

Politique de Gestion des Données Personnelles MISSION LOCALE DE REIMS

1. Introduction

Cette Politique de Gestion des Données Personnelles est notre façon de vous dire quelles informations nous collectons, comment nous les utilisons et les protégeons, à qui nous les transmettons et comment vous pouvez accéder à ces données, les modifier ou les supprimer.

Elle doit instituer un climat de confiance dans nos relations basées sur la transparence.

1.1. Quelle est la définition et la nature des données à caractère personnel ?

Lors différents contacts que vous avez avec la Mission Locale de Reims, nous pouvons être amenés à vous demander de nous communiquer des données à caractère personnel vous concernant (« vous » désignant l'ensemble des « jeunes inscrits » à la Mission Locale de Reims). Le terme « données à caractère personnel » désigne toutes les données qui permettent d'identifier un individu directement ou indirectement, par agrégation de plusieurs données, ce qui correspond notamment à vos nom, prénom(s), adresse, adresse de courrier électronique, numéro(s) de téléphone, date de naissance, ainsi qu'à tout autre renseignement que nous pourrions vous demander et que vous choisirez de nous communiquer à votre sujet, tel que précisé plus en détails à l'article 2 ci-dessous. Ces données sont compilées dans notre applicatif I-milo.

1.2. Qui est le Responsable de la collecte et du traitement des données ?

En qualité de responsable du traitement des données, la Mission Locale de Reims, (Madame Valérie PRILLIEUX, Présidente de la Mission Locale de Reims, dont le siège social est situé 34, rue de Trianon, 51100 REIMS, France dénommée dans le cadre des présentes : « nous »)

Nous nous soucions de la confidentialité et de la sécurité de vos informations personnelles. Nous déploierons tous les efforts raisonnables pour les protéger.

1.3. Quel est le but de cette Politique de Gestion des Données Personnelles?

La présente Politique de Gestion des Données Personnelles a pour objet de vous informer sur les moyens que nous mettons en œuvre pour collecter et traiter vos données à caractère personnel que vous êtes amené à nous fournir dans notre système d'information I-milo, en veillant au respect le plus strict de vos droits.

Nous vous invitons à lire attentivement le présent document pour mieux appréhender nos pratiques relatives aux traitements de vos données personnelles que nous mettons en œuvre.

1.4. Quelles sont les limites de notre Politique de Gestion des Données Personnelles?

Notre Politique de Gestion des Données Personnelles s'applique uniquement aux informations inscrites dans notre applicatif I-milo.

Elle ne s'applique pas aux informations que nous pouvons recueillir de votre part par d'autres moyens, par exemple à celles que vous nous fournissez par téléphone, par fax par email ou par courrier conventionnel tant que celle-ci ne sont pas inscrites dans I-milo.

1.5 Quel cadre réglementaire est applicable ?

Par le Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015, le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social (délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle) a été autorisé à créer un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « I-MILO ». Les missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes et les permanences d'accueil, d'information et d'orientation sont chargées de la mise en œuvre de ce traitement. Ce décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Vos données personnelles sont protégées par les règles du droit français.

2. Les données collectées

En vous inscrivant à la Mission Locale, vous consentez et acceptez le fait que les informations collectées dans I-milo vous concernant, puissent être utilisées et divulguées conformément à notre Politique de Gestion des Données personnelles.

Le traitement de vos données s'appuie sur le Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015 autorisant un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à l'accompagnement des jeunes pour l'accès à l'emploi et dénommé « I-MILO ».

Certaines données nécessaires à l'inscription à la Mission Locale dont notamment vos nom et prénom, adresse, date de naissance, numéro de téléphone, justificatif d'identité. Ces informations sont obligatoires, sans ces informations vous ne pourrez pas être considéré comme inscrit.

Si vous n'acceptez pas ces termes, alors nous vous invitons à ne pas vous inscrire à la Mission Locale.

2.1. I-milo

I-milo est le système d'information sur lequel sont saisies les informations que vous donnez et ainsi que les différentes activités que la Mission Locale mène auprès de vous. Ce logiciel favorise un accompagnement personnalisé selon vos besoins.

Il permet également d'établir des statistiques sur les besoins des jeunes et sur l'activité de la Mission Locale de Reims.

