



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mise en œuvre du programme d'Accompagnement Global et Individualisé des Réfugiés

AGIR

Guide pratique

Avril 2022



Direction générale des étrangers en France (DGEF)
Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII)
**Délégation interministérielle à l'accueil
et à l'intégration des réfugiés (DIAIR)**
**Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle (DGEFP)**
**Délégation interministérielle à l'hébergement
et à l'accès au logement (DIHAL)**



Cofinancé par
l'Union européenne





Avant-propos

Le programme d'accompagnement global et individualisé des réfugiés (AGIR), qui se déploie progressivement jusqu'en 2024 sur l'ensemble du territoire métropolitain, marque un engagement sans précédent de l'Etat pour accélérer l'autonomie des bénéficiaires de la protection internationale (BPI) par l'accès au logement et à l'emploi.

A côté des documents contractuels définissant au titre de l'accord-national ou des marchés subséquents régionaux les attendus obligatoires du programme, le présent guide pratique a vocation à décliner ses modalités opérationnelles de gestion. L'objectif est, tout en respectant les particularités territoriales et les bonnes pratiques de chaque opérateur, de garantir la cohérence d'ensemble des pratiques et des méthodes mises en œuvre.

Conçu pour les opérateurs d'AGIR et les acteurs locaux de l'intégration comme les services et les opérateurs de l'Etat, les collectivités territoriales, les associations et les entreprises partenaires, ce guide précise les modalités :

- d'orientation et d'entrée dans le programme ;
- de réalisation des prestations d'accompagnement individualisé et d'appui à la coordination départementale des parcours d'intégration ;
- de gouvernance, de suivi et d'évaluation.

Ce guide est **un instrument vivant**. Son contenu a vocation à être **régulièrement adapté et enrichi** tout au long de la durée de l'accord-cadre, en fonction des leçons tirées de sa mise en œuvre.

Toute remarque sur son contenu peut être portée à la connaissance de l'équipe projet interministérielle à l'origine du programme par courriel (agir-dian-dgef@interieur.gouv.fr).

Bonne lecture !





SOMMAIRE

1. L'entrée dans le programme AGIR.....	7
1.1. Le démarrage effectif du programme au niveau départemental	7
1.2. L'éligibilité au programme	7
1.3. L'orientation vers le programme (<i>cf. annexe 2</i>)	8
1.4. L'entrée effective dans le programme.....	9
1.5. La durée de l'accompagnement et la sortie du programme	10
2. Prestation 1 – Accompagnement individualisé des BPI.....	12
2.1. L'accompagnement social	12
2.2. L'accompagnement vers et dans le logement	13
2.3. L'accompagnement vers la formation professionnelle et l'emploi durable.....	14
2.4. L'articulation de l'opérateur AGIR avec les opérateurs du DNA.....	18
2.5. L'articulation de l'opérateur AGIR avec les opérateurs de l'hébergement généraliste.....	18
3. Prestation 2 – Appui à la coordination opérationnelle des acteurs de l'intégration	19
3.1. Les partenariats	19
3.2. Les modalités contractuelles des partenariats.....	20
3.3. Les modalités d'orientation vers les partenaires	21
3.4. La période transitoire de déploiement du programme AGIR	21
4. Gouvernance, suivi et évaluation du programme AGIR.....	23
4.1. La gouvernance	23
4.2. Le suivi et l'évaluation.....	23
4.3. Remontée des données exigées dans le cadre du financement européen du programme	24



ANNEXES27

ANNEXE 1 – Calendrier de déploiement AGIR 2022, 2023 – Cartographie

ANNEXE 2-1 – Orientation et accompagnement vers l’emploi / articulation avec le SPE

ANNEXE 2-2 – Schéma relatif à l’articulation entre AGIR et le DNA (Huda, Cada, CPH)

ANNEXE 3 – Modèle de contrat d’engagement personnalisé

ANNEXE 4 – Modèle de fiche de liaison

ANNEXE 5 – Prérequis pour un suivi par Pôle emploi – Code du travail

ANNEXE 6 – Modèle de convention OFII / Opérateur AGIR

ANNEXE 7 – Gestion des fonds FAMI Pièces justificatives à transmettre par les services déconcentrés de l’Etat et les opérateurs – Modèle de grille d’archivage

ANNEXE 8 – Modèle de tableau de suivi du public (FAMI)



1. L'entrée dans le programme AGIR

1.1. Le démarrage effectif du programme au niveau départemental

Conformément au cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre, dans un délai raisonnable, convenu avec le représentant de l'Etat et au plus tard dans un délai de six semaines après la notification du marché subséquent, ou **de la date de la réunion de démarrage convoquée par le préfet de département**. Ce délai est contractuel.

1.2. L'éligibilité au programme

1.2.1. Éligibilité individuelle

Sont éligibles :

- les BPI majeurs et mineurs signataires du contrat d'intégration républicaine (CIR) ;
- les rejoignants des BPI éligibles (conjoint, enfants mineurs ou parents de BPI), même s'ils n'ont pas eux-mêmes le statut de BPI ;
- de façon exceptionnelle, sur instruction du représentant de l'État dans le département, tout public spécifique en instance d'obtenir ou ayant obtenu le bénéfice de la protection internationale.

Les personnes éligibles doivent non seulement être **domiciliées dans le département mais aussi y résider habituellement** ; une simple domiciliation administrative ne suffit pas.

Les personnes éligibles peuvent avoir résidé préalablement dans un autre département ; si elles ont entamé un parcours AGIR dans le département d'origine, elles le poursuivent dans le département d'accueil, sous réserve du respect de la durée totale d'accompagnement prévue à partir de la première entrée dans le programme.

Les personnes éligibles doivent être **volontaires** pour intégrer le programme.

1.2.2. Fenêtre d'éligibilité

Dans un département où le programme AGIR est déployé, les BPI qui y sont domiciliés peuvent entrer dans le programme :

- l'année d'obtention de leur statut,
- l'année suivant l'obtention de leur statut.

Exemple

Le programme AGIR est déployé dans le département x en 2022 :

- les BPI résidant dans le département et ayant obtenu leur statut entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021 sont éligibles au programme jusqu'au 31 décembre 2022.
- les BPI résidant dans le département et ayant obtenu leur statut depuis le 1^{er} janvier 2022 sont éligibles au programme jusqu'au 31 décembre 2023.



En phase de déploiement territorial progressif, les BPI ayant obtenu leur statut l'année précédant le déploiement du programme sont éligibles.

Les BPI hébergés dans un centre provisoire d'hébergement (CPH) ou dispositif assimilé ne sont éligibles au programme **qu'après 9 mois d'hébergement en centre** (cf. point 1.3.2.2).

1.3. L'orientation vers le programme (cf. annexe 2)

1.3.1. Par l'OFII

Lors de l'entretien de signature du CIR

L'orientation vers le programme AGIR intervient après entretien et évaluation de la situation personnelle du BPI lors de l'accueil en direction territoriale de l'OFII pour signature du CIR.

Cette orientation complète le positionnement linguistique, la prescription des formations linguistique et civique et l'orientation vers le service public de l'emploi des BPI disposant des prérequis nécessaires, notamment d'un niveau de français correspondant au niveau A2 du cadre européen commun de référence des langues (CECRL).

Après accord du BPI pour intégrer le programme, l'auditeur de l'OFII le convoque par mail, sms ou papier pour un entretien avec l'opérateur AGIR (date, heure, adresse de rendez-vous), dans le délai **d'un mois** après la signature du CIR. Ce délai est contractuel. L'opérateur AGIR en est informé.

Ne sont pas orientés vers AGIR au moment de la signature du CIR :

- les BPI disposant d'un logement et d'un emploi pérenne, cette condition étant appréciée conformément à la notion de sortie positive du programme ;
- les BPI faisant l'objet d'une demande d'orientation en CPH.

L'orientation ou la non orientation vers AGIR et l'accord ou le refus du BPI de cette orientation sont consignés dans le système d'information de l'OFII (CIR NG).

Lors du bilan fin de CIR

Après évaluation de sa situation personnelle, l'auditeur de l'OFII peut orienter le BPI éligible lors de l'entretien de fin de CIR selon les mêmes modalités que lors de l'entretien de signature du CIR.

Les BPI éligibles ayant précédemment refusé l'accompagnement AGIR mais ayant des besoins avérés ou des BPI éligibles ayant signé le CIR avant le lancement du programme sont concernés.

1.3.2. Par les gestionnaires du DNA

1.3.2.1. Pour les BPI hébergés dans les CADA, HUDA, PRAHDA, CAES et ne faisant pas l'objet d'une demande d'orientation en CPH

Les BPI sont convoqués par l'OFII dès l'obtention du statut pour signature du CIR. L'orientation vers le programme AGIR se fait alors dans le cadre décrit au point 1.3.1.



1.3.2.2. Pour les BPI faisant l'objet d'une demande d'orientation en CPH ou dispositifs assimilés dès l'obtention de leur statut

Ces BPI sont convoqués par l'OFII pour signature du CIR mais ne sont pas orientés vers AGIR. Ils peuvent être orientés vers AGIR après **9 mois** de prise en charge en CPH s'ils ne disposent pas d'un logement et d'emploi pérenne, cette condition étant appréciée **par le gestionnaire du CPH** conformément à la notion de sortie positive du programme AGIR.

Si un BPI qui a fait l'objet d'une demande d'orientation en CPH n'est pas admis en CPH dans un délai de 4 mois suivant cette demande, il est orienté vers AGIR conformément à la procédure décrite au point 1.3.3.

1.3.3. Par les gestionnaires de l'hébergement généraliste, des SIAO, des accueils de jour et des SPADA

1.3.3.1. Lorsque les BPI éligibles ont déjà signé le CIR

L'orientation se fait directement entre le gestionnaire concerné et l'opérateur AGIR, après recueil de l'accord du BPI éligible concerné et sur la base de la transmission d'une fiche de liaison (annexe 4), dont copie est adressée à la DT OFII concernée.

La convocation pour l'entretien se fait par mail ou SMS à l'initiative de l'opérateur AGIR, dans un délai d'**un mois** après la transmission de la fiche de liaison (annexe 4).

1.3.3.2. Lorsque les BPI éligibles n'ont pas déjà signé le CIR

Le gestionnaire s'assure auprès de l'OFII que le BPI éligible sera convoqué pour signature du CIR.

L'orientation vers le programme AGIR se fait alors dans le cadre décrit au point 1.3.1.

1.3.4. Par les acteurs du service public de l'emploi (SPE)

Le SPE oriente vers AGIR tout BPI éligible non encore accompagné par le programme, et dont les besoins ne peuvent pas être pris en charge par ses soins.

Cette orientation se fait conformément à la procédure décrite au point 1.3.3.1 ou 1.3.3.2, selon que le BPI concerné a déjà ou n'a pas encore signé de CIR.

Pour mémoire

Le programme AGIR prend le relais de la prestation C du marché SPADA au moment de son déploiement effectif dans le département.

1.4. L'entrée effective dans le programme

L'entrée effective dans le programme se fait au moment du premier entretien, ce dernier ayant vocation à :

- vérifier l'éligibilité du BPI et la signature du CIR
- réaliser un bilan complet de l'accès au logement et à l'emploi, ainsi que l'effectivité de l'ouverture des droits
 - profil : famille/isolé, âge, niveau linguistique ;



- formation/emploi : niveau de formation, catégorie socio-professionnelle, compétences, diplômes, emplois occupés dans le pays d'origine, souhait de chacun des membres de la famille de se former ou de travailler, capacité du BPI de mobiliser de manière autonome le service public de l'emploi ;
- hébergement / logement ;
- ouverture des droits.

Sur le volet logement, l'entretien doit se conclure par :

- l'évaluation de l'adéquation des besoins exprimés par le ménage au regard des offres du marché locatif local ;
- l'élaboration d'un plan d'action pour atteindre les objectifs fixés ;
- l'évaluation de la capacité du ménage à atteindre l'objectif sur la base du diagnostic partagé.

Sur le volet emploi/formation, l'entretien doit se conclure par :

- un recensement et une analyse des besoins exprimés par le bénéficiaire ;
- l'élaboration d'un plan d'action pour atteindre les objectifs fixés, comprenant le cas échéant une orientation immédiate vers le SPE ;
- l'évaluation de la capacité du bénéficiaire à atteindre l'objectif sur la base du diagnostic partagé.

