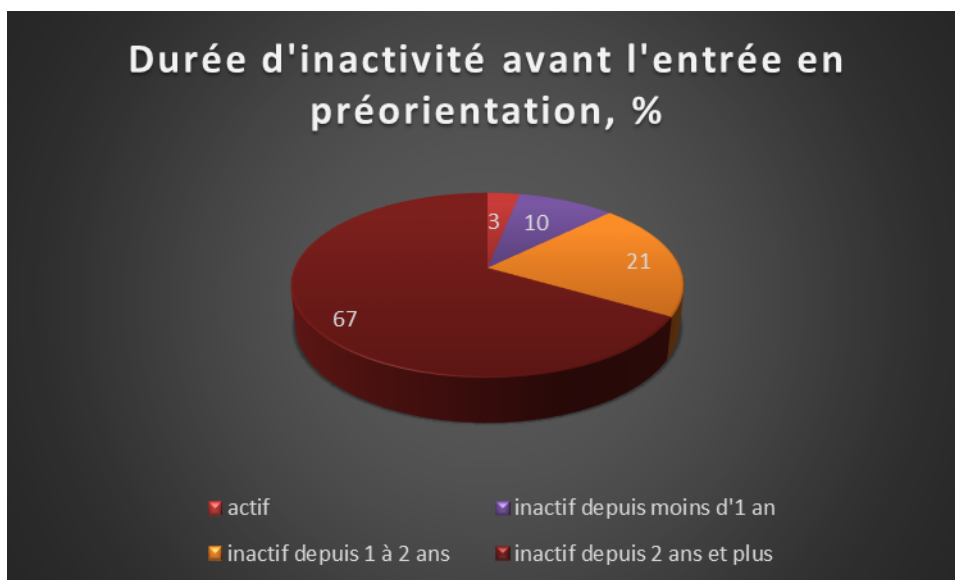


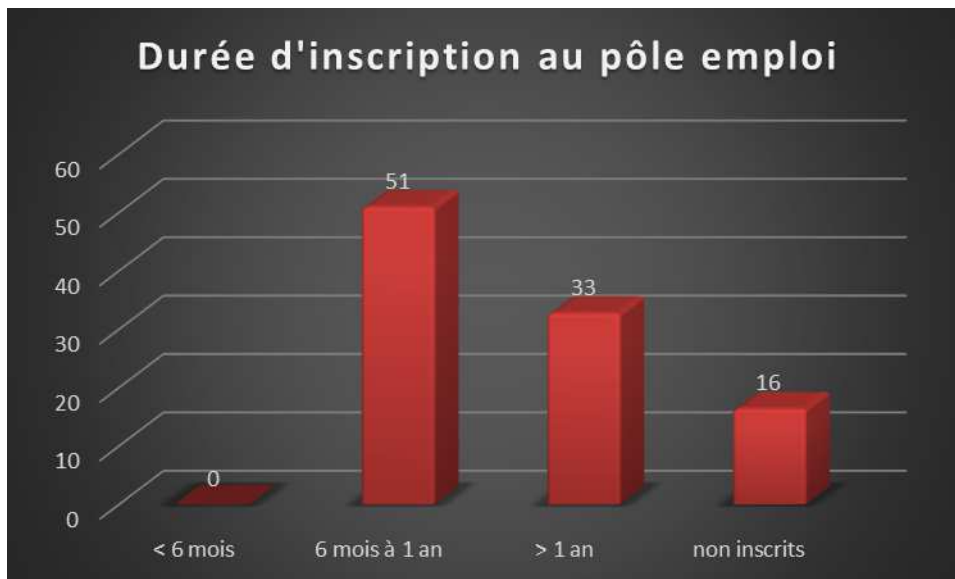


En synthèse

Le public accueilli est masculin à 68%, âgé à 53% de plus de 40 ans et déclare un niveau 5 (CAP-BEP) pour 40%. Les personnes sont issues professionnellement des 3 grands secteurs que l'on retrouve dans le département dont les postes sont à forte pénibilité à savoir la grande distribution, le bâtiment et le l'hôtellerie restauration.

c) Situation « sociale » avant l'entrée au centre de Pré-Orientation





67% des personnes accueillies sont inactives depuis plus de 2 ans.

La moitié des personnes sont inscrites au pôle emploi depuis moins d'un an. Ce différentiel entre la durée d'inscription et la durée d'inactivité s'explique par le fait que les personnes ont suivi un parcours de soin avant de s'inscrire au pôle emploi et de faire la démarche d'un reclassement professionnel. Elles étaient en maladie, licenciées ou non.

