

# Bulletin officiel

Travail  
Emploi  
Formation  
professionnelle

N° 3 du 30 mars 2019

Plan de classement

Sommaire chronologique

Sommaire thématique

Directrice de la publication

Valérie Delahaye-Guillocheau,  
directrice de la direction des finances, des achats et des services

Rédactrice en chef

Catherine Baude, cheffe du bureau de la politique documentaire

Réalisation

SGMAS – DFAS – Bureau de la politique documentaire  
14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP

Tél. : 01 40 56 45 44

# Plan de classement

## Administration

Administration générale

Administration centrale

Services déconcentrés

Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

## Travail, emploi, formation professionnelle

Emploi/Chômage

Travail et gestion des ressources humaines

Relations professionnelles/Dialogue social

Formation professionnelle

## Sommaire chronologique

	Pages
<b>22 janvier 2019</b>	
<b>Instruction n° DGEFP/MPCP/2019/15 du 22 janvier 2019</b> relative au déploiement national de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical .....	<b>52</b>
<b>25 janvier 2019</b>	
<b>Instruction n° DGT/SAT/DASIT1/2019/33 et n° 2019/03 (DGT) du 25 janvier 2019</b> relative aux nouvelles dispositions visant à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes .....	<b>40</b>
<b>29 janvier 2019</b>	
<b>Arrêté du 29 janvier 2019</b> portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs .....	<b>1</b>
<b>Arrêté du 29 janvier 2019</b> portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints techniques .....	<b>3</b>
<b>Arrêté du 29 janvier 2019</b> portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs .....	<b>5</b>
<b>30 janvier 2019</b>	
<b>Arrêté du 30 janvier 2019</b> portant composition d'une commission administrative paritaire .....	<b>7</b>
<b>31 janvier 2019</b>	
<b>Circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/METH/MPP/2019/17 du 31 janvier 2019</b> relative au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées du marché du travail (parcours emploi compétences, insertion par l'activité économique, entreprises adaptées, groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification) .....	<b>17</b>
<b>13 février 2019</b>	
<b>Convention de délégation de gestion du 13 février 2019</b> relative aux modalités d'organisation du télétravail dans les services d'administration centrale des ministères sociaux .....	<b>13</b>

### 18 février 2019

<b>Arrêté du 18 février 2019</b> confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Grand Est, chargé des fonctions de responsable de l'unité départementale du Haut-Rhin à Mme Céline SIMON .....	<b>16</b>
---	-----------

### 21 février 2019

<b>Arrêté du 21 février 2019</b> portant composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports.....	<b>9</b>
<b>Arrêté du 21 février 2019</b> fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports .....	<b>11</b>

# Sommaire thématique

	Pages
<b>Administration</b>	
<i>Administration générale</i>	
<b>Arrêté du 29 janvier 2019</b> portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs .....	1
<b>Arrêté du 29 janvier 2019</b> portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints techniques .....	3
<b>Arrêté du 29 janvier 2019</b> portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs .....	5
<b>Arrêté du 30 janvier 2019</b> portant composition d'une commission administrative paritaire.....	7
<b>Arrêté du 21 février 2019</b> portant composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports.....	9
<b>Arrêté du 21 février 2019</b> fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports .....	11
<i>Administration centrale</i>	
<b>Convention de délégation de gestion du 13 février 2019</b> relative aux modalités d'organisation du télétravail dans les services d'administration centrale des ministères sociaux .....	13
<i>Services déconcentrés</i>	
<b>Arrêté du 18 février 2019</b> confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Grand Est, chargé des fonctions de responsable de l'unité départementale du Haut-Rhin à Mme Céline SIMON .....	16
<b>Travail, emploi, formation professionnelle</b>	
<i>Emploi/Chômage</i>	
<b>Circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/METH/MPP/2019/17 du 31 janvier 2019</b> relative au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées du marché du travail (parcours emploi compétences, insertion par l'activité économique, entreprises adaptées, groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification) .....	17
<i>Travail et gestion des ressources humaines</i>	
<b>Instruction n° DGT/SAT/DASIT1/2019/33 et n° 2019/03 (DGT) du 25 janvier 2019</b> relative aux nouvelles dispositions visant à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.....	40
<i>Relations professionnelles/Dialogue social</i>	
<b>Instruction n° DGEFP/MPCP/2019/15 du 22 janvier 2019</b> relative au déploiement national de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical .....	52

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DES SPORTS

#### **Arrêté du 29 janvier 2019 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs**

NOR : SSAR1930080A

La ministre des solidarités et de la santé, la ministre du travail, le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse, la ministre des sports,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires;

Vu l'arrêté du 21 janvier 2015 modifié fixant la composition nominative de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs des ministères chargés des affaires sociales;

Vu le procès-verbal du dépouillement des votes établi le 10 décembre 2018 à l'issue des élections pour le renouvellement des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs;

Sur la proposition du directeur des ressources humaines par délégation,

Arrêtent:

#### Article 1<sup>er</sup>

La commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs relevant des ministères chargés des affaires sociales est composée comme suit:

#### I. – REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

##### *Membres titulaires*

M Yvon BRUN, administrateur général, sous-directeur SD2 (DRH).

Mme Christine BOULAY-FILLEUL, attachée d'administration (DDC).

M. Jérémy DAVELU, attaché d'administration (DRJSCS Nord Pas Calais).

M. Arnaud PLANEILLE, attaché principal d'administration (DIRECCTE Île-de-France).

M. Pierre HOUSIEAUX, attaché principal d'administration (ARS Île-de-France).

Mme Marie-Hélène RENAULT, directrice d'hôpital (EHESP).

Mme Christelle LEMIEUX, conseillère d'administration des affaires sociales (DGS).

Mme Laurence BERNHEIM, adjointe au chef de bureau des ressources humaines (DFAS).

##### *Membres suppléants*

Mme Evelyne BONNAFOUS, administratrice civile hors classe (DRH), adjointe au sous-directeur SD2.

Mme Peggy LEGRAND, directrice du travail (DGT).

Mme Catherine BELGACEM, attachée principale d'administration (DGCS).

M. Alexis MONTERRAT, attaché principal d'administration (DRJSCS Bourgogne).

M. Franck CAILLARD, assistant ingénieur (DRJSCS Centre-Val de Loire).

M. Alexandre CARPENTIER, attaché d'administration (ARS Hauts-de-France).  
Mme Marie Hélène IMAD, attachée d'administration (DIRECCTE Bretagne).  
Mme Annick DUFFOUR, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale (DFAS).

II. – REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

**TITULAIRES**

**SUPPLÉANTS**

*Adjoint administratifs principaux de 1<sup>re</sup> classe*

Mme SERVANIN Charlotte

Mme COPP Marie-Laure

Mme BATREL Annie

Mme FAIHY Michel

Mme PEREZ DE TULEDA Muriel

Mme ARAB Halida

*Adjoint administratifs principaux de 2<sup>e</sup> classe*

Mme CARLIER Daniel

Mme ROUMEGOU Sylvie

Mme DEMAY Cathy

Mme POUGET Anne

Mme PALVADEAU Sonia

Mme DOS SANTOS Francesca

*Adjoint administratifs*

Mme ZOUBERT Sitti

Mme YOUSOUFFOU Karima

Mme TAVANDAY Moinaïdi

Mme COMBO Tissianti

Article 2

Le directeur des ressources humaines par délégation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 29 janvier 2019.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*  
YVON BRUN

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DES SPORTS

#### **Arrêté du 29 janvier 2019 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints techniques**

NOR : SSAR1930081A

La ministre des solidarités et de la santé,  
La ministre du travail,  
Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse,  
La ministre des sports,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires ;  
Vu l'arrêté du 15 janvier 2015 modifié fixant la composition nominative de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs des ministères chargés des affaires sociales ;

Vu le procès-verbal du dépouillement des votes établi le 14 décembre 2018 à l'issue des élections du 6 décembre 2018 pour le renouvellement des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints techniques ;

Sur la proposition du directeur des ressources humaines par délégation,

Arrêtent :

#### Article 1<sup>er</sup>

La commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints techniques relevant des ministères chargés des affaires sociales est composée comme suit :

#### I. – REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

##### *Titulaires*

M. Yvon BRUN, administrateur général, sous-directeur SD2.  
Mme Isabelle JOSSE, conseiller d'administration des affaires sociales (DDC).  
Mme Marie-Françoise CALVINO, attachée d'administration (INJS 75).  
M. Philippe SAMBUSSY, attaché principal d'administration (DFAS).

##### *Suppléants*

Mme Evelyne BONNAFOUS, administrateur civil hors classe, adjointe au sous-directeur SD2 (DRH).

Mme Line GUILLAUME, attachée d'administration (DDC).  
M. Robert PRADERE, attaché d'administration (INJA 75)  
M. Pierre HOUSIEAUX, attaché principal d'administration (ARS IDF).



II. – REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

**TITULAIRES**

**SUPPLÉANTS**

*Adjointes techniques principaux de 1<sup>er</sup> classe*

M. Jacques GAREL

Mme Isabelle KANICKI

*Adjointes techniques principaux de 2<sup>e</sup> classe*

M. Luc COUPE

Mme Sylvie HALLIER

M. Alexandre CHAHMAOUI

M. Grégory PERRIER

*Adjointes techniques*

M. Jean-Paul BERGES

M. Marc DONERO

Article 2

Le directeur des ressources humaines par délégation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 29 janvier 2019.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*  
YVON BRUN

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DES SPORTS

#### **Arrêté du 29 janvier 2019 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs**

NOR : SSAR1930082A

La ministre des solidarités et de la santé, la ministre du travail, le ministre de l'éducation nationale et de jeunesse et la ministre des sports ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté du 9 février 2010 modifiant l'arrêté du 13 février 2008 portant création de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales ;

Vu le procès-verbal du dépouillement des votes établi le 13 décembre 2018 à l'issue des élections pour le renouvellement des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs ;

Sur la proposition du directeur des ressources humaines par délégation,

Arrêtent :

#### Article 1<sup>er</sup>

La commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales est composée comme suit :

#### I. – REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

##### *Membres titulaires*

Yvon BRUN, DRH – sous-directeur.

Richard FEDERAK, DIRECCTE Grand Est – adjoint à la cheffe de service des ressources humaines, responsable de l'unité gestion du personnel.

Axelle FLATTOT, DRJSCS Auvergne-Rhône-Alpes – secrétaire générale.

Valérie AZIANI, DRJSCS Pays de la Loire – secrétaire générale.

Gaël HIEN, DIRECCTE Hauts-de-France – adjoint à la cheffe du service SDRH – responsable de l'unité recrutement, formation et parcours professionnels.

Valérie DANTIN, ARS Nouvelle-Aquitaine – responsable du département pilotage des effectifs et promotion professionnelle, recrutement.

Jean-Paul BOHEME, division des cabinets – chef du département des moyens.

Brigitte CURTINOT, DRH/SD2E – cheffe de bureau.

*Membres suppléants*

Danielle METZEN-IVARS, DRH – adjointe au sous-directeur  
José Bernard FUENTES, DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine, directeur régional.  
Vincent SEVAER, ARS Bretagne.  
Philippe CASTETS, DRH/SD2B – chef de section.  
Sylviane BORDONADA, DARES – adjointe au cheffe de bureau, correspondante handicap.  
Sylvie PLANCHE, DRH/SD2E – adjointe à la cheffe de bureau.  
Claude FRANCK, DGCS – chef de bureau des ressources humaines et des affaires générales – service des politiques d’appui.  
Nadine DAN, DRH/SD2F – chef de bureau

II. – REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

*Membres titulaires*

Secrétaire administratif de classe normale	Dominique DUPIN (UNSA); Sybille HUIBAN (CFDT); Agnès CORDIER (FO).
Secrétaire administratif de classe supérieure	Vincent CAMPANO (UNSA); Mathias LIEGEARD (CFDT); Emmanuelle ALARCON-GARCIA (CGT).
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	Ildy JEAN-LOUIS (UNSA); Corinne DUPOUX (CGT).

*Membres suppléants*

Secrétaire administratif de classe normale	Stéphane BLANCHON (UNSA); Christophe BIZET (CFDT); Marine DURAND (FO).
Secrétaire administratif de classe supérieure	Jean-Charles LAURENT (UNSA); Maryan RYCHLINSKI (CFDT); Laurent PARE (CGT).
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	Yassine KROUCHI (UNSA); Isabelle TETEGAN (CGT).