L'entretien se termine par la signature du **contrat d'engagement personnalisé** présentant les conclusions de l'entretien et les démarches à engager, ainsi que les droits et les devoirs de chaque partie (annexe 3).

1.5. La durée de l'accompagnement et la sortie du programme

1.5.1. Durée

La durée de l'accompagnement des personnes est limitée à 24 mois.

Le rythme des entretiens individuels et des actions collectives varie selon la situation des personnes. Un contact régulier, physique ou à distance est maintenu avec les BPI **au moins tous les deux mois** afin de s'assurer de la fluidité du parcours. Ce rythme est contractuel. Il est conservé y compris lorsque les BPI sont pris en charge dans le cadre du droit commun (contrat d'engagement jeune, accompagnement global de Pôle emploi...) ou d'un programme spécialisé (HOPE...).

1.5.2. Fin de l'accompagnement

Il est mis **fin à l'accompagnement** dès lors que les deux conditions **cumulatives** suivantes sont remplies, formant la définition de la **sortie positive** du programme :

- 1) le ménage dispose d'un logement pérenne dans lequel il peut s'installer durablement et de façon autonome (bail signé dans le parc social ou privé) ;
- 2) chaque BPI composant le ménage, lorsqu'il est en recherche d'emploi, est entré dans :
 - i. une formation qualifiante ou certifiante,
 - ii. ou un contrat en alternance,



- iii. ou occupe un emploi durable (contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée d'au moins six mois). Le cumul de plusieurs CDD de moins de six mois mais sur une durée totale de plus de six mois n'est pas considéré comme une sortie positive.

La sortie du programme HOPE avec maintien en contrat en alternance ou en contrat d'intérim après les huit mois du programme constitue une sortie positive.

Un entretien individuel physique ou à distance est prévu avec les bénéficiaires **trois mois, puis six mois** après la sortie du dispositif afin de vérifier le caractère durable de leur intégration. Cet entretien est contractuel.

Seuls les BPI **sortis positivement** du dispositif peuvent à nouveau être accompagnés par AGIR de **façon exceptionnelle** pour une durée de 12 mois supplémentaire, lorsque la situation du ménage implique une reprise de l'accompagnement, après instruction du représentant de l'Etat dans le département. Ces modalités de reprise de l'accompagnement sont contractuelles.

Dans la période de déploiement progressif du programme, il est également mis fin à l'accompagnement en cas de déménagement dans un département où AGIR n'est pas encore déployé. Le dossier du BPI concerné doit cependant être transmis aux services publics de droit commun compétents du département en question (service public de l'emploi, centre d'action sociale...).

1.5.3. Exclusion

Comme prévu contractuellement, les BPI sont exclus du programme **après avoir pu présenter leurs observations** lorsque :

- ils n'ont pas respecté leurs engagements au titre du contrat signé au début de l'accompagnement, notamment en cas de refus d'un logement ;
- ils manifestent leur rejet des valeurs essentielles de la société française et de la République ;
- ils ont commis un acte de violence ou proféré des menaces à l'encontre du prestataire, de partenaires ou de tout autre bénéficiaire du dispositif ;
- un comportement délictueux ou criminel entraîne des poursuites judiciaires ;
- leur qualité de BPI est retirée par l'OFPPA.

L'OFII et la préfecture de département compétente sont informés de l'exclusion.



2. Prestation 1 – Accompagnement individualisé des BPI

L'accompagnement individualisé est mené dans une logique de **subsidiarité, de prise de relais et de sécurisation du parcours** avec les acteurs de droit commun et les gestionnaires de programmes spécifiques vers lesquels les BPI sont orientés.

Il est adapté en fonction des besoins tenant à la situation personnelle des BPI et de leur possibilité d'être accompagnés par le droit commun de manière autonome.

Les deux objectifs du programme en matière d'emploi et de logement sont interdépendants :

- l'accès au logement doit s'appuyer sur les solutions de logement mobilisables en fonction de la situation d'emploi ou de formation des personnes accompagnées ;
- l'accès à l'emploi doit favoriser le maintien dans le logement et sur le territoire à long terme des personnes accompagnées.

2.1. L'accompagnement social

Les droits suivants doivent être sécurisés :

- droit au séjour ;
- obtention de documents de voyage ;
- reconstitution de l'état-civil auprès de l'OFPRA ;
- accès à la réunification familiale ;
- accès aux prestations sociales, notamment le RSA et les prestations familiales ;
- appui à l'ouverture d'un compte bancaire ;
- appui à la mobilité, par appui à l'échange de permis de conduire ou l'orientation vers un dispositif préparant à la présentation à l'examen du permis français ;
- accès à l'assurance maladie (PUMA et CMU-C).

L'opérateur AGIR doit en outre :

- faciliter l'accès aux soins, par **l'information** sur le système de soins de médecine de ville et hospitaliers et **la mise en relation**, le cas échéant, avec un médecin généraliste ou spécialiste, notamment en matière de santé mentale ;
- apporter un soutien à la parentalité par l'information sur le système éducatif français, la scolarisation des enfants, la mobilisation le cas échéant du dispositif « Ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants (OEPRE) » et **l'orientation** vers les associations d'aide à la parentalité et de garde d'enfants ;
- faciliter la création de lien avec la société d'accueil, par **orientation** vers les dispositifs de mentorat, de parrainage, les dispositifs Volont'R et Fai'R ainsi que des activités culturelles, interculturelles ou sportives.



Selon le degré d'autonomie du BPI, cet accompagnement peut se traduire par une simple orientation, un appui à la constitution d'un dossier ou une aide à la réalisation effective des démarches **pouvant aller jusqu'à faire, avec son accord, au nom et pour le compte du BPI concernés.**

Cet appui est renforcé dans le cas où les démarches sont dématérialisées.

Le recours à des services de traduction ou d'interprétariat, en cas de besoin, est essentiel sur ce volet de l'accompagnement.

2.2. L'accompagnement vers et dans le logement

L'accompagnement doit commencer **sans attendre l'ouverture effective des droits** et vise à :

- favoriser les sorties réussies des structures d'hébergement et de logement temporaire et redonner de la fluidité à l'ensemble du dispositif d'hébergement ;
- garantir l'accès et le maintien durable des ménages dans leur lieu de vie ainsi que dans leur environnement ;
- prévenir les expulsions locatives.

L'opérateur propose un accompagnement adapté aux besoins du ménage par l'organisation d'entretiens réguliers au sein de la structure, sur son lieu de vie (hébergement, logement temporaire) ou dans un autre lieu (accueil de jour, CCAS, SPADA...).

Cet accompagnement vise à faciliter l'accès au logement durable, temporaire ou adapté, se déploie lors du relogement et également pour assurer le maintien dans le logement.

L'objectif final est l'autonomie du ménage dans son logement durable. Lorsque le ménage est orienté vers une solution de logement temporaire ou d'hébergement, l'opérateur AGIR devra poursuivre l'accompagnement du ménage jusqu'à son relogement définitif et autonome dans le parc public ou privé.

Le ménage est considéré comme autonome dans le logement lorsqu'il est en capacité de :

- respecter les règles de vie en collectivité et d'entretenir son logement ;
- payer son loyer et ses charges ;
- réaliser de manière régulière les démarches administratives lui permettant d'obtenir les aides auxquelles il peut prétendre, connaît et défend ses droits en tant qu'occupant ;
- s'insérer durablement dans son logement et dans son environnement.

Au préalable, l'opérateur réalise une cartographie de l'ensemble des acteurs et dispositifs mobilisables pour l'accès au logement, en s'appuyant notamment sur les diagnostics pré-opérationnels réalisés pour le déploiement du programme AGIR ainsi que sur le SIAO.

Les missions de l'opérateur

L'opérateur AGIR doit :

2.2.1. établir au cours du premier entretien un diagnostic relatif à l'accès au logement avec le ménage :

- situation au regard du logement et de l'hébergement ;



- évaluation du degré d'autonomie du ménage devant conduire soit à une orientation directe vers du logement pérenne, soit à du logement adapté ;
- vérification des démarches de demande de logement déjà engagées.

2.2.2. élaborer avec le ménage le projet d'accès au logement :

- présenter la réalité de l'offre de logements et des changements induits par le passage d'une situation d'hébergement, de rue ou de logement temporaire à une situation de locataire ;
- lever les craintes sur les changements induits et expliquer les risques liés à une présence longue dans un dispositif d'hébergement (possibilité de fin de prise en charge...).

2.2.3. accompagner le ménage dans sa recherche de logement :

- aider à la constitution des dossiers des demandes de logements (demande de logement social, agence immobilière sociale ou à vocation sociale, opérateurs IML, résidences sociales, agences et propriétaires privés...) et à leur actualisation en fonction de l'évolution de la situation des ménages (ressources, composition familiale...);
- organiser des ateliers collectifs d'aide à la recherche de logement ;
- mobiliser les partenaires logement (via notamment les conventions de partenariats qui auront été noués et les SIAO) et les différentes aides à l'accès au logement ;
- négocier avec les différents réservataires de logements sociaux (bailleurs, collectivités territoriales, Action Logement, préfecture...) et bailleurs privés pour l'acceptation du dossier du ménage ;
- préparer l'accès au logement (contacts, visites...) et aider à la prise de décision en cas d'offre.

2.2.4. aider à l'installation dans le logement :

- accompagner le ménage lors de l'état des lieux
- aider le ménage à appréhender son nouveau logement (ameublement, rencontre avec le bailleur...) et à s'insérer dans son environnement (visites du quartier...)
- mobiliser les aides de droit commun (APL, FSL...)
- aider au suivi des démarches administratives (gestion budgétaire des loyers, charges...)
- sensibiliser aux droits et devoirs du locataire.

2.2.5. aider au maintien dans le logement :

- évaluer les difficultés du ménage ;
- aider à la résolution des conflits avec le bailleur ;
- gérer les impayés locatifs en travaillant avec le bailleur sur des échelonnements de dettes éventuelles.

L'opérateur AGIR intervient sur ce volet après l'accès au logement pérenne mais **veille à passer la main aux dispositifs de droit commun existants en cas de besoin avéré de suivi dans le temps.**

2.3. L'accompagnement vers la formation professionnelle et l'emploi durable

L'accompagnement doit commencer **sans attendre l'ouverture effective des droits**, dès lors que le BPI souhaite rechercher un travail.



2.3.1. Missions générales de l'opérateur AGIR

L'opérateur AGIR doit :

- établir une cartographie précise des dispositifs d'accompagnement vers la formation et l'emploi mis en place dans le département

Cette cartographie prend en compte les actions du SPE et du service public de l'insertion et l'emploi (SPIE), lorsque celui-ci est déployé. Elle s'appuie notamment sur les diagnostics pré-opérationnels réalisés pour le déploiement du programme AGIR et est actualisée régulièrement et au moins une fois par an pour intégrer les nouveaux acteurs.

- réaliser un pré-diagnostic sur tous les aspects de la situation professionnelle du BPI, en lien avec le bilan de la situation globale.

Le pré-diagnostic de la situation du BPI est partagé avec les acteurs du SPE et du SPIE au moment de l'inscription du BPI à Pôle emploi ou de l'orientation vers la mission locale.

2.3.2. L'articulation de l'opérateur AGIR avec l'accompagnement par les acteurs du SPE

L'opérateur AGIR doit :

- s'assurer de l'inscription comme demandeur d'emploi à Pôle emploi (PE) ou du suivi par la mission locale (ML), et veiller autant que de besoin à l'effectivité et au maintien dans le temps de cette inscription et de ce suivi ;
- orienter vers les acteurs du SPE en fonction du niveau de langue du BPI.

2.3.2.1. Les BPI ne maîtrisant pas le niveau de langue prérequis sont accompagnés vers l'emploi directement par l'opérateur AGIR jusqu'à ce que cette condition de langue soit satisfaite

Dans cette hypothèse, l'opérateur AGIR met en place des échanges entre professionnels avec les acteurs du SPE, sans nécessairement que le BPI soit reçu par un conseiller du SPE.