I-milo a naturellement été déclaré à la CNIL, Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. **Délibération n° 2014-466 du 20 novembre 2014 portant avis sur un projet de décret relatif à la mise en œuvre du traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « I-MILO » (demande d'avis n° 1778395)**

2.2 Utilisateurs de vos données personnelles dans I-milo

Les personnels de la Mission Locale de Reims ou toute personne intervenant au sein de la mission locale dûment habilitée par l'autorité chargée de la mise en œuvre du traitement au sein de la structure ont accès à vos données à caractère personnel et informations contenu dans i-Milo, pour leur enregistrement et leur gestion et à raison de leurs attributions respectives et dans la limite du besoin de les connaître.

Il convient de préciser qu'en cas de changement de résidence, le personnel de la nouvelle mission locale dont vous relèverez pourra avoir accès, dans les conditions mentionnées dans le paragraphe ci-

dessus, aux données à caractère personnel et aux informations mentionnées à l'article 2.2 dans la mesure nécessaire pour assurer la continuité de votre accompagnement.

2.3 Obligations des utilisateurs de I-milo

Afin de protéger l'utilisation de vos données personnelles, les utilisateurs de I-milo s'engagent notamment à utiliser le système d'information i-milo dans les conditions suivantes :

Les utilisateurs de I-milo s'engagent à ne divulguer aucune donnée personnelle à laquelle il aurait eu accès via le système d'information, sauf au cas prévu par les articles 2.7 - 2.8 – 2.9 du présent document.

Les utilisateurs de I-milo s'engagent faire preuve de bonne foi dans l'utilisation de la solution i-milo. Ainsi, Les utilisateurs de I-milo s'engagent à une utilisation conforme aux spécifications. Les utilisateurs de I-milo s'engagent à ce que l'utilisation du système d'information soit conforme aux droits des tiers, et soit dépourvue notamment de caractère violent, diffamatoire, injurieux, raciste, et/ou susceptible de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public. Autrement dit, Les utilisateurs de I-milo s'engagent à ne pas détourner de sa fonction le système d'information, notamment à des fins personnelles, commerciales ou politiques, et plus généralement à n'utiliser le système d'information que dans le cadre de leur activité professionnelle.

2.4 Information sur les éléments collectés

Nous vous informons, lors de la collecte de vos données personnelles, si certaines données doivent être obligatoirement renseignées ou si elles sont facultatives. Nous vous indiquons également quelles sont les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse.

Vos données à caractère personnel ne peuvent être enregistrées dans I-milo que dans la stricte mesure où leur exploitation est nécessaire pour la mise en place des mesures relevant des attributions de la Mission Locale de Reims. Les catégories de données à caractère personnel et d'informations enregistrées dans le traitement sont énumérées à l'annexe de la présente Politique de Gestion des Données Personnelles.

Certaines informations recueillies par le personnel ou les partenaires de la Mission Locale sont obligatoires car indispensables à la mise en œuvre de certains programmes ou dispositifs.

Il est important de rappeler que si vous choisissez ou vous ne pouvez pas nous fournir certaines informations nécessaires, vous ne pourrez pas accéder à tout ou partie des services de la Mission Locale.

2.5 Mise à jour de vos données personnelles

La période durant laquelle vous serez inscrit à la Mission Locale constitue votre parcours d'insertion socio-professionnelle.

Vous allez être amené à rencontrer au cours d'entretiens, un conseiller pour vous aider à vous orienter et examiner avec lui les moyens à mobiliser pour lever les freins à l'emploi et faciliter votre accès à l'autonomie. Nous allons également vous contacter par tout moyen que nous jugerons utile pour faire le point sur votre situation.

Durant toute cette période, vos données personnelles pourront être mises à jour sur la base des informations que vous voudrez bien nous communiquer et sur la base d'informations collectés auprès des partenaires notamment ceux cités dans l'article 4 du Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015.

Ces informations ont pour but d'enrichir votre dossier afin de pouvoir vous faire des propositions que nous estimons le mieux vous correspondre au regard de votre situation socio-professionnel.

Vous avez bien entendu un droit d'accès, de rectification et de suppression de ces données.