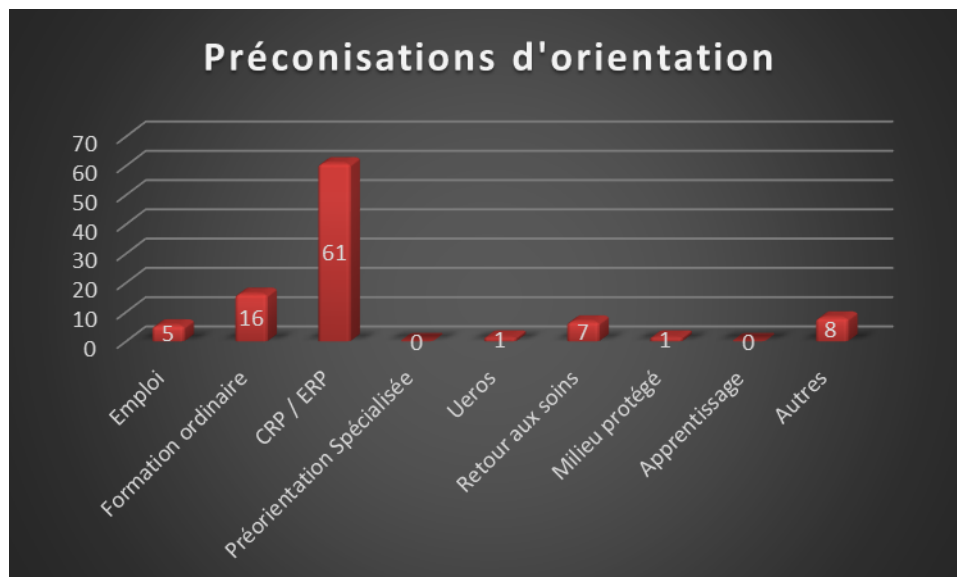
Cela signifie qu'au niveau de notre accompagnement nous tenons compte de cette dimension. Est intégrée dans le process de l'accompagnement une phase de réentrainement tant au rythme de travail (à travers le respect des horaires par exemple) que cognitif (exercices mettant en œuvre un raisonnement logique). Dans la démarche pédagogique nous incluons des étapes de réassurance, de reprise de confiance en soi, de relaxation et de découverte ou redécouverte de ses capacités professionnelles à travers des ateliers aux activités variées. Nous travaillons sur la situation de handicap, comment l'accepter puis comment l'adapter à un poste de travail que le handicap soit d'ordre physique et/ou psychique.

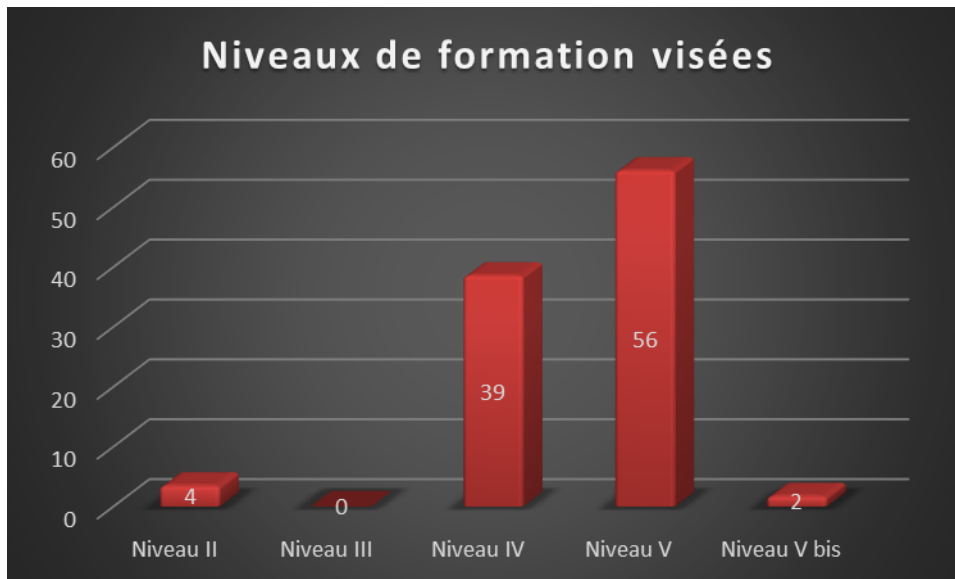
d) Situation médicale



Les raisons médicales qui amènent les personnes à la reconnaissance de travailleur handicapé sont de la maladie pour 64% d'entre eux puis l'accident du travail pour 14% d'entre eux.

e) Les préconisations d'orientation





77% des personnes accompagnées s'orientent vers une formation professionnelle (16% en droit commun et 61% en centre de reclassement professionnel). Parmi les 77 %, la moitié s'oriente vers une formation de niveau V et 39% vers une formation de niveau IV.

Ci-dessous la liste exhaustive des métiers choisis par les personnes accueillies

Métiers ne nécessitant pas de diplôme préalable : agent entretien, accompagnateur conducteur PMR (Personne à Mobilité Réduite), agent d'accueil

Métiers nécessitant une formation de niveau V (CAP -BEP) : Médiateur social, Opérateur graphique en signalétique, Agent entretien du bâtiment, Opérateur parfums et arômes, Agent de montage et câblage en électronique, Agent de fabrication, de conditionnement, Employé administratif et d'accueil, Relieur, Agent intervention maintenance équipement numérique, Vendeur conseil en magasin, Agent de magasinage, Gardien de parking, Agent de sécurité et de prévention, Cordonnier multiservice, Ouvrier du paysage, Monitrice d'atelier adapté

Métiers nécessitant une formation de niveau IV (bac pro) : Technicien de laboratoire, Commercial, Technicien d'exploitation en transport terrestre de marchandises, Horloger, Secrétaire médico-social, secrétaire assistante, infographiste, technicien d'étude du bâtiment, Opérateur surveillance à distance, Auxiliaire de puériculture, Conseillère relation client à distance, Technicien électronique automobile, Dessinatrice bâtiment

Métiers nécessitant une formation de niveau III (bac +2) : Technicien supérieur informatique, Economiste de la construction

CONCLUSION

Nous constatons que la précarité sociale, l'isolement et la perte de confiance des personnes en situation de handicap doivent être prises en compte au mettre titre que le travail sur le projet professionnel.

Notre démarche est d'engager (à chaque fois que cela est possible au regard des contraintes de niveau scolaire, d'environnement familial et de la santé) les stagiaires à se former et à obtenir un diplôme pour exercer un métier compatible avec leur santé pour qu'il puisse à nouveau s'épanouir dans un environnement professionnel et redevenir des citoyens actifs. C'est pourquoi nous fabriquons, créons sans cesse de nouveaux outils pédagogiques tant de réentraînement pour permettre à la personne de développer son potentiel cognitif que d'évaluation pour être au plus juste des demandes professionnelles futures. Et c'est en ce sens que l'équipe est formée régulièrement pour utilisés des outils comme *habiletés clés* qui sont eux même conçus pour les entreprises et tester par les salariés.

En 2016, l'équipe a été formée à un nouvel outil *Tube and Co*. Il permet d'évaluer les stagiaires dans le cadre d'un travail collaboratif (aptitudes requises quel que soit le métier choisi) et d'évaluer l'organisation, l'habileté manuelle, la concentration ou encore l'analyse face à une situation nouvelle.

Perspectives 2017

L'appropriation et le développement de ce nouvel outil.

L'évaluation interne au regard de la nouvelle nomenclature SERAFIN PH.

ANNEXES

A/ Les étapes de la pré-orientation

1ère phase

Identifier ses valeurs, ses goûts, ses centres d'intérêts, ses savoirs, ses freins, ses contre-indications médicales,

Définir les différentes étapes du processus d'orientation, quelles sont mes attentes par rapport au bilan,

De quoi ai-je besoin pour trouver un projet adapté ?

2ème phase

Passage sur les trois ateliers : ergo-entraînement, tertiaire et technique

Mettre en œuvre et être observé sur ses capacités générale et ses compétences antérieures

Elargir les champs professionnels, découvrir des activités manuelles,

Se ré-entraîner sur le plan cognitif (mémoire attention, logique, perception) et psychomoteur (agir, se mettre en situation, s'adapter).

3ème phase

Accès à la documentation, internet et accompagnement individualisé pour:

Rechercher des pistes professionnelles réalistes, élargir sa connaissance des métiers et de leurs exigences,

Réfléchir au transfert de compétences,

Se déterminer sur un ou plusieurs projet(s).

4ème phase

Passage ciblé en atelier / être le plus proche possible en réalité de travail pour :

Vérifier l'écart entre les exigences requises pour le projet et les aptitudes réelles de la personne.

Vérifier l'intérêt pour le métier

⇒ Le projet est validé alors la phase d'enquête commence,

⇒ Le projet n'est pas validé, retour en recherche documentaire pour en faire émerger un second.

5ème phase

Enquête- Stage en entreprise

Rechercher des informations détaillées sur le secteur professionnel ou le métier choisi et validé,

Négocier une période de stage en entreprise, mise en situation professionnelle réelle,

Objectif : vérifier que le projet retenu correspond bien à sa représentation personnelle pour confirmer son choix.

6ème phase

Elaboration du parcours

Confirmer son choix professionnel et faire accord avec l'équipe pédagogique sur les moyens d'y accéder.

342 Route de Turin ~ 06300 NICE
Tel.04 97 00 05 40 fax.04 97 00 05 49
preo@psp-actes.org

LIVRET D'ACCUEIL

DU STAGIAIRE

Nom :

Prénom :

Dates prévisionnelles de l'action de Pré Orientation :

du /201 au /201

*Le Centre de Pré-Orientat*ion ACT.E.S est un
Service du Secteur Accès à l'emploi
de la Fondation de Nice Patronage Saint Pierre – ACT.E.S

Directeur : Damien Francheteau
Chef de Service : Elsa LIMBERT

Secteur Accès à l'emploi
de ACT.E.S

Présentation du Centre de Pré-Orientation

Cette action est destinée aux Travailleurs Handicapés sur prescription de la C.D.A.P.H des Alpes Maritimes pour complément d'expertise à caractère professionnel.