Il déploie en particulier les actions suivantes :

- **appui à la consolidation du projet professionnel**, en fonction de l'évaluation des compétences, des qualifications et des expériences acquises à l'étranger et pouvant faire l'objet d'une reconnaissance ;
- **orientation vers une offre formation linguistique**, en particulier à visée professionnelle ;
- **organisation d'ateliers collectifs sur les techniques de recherche d'emploi** avec mobilisation le cas échéant de service de traduction (aide à la rédaction de CV, entraînement à l'entretien d'embauche), **en s'appuyant sur des partenariats avec les acteurs du SPE ;**
- **mobilisation des acteurs économiques**, afin de favoriser le recrutement des BPI en entreprises, en particulier dans les secteurs en tension, et de mettre en place des actions de parrainage et de mentorat en entreprises ;
- **orientation vers un programme spécialisé favorisant l'emploi.**

Lorsque les BPI ont acquis le niveau de langue prérequis, l'opérateur AGIR oriente obligatoirement vers les acteurs du SPE pour un accompagnement direct vers l'emploi tel que décrit au point 3.2.2.



2.3.2.2. Les BPI maîtrisant le niveau de langue prérequis sont accompagnés vers l'emploi directement par les acteurs du SPE

L'opérateur AGIR veille à ce que cette orientation se fasse dès la signature du contrat AGIR et la réalisation du pré-diagnostic individuel. **Cette orientation doit se faire en effet simultanément au démarrage de l'accompagnement social délivré par AGIR pour favoriser les synergies.**

Les acteurs du SPE mobilisent l'ensemble des dispositifs de la politique de l'emploi et de la formation, notamment :

- les contrats en alternance, y compris le dispositif prépa-apprentissage qui permet de préparer les jeunes en amont de l'apprentissage et qui peut intégrer de la formation linguistique ;
- les contrats aidés dans le cadre des parcours emplois compétences
- l'insertion par l'activité économique (IAE) ;
- les formations déployées par les conseils régionaux ou par Pôle emploi, les périodes de mise en situation professionnelle en milieu professionnel (PMSMP).

Accompagnement par Pôle emploi (PE) pour les BPI maîtrisant le niveau A2

Pôle emploi pourra mobiliser l'offre de services suivante, en fonction de la situation du BPI :

- dans le cadre de l'offre de services existante : suivi, guidé, accompagnement renforcé, Equip'emploi ou contrat d'Engagement Jeune (CEJ) pour les moins de 26 ans et les moins de 30 ans en situation de handicap ;
- dans le cadre d'une modalité de suivi spécifique au programme AGIR, après expérimentation dans deux territoires en 2022.

Un tableau récapitulatif des prérequis au suivi par Pôle emploi figure à l'annexe 5.

Le niveau de langue à partir duquel un accompagnement direct par PE est possible peut être défini par convention locale à un niveau inférieur au niveau A2 en fonction des caractéristiques locales.

Accompagnement par les missions locales (ML) pour les jeunes BPI de moins de 26 ans ayant atteint le niveau de langue requis.

La ML pourra mobiliser l'offre de services suivante, en fonction de la situation du BPI :

- les parcours contractualisés d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA), en mobilisant en tant que de besoin une formation linguistique à visée professionnelle rémunérée en amont dans le cadre du parcours d'intégration par l'apprentissage de la langue (PIAL) ;
- les contrats d'engagement Jeune (CEJ) pour les jeunes de moins de 26 ans ou de moins de 30 ans en situation de handicap connaissant des difficultés d'insertion professionnelle.



Accompagnement par les Cap emploi ou l'APEC pour les publics concernés, pour les BPI maîtrisant le niveau A2, voire B1 pour l'APEC.

L'association pour l'emploi des cadres (APEC)

L'APEC accompagne l'accès/retour à l'emploi et l'évolution professionnelle (mobilité, reconversion) des cadres et jeunes diplômés pour sécuriser durablement leurs parcours à toutes les étapes de leur vie professionnelle. L'APEC s'adresse aux cadres demandeurs d'emploi ou actifs, ainsi qu'aux jeunes diplômés à partir de bac +3. Elle propose des services personnalisés et adaptés à leurs besoins. Les prestations individuelles ou collectives, en présentiel ou en distanciel visent à accompagner le bénéficiaire dans le cadre de son parcours (travail sur le projet professionnel, formation, préparation d'une candidature et/ou d'un entretien, création d'entreprise, mobilité internationale...).

Cap Emploi

Les Cap emploi sont des organismes de placement spécialisés (OPS) exerçant une mission de service public. Ils sont en charge de la préparation, de l'accompagnement, du suivi durable et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (personnes en recherche d'emploi, salariés, travailleurs indépendants et agents publics qui souhaitent engager une reconversion professionnelle). Ils proposent une expertise dans l'accompagnement des publics qui nécessitent un accompagnement spécialisé et renforcé compte tenu de leur handicap, et dans l'accompagnement des employeurs dans leurs problématiques de recrutement et de maintien dans/en emploi. L'expertise des Cap emploi se fonde sur un principe de compensation en lien avec le handicap et en complémentarité avec le droit commun. Un lieu unique d'accompagnement est proposé, au sein des agences de Pôle emploi, aux personnes en situation de handicap à travers un rapprochement entre PE et les Cap emploi et une offre de services intégrée.

Rôle de l'opérateur AGIR lorsque les acteurs du SPE sont en charge de l'accompagnement direct du BPI vers l'emploi

L'opérateur AGIR intervient en appui de l'accompagnement professionnel des acteurs du SPE. A l'occasion de réunions bipartites ou par échange de fiches de liaison, il est informé des principales actions déployées par les acteurs du SPE et intervient en subsidiarité de l'accompagnement réalisé par les acteurs du SPE pour répondre aux autres besoins identifiés.

Il peut appuyer l'accompagnement réalisé par le SPE par les actions suivantes :

- orientation vers des formations linguistiques, comme les formations complémentaires facultatives de l'OFII (parcours A2 et B1), certaines formations linguistiques à visée professionnelle, l'offre des ateliers sociolinguistiques disponibles sur www.intercariforef.org/formations/recherche-formations-dian.html ;
- orientation vers un dispositif d'accompagnement à la comparabilité des diplômes et à la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;



- des actions de maintien dans l'emploi ou dans la formation :
 - accompagnement du BPI durant le contrat ou la formation en lien avec l'employeur ou le formateur ;
 - réalisation de bilans réguliers avec l'employeur ou le formateur ;
 - médiation en cas de difficultés ;
 - mise en place de soutien psychologique, aide à la mobilité, si nécessaire ;
 - poursuite de l'accompagnement pour l'accès à un logement pérenne, notamment pour les BPI en sortie du programme HOPE.

De manière générale, l'accompagnement social réalisé par AGIR doit entrer en synergie avec l'accompagnement réalisé par le SPE dans le champ de l'emploi, mais aussi dans le champ social, de la garde d'enfants (crèches AVIP...) ou de l'accès au logement ou à la santé, comme certaines offres de services portées par les missions locales.

2.4. L'articulation de l'opérateur AGIR avec les opérateurs du DNA

Les opérateurs du DNA sont en charge, pour les réfugiés encore hébergés, de certaines missions visant à préparer leur intégration en matière d'accompagnement social, vers l'emploi et le logement. Dans le même temps, ces réfugiés sont suivis par AGIR, dès l'obtention de leur statut ou à l'issue d'une première période de neuf mois de suivi exclusif par les opérateurs du DNA pour les réfugiés hébergés en CPH et dispositifs analogues.

L'articulation des opérateurs obéit aux principes suivants :

- les opérateurs du DNA continuent à assumer leurs missions conformément aux cahiers des charges respectifs des structures d'hébergement du dispositif national d'accueil et des CPH ;
- l'opérateur AGIR met à la disposition des opérateurs du DNA et des CPH les partenariats qu'il a noué en matière d'accompagnement social, vers l'emploi et le logement pour faciliter l'intégration des réfugiés hébergés et suivis par AGIR ;
- par principe, les opérateurs du DNA restent référents de proximité des BPI qu'ils hébergent ; l'opérateur AGIR peut interagir soit à distance, dans une relation « de professionnel à professionnel », soit selon des moyens alternatifs (organisation d'entretiens conjoints dans les structures d'hébergement...) définis de gré à gré ;
- à ce titre une convention entre les opérateurs du DNA et l'opérateur AGIR arrête les méthodes de travail retenus et organise la synergie de l'action entre les différentes structures.

2.5. L'articulation de l'opérateur AGIR avec les opérateurs de l'hébergement généraliste

Comme pour les opérateurs du DNA, les opérateurs de l'hébergement généraliste, et notamment les CHRS, sont chargés de l'insertion des personnes (accompagnement social, accès au logement et à l'emploi). Aussi, il conviendra qu'ils puissent poursuivre leur mission d'accompagnement pour les réfugiés hébergés, en lien avec l'opérateur AGIR.



3. Prestation 2 – Appui à la coordination opérationnelle des acteurs de l'intégration

Dans le cadre de cette prestation, l'opérateur AGIR :

- noue les partenariats nécessaires à l'accomplissement des missions demandées au titre de la prestation 1 et devant faciliter l'orientation des BPI suivis au titre du programme AGIR pour répondre à leurs besoins identifiés d'intégration ;
- appuie le représentant de l'Etat dans le département et ses services compétents dans l'animation du réseau des acteurs de droit commun et des acteurs spécialisés de l'intégration des BPI, en suivant l'équilibre entre l'offre et la demande d'intégration, et en le conseillant dans la manière de réduire le risque de doublon des actions et des financements.

3.1. Les partenariats

3.1.1. en matière d'accompagnement social

L'opérateur AGIR :

- noue des partenariats avec les services de droits commun, pouvant comprendre notamment la désignation d'un référent et la mise en place de permanences au sein de ses locaux ;
- identifie les difficultés, préconise des mesures de correction, engage leur résolution et alerte le cas échéant le représentant de l'Etat dans le département.

3.1.2. en matière d'accès au logement

L'opérateur AGIR articule son action avec le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), les collectivités territoriales, Action Logement, les bailleurs privés et publics, les propriétaires privés, les gestionnaires de résidences sociales, les agences immobilières sociales et à vocation sociale et les opérateurs agréés d'intermédiation locative.

Il peut établir des conventions prévoyant la mise à disposition de logements dans le parc public ainsi que dans le parc des gestionnaires de résidences sociales ou d'opérateurs d'intermédiations locatives. Il veille à sécuriser les différents bailleurs dans l'accueil du public concerné par le programme AGIR.

La mise en œuvre de ces conventions fait l'objet d'un suivi régulier par l'opérateur AGIR.



3.1.3. en matière d'accès à la formation et l'emploi

L'opérateur AGIR

- construit des partenariats avec les structures en charge de l'insertion socio-professionnelle du territoire dont les services d'insertion par l'activité économique (SIAE) et les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)
- sensibilise les acteurs économiques (entreprises, agences d'intérim, chambres consulaires, fédérations professionnelles etc.) afin de favoriser le recrutement des BPI en entreprises, en particulier dans les secteurs en tension, et de mettre en place des actions de parrainage et de mentorat.

Ces actions s'articulent avec les initiatives pilotées par les DREETS (en particulier dans le cadre des clubs départementaux « Les entreprises s'engagent »), les acteurs du SPE et du SPIE.

3.1.4. avec les collectivités territoriales, notamment dans le cadre des Territoires d'intégration

Les collectivités territoriales et leurs groupements (communes, intercommunalités, conseils départementaux et conseils régionaux) disposent de compétences clef pouvant être mobilisées pour faciliter l'intégration des BPI, par exemple en matière d'action sociale, de parentalité, de garde d'enfants, de logement, de formation professionnelle, d'insertion, de mobilité ou encore de santé.

Les actions des collectivités territoriales dans ces domaines peuvent être soutenues par l'Etat dans le cadre des Territoires d'intégration, conformément aux orientations de la circulaire du 25 janvier 2022 sur les priorités de l'intégration des étrangers primo-arrivants, dont les réfugiés.

3.1.5. avec les opérateurs spécialisés de l'intégration

L'opérateur AGIR noue des partenariats avec les acteurs spécialisés de l'intégration afin d'organiser la complémentarité de leurs actions et leur mobilisation pour répondre aux besoins des BPI, notamment en matière de mobilité, de formation linguistique à visée professionnelle, de santé, de parentalité, de garde d'enfants, de reprise d'études, d'accès à l'emploi, à la culture, au sport et à la rencontre avec la société d'accueil.

Ainsi, en matière d'accompagnement vers l'emploi, le logement ou d'accompagnement social, les programmes spécialisés avec lesquels un partenariat est conclu doivent prévoir des actions **complémentaires et non redondantes avec celles prévues dans le cadre du programme AGIR au titre de la prestation 1**, dès lors que ces programmes spécialisés bénéficient d'un financement de l'Etat.

