

PROTOCOLE D'ACCORD

DPM / OMI / FASILD

**RELATIF À LA MISE EN ŒUVRE DE L'EXPÉRIMENTATION
DU CONTRAT D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION**

**PROTOCOLE D'ACCORD DPM/OMI/FASILD
RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERIMENTATION
DU CONTRAT D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION**

1. PREAMBULE

La réussite de l'accueil des étrangers en France est une condition primordiale pour une bonne intégration. Le gouvernement entend faire de l'accueil des étrangers autorisés à séjourner sur le sol français pour raison familiale, une des priorités de la politique d'intégration. C'est pourquoi la politique d'accueil a été renouvelée dans une optique d'exhaustivité, de personnalisation et présentée dans le cadre du comité interministériel à l'intégration le 10 avril 2003.

Le dispositif d'accueil a été enrichi et adapté à la diversité des situations individuelles des nouveaux arrivants et aux différents contextes départementaux.

L'objectif est la mise en place d'un véritable service public universel sur l'ensemble du territoire autour du contrat individuel d'accueil et d'intégration (CAI) en partant des savoir faire existants et substantiels de l'ensemble des partenaires et des plates-formes d'accueil.

Outre les publics déjà concernés par le dispositif : bénéficiaires du regroupement familial, membres étrangers de famille de français, familles de réfugiés, seront également concernés désormais : les réfugiés statutaires, les titulaires de la carte vie privée vie familiale (dont font partie les étrangers régularisés), les titulaires d'un droit au travail et au séjour d'une durée minimale d'un an renouvelable. Le public potentiel touché par l'ensemble du dispositif représente plus de 100 000 personnes par an, et celui de l'expérimentation représente environ 14 000 personnes.

La mise en œuvre de l'expérimentation du CAI, qui se déroulera du 1^{er} juillet au 31 décembre 2003 dans les départements désignés par le comité interministériel à l'intégration¹, est pilotée par la direction de la population et des migrations (DPM) qui coordonne à cet effet les interventions des opérateurs publics associés à son développement, notamment le fonds d'action et de soutien pour l'intégration et la lutte contre les discriminations (FASILD) et l'office des migrations internationales (OMI).

LE PRESENT ACCORD CADRE A POUR OBJECTIF DE PRECISER LES MISSIONS ET LES OBLIGATIONS RECIPROQUES DES DIFFERENTS PARTENAIRES ENGAGES DANS L'EXPERIMENTATION CONTRAT D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION SELON LES MODALITES DE LA NOTE DPM/ACI1 N°78 DU 23 AVRIL 2003.

¹Hauts de Seine, Val d'Oise, Nord, Bas-Rhin, Rhône, Bouches du Rhône, Haute Garonne, Gironde, Hérault, Jura, Sarthe, Vienne.

2. ROLE ET MISSION DE CHAQUE PARTENAIRE

- **LA DIRECTION DE LA POPULATION ET DES MIGRATIONS (DPM)**

La DPM fixe les orientations, élabore le cadre juridique et les textes réglementaires relatifs au dispositif d'accueil et au contrat d'accueil et d'intégration. Elle pilote et anime le dispositif d'accueil au niveau national, ainsi que les groupes de travail thématiques nationaux.

Elle arrête les domaines d'intervention des deux établissements publics concernés (OMI, FASILD) dans le cadre des missions qui leur sont assignées.

Elle préside :

- le comité de pilotage national de l'accueil composé notamment de représentants du FASILD et de l'OMI et le réunit au moins une fois par trimestre ;

le comité de pilotage et de suivi de l'expérimentation CAI

Elle anime et coordonne le réseau des correspondants directions départementales des affaires sanitaires et sociales (DDASS) chargés de la mise en œuvre du dispositif d'accueil dans chaque département et participe, en tant que de besoin à des réunions de comités de pilotages des plans départementaux d'accueil.

Elle organise l'animation, le suivi et l'évaluation de la mise en place du dispositif et de l'expérimentation par :

- la restitution d'un bilan quantitatif et qualitatif relatif à la mise en œuvre de l'expérimentation
- l'élaboration, l'analyse et la synthèse de grilles de remontée d'information renseignées par les DDASS sur sa demande;
- l'organisation de réunions et de rencontres nationales et/ou régionales.

- **L'OFFICE DES MIGRATIONS INTERNATIONALES (OMI)**

Dans les départements où il a mis en place une plate-forme d'accueil, l'OMI met en œuvre les différentes phases du dispositif : dépôt des dossiers de regroupement familial, plates-formes d'accueil, contrat d'accueil et d'intégration, en liaison avec les différents partenaires concernés.