Action approfondie de bilan-orientation, qui, par une pédagogie très individualisée et un soutien psychosocial personnalisé, permet la définition d'un projet professionnel et la conception d'un parcours d'accès à l'emploi intégrant les capacités,

- les compétences,
- les composantes de la personnalité
- les éléments situationnels
- les contraintes liées au handicap
- Les désirs et propositions personnelles.
- la réalité socio-économique.

Ces objectifs sont atteints par :

- Un repérage des capacités générales et des compétences professionnelles transférables.
- Une démarche d'investigation, de définition et de validation des métiers accessibles.
- Une validation capacitaire en situations pré-professionnelles simulées et en entreprises.
- Une expertise médicale associée à un bilan psychomoteur.

Durée moyenne 8 semaines avec un maximum de 12 semaines.

Les bénéficiaires de l'action, sont rémunérés par l'état avec le statut de stagiaire de la Formation Professionnelle ou conservent leurs indemnités journalières de sécurité sociale.

Equipe pédagogique

Elsa LIMBERT	Chef de Service
Sandra ANDREONI	Psychologue
Don-Louis REYNAUD	Psychologue
Christelle DOM/Yohanna GOMEZ	Conseillères Insertion Professionnelle
Radia ABIB HAMIDI	Educatrice Tertiaire
François MALASSET	Educateur Technique
Pascale FRASSON POLAK	Psychomotricienne
Laurent PRESTIFILIPPO	Médecin
Samia BENLEBNA	Secrétaire
Damien FRANCHETEAU	Directeur

Horaires de fonctionnement du Centre

- du lundi au vendredi :

Matin : de 8h30 à 12h30
Pause de 10h30 à 10h45

Midi (déjeuner) : de 12h30 à 13h15
Prévoir votre déjeuner

Après-midi : de 13h15 à 17h15
Pause de 14h45 à 15h00

- le vendredi :

Matin : de 8h30 à 13h
Pause de 10h15 à 10h30 et 12h00 à 12h15
Après midi : 13h45 à 16h15

En cas d'absence, vous devez impérativement informer le secrétariat:

ACT.E.S

342 route de Turin 06300 NICE
☎ 04 97 00 05 40 📠 04 97 00 05 49
e-mail : preo@psp-actes.org

MATERIEL A POSSEDER POUR LE STAGE

- stylos (bleu, rouge)
- un crayon gris
- une gomme
- pochettes plastiques
- un surligneur (genre STABILO)

Pour les repas, l'établissement met à votre disposition une salle à manger et du matériel de réchauffage de plats.

Prévoir vos couverts, un set de table ou un torchon pour protéger les tables et assurer une hygiène maximale.

Présentation de la Fondation Patronage Saint Pierre - ACT.E.S
(ACTion Éducative et Sociale)

L'établissement qui vous accueille est rattaché à une Fondation

Le **Patronage Saint Pierre** créé en 1875 devient l'**Association du Patronage Saint Pierre** en 1903 et se transforme en **Fondation Patronage Saint Pierre - ACT.E.S** en décembre 2007.

Depuis 1965, la Fondation, mène sous le nom de **ACT.E.S** (ACTion Éducative et Sociale) de nombreuses actions en direction des publics les plus en difficulté.

ACT.E.S regroupe actuellement un ensemble d'établissements et services d'ACTions Éducatives et Sociales qui accueillent des enfants, adolescents, jeunes, adultes et familles. Les conventions et financements accordés par les Pouvoirs publics permettent de proposer à chacun, de meilleures conditions matérielles, les aider à sortir de la solitude, échapper aux mauvais traitements, ou aux conduites déviantes, renouer des relations proches, renouveler la confiance en soi aller vers une formation, un emploi, accéder à des droits et ressources.

Une participation active et créative à plusieurs instances partenariales ou officielles permet d'élargir la palette des solutions et de nous rapprocher sans cesse de nos objectifs auprès de ceux qui se trouvent dans une précarité affective, matérielle ou sociale.

La Fondation Patronage Saint Pierre - ACT.E.S

Reconnue d'Utilité Publique

8 Avenue Urbain Bosio 06300 NICE

Tél : 04 97 08 82 30 mail : siege@psp-actes.org

Organigramme de la Fondation P.S.P - ACT.E.S

Conseil d'Administration

Directrice Générale

Siège

- Comptabilité
- Ressources Humaines
- Ressources Matérielles

Secteur 1

Secteur 2

Secteur 3

Secteur Médico Social et Accompagnement Social	Secteur accès à l'emploi	Secteur Enfance-Familles
--	--------------------------	--------------------------

Règlement de fonctionnement

Le présent règlement se réfère aux articles L.311-3 à L.311-8 du code de l'action sociale et des familles et aux articles L.5213-2 et R.5213-2 du code du travail.

Il précise les modes de fonctionnement interne du Centre de Pré Orientation de la Fondation PSP-ACTES, les principales dispositions relatives aux mesures d'hygiène et de sécurité, les règles de discipline, les droits et obligations des stagiaires ainsi que les procédures pour les faire respecter.