3.2. Les modalités contractuelles des partenariats

Ces partenariats engagent l'opérateur AGIR en ce qu'ils facilitent la réalisation des prestations confiées par l'Etat au prestataire. **Ils n'engagent cependant pas l'Etat directement, mais le prestataire qui les conclut en son nom propre.**

Contractuellement, la conclusion de trois conventions doit être obligatoirement recherchées par l'opérateur AGIR :



- avec la direction territoriale de l'OFII compétente (cf. annexe 6)
- avec les acteurs du service public de l'emploi, dont Pôle emploi et une ou plusieurs missions locales. Celle-ci peut prendre la forme d'une annexe à la déclinaison départementale de l'accord-cadre national du 1^{er} mars 2021 conclu entre l'Etat, l'OFII et le SPE en faveur de l'insertion professionnelle des étrangers primo-arrivants ;
- avec l'Agence nationale pour la formation des adultes (AFPA) en cas de déploiement du programme HOPE sur le territoire.

Les conventions de partenariat noués par l'opérateur AGIR se conforment au règlement général de protection des données (RGPD). Les informations sont transmises de manière sécurisée. Le consentement du BPI est recueilli au moment de la signature du contrat d'engagement.

3.3. Les modalités d'orientation vers les partenaires

Il est possible d'orienter les BPI vers un partenaire sur la base de la fiche de liaison dont le modèle figure en annexe 4.

3.4. La période transitoire de déploiement du programme AGIR

En complément de l'instruction ministérielle du 25 janvier 2022 relative aux priorités de la politique d'intégration des primo-arrivants, dont les réfugiés, les dispositions ci-dessous s'appliquent.

3.4.1. dans les départements couverts en 2022

- aucune entrée nouvelle de BPI n'est effectuée dans les programmes existants financés par le BOP 104 recoupant les prestations AGIR à partir du démarrage effectif du marché dans un département donné. Les personnes poursuivent leur parcours dans ces programmes et peuvent entrer dans AGIR à l'issue du terme convenu en fonction de leur éligibilité et de la persistance de leurs besoins d'intégration ;
- aucune nouvelle entrée dans les dispositifs d'accompagnement vers et dans le logement (AVDL) des réfugiés existants financés par le BOP 177 et recoupant les prestations d'AGIR à partir du démarrage effectif du marché dans un département. L'accompagnement des personnes suivies avant le déploiement du programme se poursuit jusqu'à 6 mois à partir de son démarrage effectif, et en fonction de leur besoin d'accompagnement, afin d'éviter les ruptures de parcours ;
- les programmes financés par l'AAP relatif à l'insertion professionnelle des réfugiés dans le cadre du plan d'investissement des compétences (PIC-IPR) déployés dans les territoires concernés, se poursuivent jusqu'à leur terme.



Certains programmes financés au titre du PIC-IPR peuvent être prorogés jusqu'à l'été 2023 sur décision du comité d'engagement du PIC-IPR. Une convention définit les modalités de coordination avec le programme AGIR dans les six mois suivant la prolongation

3.4.2. dans les départements où AGIR n'est déployé qu'en 2023 et 2024

- les programmes d'accompagnement global financés par le BOP 104 se poursuivent pour une durée de 6 à 12 mois au maximum pour les départements 2023 et jusqu'à 18 mois pour les départements 2024 ;
- les programmes financés par le PIC IPR se poursuivent jusqu'à leur terme.



4. Gouvernance, suivi et évaluation du programme AGIR

4.1. La gouvernance

L'opérateur AGIR **organise** des réunions thématiques et des comités de suivi réguliers permettant d'assurer, dans le respect des meilleures pratiques en matière d'échange et de partage entre professionnels, la bonne circulation des informations relatives à la situation des BPI suivis et la couverture de leurs besoins.

Il **participe** à la gouvernance mise en place dans le cadre du SPE ou du SPIE, aux instances de pilotage du programme AGIR et de la politique publique d'intégration des étrangers primo-arrivants, dont les réfugiés.

Sous l'autorité des préfets, ces instances veillent à la bonne articulation des actions financées par l'Etat au titre des budgets opérationnels de programme 102, 104, 147, 177 ou encore des fonds européens (FAMI et FSE+).

Un COPIL départemental présidé par le préfet permet de faire le point au moins deux fois par an sur la mise en œuvre du programme AGIR, le respect des instructions données, la qualité de conduite de l'opérateur AGIR et des partenariats noués, ainsi que sur les résultats en termes d'accompagnement des BPI.

Un COPIL régional présidé par le préfet de région permet de partager les bonnes pratiques et de coordonner l'intervention des partenaires de niveau régional.

4.2. Le suivi et l'évaluation

4.2.1. Livrables contractuels

Livrables attendus	Délais de remise des livrables par le titulaire
Prestation 1 – Accompagnement individualisé des bénéficiaires de la protection internationale	
Compte rendu d'activité par département	Transmission annuelle au ministère de l'intérieur (DGEF/DIAN) - 10 jours avant le dernier comité de pilotage stratégique national de l'année ou au plus tard le 10 du mois suivant la fin de chaque période annuelle. Transmission annuelle au préfet de département/région - 10 jours avant le dernier comité de pilotage départemental/régional de l'année ou au plus tard le 10 du mois suivant la fin de chaque période annuelle
Tableau des indicateurs de suivi trimestriel par département couvert	Transmission trimestrielle - avant le 10 du premier mois du trimestre suivant - au ministère de l'intérieur (DGEF/DIAN) et au préfet de département/région
Prestation 2 – Appui à la coordination des acteurs locaux de l'intégration	
Conventions conclues par lot et par département	Transmission annuelle au ministère de l'intérieur (DGEF/DIAN) de la liste - 10 jours avant le dernier comité de pilotage stratégique national de l'année (les conventions elles-mêmes transmises sur demande)



	<p>Transmission annuelle au préfet de département/région de la liste - 10 jours avant le dernier comité de pilotage départemental/régional de l'année</p> <p>Transmission des conventions elles-mêmes à la demande du préfet de département/région - 10 jours ouvrés avant chaque comité de pilotage régional ou comité opérationnel départemental</p>
Compte-rendu des réunions des comités de suivi par département	Transmission trimestrielle au préfet de département/région - 10 jours avant le comité de pilotage régional ou comité opérationnel départemental
Compte-rendu des réunions thématiques par département	Transmission trimestrielle au préfet de département/région - 10 jours avant le comité de pilotage régional ou comité opérationnel départemental

4.2.2. Indicateurs de suivi

Afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre du programme et de l'avancée de l'atteinte des objectifs, l'opérateur AGIR transmet les données du tableau des indicateurs de suivi par département couvert.

Un système d'information (SI) de remontée de ces indicateurs est en cours d'élaboration à l'horizon 2023. Dans l'attente, la remontée de ces indicateurs non nominatifs est réalisée par la plateforme RESANA (<https://resana.numerique.gouv.fr>). Chaque opérateur est habilité pour accéder à cette plateforme.

Le tableau des indicateurs doit être renseigné pour chaque mois chaque trimestre, au plus tard le 10 du premier mois du trimestre suivant.

4.3. Remontée des données exigées dans le cadre du financement européen du programme

Le programme AGIR est financé par le Fonds asile, migration, intégration (FAMI) de l'Union européenne (UE).

Le ministère de l'intérieur est bénéficiaire de la subvention FAMI en tant que porteur du projet. La direction de l'intégration et de l'accès à la nationalité, à la direction générale des étrangers en France (DGEF/DIAN) est responsable de l'ensemble des opérations permettant le calcul et le contrôle de la subvention à percevoir.

Dans cette perspective, elle doit s'assurer :

- du respect des règles de la mise en concurrence, justifier et tracer les procédures mises en œuvre à ce titre et tout au long du déploiement du projet ;
- que les dépenses acquittées par les opérateurs départementaux sont réelles, justifiées et directement liées et utiles à la réalisation du projet ;
- de la traçabilité des dépenses et des ressources ;
- de la diffusion de l'information et de la publicité de l'existence du financement européen dans le cadre du projet ;



- que les actions conduites sont évaluées et font l'objet de rapports réguliers au travers de la remontée régulière d'indicateurs de suivi ;
- du contrôle systématique des dépenses déclarées tout au long de la réalisation du projet. Des contrôles pourront aussi être réalisés après la fin du projet par les autorités de contrôle (DGEF/SPSI/Bureau des fonds européens, CICC et UE).

La DGEF/DIAN doit ainsi fournir les pièces justificatives des réalisations, des dépenses et des paiements effectués (justificatifs comptables et factures) et conserver toutes les pièces relatives au projet dans chaque département. La remontée de ces informations du niveau territorial est donc déterminante.

L'équipe dédiée au projet au sein de la DGEF/DIAN est chargée :

- de créer et d'animer le réseau de correspondants au sein des services départementaux et régionaux de l'Etat
- de définir, appliquer et faire appliquer le process de collecte et d'archivage des pièces justificatives
- de vérifier la cohérence entre les pièces financières et les états récapitulatifs avant mise à la signature.

Les pièces justificatives comprennent les pièces justificatives de la passation des marchés subséquents et toute pièce permettant de s'assurer que toutes les dépenses acquittées par les opérateurs départementaux sont réelles, justifiées et directement liées et utiles à la réalisation du projet.

Afin de **faciliter la gestion de la remontée de justificatifs tant pour les opérateurs que pour les services déconcentrés de l'Etat**, une grille d'archivage commune de classement figure à l'annexe 7 du guide.



Contacts

Pour toute remarque sur le présent guide ou les principes généraux du programme AGIR, l'équipe projet interministérielle peut être jointe sur :
agir-dian-dgef@interieur.gouv.fr

Pour toute question relative à l'exécution des marchés,

- les préfetures de région et de département peuvent contacter la DGEF/DIAN sur :
agir-dian-dgef@interieur.gouv.fr
- le contact privilégié des opérateurs AGIR sont la préfeture de région et de département compétentes.



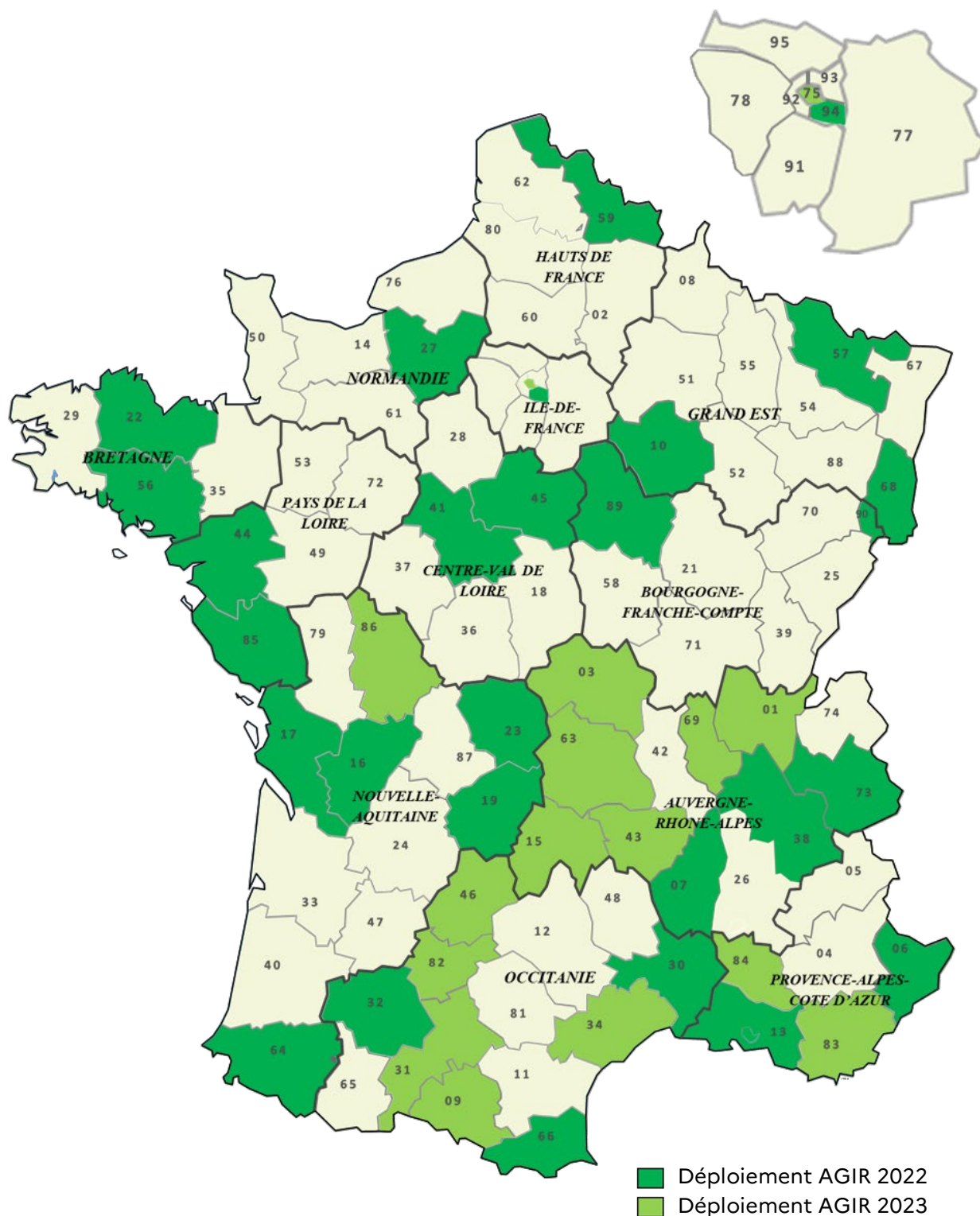
ANNEXES





ANNEXE 1 – Calendrier de déploiement AGIR 2022, 2023 – Cartographie

Départements prioritaires AGIR



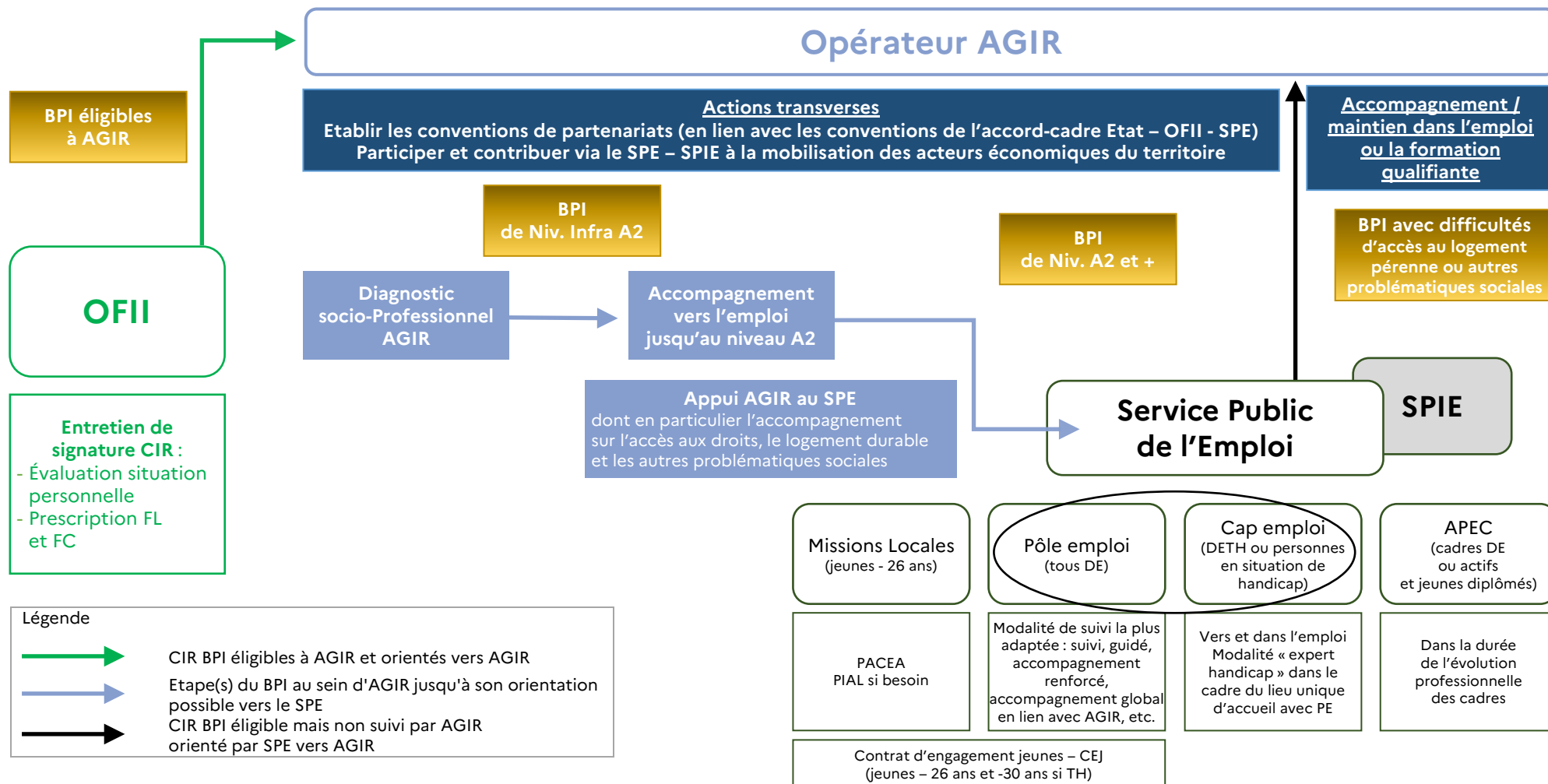
La liste des départements pour 2023 est susceptible d'être actualisée dans le courant 2022 et sera retransmise aux préfetures concernées en 2022

Régions	Dép	Année de déploiement AGIR	Flux réfugiés annuel 2020
AUVERGNE - RHONE ALPES			
ARDECHE	07	2022	83
ISERE	38	2022	535
SAVOIE	73	2022	164
AIN	01	2023	267
ALLIER	03	2023	165
CANTAL	15	2023	128
HAUTE LOIRE	43	2023	131
RHONE	69	2023	860
PUY DE DOME	63	2023	268
BOURGOGNE - FRANCHE COMTÉ			
YONNE	89	2022	141
TERR. DE BELFORT	90	2022	107
BRETAGNE			
COTE D'ARMOR	22	2022	197
MORBIHAN	56	2022	240
CENTRE - VAL DE LOIRE			
LOIR ET CHER	41	2022	179
LOIRET	45	2022	444
GRAND EST			
AUBE	10	2022	204
MOSELLE	57	2022	423
HAUT RHIN	68	2022	339
HAUTS DE FRANCE			
NORD	59	2022	661
ILE DE FRANCE			
PARIS	75	2023	3005
VAL DE MARNE	94	2022	1525
NORMANDIE			
EURE	27	2022	220
NOUVELLE AQUITAINE			
CHARENTE	16	2022	138
CHARENTE MARITIME	17	2022	170
CORREZE	19	2022	78
CREUSE	23	2022	94
PYRENEES ATLANTIQUES	64	2022	239
VIENNE	86	2023	204
OCCITANIE			
GARD	30	2022	179
GERS	32	2022	78
PYRENEES ORIENTALES	66	2022	162
ARIEGE	09	2023	59
HAUTE GARONNE	31	2023	555
HÉRAULT	34	2023	326
LOT	46	2023	97
TARN ET GARONNE	82	2023	73
PAYS DE LA LOIRE			
LOIRE ATLANTIQUE	44	2022	816
VENDÉE	85	2022	211
PROVENCE ALPES COTE D'AZUR			
ALPES MARITIMES	6	2022	292
BOUCHES DU RHONE	13	2022	820
VAR	83	2023	185
VAUCLUSE	84	2023	194
TOTAL METROPOLE	42 départements 27 en 2022 15 en 2023		

La liste des départements pour 2023 est susceptible d'être actualisée dans le courant 2022 et sera retransmise aux préfetures concernées en 2022

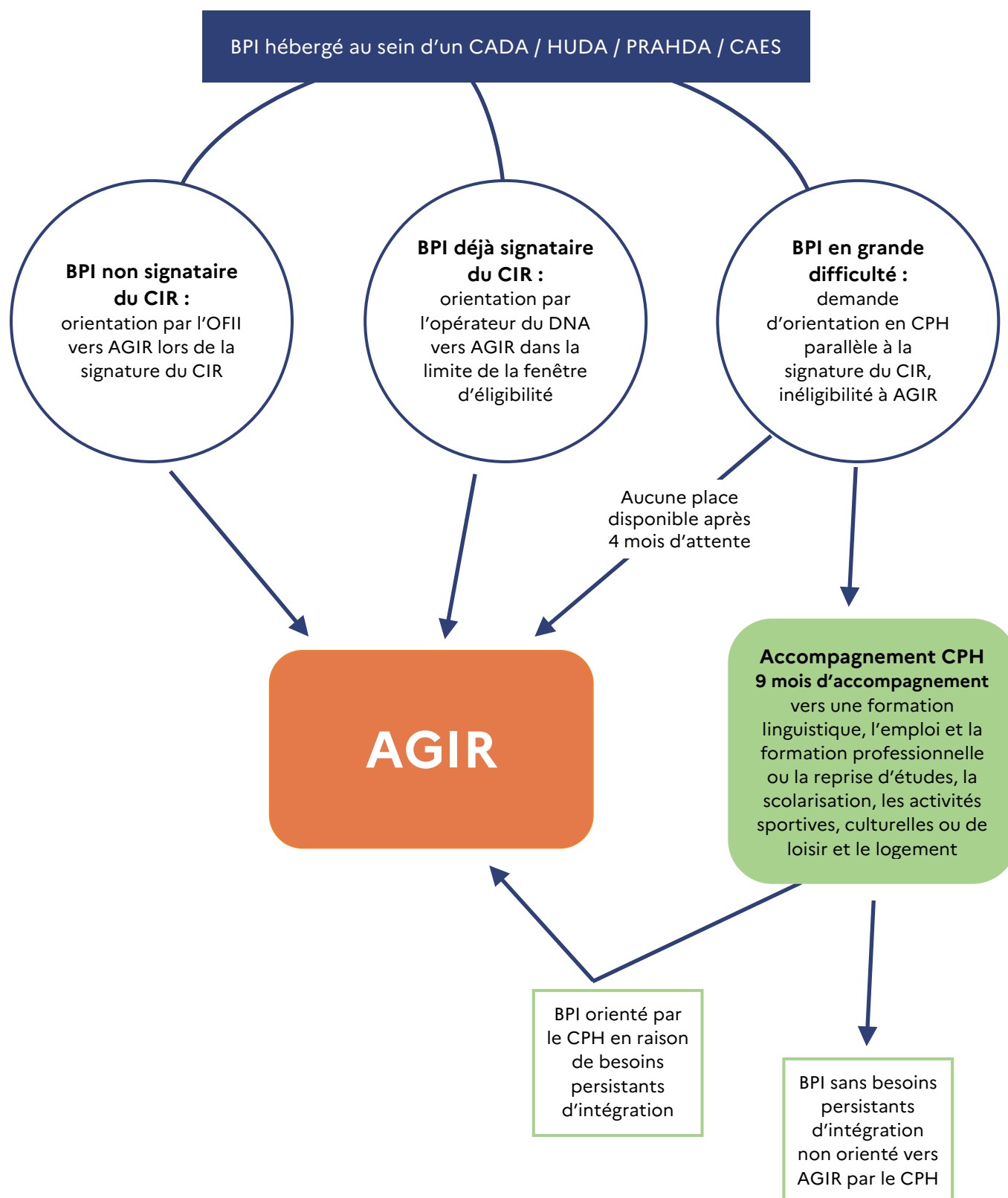


ANNEXE 2-1 – Orientation et accompagnement vers l'emploi / articulation avec le SPE





ANNEXE 2-2 – Schéma relatif à l’articulation entre AGIR et le DNA (Huda, Cada, CPH)





ANNEXE 3 – Modèle de contrat d'engagement personnalisé



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Programme d'accompagnement global et individualisé des réfugiés (AGIR) Contrat d'engagement

Vous êtes réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire et vous souhaitez vous installer durablement en France, y vivre et y travailler.

Vous avez signé à l'Office français d'immigration et d'intégration (OFII) le contrat d'intégration républicaine (CIR).

Aujourd'hui, vous rentrez dans le programme AGIR, qui va vous aider à trouver un emploi et un logement.

Le programme repose sur un engagement réciproque, matérialisé par un contrat. Ce contrat vous engage et engage le programme AGIR.

Nous allons vous accompagner pour que vous puissiez vivre en France de manière autonome.

Mais c'est vous l'acteur principal de votre intégration.