Article 2

Le directeur des ressources humaines par délégation est chargé de l’exécution du présent arrêté.  
Fait le 29 janvier 2019.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*  
YVON BRUN

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DES SPORTS

#### **Arrêté du 30 janvier 2019 portant composition d'une commission administrative paritaire**

NOR : SSAR1930051A

La ministre des solidarités et de la santé, la ministre du travail, le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse, la ministre des sports,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires;

Vu le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État;

Vu l'arrêté du 11 septembre 2014 modifié relatif à la création d'une commission administrative paritaire compétente à l'égard des attachés d'administration de l'État rattachés aux ministres chargés des affaires sociales;

Vu le procès-verbal des opérations de dépouillement de vote en date du 14 décembre 2018 suite aux élections professionnelles du 6 décembre 2018;

Sur la proposition du secrétaire général,

Arrêtent:

#### Article 1<sup>er</sup>

La composition nominative de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des attachés d'administration de l'État, est fixée comme suit:

#### I. – REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

##### *Membres titulaires*

M. Pascal BERNARD, directeur des ressources humaines, président.

M. Yvon BRUN, sous-directeur à la direction des ressources humaines.

M. Alexandre DELPORT, délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle.

M. Hervé GUESTAULT, secrétaire général à la DRDJSCS Centre Val-de-Loire.

M. Jérôme BONHERBE, secrétaire général à la DIRECCTE d'Île-de-France.

##### *Membres suppléants*

M. Eric LEDOS, chef de service à la direction des ressources humaines.

Mme Evelyne BONNAFOUS, adjointe au sous-directeur des carrières, des parcours et de la rémunération à la direction des ressources humaines.

Mme Anne GRAILLOT, responsable de l'unité départementale de l'Aube.

Mme Nadine DAN, attachée d'administration de l'État hors classe à la direction des ressources humaines.

M. Jean Luc CATANAS, attaché d'administration de l'État hors classe à la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle.

M. Alexandre DORVILLE, secrétaire général à la DRJSCS d'Île-de-France.

II. – REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPLÉANTS</b>	<b>LISTES</b>
	<i>Attachés d'administration hors classe</i>	
M. Cédric CHAMBON	M. Thierry CASTAGNO	CFDT
M. Thierry CATELAN	Mme Eve DELOFFRE	UNSA
	<i>Attachés principaux d'administration</i>	
M. Stéphane L'HOMEL	Mme Pascale STOVEN	CFDT
M. Eric VEGAS-DANGLA	M. Christophe AUBERGEON	UNSA
	<i>Attachés d'administration</i>	
Mme Emeline GALABRUN	Mme Alice HADJOU	CFDT
M. Olivier ROCHE	M. Adrien DRIOLI-KOPIAN	CGT
Mme Michele ANEL-DIOS	Mme Susanne DUMMANN	CGT

Article 2

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Par délégation et par empêchement :  
*Le sous-directeur des carrières, des parcours professionnels  
et de la rémunération des personnels,*  
YVON BRUN

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DES SPORTS

#### **Arrêté du 21 février 2019 portant composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports**

NOR : SSAR1930077A

La ministre des solidarités et de la santé, la ministre du travail, le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse, la ministre des sports,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État;

Vu le décret n° 2018-406 du 29 mai 2018 relatif à différents comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placés auprès des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi;

Vu l'avis du comité technique unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports du 21 février 2019,

Arrêtent:

#### Article 1<sup>er</sup>

La composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué par le décret du 29 mai 2018 susvisé dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports est fixée comme suit:

a) Représentants de l'administration :

- le directeur des ressources humaines ou son représentant;
- le chef de service, adjoint au directeur des ressources humaines, ou son représentant;

b) Représentants du personnel: sept membres titulaires et sept membres suppléants;

c) Le médecin de prévention;

d) L'assistant ou le conseiller de prévention;

e) L'inspecteur santé et sécurité au travail.

Article 2

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux *Bulletins officiels* des ministères chargés des solidarités et de la santé, du travail et de l'emploi et de la jeunesse et des sports.

Fait le 21 février 2019.

Pour les ministres et par délégation :  
*La sous-directrice du pilotage des ressources,  
du dialogue social et du droit des personnels,*  
MARIE-FRANÇOISE LEMÂÎTRE

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DES SPORTS

#### **Arrêté du 21 février 2019 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports**

NOR : SSAR1930078A

La ministre des solidarités et de la santé, la ministre du travail, le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse, la ministre des sports,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État;

Vu le décret n° 2018-406 du 29 mai 2018 relatif à différents comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placés auprès des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi;

Vu l'arrêté du 21 février 2019 portant composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports,

Arrêtent:

#### Article 1<sup>er</sup>

Sont habilitées à désigner les représentants du personnel au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué par le décret du 29 mai 2018 susvisé dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports, les organisations syndicales suivantes :

ORGANISATIONS SYNDICALES	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
CFDT	3 sièges	3 sièges
UFSE-CGT	2 sièges	2 sièges
UNSA	2 sièges	2 sièges

#### Article 2

Les organisations syndicales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> disposent d'un délai maximal de quinze jours à compter de la notification du présent arrêté pour désigner leurs représentants titulaires et suppléants.



Article 3

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux *Bulletins officiels* des ministères des solidarités et de la santé, travail et de l'emploi et jeunesse et sports.

Fait le 21 février 2019.

Pour les ministres et par délégation :  
*La sous-directrice du pilotage des ressources,  
du dialogue social et du droit des personnels,*  
MARIE-FRANÇOISE LEMÂÎTRE

## ADMINISTRATION

### Administration centrale

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DES SPORTS

### **Convention de délégation de gestion du 13 février 2019 relative aux modalités d'organisation du télétravail dans les services d'administration centrale des ministères sociaux**

NOR : SSAR1930058X

Entre :

Les ministères sociaux, représentés par le directeur des ressources humaines, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et :

Les directions d'administration centrale des ministères sociaux, représentées par leur directeur ou les agents ayant reçu délégation de leur part, désignées sous le terme de « délégataires », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la délégation et prestation confiée aux délégataires*

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégrant confie aux délégataires, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, le pouvoir d'autoriser, de renouveler et de mettre fin à l'exercice du télétravail par un acte individuel pour les agents affectés dans les services centraux des ministères sociaux.

#### Article 2

##### *Obligations du délégrant*

Le délégrant s'engage à fournir en temps utile, tous les éléments d'information dont les délégataires ont besoin pour l'organisation du télétravail.

Après signature de la présente convention, le délégrant en adresse copie à chaque délégataire signataire.

#### Article 3

##### *Obligations des délégataires*

Les délégataires exécutent la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par eux.

Une copie de chaque décision individuelle, ainsi que des modifications pouvant intervenir, est transmise par leurs soins aux bureaux gestionnaires (DRH/SD2).

En cas de refus à une demande initiale, ou de renouvellement de télétravail, une copie en est adressée au bureau des conditions de travail (DRH/SD3C).

Les délégataires transmettent annuellement à ce bureau, un bilan statistique quantitatif et qualitatif.

#### Article 4

##### *Modification de la délégation*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est remis à chacune des parties.

Article 5

*Durée, reconduction et résiliation de la délégation*

La présente convention prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées et prend fin le 31/12/2023.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée, sous réserve d'une notification par le délégant de la décision de résiliation.

Cette convention sera publiée dans les bulletins officiels «santé protection sociale solidarités», «jeunesse, sports et vie associative» et «travail, emploi, formation professionnelle».

Fait le 13 février 2019.

Le délégant :  
*Direction des ressources humaines,*  
YVON BRUN

Les délégataires :

Pour la ministre des solidarités et de la santé :

*Secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales,*  
SABINE FOURCADE

*Division des cabinets et structures rattachées,*  
ETIENNE FISCHER

*Direction des affaires juridiques,*  
PHILIPPE RANQUET

*Direction des finances des achats et des services,*  
VALÉRIE DELAHAYE-GUILLOCHEAU

*Direction générale de l'offre de soins,*  
CÉCILE COURREGES

*Direction générale de la cohésion sociale,*  
CORINNE MICHEL

*Direction générale de la santé,*  
JÉRÔME BARON

*Direction des systèmes d'information,*  
CHRISTOPHE ROUQUIE

*Direction de la sécurité sociale,*  
MATHILDE JORET

*Direction de la recherche, des études et de l'évaluation et des statistiques,*  
LUCILE OLIER

*Délégation aux affaires européennes et internationales,*  
CHRISTIANE LABALME

*Délégation à l'information et à la communication,*  
GIOVANNI ROMEO

*Inspection générale des affaires sociales,*  
LAURENCE ESLOUS

*Haut Conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes,*  
CLAIRE GUIRAUD

*Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale,*  
NATHALIE GUILHEMBET

Pour la ministre du travail :

*Division des cabinets et structures rattachées,*

ETIENNE FISCHER

*Direction générale du travail,*

YVES STRUILLLOU

*Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques,*

SELMA MAHFOUZ

*Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle,*

CARINE CHEVRIER

*Délégation aux affaires européennes et internationales,*

CHRISTIANE LABALME

Pour les ministres chargés de la jeunesse et des sports :

*Division des cabinets et structures rattachées,*

ETIENNE FISCHER

*Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative,*

JEAN-BENOÎT DUJOL

*Direction des sports,*

GILLES QUENEHERVE

*Bureau de la communication jeunesse et sport,*

VIRGINIE MEUNIER

*Inspection générale de la jeunesse et des sports,*

HERVÉ CANNEVA

## ADMINISTRATION

### Services déconcentrés

MINISTÈRE DU TRAVAIL

**Arrêté du 18 février 2019 confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Grand Est, chargé des fonctions de responsable de l'unité départementale du Haut-Rhin à Mme Céline SIMON**

NOR : MTRF1930079A

Le ministre de l'économie et des finances et la ministre du travail,

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2014-916 du 19 août 2014 relatif au délégué général au pilotage des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 10 septembre 2018 portant attribution de fonctions de délégué général au pilotage des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Constatant la vacance temporaire du poste de responsable de l'unité départementale du Haut-Rhin à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Grand Est à compter du 1<sup>er</sup> mars 2019 ;

Sur proposition de la directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Grand Est ;

Le préfet du Haut-Rhin ayant été informé,

Arrêtent :

#### Article 1<sup>er</sup>

Mme Céline SIMON, directrice du travail, adjointe au responsable de l'unité départementale du Haut-Rhin à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Grand Est, est chargée de l'intérim du directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Grand Est, chargé des fonctions de responsable de l'unité départementale du Haut-Rhin à compter du 1<sup>er</sup> mars 2019.

#### Article 2

La secrétaire générale du ministère de l'économie et des finances et la secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail.

Fait le 18 février 2019.

Pour les ministres et par délégation :

*La déléguée générale au pilotage des directions régionales  
des entreprises, de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi et des directions des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi par intérim,*

CORINNE CREVOT

## TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

### Emploi/Chômage

#### MINISTÈRE DU TRAVAIL

Délégation générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle

Sous-direction des parcours  
d'accès à l'emploi

Mission insertion professionnelle

Mission de l'emploi  
des travailleurs handicapés

Sous-direction du financement  
et de la modernisation

Mission du pilotage  
et de la performance

**Circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/METH/MPP/2019/17 du 31 janvier 2019 relative au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées du marché du travail (parcours emploi compétences, insertion par l'activité économique, entreprises adaptées, groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification)**

NOR : MTRD1902567C

*Date d'application* : dès publication.

*Classement thématique* : emploi/chômage.

*Catégorie* : directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

*Annexes* :

- Fiche n° 1. — Mobilisation des outils concourant à l'inclusion dans l'emploi.
- Fiche n° 2. — Ventilation régionale du Fonds d'inclusion dans l'emploi.
- Fiche n° 3. — Principes de gestion du Fonds d'inclusion dans l'emploi.
- Fiche n° 4. — Formalisation des stratégies régionales de l'inclusion dans l'emploi et suivi des données de pilotage.

*La ministre du travail à Mesdames et Messieurs les préfets de région ; Monsieur le préfet de Mayotte ; Monsieur le préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; Monsieur le représentant de l'État à Saint-Barthélemy et à Saint-Martin ; Mesdames et Messieurs les préfets de département, copie : Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ; Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie ; Monsieur le directeur général de Pôle emploi ; Monsieur le président de l'UNML ; Madame la présidente de l'AGEFIPH ; Monsieur le président de CHEOPS ; Monsieur le directeur général de l'ASP ; Monsieur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel.*

Par-delà les cycles économiques et les variations des taux de chômage, il demeure en France un niveau trop important de chômeurs de longue et de très longue durée qui, sans intervention dédiée, restent à l'écart du marché du travail. Le chômage des moins qualifiés est quatre fois plus élevé que celui des bac + 2 ; le chômage des jeunes deux fois plus élevé que celui du reste de la population. Le taux d'emploi des travailleurs handicapés est deux fois inférieur à celui des autres actifs. Or l'absence de travail expose à la vulnérabilité, à la précarité et à l'isolement.

Dans une période de retour de la croissance et de création d'emplois, l'enjeu de cohésion sociale partagé par tous est fort : chacun doit pouvoir participer, selon ses aptitudes et ses talents, à la dynamique économique. Dans ce contexte, l'action du Gouvernement a pour ambition de créer les conditions d'une croissance inclusive, permettant, selon le principe « nul n'est inemployable », l'insertion des personnes éloignées du marché du travail. Ainsi le pari de l'inclusion dans l'emploi est double : pour les personnes qui doivent être accompagnées dans leur parcours vers un emploi et pour les entreprises confrontées à un besoin de main d'œuvre et de compétences qui peuvent trouver une réponse à leurs problématiques de recrutement dans l'inclusion des premières.

Depuis plus d'un an, l'approche des politiques d'inclusion a été renouvelée sur une approche structurelle, décloisonnée et recentrée sur les bénéficiaires les plus éloignés du marché du travail. D'abord par la création d'un fonds unique d'inclusion dans l'emploi ouvrant de nouvelles marges de manœuvre aux territoires. Ensuite, par la transformation des contrats aidés en parcours emploi compétences dont les bénéficiaires sont plus ciblés et davantage accompagnés par le prescripteur et l'employeur pour que soient assurées les conditions d'un parcours insérant par la formation et le développement des compétences. Enfin, par la réforme des entreprises adaptées dont l'optique plus inclusive est renforcée par une plus grande mixité des publics et par des expérimentations pour donner une passerelle vers les autres employeurs (publics ou privés) pour les personnes en situation de handicap : l'accompagnement des transitions professionnelles avec le CDD Tremplin ou les entreprises adaptées de travail temporaire.

La présente circulaire consolide ces acquis et va plus loin afin de donner à la fois une vision et une gestion globales des moyens dédiés à l'inclusion dans chaque région et permettre ainsi une meilleure cohérence de l'offre d'insertion avec les spécificités des territoires et les besoins des populations. Ainsi, le périmètre du fonds d'inclusion dans l'emploi est étendu, renforçant l'approche décloisonnée entre dispositifs. Aux parcours emploi compétences et à l'insertion par l'activité économique (IAE) s'ajoutent désormais les entreprises adaptées (EA) et les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

Elle traduit, pour 2019, la mise en application de la loi de finances initiale par la mise en œuvre de 90 000 nouveaux parcours emploi compétences dans le secteur non marchand, niveau proche des prescriptions réalisées en 2018 (hors contrats prescrits pour l'accompagnement des élèves en situation de handicap, désormais gérés par le Ministère de l'Éducation nationale). Elle prévoit également l'accompagnement de l'équivalent de 76 000 ETP dans les structures de l'insertion par l'activité économique soit une augmentation de 5 000 aides par rapport à 2018, première année de la trajectoire 2019-2022 inscrite dans le cadre de la Stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté. Ce sont également, 29 509 ETP dans les entreprises adaptées dont 1 200 aides à l'accompagnement de mise à disposition et 3 273 au titre des expérimentations portées par des entreprises volontaires, 1<sup>re</sup> année de mise en œuvre de l'engagement 2019-2022 « Cap vers l'entreprise inclusive » permettant d'employer 10 000 personnes supplémentaires pour atteindre la cible de 80 000 en 2022 contre près de 40 000 aujourd'hui. Il est également prévu, avec le plan d'investissement dans les compétences, de porter à 5 558 le nombre d'aides à l'accompagnement social et professionnel mis en œuvre dans les GEIQ.

Je souhaite plus précisément insister sur les principes d'action suivants :

- (i) Orienter chaque demandeur d'emploi, en fonction de ses besoins, vers le bon parcours. L'orientation vers l'un des dispositifs d'insertion - ou l'un puis l'autre - doit permettre d'apporter une réponse individualisée aux besoins diagnostiqués avec la personne par les conseillers du service public de l'emploi ou d'autres acteurs socio-professionnels. L'orientation est essentielle à la construction de parcours vers l'autonomie et l'emploi à partir du besoin de la personne : orientation vers un parcours emploi compétences, une structure de l'IAE, une entreprise adaptée, mais également, s'il s'agit d'une question de qualification, vers des contrats en alternance ou une formation notamment dans le cadre du Plan d'investissement dans les compétences et des programmes régionaux. Ainsi pour les jeunes, la priorité doit être donnée à leur orientation vers les solutions de formation longue, d'alternance ou vers les mesures qui leur sont spécifiquement dédiées ;
- (ii) Inscire la qualité de l'accompagnement tout au long du parcours dans l'ensemble des outils de la politique de l'emploi pour rendre efficient le triptyque emploi-formation-accompagnement. Recentrés sur les publics éloignés de l'emploi, les dispositifs d'accès à l'emploi doivent associer à la fois mise en situation professionnelle auprès d'employeurs sélectionnés, accès facilité à la formation et acquisition de compétences. Dans ce cadre, la transformation des contrats aidés en parcours emploi compétences devra être consolidée *via* le renforcement du rôle des prescripteurs pour assurer le suivi des engagements en termes d'accompagnement

et de formation et pour accompagner les employeurs à devenir insérants. Le plan d'investissement dans les compétences à travers les pactes régionaux permet d'accroître l'effort de formation de ceux qui en ont le plus besoin. Il faut veiller à articuler les dispositifs ;

- (iii) Innover et expérimenter de nouveaux dispositifs pour s'adapter aux besoins des personnes. De nouvelles expérimentations se déploieront à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019. Tout d'abord dans le champ des entreprises adaptées (EA), les CDD tremplin ou la création des entreprises adaptées de travail temporaire visent à faciliter les passerelles entre ces dernières et les employeurs classiques. Dès novembre 2018, 40 entreprises adaptées sont entrées dans l'expérimentation du CDD tremplin ; début 2019, elles sont 53 pour une prévision de 400 en contrats trempins. Sous votre impulsion, de nouvelles entreprises rejoindront la dynamique d'expérimentation pour proposer des parcours de transition. Ensuite, dans le champ de l'IAE *via* l'élargissement à titre expérimental de l'insertion par le travail indépendant qui permettra de viser de nouveaux publics et de tester un nouveau modèle économique d'insertion. Enfin vous soutiendrez les initiatives territoriales pour lesquelles le fonds peut être, de manière renforcée par rapport à 2018, mobilisé ;
- (iv) Renforcer la territorialisation des politiques d'insertion par la globalisation des moyens au sein du fonds d'inclusion dans l'emploi. Cette approche globale doit accroître et faciliter les capacités d'intervention en matière d'offre d'insertion au plus près des spécificités de terrain et en lien avec les collectivités territoriales, notamment les conseils départementaux dans le cadre des conventions annuelles d'objectifs et de moyens qui trouvent toute leur place dans la dynamique de contractualisation impulsée à l'occasion de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté, et les conseils régionaux. Ainsi, la mise en œuvre des politiques d'insertion doit pouvoir concrètement s'adapter tant aux spécificités des publics, qu'à celles des tissus économiques et de leur dynamisme ou encore aux besoins des bassins d'emploi en matière de compétences ;
- (v) Renforcer les liens entre les structures d'insertion, les entreprises adaptées, les entreprises et leurs branches. Les structures d'insertion et les entreprises adaptées sont des acteurs économiques produisant biens et services qui participent au développement économique des territoires et, à ce titre, elles doivent s'inscrire en cohérence avec le schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII). Elles constituent par là même des maillons parfois essentiels de filières économiques. Les liens avec les entreprises de votre région doivent être développés, sous votre impulsion et en lien avec le conseil régional pour dynamiser l'acquisition de compétences et développer une approche de pré-recrutement pour les branches et les filières, et faciliter ainsi les passerelles vers les autres employeurs. Sur la base d'une stratégie régionale discutée en CREFOP, vous impulserez le développement de partenariats entre les structures d'insertion, les entreprises adaptées, les GEIQ et les autres acteurs économiques du territoire. Cette action pourra s'appuyer sur une logique de consolidation de filières et d'identification des compétences recherchées sur le territoire.

Je compte sur votre mobilisation immédiate dans la mise en œuvre de cette circulaire par laquelle vous œuvrez à la transformation des politiques d'insertion dans nos territoires et d'inclusion dans l'emploi.

M. PÉNICAUD

Visa n° 24  
Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel  
L. FLEURIOT



## ANNEXE 1

FICHE N° 1: MOBILISATION DES OUTILS  
CONCOURANT À L'INCLUSION DANS L'EMPLOI

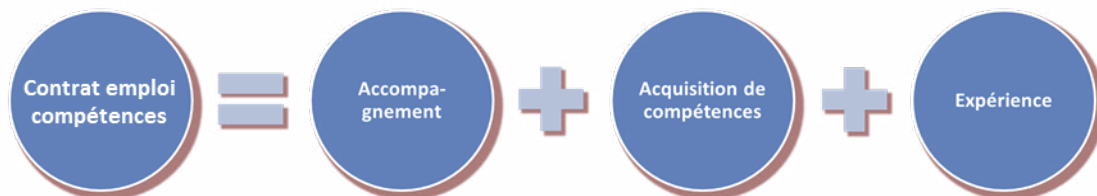
Afin de garantir « le bon parcours pour la bonne personne » et d'assurer une articulation entre les différents outils de l'inclusion aux côtés du Plan d'investissement dans les compétences, l'action de l'ensemble des acteurs doit assurer une bonne adéquation de l'offre et de la demande d'insertion autour de trois objectifs :

- cibler les publics les plus éloignés du marché du travail et les orienter vers le parcours (parcours emploi compétences, IAE, EA, formation, alternance...) répondant au besoin diagnostiqué et assurer l'articulation entre les différents outils ;
- mobiliser sur le territoire la structure employeuse de droit commun, dès lors qu'elle présente un environnement favorisant l'insertion, ou dédiée à l'accompagnement des plus vulnérables, répondant au mieux aux enjeux rencontrés sur les territoires ;
- activer le triptyque emploi-accompagnement-formation en fonction des situations individuelles et des structures employeuses dans une logique d'alternance d'insertion.

## 1. Les parcours emploi compétences

En premier lieu, les parcours emploi compétences de la présente circulaire renvoient au cadre juridique des contrats uniques d'insertion - contrats d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE) prévu par le code du travail. Les contrats initiative emploi (CUI-CIE) ne sont mobilisables que sous conditions précisées dans la fiche n° 3.

Le positionnement des contrats aidés en parcours emploi compétences autour du triptyque emploi-formation-accompagnement doit permettre d'en faire un des leviers efficaces de la politique de l'emploi et de la formation. Pour répondre à l'objectif d'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi, ils reposent sur une mise en situation professionnelle et un accès facilité à la formation et à l'acquisition de compétences auprès d'employeurs de droit commun.



La prescription des parcours emploi compétences doit reposer sur les actions suivantes :

- (i) l'automatisme d'un entretien tripartite préalable (employeur, prescripteur, bénéficiaire) au moment de la signature de la demande d'aide ;
- (ii) la formalisation des engagements de l'employeur sous la forme de « principales compétences à développer en cours de contrat » qui figurent dans le CERFA selon des modalités définies dans le paragraphe 1.3. ;
- (iii) le suivi de la mise en œuvre des engagements en termes d'accompagnement et de formation, notamment *via* le livret du salarié, selon les modalités définies dans l'annexe au CERFA ;
- (iv) l'automatisme d'un entretien de sortie entre le prescripteur et le salarié, lorsque ce dernier se retrouve sans solution à l'issue du contrat, afin d'anticiper la suite de son parcours au sortir du parcours emploi compétences. L'entretien de sortie doit ainsi utilement intervenir entre 1 à 3 mois avant la fin du contrat.

En s'appuyant sur les acquis de la première année de mise en œuvre, les orientations nationales, structurées en cinq axes exposés ci-après sont déclinées au niveau régional, autour du préfet, par la DIRECCTE en lien avec le directeur régional de Pôle emploi, les représentants régionaux des missions locales et des Cap emploi. Les cellules opérationnelles pilotées par les DIRECCTE peuvent utilement définir les priorités avec l'ensemble des prescripteurs. Ces cellules sont une instance de suivi qualitatif concernant les publics bénéficiaires, le choix des employeurs et la mobilisation des formations existantes sur le territoire.

### 1.1. Cibler les publics à partir du besoin diagnostiqué avec le demandeur d'emploi

La prescription du contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE) est centrée sur les publics éloignés du marché du travail au sens « personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi » (L.5134-20 du code du travail) pour lesquelles :

- la formation, seule, n'est pas l'outil approprié (le frein à l'accès à l'emploi ne relève pas d'un défaut de qualification mais plutôt d'expérience et de savoir-être professionnels, rupture trop forte avec le monde de l'école et de la formation etc.);
- les raisons de l'éloignement à l'emploi ne relèvent pas de freins périphériques lourds justifiant d'un parcours dans une structure dédiée à l'insertion (type SIAE, EA).

Dans ce cadre, l'évaluation de l'éligibilité des publics doit dépasser le raisonnement par catégorie administrative et s'appuyer sur le diagnostic global conduit par le conseiller du service public de l'emploi. Le demandeur pourra solliciter un conseil en évolution professionnelle (CEP). Par ce diagnostic, le prescripteur, responsabilisé, doit orienter vers le parcours emploi compétences lorsqu'il s'agit de la réponse la plus adaptée aux causes de l'éloignement de la personne du marché du travail. Parallèlement, il sera maintenu au niveau national un reporting par caractéristiques de publics (TH, DETLD, bRSA, QPV, niveau de qualification, etc.) dont il sera fait un bilan trimestriel avec les DIRECCTE.

Toutefois, certains publics doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- les travailleurs handicapés : ils doivent faire l'objet d'une attention particulière en complément d'une part, de l'orientation vers les entreprises adaptées y compris vers les EA qui expérimentent un accompagnement des transitions professionnelles en mobilisant le CDD tremplin et les EA de travail temporaire expérimentatrices et, d'autre part, des échanges à engager avec les employeurs pour favoriser l'emploi direct des publics en situation de handicap dans le cadre de l'obligation d'emploi qui s'impose aux entreprises de plus de 20 salariés;
- les résidents de QPV : il conviendra de respecter un objectif de 15 % permettant de garantir un nombre équivalent à 2018 de recrutement de résidents de QPV en PEC conformément à la convention d'objectifs 2016-2020 liant le ministère du travail, le ministère en charge de la politique de la ville et le service public de l'emploi;
- les jeunes : s'ils ne sont pas exclus des parcours emploi compétences, la priorité doit être donnée à leur orientation vers les solutions de formation ou d'alternance (apprentissage, contrat de professionnalisation), ou vers les mesures qui leur sont spécifiquement dédiées à travers un accompagnement intensif (la Garantie jeunes, modalité du Parcours d'accompagnement contractualisé vers l'emploi et l'autonomie -PACEA- portée par les missions locales, l'accompagnement intensif des jeunes porté par Pôle emploi, les E2C ou l'EPIDE).

### 1.2. Sélectionner les employeurs en fonction des capacités à proposer les conditions d'un parcours insérant et les accompagner

Le recentrage des parcours emploi compétences sur l'objectif d'insertion suppose une exigence réelle à l'égard des employeurs, qui doivent être sélectionnés sur la capacité à offrir des postes et un environnement de travail propices à un parcours d'insertion.

La sélection des employeurs doit se faire autour des critères indiqués ci-après :

- le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et de compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent;
- l'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien le salarié notamment au regard du nombre de parcours emploi compétences par rapport aux effectifs totaux et de l'effectivité de la désignation et mobilisation d'un tuteur;
- l'engagement à faciliter l'accès à la formation : les employeurs proposant des formations a minima pré-qualifiantes doivent être prioritaires – le PEC pouvant être une première étape débouchant sur une formation qualifiante du PIC à l'issue du contrat; le « chaînage » du parcours devant s'établir en amont de la sortie du contrat;
- le cas échéant, la capacité de l'employeur à pérenniser le poste.

Dans ce cadre, le prescripteur a la responsabilité de proposer, d'accepter ou de refuser un parcours emploi compétences en fonction de la qualité du contrat proposé par l'employeur et de son adéquation avec le besoin de la personne. En dehors des priorités fixées en cellules opérationnelles, les refus de prescription pourront être portés à la décision du préfet.

Cette évolution qualitative introduite par les parcours emploi compétences peut nécessiter un accompagnement spécifique des prescripteurs à destination des employeurs tels que :

- des actions de sensibilisation et d'information pour présenter les objectifs et les spécificités des parcours emploi compétences, qui peuvent notamment se traduire par des réunions d'information, la diffusion de courtes vidéos ou des ateliers collectifs par exemple;
- la désignation d'un conseiller unique référent afin d'assurer un suivi avec l'employeur;
- une aide à l'ingénierie de formation, à la construction de parcours d'insertion et de qualification;
- le partage et la diffusion des actions, des expériences et des bonnes pratiques déployées sur le territoire associant prescripteurs, employeurs de parcours emploi compétences ainsi que les services déconcentrés du Ministère du Travail.

A compter de 2019, un transfert de gestion s'opère concernant les CUI-CAE recrutés par les établissements scolaires du Ministère de l'Éducation nationale pour l'accompagnement des élèves handicapés. Une circulaire du Ministère de l'Éducation nationale précisera les règles de pilotage physico-financier ainsi que les modalités d'application des exigences qualitatives des Parcours emploi compétences attachées aux contrats établis sous statut de CUI-CAE.

### *1.3. Renforcer les engagements de formation et d'accompagnement par l'employeur et en assurer le suivi, pour faire du contrat aidé un parcours emploi compétences*

Les actions d'accompagnement et de formation constituent au sens des articles L. 5134-20 et suivants du code du travail les contreparties obligatoires à l'aide financière attribuée au titre du CUI-CAE incombant à l'employeur.

Pour faire du parcours emploi compétences un emploi tremplin permettant d'acquérir des compétences valorisables, trois leviers cumulatifs sont à mettre en œuvre :

- définir de façon tripartite (prescripteur-bénéficiaire-employeur) les compétences qui devront être développées au cours du parcours emploi compétences pour permettre de combler la distance de la personne au marché du travail sur la base du référentiel « compétences » de Pôle emploi;
- conditionner réellement la validation d'une demande d'aide à l'engagement de l'employeur à proposer des actions de développement de ces compétences sous la forme d'actions de formation (remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, acquisition de nouvelles compétences, VAE) et d'accompagnement (aide à la prise de poste, évaluation des compétences, PMSMP, aide à la construction du projet professionnel, aide à la recherche d'emploi à la sortie);
- formaliser ces engagements dans le cadre d'un entretien tripartite (prescripteur – salarié – employeur) donnant lieu à la signature de la demande d'aide et définir les conditions de suivi de ces engagements qui seront notamment recensés *via* le livret du salarié (voir § 1.4.).

A titre d'illustration, la proposition d'un parcours emploi compétences à des bénéficiaires du dispositif Sésame (Sésame vers l'emploi pour le sport et l'animation dans les métiers de l'encadrement) - sous réserve que les employeurs remplissent les engagements prévus attachés aux PEC - fait partie des bonnes pratiques pouvant être développées dès lors qu'il couple formation pré-qualifiante (ou qualifiante) et mise en situation professionnelle vers un emploi d'éducateur sportif ou d'animateur. Ce dispositif a en effet pour objectif d'accompagner des jeunes de 16 à 25 ans rencontrant des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle et résidant au sein d'un quartier politique de la ville ou d'une zone de revitalisation rurale vers un emploi d'éducateur sportif ou d'animateur.

### *1.4. Développer le rôle du prescripteur en matière d'accompagnement des salariés avant, pendant et à la sortie du parcours emploi compétences*

Pour produire son plein effet, le parcours emploi compétences doit faire l'objet d'un accompagnement par le prescripteur. Cet accompagnement s'articule en quatre phases complémentaires :

- (i) le diagnostic : cette action n'est pas spécifique au dispositif de parcours emploi compétences dès lors qu'elle concerne l'ensemble des demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi ou accompagnés par les missions locales ou Cap emploi;
- (ii) l'entretien tripartite : il réunit le référent prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide. Il doit permettre la formalisation des engagements ainsi que la déclinaison des compétences que le poste doit permettre d'acquérir parmi les compétences définies;
- (iii) le suivi pendant la durée du contrat : il prend la forme, selon le prescripteur, d'un suivi dématérialisé avec le cas échéant un livret et/ou d'entretiens ciblés dans leur contenu (entretiens physiques ou téléphoniques, visites sur le lieu de travail). Il a pour objectif de s'assurer du bon déroulement du parcours, de vérifier la mise en œuvre effective des actions de formation et d'accompagnement définies pendant l'entretien tripartite et d'anticiper la fin du parcours emploi compétences. Il doit *a minima* comprendre 3 étapes : un suivi à l'issue de la période

d'essai à un mois, un suivi à mi-contrat et un suivi aux  $\frac{3}{4}$  du contrat. Suivant les besoins du salarié en parcours emploi compétences, le prescripteur peut lui proposer une prestation de validation des acquis de l'expérience (VAE) pendant la durée du parcours emploi compétences.

- (iv) l'entretien de sortie, 1 à 3 mois avant la fin du contrat, pour les salariés en parcours emploi compétences sans solution à l'issue du contrat : il doit permettre de maintenir le bénéficiaire dans une posture de recherche active d'emploi, de faire le point sur les compétences acquises, d'évaluer le cas échéant l'opportunité d'un renouvellement de l'aide au regard de l'intérêt pour le bénéficiaire et des actions de formation engagées et de mobiliser des prestations ou des actions de formation notamment dans le cadre du Plan d'investissement compétences. De même, les mesures d'accompagnement à la sortie pour les jeunes en emplois d'avenir demeurent une priorité.

#### *1.5. Conditionner le renouvellement des parcours emploi compétences à la tenue des engagements de l'employeur et à son utilité pour le bénéficiaire*

Dans le cadre d'un objectif global de durée des contrats de 12 mois, la durée de l'aide initiale ne doit pas être inférieure à 9 mois afin de permettre au parcours emploi compétences d'être un réel levier d'accompagnement vers l'emploi et d'accès à la formation.

Par ailleurs, les renouvellements ne doivent être ni prioritaires ni automatiques. Ils doivent être conditionnés à l'évaluation, par le prescripteur, de son utilité pour le bénéficiaire et autorisés sous réserve du respect des engagements de l'employeur.

## **2. L'insertion par l'activité économique**

### *2.1. Assurer un pilotage garantissant la montée en charge des effectifs fixée par la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté*

La stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté fixe une trajectoire de croissance pluriannuelle qui constitue un effort sans précédent pour l'IAE. 2019 constitue une première étape avec une augmentation de 5 000 ETP budgétés.

Dans ce cadre, il est demandé aux DIRECCTE de prévoir une feuille de route du déploiement de l'IAE couplant couverture des besoins non couverts et projets permettant le développement de compétences recherchées par les entreprises et filières économiques du territoire. Ce travail doit être partagé avec les acteurs de l'IAE et le service public de l'emploi.

Cette stratégie s'appuiera utilement sur des appels à projets ou appels à manifestation d'intérêt permettant d'alimenter la réflexion sur un déploiement pluriannuel.

### *2.2. Déterminer les publics éligibles à l'IAE en fonction d'un diagnostic personnalisé*

L'IAE s'adresse à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières qui, au-delà de critères administratifs traditionnels, cumulent des difficultés sociales et professionnelles en raison de leur âge, de leur état de santé, de la précarité de leur situation, etc. L'entrée en parcours d'insertion doit s'inscrire dans une logique d'approche individualisée des situations, des besoins des personnes et des projets individuels au regard des projets proposés par les structures.

Ce sont des difficultés ou freins d'accès à l'emploi qui justifient la mise en situation professionnelle dans une structure dédiée à l'insertion par l'activité économique.

### *2.3. Renforcer l'efficacité des parcours*

Plusieurs leviers pourront et devront être mobilisés afin de faciliter l'employabilité des personnes qui ne possèdent pas les attendus du marché du travail et pour lesquelles s'ajoutent des problématiques sociales.