Article 1 - HORAIRES DU CENTRE

Les horaires de fonctionnement sont, sauf indications contraires,
du lundi au jeudi:

Matin :	9h	à	12h30
Après-midi :	13h15	à	16h15
Pause déjeuner	12h30	à	13h15
Vendredi	9h	à	13h

Pendant l'action de Pré Orientation, aucune sortie anticipée sans motif fondé et sans autorisation n'est acceptée.

En dehors de ces horaires, la présence de stagiaires n'est pas autorisée.

Pour les repas de la mi-journée, ACT.E.S met à la disposition des stagiaires, des locaux équipés ; il est impératif que les repas pris sur place, le soient dans le calme en respectant l'équipement. L'endroit devra être nettoyé après le repas.

article 2 – retards et absences

Seuls les retards et les absences pour cas de force majeure peuvent être considérés. Ils devront cependant être contrôlables et dans tous les cas, à l'appréciation du responsable de l'action de Pré Orientation.

MALADIE – ACCIDENT :

Le délai pour prévenir le centre en cas de maladie ou d'accident est de 24 heures. Il sera alors rappelé au stagiaire ou à ses proches, les différentes procédures de sécurité sociale afin que la prise en charge se fasse dans les temps.

L'absence injustifiée, la présentation de justifications fausses ou non sérieuses pourront entraîner des sanctions (voir article 7).

Article 3 – Hygiène et Sécurité

Il n'est pas autorisé à :

- fumer dans les salles de cours,
- introduire dans le centre des objets ou produits dangereux,
- utiliser l'outillage collectif ou individuel en dehors de la présence d'un formateur technique,
- Emprunter, et emporter hors du centre, tout document outillage ou matériel mis à disposition. .
- agir sans consigne et sans contrôle d'un formateur sur le matériel mis à disposition, les équipements, les installations et leurs alimentations.

La manipulation du matériel et de l'équipement (entretien et/ou utilisation) doit se faire conformément aux consignes de mise en œuvre données par les formateurs.

Les stagiaires sont tenus :

- d'utiliser, lorsque cela est nécessaire, les moyens de protection et de sécurité (vêtements, lunettes, gants, chaussures, etc...) qu'impose l'utilisation d'un outillage professionnel,
- d'avoir un comportement adapté à la manipulation d'outils, d'engins ou de produits pouvant causer des dommages corporels,
- de ranger les postes de travail au fur et à mesure et après l'utilisation de façon que l'ordre régnant dans les locaux permette d'éviter tout accident.

Article 4 – discipline générale et responsabilité

Dans l'esprit d'une logique de discipline générale, d'harmonie dans le cadre de l'action de Pré Orientation garantissant la réussite de celle-ci, et au regard de leur contrat de séjour, les stagiaires sont tenus aux respects du présent règlement.

Ainsi, tout acte pouvant troubler le bon déroulement de l'action de Pré Orientation est interdit.

Il est interdit de :

- dégrader ou souiller les équipements, l'outillage collectif, individuel, ou des locaux,
- tenir un langage déplacé, discriminant, voir injurieux à un acteur de l'action de Pré-Orientation (formateurs, stagiaires, personnels administratifs, etc...),
- utiliser les téléphones portables pendant les séquences de travail (*leur utilisation pendant les pauses doit être discrète*)
- introduire ou consommer des boissons alcoolisées et/ou des produits toxiques dans le centre pendant et après l'action de Pré Orientation,
- emprunter des objets, des ouvrages, ou du matériel du centre sans autorisation,
- effectuer des opérations d'ordre politique commercial ou religieux.
- introduire dans le centre des personnes étrangères à l'action de Pré Orientation ou des animaux.

Les communications téléphoniques personnelles ne sont pas autorisées, en cas d'urgence (*par exemple enfant malade*) le stagiaire sera averti par le secrétariat.

Tout évènement pouvant perturber l'organisation du centre ou de l'action de Pré Orientation sera considéré afin de compléter cette liste non exhaustive.

Le stationnement des véhicules doit se faire à l'extérieur de l'établissement, sur la voie publique. L'accès au parking privatif étant exclusivement réservé au personnel et aux stagiaires à mobilité réduite après accord de la direction.

Article 5 – procédure disciplinaire relative au manquement à ce règlement

Les articles R.922-3 à R.922-7 du code du travail ont permis de mettre en place les dispositions qui suivent.

Procédure disciplinaire.

Lorsque le centre de Pré Orientation envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire, il est procédé comme suit :

Le Directeur de l'organisme ou son représentant transmet au stagiaire, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien. Celle-ci mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu et rappelle la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou stagiaire de l'organisme. Lors de l'entretien, le Directeur de l'organisme ou son représentant indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. La sanction ne peut être dans tous les cas prononcée immédiatement à la fin de l'entretien.

Article 6 – Sanctions disciplinaires

Nulle sanction ne peut être décidée à l'égard d'un stagiaire sans que celui-ci ait été informé auparavant des griefs retenus contre lui.