Cofinancé par
l'Union européenne

Ma vie quotidienne en France

Mon logement

Ensemble, nous allons vous aider dans votre vie quotidienne.

- ✓ Obtenir ou renouveler vos papiers pour séjourner en France, voyager, faire venir votre famille en France
- ✓ Obtenir la prise en charge de vos dépenses de santé en France et dans l'Union européenne
- ✓ Mettre vos enfants à l'école
- ✓ Ouvrir un compte bancaire français
- ✓ Conduire en France
- ✓ Recevoir un revenu minimal pour vivre

Ensemble, nous allons vous aider à trouver un logement.

Le logement proposé sera adapté à votre situation, personnelle, familiale et professionnelle. Mais, parce qu'il y a une très forte demande, nous ne pourrons pas toujours vous proposer un logement là où vous le souhaitez.

Une seule proposition de logement vous sera faite.

Ce logement est une étape dans votre parcours. Vous pourrez ensuite changer de logement si vous le souhaitez.

ATTENTION : vous pouvez refuser la proposition de logement qui vous est faite, mais vous serez alors exclu du programme AGIR. Si vous vivez dans un centre d'hébergement, ce refus entraînera également la fin de votre prise en charge dans le centre.

RÉFÉRENT VIE QUOTIDIENNE / LOGEMENT

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

VOS ENGAGEMENTS

- ✓ **Participer avec sérieux au programme** : expliquer avec sincérité votre situation, faire les démarches que l'on vous demande, participer aux réunions collectives et aux rendez-vous individuels, prévenir en cas d'empêchement.
- ✓ **Rester en contact avec votre référent et l'informer des changements dans votre situation personnelle, familiale et professionnelle** (nouvelle adresse, nouvel emploi, entrée en formation, évolution dans votre situation familiale, problème de santé...).
- ✓ **Informez rapidement votre référent si vous avez des difficultés (exemples : dégâts dans votre logement, problème de voisinage ou avec le propriétaire, ...)**, avant et après votre entrée dans le logement, il peut vous aider.

LES ENGAGEMENTS DU PROGRAMME AGIR

- ✓ **Comprendre vos besoins et rechercher un logement avec vous en prenant en compte :**
 - le type de logement : il doit être adapté à vous et à votre famille ;
 - vos ressources : vous devez pouvoir payer le loyer et les charges ;
 - le lien avec l'emploi : le lieu du logement ne doit pas rendre difficile votre activité professionnelle ou le suivi de votre formation professionnelle. Le logement proposé ne sera pas à plus d'une heure en transport de votre lieu de travail ou de formation ;
 - en fonction de votre état de santé, attesté par certificat médical produit avant qu'une proposition vous soit faite, vous pourrez avoir un logement adapté à votre situation.
- ✓ **Vous aider dans votre demande de logement, jusqu'à votre installation.**
- ✓ **Continuer à vous accompagner après votre installation dans le logement.**

Votre référent pourra vous aider à gérer votre budget familial et à vous intégrer dans votre nouveau quartier. Il vous donnera des conseils pour l'entretien de votre logement.

Vous voulez travailler ? Vous avez raison. Il y a de nombreuses possibilités en France de travailler, d'exercer des métiers intéressants et de progresser dans sa carrière.

Un référent va vous accompagner dans votre parcours d'insertion professionnelle pour trouver une formation ou un emploi.

Pour cela, il est en lien avec le service public de l'emploi, comme Pôle Emploi ou les missions locales.

RÉFÉRENT EMPLOI

Nom :

Prénom :

Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Téléphone :

Email :

➔ Assurer le suivi de votre situation dans l'emploi à 6 mois suivant la sortie du parcours

VOS ENGAGEMENTS

- ✓ **Participer avec sérieux au programme :** expliquer avec sincérité votre situation, faire les démarches que l'on vous demande, participer aux réunions collectives et aux rendez-vous individuels, prévenir en cas d'empêchement.
- ✓ **Rester en contact avec votre référent et l'informer des changements dans votre situation personnelle, familiale et professionnelle** (nouvelle adresse, nouvel emploi, entrée en formation, évolution dans votre situation familiale, problème de santé...).
- ✓ **Informez rapidement votre référent si vous avez des difficultés dans votre formation ou votre emploi.** Il peut vous aider.

LES ENGAGEMENTS DE VOTRE RÉFÉRENT FORMATION/EMPLOI

- ✓ **S'assurer que vous êtes bien inscrit comme demandeur d'emploi.**
- ✓ **Réaliser une évaluation de vos besoins et de vos possibilités** et la partager avec le service public de l'emploi.
- ✓ **Définir avec vous les différentes étapes nécessaires pour réaliser votre projet professionnel.**
- ✓ **Accompagner et suivre les différentes étapes de votre projet.**
- ✓ **Contactez le réseau de professionnels** qui peut vous aider dans votre projet professionnel.
- ✓ **Assurer le suivi de votre situation dans l'emploi à 6 mois de la sortie du parcours.**

SORTIE DU PROGRAMME

Votre accompagnement se termine si :

- ✓ Vous avez trouvé un logement et, si vous souhaitez travailler, vous avez trouvé une formation ou un emploi ;
- ✓ Vous déménagez dans un département où le programme AGIR n'est pas encore présent.

L'objectif est bien sûr de vous permettre de réussir votre intégration le plus vite possible.

Mais votre accompagnement se terminera de toutes façons après un délai de deux ans passé dans le programme.

Vous pouvez aussi être exclu du programme si :

- ✓ Vous ne respectez pas les engagements pris dans ce contrat ;
- ✓ Vous êtes absents à 3 rendez-vous à la suite sans motif et justification ;
- ✓ Vous refusez un logement adapté à votre situation ;
- ✓ Vous êtes expulsé d'un centre d'hébergement ;
- ✓ Vous ne respectez pas le règlement intérieur de l'opérateur AGIR ;
- ✓ Vous montrez un refus des valeurs fondamentales de la société française et des principes de la République ;
- ✓ Vous avez commis un acte de violence ou menacé l'équipe ou un autre participant du programme ;
- ✓ Vous avez violé la loi française.

PROTECTION DE MES DONNÉES PERSONNELLES

En signant ce contrat, j'accepte que les données personnelles recueillies dans le cadre du programme AGIR soient collectées, stockées, traitées, utilisées et transmises aux partenaires du programme pour réaliser mon accompagnement individualisé vers l'accès aux droits, au logement, à l'emploi et à la formation.

Les autorités et les services nationaux et européens chargés du contrôle de la bonne utilisation du FAMI peuvent être destinataires de ce contrat d'engagement.

La réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce contrat.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, les données personnelles et toutes leurs copies sont détruites au plus tard dans un délai de 3 ans à compter de la fin de l'accompagnement.

Je dispose d'un droit d'accès et de rectification des données me concernant que je peux exercer en m'adressant à l'opérateur AGIR par courriel à XX@.... Le responsable du traitement est XX...

Je dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL à partir de son site internet www.cnil.fr.

En signant ce contrat d'engagement, vous vous engagez à respecter ses conditions et le règlement intérieur de l'opérateur AGIR.

Bénéficiaire :

Je, soussigné (Prénom NOM)

m'engage à respecter les engagements décrits dans le présent contrat.

Adresse :

Téléphone :

Email :

Date et signature :

Référent vie quotidienne et logement :

Je, soussigné (Prénom NOM)

représentant du programme AGIR, m'engage à respecter les engagements décrits dans le présent contrat.

Date et signature :

Référent emploi / formation :

Je, soussigné (Prénom NOM)

représentant du programme AGIR, m'engage à respecter les engagements décrits dans le présent contrat.

Date et signature :



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Programme AGIR Fiche de liaison

Opérateur AGIR :



PARTENAIRE :

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Fonction :

Fonction :

Téléphone :

Téléphone :

@mail :

@mail :

BÉNÉFICIAIRE DE LA PROTECTION INTERNATIONALE :

Identité :

Nom et prénom :

Date de naissance (JJ/MM/AAAA) :

Adresse postale :

Téléphone :

@mail (*uniquement si consentement aux échanges dématérialisés*) :

Identifiant Pôle emploi :

Identifiant CAF :

Données liées à la vie personnelle :

Situation de famille :

Seul(e)

En couple

Nombre d'enfant(s) à charge :

Mineur :

Majeur :



Cofinancé par
l'Union européenne

Accompagnement à réaliser :

POUR RAPPEL

La transmission de cette fiche de liaison doit obligatoirement être sécurisée.

- Elle peut être remise en main propre lors des diagnostics partagés entre l'opérateur AGIR et le Partenaire.
- Si elle est envoyée par mail, elle sera obligatoirement chiffrée avant envoi par mail avec AxCrypt ou 7zip ou autre logiciel de chiffrement.
- La clé de déchiffrement sera adressée à l'opérateur AGIR ou au Partenaire par un autre canal.

Fait à, le

Signature du référent AGIR / partenaire



Légifrance

Code du travail

Version en vigueur au 01 avril 2021

Partie réglementaire (Articles R. 1111-1 à R. 8323-1)

Cinquième partie : L'emploi (Articles R. 5111-1 à R. 5524-11)

Livre II : Dispositions applicables à certaines catégories de travailleurs (Articles D. 5211-1 à R. 5224-1)

Titre II : Travailleurs étrangers (Articles R. 5221-1 à R. 5224-1)

Chapitre Ier : Emploi d'un salarié étranger (Articles R. 5221-1 à R. 5221-48)

Section 7 : Inscription sur la liste des demandeurs d'emploi (Articles R. 5221-47 à R. 5221-48)

Article R. 5221-47

Modifié par Décret n°2015-1264 du 9 octobre 2015 - art. 4

Pour demander son inscription sur la liste des demandeurs d'emploi, le travailleur étranger doit satisfaire aux conditions d'inscription prévues par la section 1 du chapitre premier du titre premier du livre IV, et notamment à celles mentionnées aux articles R. 5411-2 et R. 5411-3 et au 5° de l'article R. 5411-6 relatives à la justification de la régularité de sa situation au regard des dispositions qui réglementent l'exercice d'activités professionnelles par les étrangers.

Article R. 5221-48

Version en vigueur du 01 avril 2021 au 01 mai 2021

Modifié par Décret n°2021-360 du 31 mars 2021 - art. 7

Pour être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi, le travailleur étranger doit être titulaire de l'un des documents et titres de séjour suivants :

1° La carte de résident délivrée en application des articles L. 314-9, L. 314-11, L. 314-12, L. 314-14 et L. 316-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ou la carte de résident portant la mention « carte de résident de longue durée-UE » délivrée en application des articles L. 314-8, L. 314-8-1 et L. 314-8-2 du même code ;

2° La carte de séjour temporaire ou pluriannuelle portant la mention « vie privée et familiale », délivrée en application des articles L. 313-11, L. 313-17, L. 313-19, L. 316-1 ou L. 316-3 du même code, ou le visa de long séjour valant titre de séjour mentionné aux 4° et 11° de l'article R. 311-3 du même code ;

3° La carte de séjour temporaire portant la mention « vie privée et familiale », délivrée en application du I de l'article L. 313-11-1 du même code autorisant son titulaire à travailler à partir de la deuxième année suivant sa délivrance, ou en application du II du même article autorisant son titulaire à travailler à condition qu'il séjourne en France depuis au moins un an ;

4° La carte de séjour portant la mention « passeport talent » délivrée en application des 1°, 2°, 4° et 9° de l'article L.313-20 du même code ou la carte de séjour portant la mention « passeport talent (famille) » délivrée en application de l'article L. 313-21 du même code, ainsi que le visa de long séjour valant titre de séjour correspondant à ces motifs de séjour :