#### **Accompagnement professionnel et social**

Dans le cadre du parcours dans une SIAE, les outils et méthodes favorisant le coaching professionnel des salariés en vue de leur recherche d'emploi, l'accompagnement à la montée en compétences et le développement d'expériences valorisables doivent être encouragés. Parmi ces actions figurent :

- la médiation pour l'emploi dans une logique de partenariat avec les entreprises et les branches : la médiation suppose d'inciter les SIAE à se rapprocher des entreprises de leur territoire, pour connaître leurs besoins et les accompagner à recruter des salariés en insertion. Vis-à-vis des salariés en insertion, la médiation pour l'emploi fait évoluer leur demande d'emploi en inser-

tion en projet professionnel concret et en capacité effective à occuper un emploi précis grâce à une valorisation des compétences attendues par les recruteurs. Dans cette perspective, l'IAE a pour vocation de renforcer sa dimension de sas d'acquisition de compétences et de pré-recrutement pour les branches et filières. Les DIRECCTE pourront faciliter le repérage d'entreprises et développer des partenariats avec des entreprises, notamment dans une logique de filière ;

- les expériences dans l'emploi hors SIAE, notamment *via* les périodes de mise en situation professionnelle (PMSMP – voir au 3.);
- les suspensions de CDDI facilitant les expériences professionnelles ou la formation: le code du travail (articles L. 5132-5, L. 5132-11-1, L. 5132-15-1) prévoit la possibilité de suspendre un CDDI à la demande du salarié, afin notamment de lui permettre d'effectuer « une action concourant à son insertion professionnelle ». Ces actions s'inscrivent dans le parcours d'insertion avec un objectif de sécurisation des projets professionnels des salariés et peuvent prendre différentes formes, notamment:
  - des situations de travail courtes au profit d'employeurs tiers sous forme par exemple de CDD de courte durée ou en intérim ;
  - des actions d'acquisition de compétences, y compris des actions de formation certifiante ou qualifiante.

Afin de sécuriser les parcours, le suivi post sortie de la SIAE des publics les plus fragiles doit être encouragé et peut figurer parmi les objectifs co-construits avec la SIAE.

#### Formation professionnelle

Eu égard aux objectifs poursuivis par l'IAE, la mobilisation de la formation professionnelle constitue un maillon essentiel du parcours d'insertion du salarié qui doit lui permettre d'acquérir des compétences, y compris des compétences de base, d'accéder à une certification (complète ou partielle) et de consolider des compétences transférables acquises en situation de travail.

Pour faciliter l'accès à la formation des salariés en insertion, le Plan d'investissement dans les compétences (PIC) est mobilisé tel que fixé par l'accord-cadre national du 28 mai 2018 signé par les réseaux de l'IAE et les OPCA. Ainsi, en sus des pactes signés avec les régions dont les périmètres pourront comprendre l'IAE, une enveloppe de 260 M € a été réservée sur cinq ans.

Les DIRECCTE pilotent régionalement l'accord dans le cadre des comités de pilotage prévus à cet effet, elles doivent assurer l'effectivité et la cohérence de la mobilisation de ces fonds, en lien avec les besoins en compétences des territoires et dans une juste articulation entre les différents acteurs de la formation et de l'inclusion dans l'emploi.

Dans ce cadre, pourront être soutenues les actions de formation en situation de travail (AFEST), dont les résultats de l'expérimentation publiés en juillet 2018 ont mis en évidence un gain significatif de compétences concernant des salariés peu qualifiés <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/documentation-et-publications-officielles/rapports/article/rapport-l-experimentation-relative-aux-actions-de-formation-en-situation-de>

#### Durée des parcours d'insertion

##### *La durée hebdomadaire de travail*

La durée hebdomadaire minimale de travail est de 20 heures pour les personnes embauchées en CDDI dans une entreprise d'insertion (article L. 5132-5 du code du travail) et dans une association intermédiaire (article L. 5132-11-1 du code du travail). Cette durée peut varier sur tout ou partie de la période couverte par le contrat (sans dépasser la durée légale hebdomadaire), dans une logique de progressivité du parcours d'insertion en fonction de l'évolution de la situation de la personne.

Le contrat de mission quand il est conclu avec une ETTI (article L. 5132-6 du code du travail) et le CDD dit « contrat d'usage » conclu avec une AI (article L. 5132-7 du code du travail) n'est pas soumis à la durée hebdomadaire minimale de 24 heures afin de permettre d'adapter le temps de travail pendant le parcours d'insertion pour des personnes en grande difficulté ou très éloignées du marché du travail.

Dans tous les cas, la durée hebdomadaire de travail ne peut pas dépasser en cumul d'heures d'insertion, d'accompagnement et de formation le plafond de la durée maximale de travail.

Pour les ACI, le décret n° 2015-1435 du 5 novembre 2015 relatif à la durée minimale de travail en atelier et chantier d'insertion et portant diverses mesures relatives à l'insertion par l'activité économique détermine et organise les conditions de la dérogation à la durée minimale de travail hebdomadaire de vingt heures qui peut être accordée dans un ACI.



Il s'agit de permettre, en début de parcours, à des personnes en grande difficulté (sans domicile fixe, personnes sous-main de justice, personnes n'ayant jamais exercé d'emploi...) qui ne peuvent travailler immédiatement 20 heures par semaine de reprendre une activité professionnelle avec une durée de travail réduite pouvant évoluer ensuite progressivement et par paliers.<sup>1</sup>

Le schéma retenu permet :

- en amont de l'embauche : à l'employeur et au prescripteur de droit ou habilité de recourir au cas par cas à une durée de travail inférieure à vingt heures, en fonction de la situation de la personne à accompagner ;
- durant le parcours : au salarié en insertion de demander, à tout moment et en accord avec son employeur, le bénéfice d'une durée hebdomadaire de travail inférieure à vingt heures pour faire face notamment à des contraintes personnelles.

Dans les deux cas de figure, le décret prévoit un double encadrement de la mesure :

- par les caractéristiques des personnes ciblées : la dérogation reste circonscrite à des personnes rencontrant des difficultés notamment sociales, professionnelles particulièrement importantes qui caractérisent un risque de grande exclusion en l'absence de prise en charge ;
- dans le temps : la période initiale de la dérogation ne peut excéder six mois et son renouvellement ne peut être porté au-delà du terme des actions d'accompagnement renforcées ou de formation qui ont servi de fondement à la dérogation. Dans tous les cas de figure, l'employeur doit donc avoir une feuille de route. Il est attendu une collaboration entre l'employeur, Pôle emploi et les autres référents sociaux des personnes bénéficiaires pour réaliser un diagnostic préalable à l'embauche et établir le bilan des actions mises en place pour chaque bénéficiaire.

#### *La durée du contrat de travail*

La durée maximale d'un ou des CDDI successifs est de 24 mois, sauf cas dérogatoires. Il existe en effet des possibilités de prolongation pour achever une action de formation professionnelle en cours de réalisation à l'échéance du contrat de travail et, à titre exceptionnel, pour les personnes reconnues travailleurs handicapés ou âgées de 50 ans et plus.

Une nouvelle possibilité de prolongation de contrat a été introduite à l'article L.5132-15-1 modifié par l'article 53 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 pour les salariés en insertion dans un ACI qui rencontrent des difficultés particulièrement importantes, dont l'absence de prise en charge ferait obstacle à leur insertion professionnelle.

Cette prolongation intervient de façon exceptionnelle et ne peut être octroyée qu'au vu de trois critères :

- la situation du salarié au regard de l'emploi ;
- la capacité contributive de l'employeur ;
- les actions d'accompagnement et de formation conduites dans le cadre de la durée initiale du contrat.

La situation du salarié au regard de l'emploi intègre la question des freins à l'emploi, notamment en matière de logement ou de santé.

La demande de prolongation est appréciée par Pôle emploi par décisions successives d'un an au plus, dans la limite de soixante mois.

L'encadrement de ce mécanisme de prolongation préserve le caractère de sas de transition vers l'insertion durable sur le marché du travail : le parcours en insertion demeure un passage au terme duquel le bénéficiaire doit pouvoir réintégrer le marché du travail de manière durable.

#### *Les possibilités de progressivité et de continuité des parcours d'insertion*

Afin de favoriser une progression des salariés en insertion, dans une logique de parcours vers l'emploi, le parcours d'insertion peut se construire avec un ou plusieurs employeurs conventionnés au titre de l'IAE par le biais de l'extension de l'agrément.

#### *2.4. Ouvrir la possibilité d'expérimenter des Entreprises d'Insertion par le Travail Indépendant (EITI)*

L'article 83 de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit d'élargir, de façon expérimentale, l'IAE au travail indépendant. Il autorise ainsi l'État à expérimenter, pendant une durée de 3 ans, une nouvelle forme de structure d'insertion par l'activité économique appelée entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI).

<sup>1</sup> La durée de travail pourrait augmenter en fonction de l'évolution du salarié dans son environnement de travail et de la résolution de ses problématiques sociales (addiction, absence de logement, dettes par exemple).

Ce nouveau dispositif permet à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, d'exercer une activité professionnelle en bénéficiant d'un service de mise en relation avec des clients et d'un accompagnement réalisés par une EITI.

L'élargissement de l'insertion par l'activité économique au travail indépendant vise d'abord à tester un nouveau modèle d'inclusion dans l'emploi et viser de nouveaux publics : le travail indépendant a prouvé son efficacité auprès de publics qui ne sont pas intégrés dans les dispositifs d'insertion utilisant le travail salarié. Il peut être adapté à certaines situations personnelles ne permettant pas de s'accommoder du cadre du travail salarié classique tout en assurant une grande flexibilité dans l'élaboration des parcours d'insertion et en rendant la personne plus autonome dans la construction de celui-ci. L'expérimentation permet en outre de tester un nouveau modèle économique de l'insertion.

- Pour pouvoir être conventionnée en tant qu'entreprise d'insertion par le travail indépendant, la structure doit relever du champ de l'ESS et respecter les conditions propres aux entreprises solidaires d'utilité sociale. En outre, une part significative des travailleurs indépendants avec laquelle l'entreprise contracte doit relever des publics en insertion.
- Le droit commun de l'insertion par l'activité économique, adapté au travail indépendant, est repris quant aux modalités de conventionnement des entreprises candidates :
  - le contenu de la convention entre l'État et la structure ainsi que les modalités de conventionnement : les entreprises sont conventionnées par le préfet après consultation du conseil départemental de l'insertion par l'activité économique ;
  - le conventionnement peut être pluriannuel (jusqu'à 36 mois sans excéder le terme de l'expérimentation) ;
  - le suivi et le contrôle par le préfet de l'exécution de la convention tel que prévu dans le droit commun de l'IAE.
- Aide financière perçue par l'entreprise d'insertion par l'activité indépendante :
  - la conclusion de contrats avec les personnes agréées par Pôle emploi ouvre droit à une aide financière. Cette aide ne peut, par travailleur indépendant, excéder une durée de deux ans ;
  - le montant de l'aide financière est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'emploi et du budget ;
  - les modalités de suivi et de déclaration des heures travaillées font l'objet d'un questions/réponses transmis aux DIRECCTE en parallèle de la présente circulaire.

Tout dépôt de dossier d'entreprise candidate à l'insertion par le travail indépendant doit être communiqué pour information à la DGEFP.

### **3. Les entreprises adaptées**

#### *3.1. Réaffirmation de la vocation économique et sociale des entreprises adaptées*

L'entreprise adaptée est un dispositif placé sous la responsabilité du représentant de l'État dans la région, qui conclut un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec un porteur d'un projet économique en tenant compte des besoins du territoire.

La réforme des entreprises adaptées portée par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel vise à :

- renforcer la logique entrepreneuriale des EA (pour une moindre dépendance aux subventions publiques) vers un modèle plus inclusif (par l'encouragement de la diversité des profils employés en EA) ;
- développer l'emploi durable pour les travailleurs handicapés les plus éloignés du marché du travail au sein des EA elles-mêmes et dans les autres entreprises en mobilisant le savoir-faire « inclusif » des EA, grâce à l'innovation et l'expérimentation qui faciliteront les passerelles entre « entreprises adaptées » et les autres employeurs publics ou privés.

Afin d'accompagner la réforme des entreprises adaptées, les DIRECCTE veilleront à ce que les représentants de ces entreprises soient associés aux réflexions du PRITH et en particulier à ce que des actions spécifiques aux entreprises adaptées soient mises en œuvre dans le cadre du PRITH. Il peut s'agir par exemple d'actions pour faire connaître les entreprises adaptées, favoriser les partenariats notamment avec le service public de l'emploi, développer les coopérations avec les autres acteurs économiques, fluidifier et sécuriser les parcours ou encore développer les passerelles entre le milieu protégé, les entreprises adaptées et les autres employeurs publics ou privés.

### *3.2. Evolution profonde du cadre conventionnel et introduction de véritables dialogues de gestion avec les entreprises adaptées à compter de 2019*

La loi du 5 septembre crée un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) d'une durée maximale de 5 ans. Cette mesure permet de donner plus de visibilité aux entreprises adaptées pour déployer leur stratégie de développement en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés et conclure des partenariats, notamment avec les opérateurs du service public de l'emploi et les autres employeurs publics et privés.

