**Orientation**

Organisme : ………………………………………………………………………………………… Date d’orientation : ……………………………..

Nom du prescripteur : ………………………………………………………Tél : …………………………. Mail : ……………………………………

**Identification**

❑ M. ❑ Mme Nom : …………………………………………… Prénom : ……………………………………………

Tél : ……………………………………………… Mail :

(Si le demandeur d’emploi a consenti aux échanges dématérialisés)

Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

Code postal …………………………………… Ville : ……………………………………

Statut administratif : ❑ Réfugié statutaire ❑ Bénéficiaire protection subsidiaire ❑ Apatride

❑ Demandeur d’asile (demande déposée le …………………………)

La personne est-elle suivie par un conseiller Pôle Emploi ou Mission Locale ? ❑ Oui ❑ Non

Si oui :

Agence : …………………………………………………………...

Nom / Prénom du conseiller……………………………………………Tél : ………………………….Mail :……………………………….

***Description du dispositif RéAGIR***

**Public ConcernÉ**

* Réfugiés statutaires
* Apatrides
* Bénéficiaires de la protection subsidiaire
* Demandeurs d’asile (dépôt de la demande datant de plus de 6 mois)

**DÉROULEMENT DE L’ACCOMPAGNEMENT**

1. La personne est conviée à une 1ère rencontre avec le référent de parcours employabilité RéAGIR

La rencontre peut avoir lieu dans les locaux de la structure dont émane l’orientation

1. Diagnostic individuel d’employabilité :

* Point sur la situation administrative (CIR, droits sociaux, accès emploi, ressources, état civil, démarche MDPH…)
* Diagnostic des savoirs, savoir-faire et savoir-être, niveau de français, parcours professionnel antérieur, réseau et mobilité…
* Ajustement du CV
* Préconisation du parcours d’employabilité

1. Construction et accompagnement d’un parcours d’employabilité adapté à la personne.

Ce parcours inclut, selon le profil de la personne, une, plusieurs ou toutes les phases suivantes :

* Développement des compétences langagières, mathématiques / numériques, interculturelles, sociales / civiques, socio-professionnelles et d’entreprenariat
* Évaluation des aptitudes techniques et des capacités professionnelles / délivrance d’attestations d’aptitudes
* Accompagnement vers les dispositifs de droit commun (formation et emploi)
* Accompagnement dans l’emploi par le GEIQ ou l’INAE

1. Accès à l’emploi, à la formation ou à l’entreprenariat :

* Le référent de parcours conduit des actions de recherche active d‘emploi, de soutien aux démarches, de dynamisation et de positionnement sur des emplois en partenariat avec les acteurs locaux
* Attestation de compétences, Attestation d’aptitudes et de capacités à destination des employeurs, des professionnels de l’insertion et de l’emploi, Certification, Emploi, Création d’activité

***Règlement Général de Protection des Données***

Le Règlement Général de Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018 renforce et unifie la protection des données individuelles des résidents européens. Afin de respecter les obligations, l’INSUP en tant que porteur du projet RéAGIR, s’engage à assurer la confidentialité. Nous sommes très attachés à la transparence de nos actions et nous vous précisons le cadre légal de celles-ci.

Les données collectées dans la présente fiche ont pour but de nous permettre de traiter votre candidature et votre parcours RéAGIR au sein de notre organisme dans les meilleures conditions. Ces données sont collectées dans le cadre de l’application de l’article 6, paragraphe 1, point a. c'est-à-dire un consentement de la personne propriétaire de ces données et dans le cadre de l’article 6, paragraphe 1, point b du RGPD concernant la mise en place de mesures précontractuelles à une inscription potentielle dans notre organisme de formation et dans le parcours RéAGIR. Ces informations seront conservées pendant toute la durée de ce projet expérimental soit 3 ans, à laquelle s’ajoute le temps nécessaire à l’évaluation réelle du projet par la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP)*.*

Vous pouvez à tout moment demander un accès à vos données, pour réclamer une rectification, un effacement, ou limiter les traitements réalisés. Vous pourrez également retirer votre consentement aux finalités définies par la présente information. Ces demandes sont à réaliser simplement par l’envoi d’un mail à l’adresse suivante : *dpo*[*@*](mailto:mesdroits@rgpdconsulting.fr)*insup.org*

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL ([https://www.cnil.fr/fr)](https://www.cnil.fr/fr%29) si vous n’êtes pas satisfait de la façon dont nous avons traité vos données.

**Je soussigné nom prénom du stagiaire consentir –ne pas consentir (rayer la mention inutile) à l'utilisation de mes données privées dans le cadre des traitements définis ci-dessus.**

**PROCÉDURE**

Merci de transmettre la fiche par mail au coordonnateur pédagogique : [insupreagir@gmail.com](mailto:insupreagir@gmail.com)

Cette adresse peut être utilisée pour toute demande d’information sur le dispositif. Vous pouvez aussi contacter le coordonnateur pédagogique REAGIR au 05 56 01 31 70.

|  |
| --- |
| **ACCUEIL DE LA PERSONNE**  **Date du 1er RV** : …………………………………………………..La personne était ❑ présente ❑ absente au RV.  **Référent de parcours d’employabilité (nom/prénom/structure)** : …………………………………………………………………………………………… |
| **Poursuite de l’accompagnement :** ❑ OUI ❑ NON  Si NON, motif : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Alternative proposée : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |