INDICATEUR 1 Document 1.1 · Orientation et accès à l'apprentissage

CHR Talent

PROCÉDURE

INFORMATION, ORIENTATION ET ADMISSION DES CANDIDATS À L'APPRENTISSAGE

Du premier contact à l'entrée en formation, y compris pour les personnes en situation de handicap

Indicateur / document	IND 1 – Doc. 1.1	**Base légale**	L. 6231-2 1°, L. 6111-1, L. 5213-1 C. trav.
Mission réglementaire	Mission 1 – Accompagner les personnes, y compris en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par l'apprentissage (L. 6231-2, 1°)	**Diffusion**	Équipe d'admission et de placement, équipe pédagogique, candidats
Rédaction	Margaux Bozburun, responsable pédagogique	**Validation**	Arash Mortazavi, directeur

1. OBJET

Cette procédure organise l'accompagnement de toute personne qui souhaite s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage vers l'une des formations de CHR Talent : Conseiller de vente (CV), Négociateur technico-commercial (NTC), Responsable d'établissement marchand (REM), Manager d'établissement marchand (MEM) et Assistant ressources humaines (ARH). Elle garantit à chaque candidat une information complète, un projet professionnel vérifié et, si nécessaire, des adaptations liées à une situation de handicap.

2. ÉTAPES DU PARCOURS CANDIDAT

Étape	Contenu	Responsable	Délai
1. Premier contact	Réponse à la demande (téléphone, courriel, site internet, salon) ; envoi de la fiche formation : objectifs, prérequis, durée, rythme 100 % à distance en alternance, modalités d'évaluation, débouchés, accessibilité.	Chargé(e) d'admission et de placement	Sous 48 h ouvrées
2. Entretien d'information et de positionnement	Échange sur le parcours, les motivations et le projet professionnel ; présentation du métier visé et de l'alternance ; vérification des prérequis ; question systématique sur un éventuel besoin d'adaptation.	Chargé(e) d'admission et de placement	Sous 7 jours

Étape	Contenu	Responsable	Délai
3. Dossier d'admission	Recueil des informations du candidat, de sa situation avant contrat et de son souhait d'entreprise (dossier d'admission) ; compte rendu d'entretien.	Chargé(e) d'admission et de placement	À l'issue de l'entretien
4. Décision	Validation de l'admissibilité au regard des prérequis du titre visé et du projet ; réorientation argumentée vers une autre formation ou un autre organisme si le projet ne correspond pas.	Responsable pédagogique	Sous 7 jours
5. Accompagnement vers l'employeur	Si le candidat n'a pas encore d'entreprise : mise en œuvre de la procédure de recherche d'employeur (Doc. 2.1).	Chargés d'admission et de placement	Dès l'admission
6. Entrée en formation	Signature du contrat, accueil, remise du règlement intérieur et du livret « Droits, devoirs, santé et sécurité » (Doc. 4.1), accès à la plateforme.	Responsable pédagogique	Au démarrage du contrat

3. PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

CHR Talent a désigné un **référent handicap**, Arash Mortazavi (06 95 68 68 99), chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (Doc. 1.2).

- Le besoin d'adaptation est recherché **à chaque étape** : premier contact, entretien, inscription, entrée en formation et pendant tout le parcours.
- Le candidat qui le souhaite est reçu en entretien confidentiel par le référent handicap, avant l'entrée en formation.
- Les ajustements possibles portent sur l'organisation de la formation, les supports, les modalités d'évaluation, l'accompagnement humain et l'accessibilité des locaux (document « Ajustements envisageables »).
- Le référent mobilise si nécessaire les partenaires spécialisés : AGEFIPH, Ressource Handicap Formation, Cap emploi, MDPH.
- Le choix de faire connaître ou non sa situation appartient au candidat ; les informations sont traitées de manière confidentielle.

4. RÉORIENTATION

Lorsque le projet ne correspond pas à une formation de CHR Talent ou que les prérequis ne sont pas réunis, le candidat reçoit une explication et une orientation vers une solution adaptée : autre formation de CHR Talent, autre organisme, France Travail, Mission locale (moins de 26 ans), Cap emploi ou conseil en évolution professionnelle.

5. TRAÇABILITÉ

- Dossier d'admission et compte rendu d'entretien conservés pour chaque candidat.
- Décision d'admission ou de réorientation notifiée au candidat par courriel.
- Besoins d'adaptation et mesures retenues consignés par le référent handicap, dans un dossier confidentiel.

6. CONTACTS

Fonction	Contact
Responsable pédagogique	Margaux Bozburun – 06 71 44 04 37
Directeur, référent handicap et référent mobilité	Arash Mortazavi – 06 95 68 68 99
Courriel du centre	admissions@chrtalent.fr

ÉLÉMENTS DE PREUVE ASSOCIÉS

Document de preuve (joint au dossier de l'indicateur)	Ce qu'il démontre
Ajustements envisageables pour les apprenants en situation de handicap (document Canva, PDF joint)	Adaptations de l'organisation, des supports, des évaluations, de l'accompagnement et accessibilité des locaux ; contact du référent handicap.
Fiche d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap (PDF joint)	Accueil et accompagnement individualisé des personnes en situation de handicap.
AGEFIPH – Ressource Handicap Formation et annuaire des partenaires handicap (PDF joints)	Partenaires mobilisables pour compenser le handicap.
Fiches de poste avec titulaires (Doc. 3.3, PDF joint)	Missions du référent handicap et des chargés d'admission et de placement.
Politique d'accueil des personnes en situation de handicap (Doc. 1.2)	Engagements et rôle du référent handicap.