2.6 A quelles fins collectons-nous vos données personnelles

Nous mettons en œuvre un traitement de données à caractère personnel afin de nous permettre d'assurer le suivi de votre parcours d'insertion professionnelle. Ces données sont nécessaires à la bonne exécution de nos services. Vos données à caractère personnel sont collectées à des fins d'accompagnement, de recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel, de recrutement, de l'attribution et du versement d'allocations ou d'aides et d'accomplissement de certaines formalités incombant aux employeurs.

Ce traitement a pour finalité de permettre à la Mission Locale de Reims de mettre en œuvre dans sa zone de compétence des actions d'insertion, de concertation et d'évaluation, conformément aux missions qui lui sont dévolues, et de lui permettre, de développer une politique locale d'insertion coordonnée. Sans que cela ne présente un caractère exhaustif il peut s'agir :

D'offres de service qui vous sont destinées afin de :

- Repérer, accueillir, informer, orienter et accompagner les jeunes en élaborant avec chacun un parcours personnalisé vers l'emploi.
- Mobiliser l'offre d'insertion disponible sur un territoire avec les partenaires locaux.
- Soutenir les jeunes dans leur recherche d'emploi ainsi que dans leurs démarches d'orientation professionnelle, d'accès à la formation, à la santé, au logement, aux droits, à la citoyenneté et à la mobilité.
- Préparer les jeunes candidats à une offre d'emploi, aide au maintien dans l'emploi (soutien matériel, médiation jeune-employeur) et accompagnement post emploi.

D'offres de service à destination des entreprises afin de:

- Valoriser les entreprises locales grâce à l'information des jeunes et des professionnels sur le secteur et les métiers exercés (visites, stages découverte des métiers, etc.) et la communication des bonnes pratiques de recrutement sur le territoire.
- Aider au recrutement grâce à l'analyse des besoins de l'entreprise, la proposition de candidats et la construction d'une réponse individualisée (type de contrat, aides mobilisables, formation...).
- Accompagner dans l'emploi : suivi du jeune dans la phase d'intégration sur son poste de travail, bilans réguliers dans l'entreprise, médiation si nécessaire.

Les finalités décrites au présent article ne concernent que celles définies par nous et non des éventuelles finalités prévues par de tierces personnes en leur qualité de destinataires de vos données à caractère personnel, tels que prévus aux articles 2.8 et 2.9 ci-dessous.

2.7 Utilisation de vos coordonnées personnelles

Un numéro de téléphone, votre adresse et votre adresse électronique vous sont demandés au moment où vous inscrivez pour la première fois. Nous pouvons utiliser les numéros de téléphone fixe et/ou de mobile, votre adresse, ainsi que l'adresse électronique pour vous contacter à propos de :

- votre accompagnement dans le cadre de votre parcours d’insertion socio-professionnelle;
- votre information sur vos démarches ;
- votre information sur l’emploi, l’orientation et la formation ;
- votre information sur diverses manifestations

Nous pourrions vous contacter sans votre accord préalable. Le traitement de ces données est alors fondé sur notre intérêt légitime à vous informer.

Un Curriculum Vitae peut vous être demandé ou nous pouvons vous aider à en rédiger un. Sur ce document figure vos coordonnées et des éléments assimilables à vos données personnelles. Ce dernier est souvent demandé par des tiers à la Mission Locale lors de différentes démarches, notamment en ce qui concerne les offres d’emploi et les entrées en formation professionnelle.

A partir du moment où vous êtes inscrit à la Mission Locale, nous considérons que vous êtes dans une dynamique d’insertion nous pourrions transmettre votre CV à des tiers définis dans l’article 2.7 du présent document sans votre accord préalable. Le traitement est alors fondé sur notre intérêt légitime à faciliter votre insertion professionnelle socio-professionnelle.

Nous nous permettrons également d’utiliser vos coordonnées pour vous contacter dans le cadre de nos relances, pour faire le point sur votre situation et également d’éventuelles enquêtes.

2.8 Partage de vos données

Dans certains cas, nous devons partager vos données avec des partenaires, dans le cadre de votre insertion socio-professionnelle et finalement, pour vous. Par exemple, un organisme de formation a besoin de votre nom et adresse pour vous contacter.