Constitue une sanction, toute mesure autre que des observations verbales prises par le Directeur de l'organisme ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans l'organisme. Elle peut également mettre en cause la continuité de l'action qu'il suit.

Trois types de sanctions peuvent être appliqués:

- l'avertissement écrit,
- la mise à pied d'une durée de un à trois jours,
- l'exclusion définitive.

Ces sanctions restent à l'initiative du Directeur ou de son représentant une fois que la procédure disciplinaire est terminée et que la décision de sanctionner a été décidée.

Dans le cas, où une exclusion définitive du stage est envisagée, le Conseil de la Vie Sociale est constitué en Commission de Discipline, après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisie. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du centre.

Prononcé de la sanction :

Entre l'entretien et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée. Cette décision préalablement soumise à l'avis de la COTOREP est portée à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Une copie de cette décision est transmise aux autorités de tutelle concernées (COTOREP, DDASS et DDTEFP).

Article 7 – Représentation des stagiaires

Chaque mois, il sera procédé à l'élection d'un délégué et un suppléant par groupe entrant, dans le mois de démarrage de l'action de Pré Orientation. L'élection se fera sur candidature libre par scrutin secret et à la majorité simple.

Faute de candidature, il sera établi un procès verbal de carence, signé des deux scrutateurs.

Article 8 – Mise en vigueur

L'entrée en vigueur du présent règlement est fixée au 03 janvier 2005.

Article 9

Ce règlement sera remis à chacun en annexe du « livret d'accueil » lors de l'admission en Pré-Orientation et affiché sur le panneau « Informations Stagiaires » dans l'entrée principale.

Celui-ci s'engage, dès son entrée en action de Pré Orientation à en respecter les règles.

Damien Francheteau
Directrice du Secteur 2 Accès à l'emploi
Fondation PSP ACT.E.S,
le 1^{er} juin 2016

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

(J.O n° 234 du 9 octobre 2003)

Article 1er - Principe de non-discrimination.

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté.

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information.

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
3. Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation.

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie.

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien.

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie.

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Fait à Paris, le 8 septembre 2003

CODE DE L'ACTION SOCIALE et DES FAMILLES

(Partie Législative)

Section 2 : Droits des usagers

Article L311-3

(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 4 I, II, art. 7 Journal Officiel du 3 janvier 2002)

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- 1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
 - 2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
 - 3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;
 - 4° La confidentialité des informations la concernant ;
 - 5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
 - 6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
 - 7° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.
- Les modalités de mise en œuvre du droit à communication prévu au 5° sont fixées par voie réglementaire.

Article L311-4

(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 4 I, II, art. 8 Journal Officiel du 3 janvier 2002)

(Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 art. 39 I Journal Officiel du 12 février 2005)

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

- a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-9 du code de la santé publique ;
- b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7.

Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les

objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'établissements et de personnes accueillies.

Lorsqu'il est conclu dans les établissements et services d'aide par le travail mentionnés au - a du 5° du I de l'article L. 312-1, le contrat de séjour prévu à l'alinéa précédent est dénommé "contrat de soutien et d'aide par le travail". Ce contrat doit être conforme à un modèle de contrat établi par décret.

Article L311-5

*(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 4 I, II, art. 9 Journal Officiel du 3 janvier 2002)
(Ordonnance n° 2003-850 du 4 septembre 2003 art. 29 II Journal Officiel du 6 septembre 2003)*

Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article L311-6

(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 4 I, II, art. 10 Journal Officiel du 3 janvier 2002)

Afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service, il est institué soit un conseil de la vie sociale, soit d'autres formes de participation. Les catégories d'établissements ou de services qui doivent mettre en œuvre obligatoirement le conseil de la vie sociale sont précisées par décret.

Ce décret précise également, d'une part, la composition et les compétences de ce conseil et, d'autre part, les autres formes de participation possibles.

Article L311-7

(inséré par Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 11 Journal Officiel du 3 janvier 2002)

Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation.

Les dispositions minimales devant figurer dans ce règlement ainsi que les modalités de son établissement et de sa révision sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article L311-8

*(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 12 Journal Officiel du 3 janvier 2002)
(Loi n° 2005-370 du 22 avril 2005 art. 13 Journal Officiel du 23 avril 2005)*

Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. Le cas échéant, ce projet identifie les services de l'établissement ou du service social ou médico-social au sein desquels sont dispensés des soins palliatifs et précise les mesures qui doivent être prises en application des dispositions des conventions pluriannuelles visées à l'article L. 313-12.

Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en oeuvre d'une autre forme de participation.

PRé ORIENTATION & CODE du TRAVAIL

CODE du TRAVAIL

Edition Mai 2008

(Partie Législative)

Chapitre III :

Reconnaissance et orientation des travailleurs handicapés

Section 1 : Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Article L5213-1

Est considérée comme travailleur handicapé toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique.

Article L5213-2

La qualité de travailleur handicapé est reconnue par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles.

L'orientation dans un établissement ou service d'aide par le travail, mentionné au a du 5° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles vaut reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Section 2 : Réadaptation, rééducation et formation professionnelle.