L'OMI définit et alloue les moyens nécessaires à la prise en charge des publics concernés par l'expérimentation du CAI en mettant en œuvre :

- l'implantation éventuelle de nouvelles plates-formes d'accueil,
- la mise en œuvre, sous l'autorité du préfet et de la DDASS, des collaborations les plus adaptées pour l'organisation de l'accueil dans les départements sans plate-forme, notamment par la signature de conventions entre la DDASS, l'OMI le FASILD et un opérateur local.

L'OMI établit les programmes de convocation des bénéficiaires des plates-formes d'accueil, en informe les autres intervenants et s'assure de leur présence.

L'OMI assure les prestations suivantes:

- présentation collective du dispositif d'accueil et du CAI,
- visite médicale,
- audit social, présentation individuelle et proposition de signature du CAI,
- repérage du niveau linguistique (groupe 1, 2 ou 3), avec orientation si nécessaire vers l'organisme de bilan,
- prise de rendez-vous pour les formations civique, linguistique et si possible "Vivre en France",
- délivrance, le cas échéant, de l'attestation ministérielle de compétences linguistiques (AMCL) sur habilitation de l'état pour les personnes du groupe 3 signataires du CAI,
- orientation si nécessaire vers l'assistant de service social.

L'OMI est chargé d'assurer le suivi administratif de l'exécution du CAI. Il assure le recueil des données nécessaires au suivi de la mise en œuvre des prestations du CAI par la mise au point d'un système d'information (cf annexes jointes).

Le délégué régional de l'OMI ou son représentant compétent participe au Comité de Pilotage du Plan Départemental d'accueil.

L'OMI communique mensuellement à ses partenaires nationaux et départementaux les tableaux de bord relatifs à l'activité de l'accueil dans les départements pilotes.

En liaison avec la DDASS concernée, l'OMI réunit chaque fois que nécessaire, un comité technique composé de tous les acteurs concernés par la mise en œuvre de l'expérimentation avec pour objectif :

- le suivi de l'évolution des flux ;
- l'adaptation et le réajustement si nécessaire des moyens mis en œuvre pour assurer les prestations du CAI.

- **LE FONDS D'ACTION ET DE SOUTIEN POUR L'INTEGRATION ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS**

Le FASILD contribue au fonctionnement du dispositif d'accueil en mettant en place ou en soutenant les actions qui contribuent à la mise en œuvre de l'expérimentation.

Il a vocation à financer :

- les bilans de prescription linguistique et les bilans d'orientation pré-professionnelle,

- les formations linguistiques,
- les formations civiques,
- l'interprétariat.

Il s'assure de la réalisation de ces prestations dans les douze départements concernés par l'expérimentation. Il sélectionne, en lien avec la DPM, le ou les prestataires chargés de mettre en œuvre ces prestations sur la base d'un cahier des charges préalablement défini, et soutient les projets associatifs d'assistance en interprétariat.

Il s'assure de la transmission hebdomadairement à l'OMI (délégation régionale) de toutes les informations nécessaires à l'organisation des prestations liées au CAI, notamment s'agissant de la disponibilité des places afin de permettre les prises de rendez-vous, par l'auditeur social, pour les formations civique et linguistique.

Il procède au bilan et à l'évaluation qualitative des dispositifs de formations linguistique et civique.

3. DECLINAISON DEPARTEMENTALE DU PROTOCOLE

La mise en œuvre au plan départemental du présent protocole fera l'objet de conventions entre le préfet/DDASS, la DR de l'OMI et la DR du FASILD.

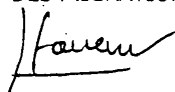
Une concertation régulière entre Préfet/DDASS, DR de l'OMI, DR du FASILD, assurera le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre dans chaque département.

4. SUIVI EVALUATION

Le présent accord cadre prend effet à la date de sa signature. Les signataires en assureront le suivi dans le cadre du comité de pilotage national de l'accueil.