- 5° La carte de séjour portant la mention « salarié détaché ICT (famille) » ou « salarié détaché mobile ICT (famille) », délivrée en application du II et du IV de l'article L. 313-24 du même code, ou le visa de long séjour valant titre de séjour mentionné au 13° de l'article R. 311-3 du même code, dès lors que son titulaire a acquis un droit à l'allocation chômage ;
- 6° La carte de séjour temporaire portant la mention « stagiaire ICT (famille) » délivrée en application du deuxième alinéa du I de l'article L. 313-7-2 du même code, ou le visa de long séjour valant titre de séjour mentionné au 12° de l'article R. 311-3 du même code, dès lors que son titulaire a acquis un droit à l'allocation chômage ;
- 7° La carte de séjour pluriannuelle portant la mention « salarié » délivrée en application de l'article L. 313-17 du même code ;
- 8° La carte de séjour temporaire portant la mention « salarié », délivrée en application du 1° de l'article L. 313-10 du même code ou le visa de long séjour valant titre de séjour mentionné au 7° de l'article R. 311-3 du même code, accompagnée de l'autorisation de travail ;
- 9° La carte de séjour délivrée en application de l'article L. 121-2 du même code au ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par son traité d'adhésion, ou la carte de séjour portant la mention « membre de la famille d'un citoyen de l'Union », en application de l'article L. 121-3 du même code ;
- 10° La carte de séjour temporaire portant la mention « travailleur temporaire », délivrée en application du 2° de l'article L. 313-10 du même code ou le visa de long séjour valant titre de séjour mentionné au 8° de l'article R. 311-3 du même code, lorsque le contrat de travail, conclu avec un employeur établi en France, a été rompu avant son terme, du fait de l'employeur, pour un motif qui lui est imputable ou pour un cas de force majeure ;
- 11° Le titulaire de la carte de séjour temporaire « recherche d'emploi ou création d'entreprise » délivrée en application de l'article L. 313-8 du même code ou le visa de long séjour valant titre de séjour portant la même mention, mentionné au 15° de l'article R. 311-3 du même code ;
- 12° La carte de séjour temporaire ou pluriannuelle portant la mention « étudiant » ou « étudiant-programme de mobilité », délivrée en application des articles L. 313-7, L. 313-17 et L. 313-27 du même code ainsi que le visa de long séjour valant titre de séjour portant la mention « étudiant » ou « étudiant-programme de mobilité » mentionné au 6° de l'article R. 311-3 du même code, bénéficiant d'une autorisation de travail en application du 1° du II de l'article R 5221-3 du présent code, lorsque son contrat de travail, en rapport avec son cursus universitaire, a été rompu à l'initiative de son employeur ou pour force majeure ;
- 13° La carte de séjour pluriannuelle portant la mention « bénéficiaire de la protection subsidiaire » ou la mention « membre de la famille d'un bénéficiaire de la protection subsidiaire », mentionnée à l'article L. 313-25 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- 14° La carte de séjour pluriannuelle portant la mention « bénéficiaire du statut d'apatride » ou la mention « membre de la famille d'un bénéficiaire du statut d'apatride », mentionnée à l'article L. 313-26 du même code ;
- 15° L'autorisation provisoire de séjour portant la mention « autorise son titulaire à travailler » ;
- 16° L'autorisation provisoire de séjour délivrée en application de l'article L. 316-1-1 du même code ;
- 17° Le récépissé de première demande de titre de séjour portant la mention « autorise son titulaire à travailler » ;
- 18° Le récépissé de renouvellement de titre de séjour portant la mention « autorise son titulaire à travailler » ;
- 19° L'attestation de décision favorable portant la mention « autorise son titulaire à travailler » ;
- 20° L'attestation de prolongation portant la mention « autorise son titulaire à travailler ».

NOTA :

Conformément au I de l'article 9 du décret n° 2021-360 du 31 mars 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1^{er} avril 2021.



Opérateur

AGIR

Programme d'accompagnement global
et individualisé des réfugiés

**Convention départementale de partenariat
entre l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII)
et l'opérateur AGIR ...**

Département du ...



Cofinancé par
l'Union européenne

Vu l'accord-cadre national 2021-2024, signé le ..., pour la mise en place du programme AGIR (prestations d'accompagnement global et individualisé et d'appui à la coordination des acteurs locaux pour l'intégration des bénéficiaires de la protection internationale) dans les départements de la France Métropolitaine.

Vu le marché subséquent issu de l'accord cadre national AGIR, ayant attribué en date du ... à l'opérateur ... la mise en œuvre d'AGIR dans le département de ...

Une convention départementale de partenariat est conclue entre :

La Direction territoriale de l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration de ... (ville), située ... (adresse), représentée par ..., Directeur Territorial ;

et

L'Opérateur, adresse

Représenté par, qualité ...

Préambule

Sur la base de l'observation des programmes réussis d'accompagnement global existants, la direction générale des étrangers en France, en lien avec les ministères du travail et du logement, l'office français de l'immigration et de l'intégration et la délégation interministérielle à l'accueil et à l'intégration des réfugiés, a décidé de lancer en 2022 le programme AGIR pour systématiser l'accompagnement vers l'emploi et le logement des bénéficiaires de la protection internationale (BPI) qu'ils soient hébergés ou non dans le dispositif national d'accueil.

Ce programme, déployé au niveau départemental par un opérateur mandaté par l'Etat, repose sur :

- un accompagnement individualisé des bénéficiaires grâce à la mise en place d'un binôme de référents sociaux (emploi/formation et accès aux droits/logement), permettant de couvrir les besoins recensés par l'orientation vers des dispositifs de droit commun et de droit spécialisé ;
- une coordination de l'ensemble des acteurs locaux de l'intégration, spécialisés dans l'intégration des réfugiés et de droit commun, vers qui les BPI pourront être orientés ;
- l'ingénierie de partenariats locaux pour garantir l'accès effectif aux droits et la couverture des besoins.

Comme prévu dans l'accord cadre national AGIR, l'OFII est le point d'entrée privilégié du programme. L'ensemble des BPI, nécessitant un accompagnement global, se voit prescrire AGIR par les auditeurs d'intégration en plateforme d'accueil, au moment de la signature du contrat d'intégration républicaine (CIR). L'articulation avec le parcours CIR est un élément clé pour la réussite du programme.

ARTICLE 1 – Objet du partenariat et public concerné

La présente convention est une application directe de l'accord cadre national AGIR qui désigne l'OFII en tant que prescripteur du programme. Elle vise à définir, pour le département de, les modalités concrètes de coopération entre l'opérateur en charge du déploiement du programme AGIR et la direction territoriale de l'OFII.

Sont déclinées, en particulier, les modalités opérationnelles et organisationnelles de l'orientation du public éligible au programme AGIR vers l'opérateur, par la direction territoriale de l'OFII, ainsi que les modalités d'échange d'informations et de données entre l'opérateur et la direction territoriale.

Publics concernés : est concerné par la présente convention le public éligible tel que défini dans l'accord cadre national AGIR, dont les différentes catégories sont rappelées ci-dessous :

- a) les étrangers majeurs ayant obtenu le bénéfice de la protection internationale depuis le 1^{er} janvier de l'année précédant le déploiement du programme (N-1) domicilié dans le département, leur conjoint et leurs enfants mineurs ;
- b) les étrangers mineurs ayant obtenu le bénéfice de la protection internationale depuis le 1^{er} janvier de l'année N-1 et domiciliés dans le département et leurs parents ;
- c) de façon exceptionnelle, sur instruction du représentant de l'Etat dans le département, tout public spécifique en instance d'obtenir ou ayant obtenu le bénéfice de la protection internationale ;
- d) ces différents publics lorsqu'ils étaient domiciliés dans un autre département.

ARTICLE 2 – Engagements des partenaires

LA DIRECTION TERRITORIALE DE L'OFII s'engage à :

- ✓ Assurer l'orientation des publics éligibles à AGIR vers l'opérateur ... selon les modalités suivantes :
 - 1. Lors de l'entretien individuel de signature du contrat d'intégration républicaine, après l'évaluation de la situation personnelle, la prescription de la formation civique et, le cas échéant, de la formation linguistique, l'auditeur d'intégration OFII :
 - présente le dispositif AGIR à la personne éligible au programme ;
 - lui délivre un rendez-vous, selon le calendrier des disponibilités communiqué en amont par l'opérateur AGIR ;
 - lui remet par mail/sms/papier la convocation avec l'heure et l'adresse de RDV auprès de l'opérateur.
 - 2. Lors du bilan de fin CIR, en cas de constat de besoin d'accompagnement d'une personne non inscrite au programme AGIR mais éligible au dispositif, l'auditeur d'intégration OFII :
 - lui présente le dispositif ;
 - l'inscrit sur l'un des créneaux vacants de l'opérateur AGIR ;
 - lui remet par mail/sms/papier la convocation AGIR, avec l'heure et l'adresse de RDV auprès de l'opérateur.
- ✓ Permettre l'accès systématique à l'opérateur AGIR, via le CIRNG (dès le déploiement du module dédié à AGIR), à la liste des personnes qui lui sont orientées et notamment aux informations suivantes relatives au public orienté : nom ; prénom ; nationalité ; date de naissance ; contact (téléphone/adresse électronique) ; organisme de formation civique et de formation linguistique – date de la formation civique - nb d'heures de cours de langue prescrites dans le cadre de la formation linguistique; date et horaire de la convocation AGIR ;
- ✓ Fournir à l'opérateur AGIR les informations relatives aux éventuels partenariats mis en place dans le département par la direction territoriale en faveur de l'intégration des BPI ;
- ✓ Favoriser les échanges et les rencontres entre les auditeurs d'intégration et l'opérateur AGIR ;
- ✓ Fournir à l'opérateur AGIR, le contact d'un référent pour le programme AGIR auprès de la direction territoriale.

L'OPÉRATEUR s'engage à :

- ✓ Inscrire, au sein de l'espace dédié dans la plateforme CIRNG, le calendrier des créneaux vacants pour la prise en charge des personnes éligibles orientées par la direction territoriale OFII ;
- ✓ Accueillir le public orienté par l'OFII selon le jour et l'horaire de convocation préfixés, et dans tous les cas, dans le délai prévu par l'accord cadre national AGIR de maximum un mois à compter de l'orientation vers le dispositif ;
- ✓ Vérifier l'éligibilité de la personne orientée et, sous réserve de son accord, procéder à la mise en place de l'action d'accompagnement avec le premier entretien d'évaluation de ses besoins et la signature du contrat d'engagement AGIR ;
- ✓ Pour les BPI orientés par des acteurs autres que l'OFII (gestionnaires DNA, SIAO, SPADA, SPE), vérifier qu'ils aient signé le CIR. Dans le cas contraire, les orienter préalablement vers la direction territoriale OFII ;
- ✓ S'assurer du bon suivi, par le public accompagné, des formations obligatoires prescrites par l'OFII conformément à la loi en proposant, le cas échéant, des modalités d'adaptation du rythme des formations (rythmes intensif, semi-intensif, extensif de formation linguistique, formation civique le samedi, recours à la formation à distance...) ou la poursuite du parcours de FL (vers le A2 et B1), après l'obtention du niveau A1, en fonction de la situation du bénéficiaire ;
- ✓ Organiser en lien avec le référent OFII des sessions d'information périodiques à destination des auditeurs d'intégration de la direction territoriale sur les activités mises en place par AGIR en faveur du public accompagné et les parcours réussis d'insertion des BPI ayant suivi le programme, afin que les auditeurs disposent d'une connaissance étoffée du dispositif qu'ils présentent au public éligible ;
- ✓ Informer l'OFII des partenariats mis en place dans le domaine de l'accès à l'emploi, à la formation et au logement ;
- ✓ Informer l'OFII du nombre d'orientations réalisées vers les dispositifs spécifiques pour BPI (par exemple HOPE) ;
- ✓ Afin de permettre à l'OFII de fluidifier le DNA, transmettre à la DT les indicateurs de suivi et de résultats, notamment ceux relatifs aux sorties vers le logement et à l'accès aux formations et à l'emploi ;
- ✓ Informer l'OFII de toute sortie du programme AGIR.

ARTICLE 3 – Protection des données personnelles

Dans le cadre des traitements qui seront effectués en raison de l'application de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions relatives à la réglementation en vigueur relative à la protection des données. L'annexe II de l'accord cadre national relatif au programme AGIR - Protection des données personnelles de l'accord cadre AGIR engageant les signataires à respecter la réglementation en vigueur relative au traitement des données personnelles et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement et du Conseil européen du 27.04.2016 (RGPD), s'applique à la présente convention.

L'ensemble des modalités opérationnelles de traitement des données échangées entre l'OFII et l'opérateur AGIR sont détaillées dans la fiche technique annexée à la présente convention. Ladite annexe précise la qualité des chacune des parties au sens du RGPD.

En cas de doute raisonnable de violation à l'une des dispositions de la réglementation susmentionnée de la part de l'opérateur AGIR, l'OFII se réserve le droit de demander l'intervention du Pouvoir adjudicateur du marché AGIR.

Par ailleurs, l'OFII en tant que responsable de traitement se réserve le droit préalablement à toute mesure, de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour contrôler le respect, par l'Opérateur AGIR, des règles découlant de la réglementation applicable en matière de protection des données sur le traitement concerné par la présente convention.