Article L5213-3

Tout travailleur handicapé peut bénéficier d'une réadaptation, d'une rééducation ou d'une formation professionnelle.

(Partie Règlementaire)

Chapitre III :

Reconnaissance et orientation des travailleurs handicapés

Section 1 Orientation et placement

Article R5213-1

Le pilotage des actions du service public de l'emploi et des organismes de placement spécialisés en matière d'insertion professionnelle des personnes handicapées associe :

1. L'Etat ;
2. Le service public de l'emploi ;

3. L'association chargée de la gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;
4. Le Fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés dans la fonction publique ;
5. Les organismes de placement spécialisés.

Article R5213-2

Des Centres de Pré Orientation contribuent à l'orientation professionnelle des travailleurs handicapés. Ils accueillent, sur décision motivée de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, des travailleurs reconnus handicapés dont l'orientation professionnelle présente des difficultés particulières qui n'ont pu être résolues par l'équipe technique de cette commission.

Article R5213-3

Les Centres de Pré Orientation ont une compétence interdépartementale ou régionale et peuvent être rattachés à des établissements de réadaptation fonctionnelle ou de rééducation professionnelle. Dans ce cas, ils ont une gestion autonome et une comptabilité distincte.

Article R5213-4

La pré orientation est opérée dans le cadre d'un stage dont la durée est en moyenne et par stagiaire de huit semaines sans pouvoir excéder douze semaines. A cet effet, l'agrément du stage prévu à l'article L. 6341-4 est exprimé en nombre de semaines-stagiaires. Ce dernier est au plus égal au produit du nombre de places par le nombre annuel de semaines ouvrées.

Article R5213-5

Pendant son séjour en centre de pré orientation, la personne handicapée est mise dans des situations de travail caractéristiques de catégories de métiers nettement différentes les unes des autres. Elle est informée des perspectives professionnelles que lui offrent ces métiers et mise en état de pouvoir élaborer un projet professionnel en liaison avec les services de l'Agence nationale pour l'emploi.

Article R5213-6

A l'issue de la période de pré orientation, le centre adresse à la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées un rapport détaillé sur les souhaits et sur les capacités d'adaptation intellectuelles et physiques de la personne observée à l'exercice ou à l'apprentissage d'un métier. La commission se prononce au vu de ce rapport.

Article R5213-7

Des organismes de placement spécialisés, en charge de la préparation, de l'accompagnement et du suivi durable dans l'emploi des personnes handicapées, participent au dispositif d'insertion professionnelle et d'accompagnement particulier pendant la période d'adaptation au poste de travail des travailleurs handicapés mis en œuvre par l'Etat, le service public de l'emploi, l'association chargée de la gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés et le gestionnaire du fonds pour l'insertion professionnelle des handicapés dans la fonction publique. Ils sont conventionnés à cet effet et peuvent, à cette condition, recevoir l'aide de l'association et du fonds mentionnés au premier alinéa. Les conventions sont conformes aux orientations fixées par la convention d'objectifs conclue entre l'Etat et l'association chargée de la gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

Article R5213-8

Les Centres de Pré Orientation et les organismes de placement spécialisés concluent une convention avec la maison départementale des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-3 du code de l'action sociale et des familles afin de coordonner leurs interventions auprès des personnes handicapées.

Article R5213-27

Règles de Rémunération des stagiaires

Nous tentons ci après, de vous apporter quelques informations concernant les modalités de rémunération pendant votre stage en Centre de Pré Orientation.

Selon votre situation au regard de votre indemnisation du chômage, vous avez la possibilité de suivre une formation rémunérée:

- soit par le Pôle Emploi (régime conventionnel d'assurance chômage),
- soit par l'Etat ou les régions (régime public de rémunération des stagiaires).

Conditions de rémunération de la formation par l'Etat ou la région?

Pour pouvoir bénéficier d'une formation rémunérée par l'Etat ou par la région, vous devez être inscrit comme demandeur d'emploi et ne pas percevoir l'ARE. Selon les cas, vous devez aussi remplir des conditions d'activité antérieure, des conditions relatives à votre situation personnelle ou des conditions d'âge.

- **Travailleur handicapé justifiant d'au moins 6 mois d'activité salariée**
 - Si vous êtes travailleur handicapé ayant exercé une activité salariée pendant 6 mois (910H) au cours d'une période de 12 mois
 - ou pendant 12 mois (1820H) au cours d'une période de 24 mois,

Les Travailleurs Handicapés, peuvent, par exception, choisir de suivre une formation rémunérée soit par le Pôle Emploi, soit par l'Etat ou la région.
- **Travailleur handicapé ne remplissant pas les conditions d'activité**

Vous pouvez aussi être rémunéré par l'Etat ou la région si vous ne remplissez pas les conditions d'activité citées ci-dessus ou si vous êtes un jeune handicapé à la recherche d'un premier emploi.