Les CPOM seront complétés d'une annexe opérationnelle individualisée présentant les perspectives et les engagements en termes de publics, d'accompagnement, de formation et de sorties. Ces objectifs opérationnels sont contextualisés (besoins du territoire, situation de l'entreprise). Ils sont négociés et évalués à l'occasion de dialogues de gestion annuels. Une instruction relative au nouveau cadre de conventionnement et de pilotage des entreprises adaptées précise ces points.

### *3.3. Expérimentation de nouvelles formes de réponses accompagnées de proximité*

Le réforme des entreprises adaptées s'accompagne de trois expérimentations sur le territoire national permettant l'acquisition d'une expérience professionnelle et fondées sur des parcours individualisés, dans la logique du triptyque emploi-formation-accompagnement. Chaque expérimentation est encadrée par un cahier des charges et fait l'objet d'un appel à candidatures. Elles se terminent au 31 décembre 2022.

#### **L'expérimentation d'un accompagnement des transitions professionnelles en recourant au contrat à durée déterminée Tremplin**

Cette expérimentation débutée au cours du quatrième trimestre 2018 a pour objet de favoriser les mobilités professionnelles vers les employeurs autres que les entreprises adaptées. Les entreprises adaptées autorisées expérimentent la mise en place d'un parcours d'accompagnement individualisé dans le cadre d'un contrat conclu pour une durée comprise entre 4 mois minimum et 24 mois maximum hors cas de dérogation prévus par l'article 78 de la loi du 5 septembre 2018. Ces contrats visent à dynamiser les parcours et transitions professionnelles et favoriser le développement de l'emploi des travailleurs handicapés par l'acquisition d'une expérience professionnelle et l'accès à des formations notamment pré-qualifiantes et qualifiantes selon leurs besoins.

#### **L'Entreprise adaptée de travail temporaire (EATT)**

Au premier trimestre 2019, des entreprises adaptées volontaires pourront créer un établissement juridique distinct ayant pour activité exclusive de faciliter l'accès à l'emploi durable des travailleurs handicapés sans emploi ou qui courent le risque de perdre leur emploi en raison de leur handicap.

Ces EATT auront pour objet de placer dans le cadre de missions d'intérim des travailleurs handicapés dans des entreprises adaptées ou ordinaires. Les EATT mettront en œuvre un accompagnement professionnel renforcé durant le contrat de mission et en intermission, dans le respect du projet professionnel de leurs salariés. Elles proposeront de construire des parcours individualisés qui tiendront compte des capacités et des besoins des intérimaires reconnus handicapés qu'elles emploient. Ces expériences permettront aux travailleurs handicapés d'acquérir une expérience professionnelle et d'accéder à des formations, notamment pré-qualifiantes et qualifiantes, pour favoriser la réalisation de leurs projets professionnels.

#### **Entreprise adaptée Pro-inclusive**

Cette troisième expérimentation sera lancée au deuxième trimestre 2019. Elle est ouverte aux entreprises adaptées existantes ou nouvellement créées qui expérimenteront un modèle favorisant la parité et la mixité des publics, avec une part de travailleurs handicapés éligibles aux aides spécifiques qui sera limitée à 50 % des effectifs totaux.

### *3.4. La fondation d'une nouvelle coopération renforcée avec le service public de l'emploi*

La réduction de l'écart du taux de chômage des personnes en situation de handicap est un enjeu central pour une société du travail pour tous. Cette réforme doit offrir des perspectives et des opportunités à davantage de personnes handicapées. Dans les expérimentations, outre les plus éloignés du marché du travail, un nouveau public est susceptible de bénéficier du savoir-faire inclusif des entreprises adaptées. Il s'agit des personnes courant le risque de perdre leur emploi en raison de leur handicap (bien que leur employeur ait mis en œuvre toutes les mesures nécessaires pour



leur maintien en emploi). C'est le cas des personnes déclarées inaptes ou en cours de reconnaissance d'inaptitude, mais pas encore licenciées, qui sont susceptibles d'intégrer un CDD tremplin ou une EATT.

Ce type d'accompagnement nécessite un développement des liens entre le service public de l'emploi, les entreprises adaptées et les autres employeurs.

Des conventions de coopération locales entre chaque entreprise adaptée et les opérateurs du SPE (Pôle emploi, Cap emploi et missions locales) pourront être mises en œuvre pour définir les conditions de réussite d'un partenariat qui couvrirait toutes les phases du parcours des personnes handicapées : au moment du recrutement, pendant son parcours dans l'EA, en préparation à la sortie vers un employeur autre qu'une EA.

#### **4. Les Groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)**

Les GEIQ, constitués en structures associatives, ont pour objet l'insertion et la qualification de personnes éloignées du marché du travail sur des contrats en alternance pour satisfaire les besoins de recrutement de leurs entreprises adhérentes. Ils font l'objet d'une labellisation annuelle associant étroitement les services de l'État. Ils ont donc naturellement vocation à être mobilisés dans le cadre de la politique régionale de l'État en faveur de l'insertion professionnelle.

L'accompagnement social et professionnel des salariés en contrats de professionnalisation délivré par les GEIQ peut être financé à hauteur de 814 € par an et par contrat pour les salariés âgés de moins de 26 ans et les salariés de 45 ans et plus. Il est à noter que la ligne GEIQ a été abondée par des crédits du Plan d'investissement dans les compétences (PIC) depuis 2018.

De manière temporaire, les réfugiés en contrat de professionnalisation peuvent bénéficier de cette aide sans condition liée à l'âge.

Dans ce cadre, les DIRECCTE apporteront une attention particulière :

- au taux de qualification des salariés faisant l'objet du conventionnement à l'issue de leur parcours, au taux de sortie positive vers l'emploi et au taux de rupture du contrat pendant ou après la période d'essai ;
- à une meilleure mobilisation de ce dispositif dans les politiques publiques de l'emploi dans les territoires. Il appartiendra ainsi aux DIRECCTE de réunir un comité de pilotage régional, au moins une fois par an, en associant les partenaires dont l'implication dans le dispositif est nécessaire à la bonne coordination et à l'optimisation des parcours d'insertion et de qualification, tels que les partenaires publics ou privés concernés, des représentants du SPE, des représentants des collectivités territoriales, des OPCA, des organisations professionnelles et des réseaux associatifs (se référer à l'instruction DGEFP du 13 juin 2018 relative au développement des parcours d'insertion qualification en contrat de professionnalisation dans les GEIQ dans le cadre du PIC 2018-2022).

#### **5. Le soutien aux initiatives territoriales**

Comme en 2018, les DIRECCTE peuvent repérer et soutenir des initiatives sur le territoire qui ne s'inscriraient pas en tant que telles dans les dispositifs prévus au niveau national et sous réserve de leur pertinence et de leur impact en termes de maintien, d'accès et de retour à l'emploi. Peuvent être financées dans ce cadre des actions relatives à la mobilisation des clauses sociales.

Ce soutien sera formalisé par une convention avec les parties prenantes et fera l'objet d'un reporting qualitatif et financier.

A cette fin, les DIRECCTE communiqueront à la DGEFP, avant la fin de l'année 2019, un tableau de reporting et des fiches projets qui leur seront adressés en début d'année et qui recenseront notamment le public bénéficiaire, la description du projet, les thématiques d'intervention ainsi que des indicateurs de suivi et de résultats.

#### **6. Les périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP)**

La loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale a ouvert la possibilité, à toute personne faisant l'objet d'un accompagnement social ou professionnel, de bénéficier, au cours d'un parcours d'insertion, de périodes de mise en situation en milieu professionnel (article L.5135-1 et suivants du code du travail). Ce dispositif doit permettre aux bénéficiaires de se confronter à des situations réelles de travail pour :

- découvrir un métier ou un secteur d'activité ;
- confirmer un projet professionnel ;
- initier une démarche de recrutement.

La PMSMP est un cadre juridique spécifique, ce n'est ni une période de travail ni une période d'essai, ni une période de formation ou de stage, auxquelles elle ne peut se substituer. Elle s'inscrit dans une logique renouvelée des pratiques d'accompagnement. Cet outil doit également servir une démarche de médiation pour l'emploi, faire émerger des opportunités de contractualisation avec des employeurs avant même qu'ils aient formalisé des offres d'emploi. Il s'agit donc d'un appui au recrutement pour l'entreprise et d'un appui au processus d'insertion pour le bénéficiaire.

Les prescripteurs légaux des PMSMP sont :

- Pôle emploi, les missions locales et les Cap emploi – soit les prescripteurs de parcours emploi compétences pour le compte de l'État ;
- les entreprises d'insertion (EI), les associations intermédiaires (AI) et les ateliers et chantiers d'insertion (ACI) – soit les structures de l'insertion par l'activité économique à l'exception des entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI).

Les salariés en parcours emploi compétences ou en IAE (hors ETTI) qui bénéficient d'un accompagnement personnalisé, sont par définition éligibles à la PMSMP. Dans le cadre de leur mission d'accompagnement social et professionnel, les prescripteurs de parcours emploi compétences et les SIAE (hors ETTI) peuvent donc leur prescrire directement des PMSMP dans les conditions fixées par la loi du 5 mars 2014 et le décret n° 2014-1360 du 13 novembre 2014 relatif aux périodes de mise en situation en milieu professionnel. Pendant ces périodes, les bénéficiaires demeurent des salariés de leur employeur (maintien du contrat de travail) et bénéficient de la couverture AT/MP à ce titre. Dans les bilans des parcours emploi compétences, les PMSMP figureront parmi les actions d'accompagnement mises en œuvre.

Points de vigilance :

- pour les parcours emploi compétences comme pour l'IAE, la durée passée en PMSMP ne doit pas excéder 25 % de la durée du contrat de travail ;
- les structures d'accueil auprès desquelles sont prescrites des PMSMP pour des salariés de l'IAE ne doivent pas être elles-mêmes des SIAE, en raison : 1° de leurs perspectives insuffisantes pour les salariés au regard de l'objet du dispositif PMSMP et 2° des possibles dévoiements dont elles contribueraient à préparer le terrain (période d'essai déguisée, mise à disposition déguisée ou tout autre situation renvoyant à du travail dissimulé), lesquels peuvent s'avérer de véritables risques juridiques, éventuellement de nature pénale, pour les structures d'accueil.

## **7. Les clauses sociales**

Les clauses « sociales » peuvent être introduites dans les marchés publics - mais aussi dans les marchés passés par les entreprises - pour assurer qu'une partie du travail à réaliser soit confiée à des personnes éloignées de l'emploi (difficultés sociales, expérience professionnelle ou niveau de qualification insuffisants ou inadaptés, situation de handicap, victimes de discriminations, demandeurs d'emploi résidant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville).

Les clauses sociales constituent un outil de la politique d'inclusion dans l'emploi. Elles ont vocation à permettre à la fois de donner un emploi – et souvent un accompagnement – à des personnes en difficulté, de les faire monter en compétences, de répondre aux problèmes de recrutement et de tensions sur le marché du travail rencontrés par certains secteurs et de donner corps au devoir de solidarité des pouvoirs publics et de responsabilité sociale des entreprises.

## ANNEXE 2

### FICHE N° 2 : VENTILATION RÉGIONALE DU FONDS D'INCLUSION DANS L'EMPLOI

Les services régionaux se voient notifier une enveloppe financière globale pour le déploiement des dispositifs d'insertion.

Celle-ci est construite de la façon suivante :

- les enveloppes financières résultant de la répartition des moyens sur les parcours emploi compétences, l'insertion par l'activité économique, les entreprises adaptées et les GEIQ sont sommées ;
- l'enveloppe financière telle que notifiée par la présente circulaire intègre, pour le périmètre EA / IAE / PEC, une réserve de précaution sur le FIE totalement imputée aux PEC.

S'agissant spécifiquement des PEC, l'enveloppe notifiée ne couvre que les nouvelles entrées, le coût attaché au « stock » étant directement pris en charge et suivi au niveau national.

S'agissant spécifiquement du secteur adapté, l'enveloppe ne comprend pas les moyens attachés aux expérimentations (notamment CDD tremplin) qui font l'objet d'une gestion spécifique à ce titre.

#### 1. Détermination des moyens indicatifs relatifs aux parcours emploi compétences

Les enveloppes indicatives déterminées pour les parcours emploi compétences sont la résultante des paramètres suivants :

##### 1.1. Répartition indicative des volumes

La LFI pour 2019 prévoit 100 000 PEC avant retrait de la réserve.

Après application de la réserve, 90 000 parcours vous sont effectivement notifiés par la présente circulaire, dont 16 500 parcours pour les territoires ultra-marins, ce qui conduit à réserver à l'outre-mer plus de 18 % du volume global des emplois aidés, au nom de la solidarité nationale attachée à la situation de ces territoires.