Ces données à caractère personnel peuvent être transmises aux services de l’Etat, des collectivités territoriales, ou à d’autres membres du service public de l’emploi, de l’orientation ou de la formation professionnelle, à des employeurs, à des partenaires, des prestataires de Pôle emploi, aux organismes de formation, dans la stricte limite des informations dont ils ont à connaître au regard de leurs missions. Ces données sont également communiquées à des organismes de protection sociale. La liste de ces organismes est définie à l’article 4 du **Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015**.

Nous limitons les données que nous partageons avec des tiers aux fins spécifiques pour lesquelles ils en ont besoin et selon leurs attributions et leurs compétences.

Par ailleurs, sont destinataires de données anonymisées relatives aux trajectoires d’insertion des jeunes, à la mobilisation des dispositifs et à l’activité des missions locales pour l’insertion professionnelle et sociale des jeunes, à raison de leurs attributions respectives et dans la limite du besoin d’en connaître, les personnels des administrations et organismes, mentionnés à l’article 4 du Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015, désignés et habilités par l’autorité responsable de ces administrations et organismes.

Conformément à l’article 5 du Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015 vos données peuvent être mises en relation avec le ou les traitements relatifs :

1° Au dispositif interministériel de suivi et d’appui aux jeunes sortant sans diplôme du système de formation initiale mentionné à l’article L. 313-7 du code de l’éducation ;

2° Au dispositif d’information et de suivi du projet personnalisé d’accès à l’emploi mentionné à l’article L. 5411-6-1 du code du travail ;

3° Aux dispositifs de gestion de l'Agence de services et de paiement ;

4° Au système d'information de gestion et de suivi du Fonds social européen ;

5° Aux dispositifs des partenaires des missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes et des permanences d'accueil, d'information et d'orientation mentionnés aux 6° et 7° du I de l'article 4 du Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015 .

2.9 Accès à vos données

Nous vous informons que certains organismes publics tels que les auxiliaires de justice, les officiers ministériels sont habilités à accéder à vos données à caractère personnel notamment dans les cas suivant :

- afin de répondre aux citations à comparaître, ordonnances de tribunal ou une autre procédure judiciaire.
- en réponse à une demande de coopération de la police ou un autre organisme gouvernemental, en cas d'enquête.

Les informations sont transmises dans les strictes limites de ce qu'autorise la loi.

3. Quels sont vos droits sur vos données personnelles

Le droit d'accès et de rectification s'exerce conformément aux articles 39 et 40 de la loi du janvier 1978, auprès de la directrice de la Mission Locale de Reims ou de toute personne ayant délégation. Pour exercer ces droits, il est nécessaire de faire une demande écrite auprès de la directrice de la Mission Locale de Reims ou de toute personne ayant délégation.

3.1. Droit à l'accès – rectification - suppression

Toute personne physique (ou ayant autorité sur la personne concernée) justifiant de son identité peut solliciter l'accès aux informations la concernant et le droit à la modification ou à la suppression de celles-ci.

3.2. Droit à la portabilité

Vous pouvez récupérer vos données à caractère personnel que vous nous avez fournies dans un format ouvert et lisible par machine afin de les stocker pour votre usage personnel ou de les communiquer à un autre responsable du traitement.

3.3. Réclamation

Vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente ou d'obtenir réparation auprès des tribunaux compétents si vous considérez que nous n'avons pas respecté vos droits.

Avant de répondre à votre demande, nous sommes susceptibles de vérifier votre identité et vous demander de nous fournir davantage d'informations.

Nous nous efforcerons de donner suite à votre demande dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans les délais fixés par la loi.

3.5 Droit d'opposition

L'article 8 Décret n° 2015-59 du 26 janvier 2015 mentionne que le droit d'opposition prévu à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée ne s'applique pas au présent traitement de données.

3.4. Contacts

Si vous avez la moindre question ou réclamation relative à la présente Politique de Gestion des Données Personnelles ou relative au traitement de vos données personnelles, veuillez nous contacter en :

- adressant un email à notre Délégué à la protection des données
- ou
- en nous adressant un courrier à l'adresse suivante : Mission Locale de Reims – Question relative aux données à caractère personnel – 34 rue de Trianon – 51100 REIMS – France.