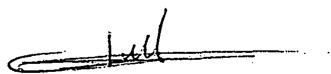
LE DIRECTEUR DE LA POPULATION

ET DES MIGRATIONS



JEAN GAEREMYNCK

LE DIRECTEUR DE L'OFFICE DES
MIGRATIONS INTERNATIONALES



ANDRE NUTTE

LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS D'ACTION ET
DE SOUTIEN POUR L'INTEGRATION ET LA LUTTE
CONTRE LES DISCRIMINATIONS



OLIVIER ROUSSELLE

Annexe N°1

ECHANGE D'INFORMATIONS

Il est convenu que le FASILD, l'OMI et la DPM, ainsi que les associations assurant le premier accueil, et les prestataires sélectionnés par le FASILD échangent des informations dans les conditions qui suivent.

L'OMI établit par département un calendrier prévisionnel des séances d'accueil sur les PFA, à partir de l'évaluation du nombre de personnes primo-arrivantes. Ce calendrier est communiqué pour information par les délégués régionaux (DR) de l'OMI aux DR du FASILD pour leur permettre d'estimer le volume de formations civiques et linguistiques qu'il importe de commander.

L'OMI contacte les prestataires de bilan de prescription linguistique, la convocation étant confirmée par le directeur régional du FASILD. L'OMI informe les prestataires de formation civique et de formation linguistique par courrier, ou tout autre support (fax, mail) du rendez-vous donné aux signataires du CAI.

Le nombre de personnes orientées vers une formation est signalé aux DR du FASILD selon une fréquence hebdomadaire.

Afin de permettre au FASILD d'assurer un suivi global du dispositif linguistique, l'OMI transmet chaque mois au FASILD, les informations prévues en annexe 2.

Le FASILD s'assure que les prestataires informent l'OMI des disponibilités en formations linguistique et civique à J+30. Il s'assure que les prestataires de formation civique et de formation linguistique effectuent auprès de l'OMI des restitutions nominatives d'information dans les conditions ci-après inscrites au cahier des charges : *« le prestataire informe l'OMI des éventuels dysfonctionnements rencontrés dans les parcours individuels de formation. En particulier, dans le cas où le stagiaire ne se présente pas dans un délai de 48 heures après le rendez-vous inscrit sur la convocation, le prestataire renvoie à l'OMI par courrier, fax ou e-mail, le courrier de confirmation de rendez-vous évoqué ci-dessus assorti de la mention « ne s'est pas présenté »*. Les prestataires de formation civique et linguistique informent dans les mêmes conditions l'OMI de la présence des signataires du CAI à leur premier rendez-vous.

Le FASILD garantit à l'OMI que le prestataire de formation civique ou linguistique désigne un correspondant chargé d'organiser les prises de rendez-vous.

Dans les départements où l'OMI n'est pas présent, il s'assure de la transmission de ces informations à la DDASS ou à l'opérateur désigné par celle-ci.

Le FASILD restitue en outre à l'OMI et à la DPM tous les mois des éléments globaux non nominatifs relatifs aux modalités globales d'exécution des prestations prévus en annexe 3.

La **DPM** ou les DDASS s'assure que le ou les organismes chargés de l'accueil dans les départements non couverts par l'OMI, établissent un calendrier prévisionnel des séances d'accueil, à partir de l'évaluation du nombre de personnes primo-arrivantes fourni par l'OMI. Ce calendrier est communiqué pour information aux DR du FASILD pour leur permettre d'estimer le volume de formations civiques et linguistiques qu'il importe de commander.

La DDASS ou l'opérateur désigné à cet effet contacte les prestataires pour la séance d'accueil (bilan de prescription, service social), la convocation étant confirmée par la DR du FASILD. Il informe par courrier, ou tout autre support (fax - mail), les prestataires de formation civique et linguistique du rendez-vous donné aux signataires du CAI.

Le nombre de personnes orientées vers une formation est signalé aux DR du FASILD à l'issue de la séance d'accueil selon une fréquence hebdomadaire.

Annexe N°2

DONNEES FOURNIES MENSUELLEMENT PAR L'OMI A LA DPM ET AU FASILD
--

1. Nombre de personnes accueillies par la plate forme sur la période.
2. Nombres de personnes orientées vers le groupe 1 sur la période.
3. Nombre de personnes orientées vers le groupe 2 sur la période.
4. Nombre de personnes orientées vers le groupe 3 sur la période.
5. Nombre de personnes du groupe 1 orientées en formation sur la période.
6. Nombre de personnes du groupe 2 orientées en formation sur la période.
7. Nombre total de personnes orientées en formation linguistique sur la période.
8. Répartition des personnes du groupe 1 par tranche d'âge et par sexe sur la période.
9. Répartition des personnes du groupe 2 par tranche d'âge et par sexe sur la période.
10. Répartition des personnes du groupe 3 par tranche d'âge et par sexe sur la période.
11. Répartition des personnes du groupe 1 par nationalité sur la période.
12. Répartition des personnes du groupe 2 par nationalité sur la période.
13. Répartition des personnes du groupe 3 par nationalité sur la période.