Les enveloppes physiques attachées à la métropole sont réparties selon les volumes figurant dans le tableau en fin de fiche, au regard des réalisations respectives observées dans chaque région. S'agissant de l'outre-mer, la ventilation de l'enveloppe a été assurée sur proposition de la DGOM.

Ces volumes sont indiqués de façon à calibrer les enveloppes financières à l'intérieur desquelles les préfets de région détermineront leur programmation effective. Cette programmation devra se décliner par la délégation d'enveloppes physiques aux différents prescripteurs locaux (Pôle emploi, Cap emploi, conseils départementaux, missions locales), au vu de la mise en œuvre de la fongibilité décidée localement dans le respect des principes exposés ci-dessous et de la stratégie des prix retenue sur les parcours emploi compétences.

##### 1.2. Paramètres financiers

L'assiette financière attachée aux volumes présentés ci-dessus tient compte des déterminants retenus dans le projet de loi de finances pour 2019, notamment :

- un taux de prise en charge moyen par l'État de 50 %, à l'exception des parcours conclus en outre-mer pour lesquels un taux moyen de 60 % est retenu ;
- une part de 15 % de parcours cofinancés par les conseils départementaux dans le cadre des CAOM.

#### 2. Détermination des moyens indicatifs relatifs à l'insertion par l'activité économique

Les crédits ventilés au titre de l'insertion par l'activité économique, pour la consolidation de l'enveloppe globale du Fonds d'inclusion dans l'emploi, recouvrent les lignes suivantes :

- les aides au poste d'insertion dans les ACI, AI, EI et ETTI composées :
  - d'un montant socle revalorisé en fonction de l'évolution du SMIC en 2019 ;
  - d'un montant modulé (de 0 % à 10 %) budgété sur la base d'un versement moyen de 5 % des aides au poste versées par l'État et les conseils départementaux ;
- les aides au poste d'insertion de l'expérimentation EITI avec un montant socle ;
- les conventionnements au titre du fonds départemental d'insertion (FDI).

Les enveloppes régionales 2019 ont été réparties sur la base des deux critères suivants :

- à titre principal, la moyenne du poids régional 2018 des crédits IAE programmés et des crédits IAE conventionnés - permettant ainsi de tenir compte de la fongibilité mobilisée par les préfets en 2018 ;
- à titre secondaire, un rééquilibrage au profit des régions au regard du poids des publics DELD.

#### Paramètres financiers

Les montants unitaires des aides au poste sont établis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 comme suit :

MONTANT SOCLE (EN EUROS)	EI	ETTI	ACI	AI
Métropole	10 520	4 472	20 199	1 367
Mayotte	7 940	3 375	15 244	1 031

Ils seront fixés par arrêté à paraître des ministres du travail et des comptes publics pour tenir compte de la revalorisation 2019 du montant du SMIC.

Pour les SIAE intervenant en milieu pénitentiaire, le montant des aides financières est fixé à 60 % du montant socle de l'aide (hors pénitentiaire) et le montant modulé à 5 % du montant socle.

Le montant unitaire relatif plus spécifiquement aux aides aux postes de l'expérimentation EITI sera fixé par arrêté.

### 3. Détermination des moyens indicatifs relatifs aux entreprises adaptées hors expérimentations

À compter de 2019, les enveloppes régionales sont exprimées en crédits, et non plus en effectifs de référence.

Les crédits ventilés au titre des entreprises adaptées, sous-jacent utilisé pour la consolidation de l'enveloppe du Fonds d'inclusion dans l'emploi, recouvrent deux lignes :

- les aides au poste hors expérimentations ;
- les aides à l'accompagnement pendant les périodes de mise à disposition (MAD), visant à financer l'accompagnement individualisé du salarié.

La fongibilité de ces deux lignes sera examinée en cours d'année en tenant compte de la dynamique de développement de la MAD renouvelée.

Les enveloppes régionales 2019 des AAP hors expérimentations (aides au poste hors expérimentations et aides à l'accompagnement pendant les périodes de mise à disposition) ont été réparties sur la base des paramètres suivants :

- à titre principal, la consolidation des enveloppes 2018 en tenant compte des nouveaux paramètres financiers ci-dessous ;
- à titre secondaire,
  - la poursuite de la démarche de rééquilibrage territorial pour tenir compte du poids des demandeurs d'emploi handicapés dans la DEFM.
  - la prise en compte de la dynamique d'emploi des EA sur la base des remontées des DIRECCTE dans le cadre des dialogues de gestion.

Les crédits régionaux au titre du fonds d'accompagnement à la transformation feront l'objet d'une notification complémentaire.

#### Paramètres financiers

Les montants unitaires des aides au poste qui tiennent compte de l'impact du vieillissement et des aides à l'accompagnement des mises à disposition sont établis par an et par ETP à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 comme suit :

	MOINS DE 50 ANS	DE 50 À 55 ANS	56 ANS ET PLUS	MISE À DISPOSITION
Montant (en euros)	15 400	15 600	16 000	4 100

Ils seront fixés par arrêté à paraître des ministres du travail et des comptes publics.

L'assiette financière attachée à l'enveloppe des AAP tient compte, conformément aux déterminants retenus dans le projet de loi de finances pour 2019, de l'impact du vieillissement au regard de la pyramide des âges observée permettant d'identifier un montant moyen de l'aide de 15 534 € (avant écrêtage).

Ce coût moyen repose sur les proportions suivantes entre chaque tranche d'âge :

50 ans	63 %
50-55 ans	22 %
56 ans et +	15 %

#### Principe des écrêtages

##### a) Ecrêtage Plafond

En application de l'article D.5213-63-1 du code du travail : « Le montant total annuel d'aide versée à l'entreprise adaptée au titre de l'enveloppe financière fixée par l'avenant au contrat conclu avec le préfet de région est calculé sur la base d'une proportion de travailleurs qui ne peut être supérieure à 75 % de l'effectif salarié annuel de l'entreprise ».

L'ASP calcule ce pourcentage, qui est égal au rapport, du nombre en équivalents temps plein, des personnes mentionnées au deuxième alinéa de l'article L.5213-13-1, dont l'emploi ouvre droit à une aide financière et de l'effectif salarié annuel de l'entreprise.

Pour ce calcul, les travailleurs reconnus handicapés ayant conclu un contrat à durée déterminée tremplin sont exclus du numérateur et du dénominateur.

Les cas où un écrêtage pourra être réalisé sont ceux pour lesquels la proportion de travailleurs handicapés excédera 90 % pour l'année 2019, 85 % pour l'année 2020, 80 % pour l'année 2021, et 75 % pour l'année 2022 des effectifs salariés annuel pour les EA agréées avant le 1<sup>er</sup> janvier 2019, et 75 % pour les nouvelles EA.

##### b) Ecrêtage Europe

En application combinée de l'article R.5213-78 du code du travail et du régime cadre exempté de notification No SA.40208 relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés, l'ASP procède à la vérification du montant maximum d'aide susceptible d'être perçue par l'entreprise adaptée pour chaque travailleur handicapé.

Ce montant ne peut excéder 75 % des coûts salariaux supportés par l'entreprise au cours de toute période pendant laquelle le travailleur handicapé est employé. Dans le cas contraire, la partie d'aide qui dépasse ce seuil fait l'objet d'une récupération :

a = Salaires + charges d'un salarié bénéficiant de l'aide au poste

b = montant de l'aide au poste versée

Si (b) > 75 % de (a) : alors écrêtage à hauteur de 75 % de (a)

En 2020, les exercices d'écrêtage sont réalisés quatre fois par an :

- En mai, lors du paiement du bordereau du mois d'avril
- En septembre, lors du paiement du bordereau du mois d'août
- En décembre, lors du paiement du bordereau du mois de novembre
- En janvier, lors du paiement du bordereau du mois de décembre

Pour 2019 le premier exercice d'écrêtage plafond interviendra au mois de juin, lors du paiement du bordereau du mois de mai et au mois de septembre lors du paiement du bordereau du mois d'août.

Ces exercices doivent permettre d'identifier les crédits éventuellement dégagés par l'application des écrêtages en 2019. Les conditions d'utilisation de ces crédits pour le financement de nouvelles aides au poste seront précisées ultérieurement.

Pour mémoire, les expérimentations sont hors champ de la présente circulaire. La notification des enveloppes financières régionales relatives aux expérimentations interviendra en fonction des entreprises adaptées volontaires retenues et des volumes associés auxquels seront appliqués, pour 2019, les paramètres financiers ci-après :

- aides au poste en CDD Tremplin : 10 520 € par an par ETP, complétés d'une partie modulée selon la performance de l'entreprise adaptée (+ 0 à 10 %) à partir de 2020 ;
- aides à l'accompagnement en entreprises adaptées de travail temporaire - EA TT : 4 472 € par an par ETP accompagné ;
- aides au poste spécifiques à l'entreprise adaptée pro-inclusive : 11 980 € par an par ETP.

#### 4. Détermination des moyens indicatifs relatifs aux GEIQ

La répartition des enveloppes régionales tient compte du volume des aides à l'accompagnement prévu par les Direccte et des actions de développement envisagées sur les territoires.

Comme en 2018, les crédits du PIC consacrés aux GEIQ sont affectés sur la ligne GEIQ dans le programme 103. La ligne GEIQ n'est pas fongible avec d'autres lignes budgétaires.

#### Paramètres financiers

Le montant des aides à l'accompagnement des publics en contrats de professionnalisation délivré par les GEIQ peut être financé à hauteur de 814 € par an et par contrat pour les jeunes de moins de 26 ans peu qualifiés ou en difficulté d'insertion professionnelle et les demandeurs d'emploi de 45 ans et plus, ainsi que, de manière temporaire et sans condition d'âge, pour les réfugiés en contrat de professionnalisation.

#### 5. Ventilation régionale physico financière

	Moyens indicatifs des Parcours Emploi Compétence			Moyens indicatifs IAE		Moyens indicatifs EA		Moyens indicatifs GEIQ		Fonds d'inclusion dans l'emploi	
	Volumes indicatifs	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Auvergne-Rhône-Alpes	6 773	27 217 111	14 525 787	98 211 880	98 211 880	46 547 039	46 547 039	1 047 150	1 055 424	173 023 181	160 340 130
Bourgogne-Franche-Comté	3 991	16 037 221	8 559 073	46 549 618	46 549 618	20 727 163	20 727 163	322 920	299 431	83 636 923	76 135 286
Bretagne	3 027	12 163 399	6 491 613	33 071 467	33 071 467	31 581 221	31 581 221	304 336	260 381	77 120 422	71 404 681
Centre-Val-de-Loire	2 133	8 570 580	4 574 123	28 574 637	28 574 637	27 428 884	27 428 884	125 820	130 708	64 699 922	60 708 353
Corse	323	1 296 626	692 010	4 901 044	4 901 044	303 346	303 346	-	-	6 501 016	5 896 400
Grand Est	7 388	29 689 934	15 845 534	109 062 056	109 062 056	32 574 724	32 574 724	246 060	246 060	171 572 774	157 728 373
Hauts-de-France	9 881	39 709 685	21 193 080	147 027 146	147 027 146	45 643 332	45 643 332	490 140	504 628	232 870 304	214 368 187
Île-de-France	8 279	33 270 711	17 756 596	85 292 451	85 292 451	36 029 862	36 029 862	210 820	230 820	154 803 844	139 309 729
Normandie	4 226	16 984 601	9 064 691	48 676 715	48 676 715	25 264 716	25 264 716	334 320	319 668	91 260 353	83 325 790
Nouvelle-Aquitaine	8 891	35 731 491	19 069 916	75 223 502	75 223 502	35 325 565	35 325 565	725 220	576 665	147 005 778	130 195 648
Occitanie	7 286	29 280 473	15 627 004	61 012 791	61 012 791	27 732 203	27 732 203	740 720	724 440	118 766 188	105 096 438
Pays de la Loire	3 277	13 170 994	7 029 367	48 423 081	48 423 081	44 510 393	44 510 393	437 000	437 000	106 541 469	100 399 841
Provence-Alpes-Côte-d'Azur	8 025	32 251 072	17 212 415	59 608 309	59 608 309	11 918 525	11 918 525	555 254	416 441	104 333 160	89 155 690
<b>Total France Métropole</b>	<b>73 500</b>	<b>295 373 900</b>	<b>157 641 207</b>	<b>845 634 698</b>	<b>845 634 698</b>	<b>385 586 975</b>	<b>385 586 975</b>	<b>5 539 760</b>	<b>5 201 666</b>	<b>1 532 135 332</b>	<b>1 394 064 546</b>
Guadeloupe				9 495 106	9 495 106	1 181 450	1 181 450	75 584	78 210		
Guyane				4 685 127	4 685 127	847 841	847 841	263 500	220 305		
La Réunion				13 613 682	13 613 682	1 130 748	1 130 748	60 000	60 000		
Martinique				13 033 688	13 033 688	1 307 454	1 307 454	40 000	40 000		
Mayotte				3 127 535	3 127 535	194 608	194 608	-	-		
Saint-Pierre-et-Miquelon				191 407	191 407	-	-	-	-		
<b>Total DOM</b>	<b>16 500</b>	<b>82 035 762</b>	<b>43 875 742</b>	<b>44 146 545</b>	<b>44 146 545</b>	<b>4 662 101</b>	<b>4 662 101</b>	<b>439 084</b>	<b>398 515</b>	<b>131 283 493</b>	<b>93 082 904</b>
<b>Total France entière</b>	<b>90 000</b>	<b>377 409 662</b>	<b>201 516 949</b>	<b>889 781 243</b>	<b>889 781 243</b>	<b>390 249 076</b>	<b>390 249 076</b>	<b>5 978 844</b>	<b>5 600 181</b>	<b>1 663 418 825</b>	<b>1 487 147 449</b>

NB : Les enveloppes financières attachées aux PEC dans les différents territoires outre-mer feront l'objet d'une notification spécifique par le ministère de l'outre mer, en lien avec le ministère du travail.