3.5 Archivage de votre dossier – Conséquences

Il faut noter qu'afin de gérer au mieux son activité, la Mission locale de Reims met en place régulièrement une procédure d'archivage de vos dossiers qui les rend anonyme et protège ainsi vos données personnelles. Cependant, cette procédure rend toute portabilité impossible. Sont concernés, les dossiers des personnes ayant 26 ans révolus ou des personnes qui n'ont pas eu un entretien individuel avec un conseiller depuis plus de deux ans.

Si vous êtes prochainement dans ce cas et que vous souhaitez faire jouer votre droit à la portabilité, nous vous conseillons de nous contacter car il vous incombe de faire la demande de portabilité, l'anonymisation de votre dossier rendant impossible toute extraction de données après archivage.

Vous aurez bien évidemment la possibilité de vous réinscrire à la Mission Locale, en fournissant à nouveau les documents et les éléments obligatoires. L'historique I-milo de votre parcours d'accompagnement démarrera à la date de votre nouvelle inscription.

Les finalités décrites au présent article ne concernent que celles définies par nous et non des éventuelles finalités prévues par de tierces personnes en leur qualité de destinataires de vos données à caractère personnel.

4. Mesures de sécurité

Nous vous informons prendre toutes précautions utiles, mesures organisationnelles et techniques appropriées pour préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité de vos données à caractère personnel et notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Des mesures de protection physiques et logiques sont prises pour assurer la sécurité du traitement des données, empêcher toute utilisation détournée ou frauduleuse, notamment par des tiers non autorisés, et préserver leur intégrité. L'accès au traitement des données n'est ouvert qu'aux personnes nommément désignées et pour les seules opérations auxquelles elles sont habilitées. Les accès individuels à l'application s'effectuent par un identifiant et un mot de passe, régulièrement renouvelés, ou tout autre dispositif sécurisé au moins équivalent.

5. Publicité

Le présent document est consultable à la Mission Locale sur simple demande ou sur notre site internet dans la partie mention légale.

Il est également rappelé par voie d'affichage dans nos différents locaux, de manière plus succincte, les conditions d'utilisation de vos données personnelles sur I-milo.

6. Acceptation de la Politique de Gestion des Données Personnelles et de l'utilisation des données personnelles

L'utilisation de vos données personnelles est nécessaire à remplir les missions qui nous sont confiées dans le cadre de l'article L5314-2 du code du travail. Elle doit permettre la mise en œuvre du droit à l'accompagnement des jeunes défini par les articles L5131-3, L5131-4, L5131-5, L5131-6, L5131-6-1 du code du travail.

Nous considérons qu'en finalisant votre inscription à la Mission Locale, vous acceptez sans réserve l'utilisation de vos données personnelles tel que prévu dans le présent document.

7. Modification de notre Politique de Gestion des Données Personnelles

Nous nous réservons le droit de modifier à tout moment la présente Politique de Gestion des Données Personnelles, en totalité ou en partie. Ces modifications entront en vigueur à compter de la publication de la nouvelle Politique de Gestion des Données Personnelles.

Cette Politique de Gestion des Données Personnelles peut être adaptée à tout moment. Nous vous conseillons de la consulter régulièrement.

Nous vous chercherons à vous informer au préalable par tout moyen utile. Cependant, nous ne saurions être tenus par une obligation d'information, si vos coordonnées en notre possession permettant la diffusion d'information ne sont pas à jour.

En tout état de cause, la sollicitation d'un service de la Mission locale de Reims suite à l'entrée en vigueur de ces modifications vaudra reconnaissance et acceptation de la nouvelle Politique de Gestion des Données Personnelles et du nouveau cadre de traitement de vos données personnelles.

Notre Politique de Gestion des Données Personnelles peut évoluer en cas de modification du cadre réglementaire.

8. Durée d'utilisation des données personnelles

Vos données peuvent être utilisées durant toute la durée de votre inscription à la Mission Locale et au plus jusqu'à vos la date anniversaire de vos 26 ans.

Les données à caractère personnel et les informations enregistrées sont accessibles aux personnes et organismes mentionnés aux l'article 2.7 et 2.8 jusqu'à la date de votre vingt-sixième anniversaire. A compter de cette dates, les informations ne sont plus accessibles que sous une forme anonymisée.

Par l'exception si vous êtes inscrit dans un programme en cours à cette date et bénéficiez d'un suivi régulier dans ce cadre, les données et informations sont accessibles jusqu'à la fin de ce programme.