Montant de la rémunération

Nature de la rémunération

La rémunération varie en fonction de votre situation avant l'entrée en stage. Elle est forfaitaire pour la plupart des bénéficiaires et exonérée de la CSG et de la CRDS. Les rémunérations mensuelles citées ci-dessous incluent les indemnités compensatrices de congés payés et sont valables à compter du 1er janvier 2003.

Rémunération des personnes handicapées remplissant les conditions d'activité

Si vous êtes travailleur handicapé privé d'emploi et si vous avez exercé une activité salariée

- pendant 6 mois au cours d'une période de 12 mois (910 h)
- ou pendant 12 mois au cours d'une période de 24 mois (1820 h),

Vous percevez une rémunération mensuelle égale à 100% de votre salaire antérieur.

- **En cas d'activité insuffisante pendant la période de référence (910h ou 1820h en 6 ou 12 mois), rémunération égale à 644,17 EUR**
- **La rémunération ne peut être inférieure à 644,17 EUR et supérieure à 1932,52 EUR.**

Cas des travailleurs non salariés

Si vous êtes travailleur non salarié et si vous avez exercé une activité professionnelle, salariée ou non, durant 12 mois dont 6 mois consécutifs dans les trois années qui précèdent votre entrée en stage, vous percevez une rémunération mensuelle fixée à 708,59 EUR.

Versement d'un acompte mensuel

Si vous suivez un stage à temps plein, vous percevrez, un acompte sur rémunération dès la fin du premier mois de stage. Le montant mensuel de cet acompte est de 644,17 EUR.

Interruption du versement

Le versement de la rémunération est interrompu en cas de maladie ou de maternité.

Vous bénéficiez, le cas échéant, des indemnités journalières de la sécurité sociale et des indemnités complémentaires.

Reversement des sommes par le stagiaire

En cas d'abandon non légitime du stage ou de renvoi pour faute lourde, vous pouvez être amené à reverser la totalité des sommes que vous avez perçues depuis votre entrée en stage. Le directeur du centre de formation donne son avis sur les circonstances de l'abandon ou du renvoi, en y joignant l'ensemble des documents utiles.

Statut des stagiaires

Protection sociale obligatoire

Votre statut est celui des stagiaires de la formation professionnelle.

A ce titre, vous devez nécessairement, durant votre stage, être affilié à un régime de protection sociale.

Vous restez affilié au régime dont vous dépendiez avant votre stage. Si vous ne relevez d'aucun régime auparavant, vous êtes affilié au régime général.

Prise en charge des cotisations sociales

Les cotisations de Sécurité sociale (maladie, maternité, invalidité, décès, vieillesse, allocations familiales, accident du travail) sont prises en charge par l'Etat ou le conseil régional.

Prestations sociales ouvertes

Vous avez droit aux prestations en nature (remboursement des soins) et en espèces (indemnités journalières) en cas d'arrêt maladie, de congé maternité, d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Ces indemnités journalières étant d'un faible montant, un complément de prestations en maladie, maternité et décès vous est versé.

En cas de stage à temps plein, les absences pour raison de santé sont indemnisées selon un montant égal à la moitié de la rémunération que vous devriez normalement percevoir.

Assurance vieillesse et retraite complémentaire

Les périodes accomplies au titre d'un stage rémunéré par l'Etat ou la région sont validées en vue de l'ouverture de droits à la pension.

En revanche, les périodes de stage ne sont pas validées par les régimes de retraite complémentaire.

Demande de rémunération

Dossier de demande de rémunération

L'organisme de formation qui propose un stage rémunéré par l'Etat ou la région vous fait remplir un dossier de demande de rémunération RS 1 au plus tard le 1er jour du stage.

Contenu du dossier de demande de rémunération

Ce dossier comprend :

- un imprimé de demande d'admission au bénéfice des rémunérations des stagiaires de la formation professionnelle,
- votre avis de changement de situation si vous êtes demandeur d'emploi inscrit à POLE-EMPLOI,
- des pièces justificatives sur votre situation.

Les pièces justificatives vous concernant peuvent, par exemple, se rapporter à votre activité professionnelle (certificat de travail...), à votre situation de famille (justificatif de la CAF...) ou encore à votre régime de protection sociale (carte vitale, attestation de droits).

Formalités à accomplir par le centre de formation

Après avoir rempli votre demande de rémunération, vous la remettez au centre de formation, accompagnée des pièces justificatives demandées. Le centre de formation la complète et l'adresse à A S P (Agence de Service et de Paiement, ex CNASEA).

En cas d'enseignement à distance, un plan de formation est joint à la demande de rémunération destinée à l'ASSEDIC ou à l'A S P.

Aides individuelles pour la prise en charge des frais de formation

Des aides individuelles supplémentaires peuvent éventuellement vous être octroyées par diverses instances ou structures.

Il peut s'agir de l'AGEFIPH, des conseils régionaux, des conseils généraux ou des mairies.

Certaines caisses de retraite peuvent aussi prévoir des aides individuelles à la formation pour leurs adhérents.

Renseignez-vous bien auparavant auprès de la caisse dont vous dépendez.