ARTICLE 4 – Déontologie et communication

DÉONTOLOGIE

L'opérateur et l'Office français de l'immigration et de l'intégration s'engagent à respecter les valeurs et principes d'action liés au Service public, et notamment, les principes de confidentialité, d'égalité, de gratuité, de neutralité et de continuité.

COMMUNICATION

Les partenaires s'engagent à s'informer mutuellement de toute manifestation, action de communication ou interview relative à la présente convention.

ARTICLE 5 – Suivi de la convention

Le suivi de la convention se fait au sein des comités opérationnels mis en place au niveau départemental comme prévu dans l'accord-cadre AGIR.

ARTICLE 6 – Durée de la convention

La présente convention départementale entre en vigueur à la date de sa signature jusqu'à la date à laquelle l'accord-cadre national prendra fin.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant dans la limite de la durée de l'accord cadre national initial AGIR.

Fait à, le

Pour l'OFII
Le Directeur

Pour l'opérateur
Le Directeur

ANNEXE OPÉRATIONNELLE

Traitements de données à caractère personnel effectué par l'opérateur

Description traitements sous-traités

1. Objet du ou des traitement(s)

Le traitement a pour objet la gestion des orientations des bénéficiaires de la protection internationale (BPI) vers le programme AGIR, réalisées de manière informatisée dans le CIRNG par l'OFII, lors de la visite d'accueil en direction territoriale. L'opérateur AGIR accède à la liste des bénéficiaires qui lui ont été orientés, pour pouvoir les recevoir auprès de ses locaux selon le créneau inscrit dans le CIRNG, et pour démarrer l'accompagnement AGIR.

La présente description du traitement induit la qualification des parties.

2. Nature des opérations réalisées sur les données

	Cochez	Commentaires / précisions
Collecte	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Enregistrement	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Organisation / classement	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Structuration	<input type="checkbox"/>	
Conservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Adaptation ou modification	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Extraction	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Consultation	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Utilisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Communication par transmission	<input type="checkbox"/>	
Diffusion ou toute autre forme de mise à disposition	<input type="checkbox"/>	
Rapprochement ou interconnexion	<input type="checkbox"/>	
Effacement ou destruction	<input type="checkbox"/>	
Numérisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Impression	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Saisie	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Contrôle	<input type="checkbox"/>	
Archivage	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>L'opérateur devra préciser comment</i>
Autres opérations	<input type="checkbox"/>	

3. La ou les finalité(s) du ou des traitement(s) sous-traité(e)s

Finalité principale : Gestion et organisation des bénéficiaires du programme AGIR orientés par l'OFII
Sous-finalité 1 : Gestion des instructions du responsable de traitement et échanges d'informations relatifs à la mise en œuvre du programme
Sous-finalité 2 : Collecte des données personnelles des bénéficiaires orientés par l'OFII
Sous-finalité 3 : Inscription du public éligible dans le programme AGIR
Sous-finalité 4 : Accompagnement du public éligible dans la mise en œuvre du programme AGIR
Sous-finalité 5 : Inscription du public éligible dans le programme AGIR
Sous-finalité 6 : Gestion des demandes d'exercice de droits provenant du public éligible sur le périmètre d'intervention sous-traité
Sous-finalité 7 : Destruction des données personnelles après la fin des opérations de traitement sous-traitées

4. Données à caractère personnel traitées

	Cochez	Précisions (si nécessaire)
Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, âge, adresse mail, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>nom, prénom, nationalité, date de naissance, adresse, contact (numéro de téléphone, adresse mail).</i>
Parcours CIR	<input checked="" type="checkbox"/>	Organisme de formation civique et de formation linguistique – date de la formation civique - nb d'heures de cours de langue prescrites dans le cadre de la formation linguistique
Photographie	<input type="checkbox"/>	
Vie personnelle (situation familiale, habitudes de vie, voyages, profil social, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	Seule la donnée relative à la situation familiale est transmise au sous-traitant
Vie professionnelle (CV, emploi & carrière, formations & diplômes, mandats publics détenus, affiliation à des organismes professionnels, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Données bancaires (n° compte, RIB, IBAN, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Données de connexion (adresse IP, identifiants dans des logs, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)	<input type="checkbox"/>	
Numéro de sécurité sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	

Données de santé	<input type="checkbox"/>	
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	<input type="checkbox"/>	
Données biométriques	<input type="checkbox"/>	
Données révélant les opinions politiques, philosophiques, syndicales	<input type="checkbox"/>	
Données révélant les opinions religieuses	<input type="checkbox"/>	
Données concernant l'orientation ou la vie sexuelle	<input type="checkbox"/>	
Données relatives à des infractions civiles ou pénales, à des condamnations	<input type="checkbox"/>	
Données relatives aux mineurs	<input type="checkbox"/>	
Données relatives à la fraude	<input type="checkbox"/>	
Autres données : données relatives au dossier	<input type="checkbox"/>	

5. Conservation et suppression des données

	OUI/NON	Précisions
Durée de conservation des données en base active	OUI	Jusqu'à la fin de l'accord cadre national AGIR
Durée de conservation des sauvegardes	OUI	Jusqu'à la fin de l'accord cadre national AGIR
Durée de conservation en archives intermédiaires		
Durée de conservation en archives définitives		
Système de purge à l'issue de la durée de conservation		A définir avec l'OFII un mois avant la fin de l'accord cadre national AGIR
Système d'anonymisation à l'issue de la durée de conservation		A définir avec l'OFII un mois avant la fin de l'accord cadre national AGIR

Décrire ici les modalités de conservation des données en base active : A COMPLETER

Décrire ici les modalités de suppression et de purge des données : A COMPLETER

6. Catégories de personnes concernées

	Précisions
Bénéficiaire de la protection internationale	BPI ayant obtenu la protection internationale (asile ou protection subsidiaire) depuis le 1er janvier de l'année N-1
Membres de la famille des BPI éligibles à AGIR (conjoint, concubin, enfants mineurs, parents)	
Autres catégories de personnes concernées	/

7. Les destinataires

	Précisions sur les transferts
Le personnel de l'opérateur AGIR	L'opérateur AGIR dispose d'un accès limité au CIRNG lui permettant de consulter et télécharger la liste des personnes BPI qui lui ont été orientées par l'OFII
Le personnel des éventuels sous-traitants/cotraitants de l'opérateur AGIR	

Sous-traitance de second niveau

Les activités de traitement sous-traitées sont les suivantes : XXX

- L'identité et les coordonnées du sous-traitant de second niveau :
 - XXXXX
- Les dates du contrat de sous-traitance : du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX

L'opérateur se porte garant de vérifier l'état de conformité du ou des sous-traitant(s) et reconnaît ne pouvoir contractualiser qu'avec des sous-traitants conformes à la Règlementation.

Transfert de données hors de l'UE

A la date de signature de l'Annexe, l'opérateur atteste ne réaliser aucune opération de transfert de Données personnelle en dehors de l'Union Européenne et reconnaît que cette condition est sine qua non à l'Annexe.

Mesures particulières de sécurité des traitements

En application de l'article 28. 3. c) et de l'article 32 du RGPD, l'opérateur prend les mesures de sécurité pour les Traitements sur les Données Personnelles conformément telles qu'inscrites dans ses référentiels de sécurité.

Parmi ces mesures de sécurité, on retrouve notamment les mesures suivantes :

Nature des mesures de sécurité des systèmes d'information et des traitements	Mesures prises par l'opérateur	Précisions
Pseudonymisation et/ou chiffrement des Données à caractère personnel	<input checked="" type="checkbox"/>	Précisez comment cette mesure est mise en place par l'opérateur (ex. quelle méthode de chiffrement)
Confidentialité des systèmes et traitements	<input checked="" type="checkbox"/>	Même remarque que la précédente
Moyens pour assurer l'intégrité des systèmes et traitements	<input checked="" type="checkbox"/>	Même remarque que la précédente
Moyens pour assurer la disponibilité et la résilience (capacité d'un système ou d'une architecture réseau à continuer de fonctionner en cas de panne)	<input checked="" type="checkbox"/>	Même remarque que la précédente
Moyens permettant de rétablir la disponibilité des Données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique	<input checked="" type="checkbox"/>	Même remarque que la précédente
Procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement	<input checked="" type="checkbox"/>	Même remarque que la précédente
Mesure d'"accountability" (capacité à rendre compte de la conformité au RGPD en cas de contrôle par la CNIL)	<input checked="" type="checkbox"/>	Même remarque que la précédente
Autres mesures	<input type="checkbox"/>	

Mesures particulières de protection des données

En application de l'article 4. 12) et de l'article 28. 1. du RGPD, l'opérateur prend les mesures particulières de protection des Données personnelles suivantes en complément de sa politique générale de protection et de sécurité afin d'éviter :

Risques sur les données	Mesures prises par l'opérateur	Précisions
Une destruction fortuite ou illicite	<input type="checkbox"/>	
Une perte fortuite	<input type="checkbox"/>	
Une altération	<input type="checkbox"/>	
Une divulgation à un tiers qui n'a pas à les connaître	<input type="checkbox"/>	
Un accès non autorisé aux locaux	<input type="checkbox"/>	
Un accès non autorisé aux Données	<input type="checkbox"/>	
Le cas échéant, protection contre toute autre forme illicite de traitement (cas particuliers non prévus ci-dessus)	<input type="checkbox"/>	

Dans le cadre de l'exécution de ses obligations en tant que sous-traitant, l'opérateur s'engage à notifier dans un délai n'excédant pas quatre (4) heures le responsable de traitement de tout incident de sécurité impactant les données à caractère personnel faisant l'objet des opérations sous-traitées ci-dessus mentionnées.

Adresse de notification d'une défaillance dans les mesures de sécurité (dans les 4 heures de la connaissance de la défaillance) (articles 33 et 34 du RGPD)	
Personne	
Adresse postale	
Téléphone, numéro du standard et ligne directe	
Numéro de fax	
Adresse électronique	

Par ailleurs, l'opérateur s'engage également à répondre, dans les délais prescrits par la réglementation applicable, à l'ensemble des demandes d'exercice de droits émanant des personnes concernées entrant dans le périmètre d'intervention de celui-ci.



ANNEXE 7 – Gestion des fonds FAMI Pièces justificatives à transmettre par les services déconcentrés de l'Etat et les opérateurs – Modèle de grille d'archivage

1. Les opérateurs transmettent aux préfets de départements

Suivi de la mise en œuvre des marchés subséquents	Tableau des indicateurs
	Compte rendu d'activité par département
	Conventions conclues par département et par lot
	Compte-rendu des réunions techniques / comités de pilotage du projet par département
	Feuilles d'émargement des réunions ou justificatifs de participation aux réunions si elles sont suivies à distance
Paiement	Factures trimestrielles Si présence de sous-traitant fournir les factures des sous-traitants en plus des factures trimestrielles
	Capture d'écran chorus prouvant l'acquittement de chaque paiement direct
	Tableau de suivi anonymisé du public ayant intégré le programme AGIR à chaque demande de paiement
	Factures trimestrielles Si présence de sous-traitant fournir les factures des sous-traitants en plus des factures trimestrielles

2. Les services déconcentrés transmettent à la DGEF/DIAN

Marchés subséquents régionaux	Dossier de consultation : - Lettre d'invitation à remettre une offre - Documents de consultation et Annexe financière
	Compte rendu de la réunion de pré information si elle a lieu
	Information de non-participation des candidats qui décident de ne pas participer au marché subséquent
	Compte rendu d'analyse des offres
	Compte rendu des négociations s'il y a lieu
	Compte rendu des réunions de démarrage des marchés
	Bons de commande annuel
Suivi de la mise en œuvre des marchés subséquents	Tableau des indicateurs
	Compte rendu d'activité par département
	Conventions conclues par département et par lot
	Compte-rendu des réunions techniques /comités de pilotage du projet par département
	Feuilles d'émargement des réunions ou justificatifs de participation aux réunions si elles sont suivies à distance
Paiement	Etat récapitulatif des ressources ou extraction chorus
	Bilan d'exécution des dépenses
	Factures trimestrielles Si présence de sous-traitant fournir les factures des sous-traitants en plus des factures trimestrielles
	Capture d'écran chorus prouvant l'acquittement de chaque paiement direct
	Tableau de suivi anonymisé du public ayant intégré le programme AGIR à chaque demande de paiement