FICHE MENSUELLE

FORMATIONS LINGUISTIQUES

Nom de l'Organisme : _____	MOIS : _____
Référence dossier : _____	

ACTIVITE	
Nombre d'entrées en formation	
Nombre d'heures réalisées	
Nombre de sorties de formation (abandons inclus)	
Nombre d'heures moyen réalisé par les stagiaires sortants	
Nombre d'heures moyen réalisé avant obtention de l'AMCL	
PREVISIONNELLE	
Volumes d'heures prescrits aux stagiaires entrés ce mois	Rythmes
Ex : 2500 h	Ex : 20 h/s
ACCUEIL DES BENEFICIAIRES	
Nombre de RDV pris par la plate-forme OMI	
Nombre de RDV honorés	
Nombre d'entrées en formation à moins de 30 jours du premier RDV	
Nombre d'entrées en formation à 30 ou 40 jours du premier RDV	
Nombre d'entrées en formation à plus de 40 jours du premier RDV	
Nombre de contacts hors RDV; pris par des signataires du CAI	

INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES ENTREES EN FORMATION AU COURS DU MOIS :

Nationalités		
Groupe	Nationalité	Nombre de personnes
Groupe 1		
Groupe 2		

Niveaux de formation initiale					
		Nombre de personnes		Total	
Niveaux		Groupe 1	Groupe 2	Groupe 1	Groupe 2
Non scolarisés					
Primaire	6				
Secondaire	5 bis				
	5				
	4				
Supérieur	3				
	2				
	1				

Statut A.N.P.E. à l'entrée en stage														
	Moins de 26 ans				26 à 49 ans				50 ans et plus				TOTAUX	
	Hommes		Femmes		Hommes		Femmes		Hommes		Femmes			
Groupes	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Non inscrit														
Inscrit depuis moins d'un an														
Inscrit depuis 1 à 2 ans														
Inscrit depuis 3 ans et +														
TOTAUX														

INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES AYANT ABANDONNE OU INTERROMPU LA FORMATION AU COURS DU MOIS :

NOMBRE D'ABANDONS AU COURS DU MOIS :

GROUPE 1 :

NOMBRE D'ABANDONS :

GROUPE 2 :

NOMBRE D'INTERRUPTIONS :

DONT NON LECTEURS -- NON SCRIPTEURS :

Nationalités	
Nationalité	Nombre de personnes

Niveaux de formation initiale				
Niveaux		Nombre de personnes		Total
Non scolarisée				
Primaire		6		
Secondaire	5 bis			
	5			
	4			
Supérieur	3			
	2			
	1			

	Age, sexe et statut A.N.P.E. à l'entrée en stage						TOTAL
	Moins de 26 ans		26 à 49 ans		50 ans et plus		
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Non inscrit							
Inscrit depuis moins d'un an							
Inscrit depuis 1 à 2 ans							
Total							

NIVEAUX ET PROGRESSIONS

Niveaux d'entrée PVA des stagiaires arrivés dans le mois				
1	2	3	4	Total

Nombre de non lecteurs - non scripteurs entrés en formation : _____

Progression des stagiaires sortis ce mois-ci										
	Niveaux d'entrée PVA					Niveaux de sortie PVA				
	1	2	3	4	Total	1	2	3	4	Total
Nombre de personnes										

Nombre d'AMCL délivrées ce mois : _____

Durée de la formation	Nombre d'AMCL
Nombre de stagiaires ayant obtenu l'AMCL avant 100 h de formation	
Nombre de stagiaires ayant obtenu l'AMCL après 100 à 200h de formation	
Nombre de stagiaires ayant obtenu l'AMCL après 200 à 300h de formation	
Nombre de stagiaires ayant obtenu l'AMCL après 300 à 400h de formation	
Nombre de stagiaires ayant obtenu l'AMCL après 400 à 500h de formation	
TOTAL	

Situation des stagiaires en fin d'action

Situations	Nombre de personnes
Suite de parcours linguistique	
Formation professionnelle ou qualifiante	
Bilan professionnel	
Emploi Dont CDD : Dont CDI :	
Inscription à l'ANPE	
Sans activité	
Autre	
Situation inconnue	