A la seule fin de permettre, le cas échéant, un contrôle diligenté dans le cadre d'un programme du Fonds social européen, les données à caractère personnel et les informations relatives à un bénéficiaire sont conservées pendant dix-neuf ans à compter de la date à laquelle la première de ces données ou

informations a été enregistrée dans le traitement. Cette durée est prorogée par l'interruption du délai mentionné au premier alinéa du 1 de l'article 140 du règlement n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 susvisé, consécutive à une procédure judiciaire ou à une demande motivée de la Commission européenne. Le ministre autorise l'accès à ces données et informations dans la mesure et pour le temps nécessaires aux opérations de contrôle.

LISTE DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ET DES INFORMATIONS ENREGISTRÉES DANS LE TRAITEMENT « I-MILO »

I. - Identification des personnes

A. - Identification du jeune :

1. Nom de naissance, usuel, marital, prénoms.
2. Lieu de naissance, code INSEE de la commune, pays de naissance, le cas échéant, indication de la naissance à l'étranger.
3. Indication d'un parent né à l'étranger (réponse facultative).
4. Sexe.
5. Numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR).
6. Adresses personnelles en France et à l'étranger.
7. Nationalité.
8. Date de péremption du titre de séjour.
9. Téléphone/fax et adresse électronique.
10. Adresses professionnelles.
11. Matricule attribué par le traitement.
12. Numéro de pièce d'identité du jeune et type de pièce.

B. - Situation familiale :

1. Situation matrimoniale et du ménage (vie en ménage ou famille monoparentale, nombre d'enfants ou de personnes à charge).
2. Coordonnées des représentants légaux si mineur.

II. - Données relatives à la vie professionnelle

A. - Formations, diplômes, qualifications :

1. Statut sur le marché du travail (emploi ou formation).
2. Niveau de formation (diplômes, dates d'obtention).
3. Scolarité.
4. Dernier système de formation initiale.
5. Dernière académie ou région d'origine.
6. Permis de conduire.
7. Langues.
8. Numéro d'enregistrement interne de l'élève dans le système interministériel d'échanges d'information.
9. Qualifications détenues et exercées.
10. Expériences antérieures.

B. - Situation au regard de l'emploi :

1. Durée sans emploi.
2. Inscription Pôle emploi.
3. Identifiant demandeur d'emploi (IDE).
4. Durée d'inscription à Pôle emploi.
5. Informations relatives à l'employeur.
6. Informations relatives à l'organisme de formation.
7. Informations relatives aux dispositifs légaux d'insertion sociale.

C. - Situation au regard de l'aide sociale :

1. Indication du statut de bénéficiaire des minima sociaux.
2. Inscrit et durée ASS, RSA, RSA majoré, AAH, ATA.
3. Numéros d'allocataire.
4. Statut de travailleur handicapé.

III. - Données relatives à la situation face au logement et difficultés éventuelles de logement

IV. - Données relatives au suivi du jeune par la mission locale

A. - Accueil du jeune :

1. Date, type et modalités d'entretien.
2. Agent ayant réalisé l'entretien.
3. Référent du jeune.

B. - Parcours :

1. Thème et code de l'action.
2. Libellé de l'action.
3. Date de création, de réalisation et état de l'action.
4. Montant de l'allocation.
5. Montant des allocations versées.
6. Date et motif de fin de parcours.
7. Informations sur les offres d'emploi.
8. Informations relatives aux employeurs.
9. Informations relatives aux organismes partenaires.
10. Informations sur le parcours d'insertion.

C. - Formation :

1. Formacode.
2. Intitulé de la formation.
3. ROME de l'emploi recherché.
4. Code qualification de l'emploi recherché.
5. Spécificités du ROME.
6. Date de fin de parcours.
7. Appellation.
8. Niveau de validation de l'emploi recherché.
9. Niveau de qualification de l'emploi recherché.

D. - Données relatives aux personnels de la mission locale :

1. Sexe.
2. Nom de naissance, usuel, marital, prénoms.
3. Numéro de téléphone professionnel principal.
4. Numéro de fax.
5. E-mail professionnel principal.
6. Nom et adresse de la mission locale.
7. E-mail de la mission locale.
8. Téléphone de la mission locale.
9. Fonctions.