## ANNEXE

## RÉPARTITION DÉTAILLÉE PHYSICO-FINANCIÈRE DES ENVELOPPES DE FINANCEMENT DES ENTREPRISES ADAPTÉES

	Moyens indicatifs EA		dont Moyens indicatifs AAP hors expérimentations		dont Moyens indicatifs Mises à disposition	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Auvergne-Rhône-Alpes	46 547 039	46 547 039	46 005 839	46 005 839	541 200	541 200
Bourgogne-Franche-Comté	20 727 163	20 727 163	20 464 763	20 464 763	262 400	262 400
Bretagne	31 581 221	31 581 221	31 183 521	31 183 521	397 700	397 700
Centre-Val-de-Loire	27 428 884	27 428 884	27 084 484	27 084 484	344 400	344 400
Corse	303 346	303 346	295 146	295 146	8 200	8 200
Grand Est	32 574 724	32 574 724	32 164 724	32 164 724	410 000	410 000
Hauts-de-France	45 643 332	45 643 332	45 069 332	45 069 332	574 000	574 000
Île-de-France	36 029 862	36 029 862	35 574 762	35 574 762	455 100	455 100
Normandie	25 264 716	25 264 716	24 944 916	24 944 916	319 800	319 800
Nouvelle-Aquitaine	35 325 565	35 325 565	34 878 665	34 878 665	446 900	446 900
Occitanie	27 732 203	27 732 203	27 383 703	27 383 703	348 500	348 500
Pays de la Loire	44 510 393	44 510 393	43 948 693	43 948 693	561 700	561 700
Provence-Alpes-Côte-d'Azur	11 918 525	11 918 525	11 766 825	11 766 825	151 700	151 700
<b>Total France Métropole</b>	<b>385 586 975</b>	<b>385 586 975</b>	<b>380 765 375</b>	<b>380 765 375</b>	<b>4 821 600</b>	<b>4 821 600</b>
Guadeloupe	1 181 450	1 181 450	1 165 050	1 165 050	16 400	16 400
Guyane	847 841	847 841	835 541	835 541	12 300	12 300
La Réunion	1 130 748	1 130 748	1 118 448	1 118 448	12 300	12 300
Martinique	1 307 454	1 307 454	1 258 254	1 258 254	49 200	49 200
Mayotte	194 608	194 608	186 408	186 408	8 200	8 200
Saint-Pierre-et-Miquelon	-	-	-	-	-	-
<b>Total DOM</b>	<b>4 662 101</b>	<b>4 662 101</b>	<b>4 563 701</b>	<b>4 563 701</b>	<b>98 400</b>	<b>98 400</b>
<b>Total France entière</b>	<b>390 249 076</b>	<b>390 249 076</b>	<b>385 329 076</b>	<b>385 329 076</b>	<b>4 920 000</b>	<b>4 920 000</b>

## ANNEXE 3

### FICHE N° 3: PRINCIPES DE GESTION DU FONDS D'INCLUSION DANS L'EMPLOI

#### 1. Leviers de gestion

Le schéma de gestion 2019 permet aux préfets de région, dans la limite des enveloppes financières mutualisées, d'ajuster la programmation telle qu'issue de la déclinaison de la LFI 2019, de façon à assurer une adaptation plus forte des politiques mises en œuvre aux problématiques territoriales.

Il est demandé aux DI(R)ECCTE de transmettre pour information :

- dès que possible, les copies des arrêtés préfectoraux relatifs aux parcours emploi compétences;
- de remonter à date fixe leurs programmations physico-financières, ainsi que les opérations de fongibilité sous-jacentes à cette programmation. Ces remontées sont à prévoir à maxima pour les 15 février, 15 mai, 15 septembre, 15 novembre. Comme indiqué plus bas, la DGEFP mettra à disposition un outil unique de remontée des programmations du FIE.

Les programmations ne font pas l'objet d'une validation préalable par les services centraux de l'État mais sont transmises à la DGEFP qui communiquera ces éléments à la direction du budget afin de permettre un suivi optimal de la dépense. Ces programmations sont également transmises à Pôle Emploi pour intégration des nouveaux volumes de contrats aidés dans son système d'information bloquant.

##### 1.1. Mobilisation des volumes

Pour mieux adapter l'offre d'insertion aux spécificités des publics, du tissu économique et des besoins en compétence des bassins d'emploi, à partir des moyens initialement programmés pour les contrats aidés en loi de finances et dans la limite des enveloppes financières globales :

- le volume programmé de parcours emploi compétences peut être réduit pour abonder la programmation des volumes d'aides au poste dans le champ de l'IAE ainsi que pour soutenir des initiatives territoriales à caractère innovant en matière de création ou d'accès à l'emploi, dans une limite totale de 20 % des volumes initialement répartis, de manière à ce que les parcours emploi compétences demeurent un outil parmi la palette des solutions proposées au bénéfice des personnes éloignées du marché du travail ;
- en sus de cette fongibilité limitée sur les volumes de PEC, il est précisé que les initiatives territoriales ne peuvent conduire à engager plus de 4 % des AE attachées à l'enveloppe notifiée pour les PEC. Cette limite permet, au vu de l'exécuté 2018, de maintenir une capacité d'engagement en hausse, pour à la fois tenir compte d'une maturité plus importante du réseau sur la gestion de cette enveloppe, ainsi qu'assurer la possibilité, au cas par cas, de mobiliser ces crédits pour soutenir les « clauses sociales », en sus du schéma privilégié de financement de cette politique par les acheteurs eux-mêmes ;
- le principe de fongibilité asymétrique est maintenu en 2019 : les moyens dédiés initialement à l'IAE et aux entreprises adaptées ne peuvent pas être mobilisés pour augmenter le volume prescrit de parcours emploi compétences ;
- la fongibilité des moyens programmés pour les contrats aidés ne s'applique pas au secteur des entreprises adaptées.

Il est précisé que les prescriptions de parcours emploi compétences concernent exclusivement les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE) du secteur non marchand. La prescription de contrats dans le secteur marchand (CUI-CIE) n'est autorisée que :

- (i) par les conseils départementaux dans le cadre des CAOM, sous réserve que le coût soit nul pour l'État d'une part, et que les conseils départementaux s'engagent d'autre part à cofinancer à bon niveau des CUI-CAE.
- (ii) dans les DOM, dans le strict respect de l'enveloppe financière allouée par la présente circulaire au titre des parcours emploi compétences.

Aussi, en dehors de ces cas dérogatoires, aucun contrat initiative-emploi (CUI-CIE) ne sera prescrit en 2019, et les CIE antérieurs se poursuivront jusqu'à la date de leur échéance, sans pouvoir être renouvelés.

Enfin, il est rappelé que le système bloquant des volumes prescrits de contrats aidés par Pôle emploi au sein des enveloppes déléguées par le préfet de région, mis en place courant 2018, est maintenu et doit permettre, sur la base des programmations actualisées chaque trimestre,



d'assurer la pleine maîtrise du rythme de prescription et donc des enveloppes financières en cours de gestion. Lors de chaque blocage de l'enveloppe à l'échelle régionale, la DIRECCTE en informe la DGEFP qui communique cette information à la direction du budget.

### 1.2. *Mobilisation des prix*

En ce qui concerne les parcours emploi compétences, le montant de l'aide correspondant au taux de prise en charge du SMIC brut pourra être modulé, entre 30 % et 60 % dans la limite des enveloppes financières.

En ce qui concerne les dispositifs d'insertion par l'activité économique, le montant de l'aide au poste forfaitaire demeure fixé en 2019 par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'emploi et du ministre chargé du budget.

En ce qui concerne les entreprises adaptées, le montant des aides est également fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'emploi et du ministre chargé du budget. Les aides au poste hors expérimentation sont susceptibles de faire l'objet d'un écrêtage lors des exercices annuels. Ces exercices doivent permettre d'identifier les crédits éventuellement dégagés à ce titre; les conditions de mobilisation seront précisées ultérieurement (*cf.* fiche 2).

### 1.3. *Mobilisation des durées*

La circulaire DGEFP n° 2013-02 du 22 février 2013 prévoit l'allongement de la durée des CUI-CAE afin de tendre, en ce qui concerne les conventions initiales, vers 12 mois. Pour 2019, ces orientations sont poursuivies, les durées des contrats initiaux ne pouvant être fixées sous le seuil de 9 mois, sauf dérogations exceptionnelles.

### 1.4. *Conventions annuelles d'objectifs et de moyens avec les conseils départementaux*

Il appartient à chaque préfet de négocier la Convention annuelle d'objectifs et de moyens tant pour les parcours emploi compétences que pour l'IAE dans le cadre du principe de cofinancement par les conseils départementaux posé par le code du travail.

Pour rappel, c'est le département qui est compétent pour prescrire un CUI aux bénéficiaires du RSA (bRSA). Aussi, il devra être donné pour instruction aux prescripteurs de durcir les conditions de prescription de CUI, au nom de l'État, pour ces publics. Par conséquent :

- lorsqu'il n'y a pas de délégation de compétence du conseil départemental à Pôle emploi, ce dernier devra prioritairement orienter le bRSA vers les services départementaux pour qu'il puisse se voir prescrire un CUI;
- lorsqu'il y a délégation de compétence à Pôle emploi, ce dernier devra systématiquement imputer au contingent CAOM la prescription d'un CUI à un bRSA;
- lorsque le prescripteur agit pour le compte de l'État, il peut prescrire, le cas échéant, un PEC pour une personne relevant des publics prioritaires de l'État mais par ailleurs bénéficiaire du RSA. En ce cas toutefois, le PEC ne sera pas cofinancé, sa charge incombera à l'État seul et le taux de l'aide applicable ne sera pas celui prévu par la CAOM pour les bRSA, mais celui de l'arrêté du préfet pour la catégorie de publics concernée. Les prescriptions de ce type doivent donc rester exceptionnelles.

## 2. **Modalités de gestion des enveloppes financières**

Les enveloppes financières doivent être strictement respectées, dans un contexte caractérisé par l'absence d'ouverture en gestion de crédits complémentaires aux notifications initiales organisées par la présente circulaire.

Rappel des règles de gestion et des modalités actuelles de reporting financier

### *Les parcours emploi compétences*

Les parcours font l'objet d'un suivi en AE/ CP :

- les AE correspondent au coût total du parcours et peuvent donc être pluriannuelles: l'ensemble des AE sont décomptées de votre enveloppe dans l'outil de suivi de gestion (disponible sur l'extranet POP) lors de la prescription du parcours; à terme, elles seront consommées dans le SI CHORUS;
- les CP correspondent au coût du parcours jusqu'à la fin de l'année civile. Les CP affichés au moment de la prescription correspondent à la projection du coût du parcours jusqu'au 31 décembre de l'exercice en cours. Le rythme de « consommation » des CP dépend donc de la date de la prescription, un parcours prescrit au cours du 1<sup>er</sup> trimestre étant plus consommateur de CP sur l'année en cours qu'un parcours prescrit au 4<sup>e</sup> trimestre.

Les outils de pilotage mis à disposition par la DGEFP pour le pilotage des parcours emploi compétences par les DIRECCTE reposent sur le décompte des prescriptions. Lors de la prescription d'un parcours, l'ASP calcule le coût du parcours en AE et en CP à partir des paramètres de prise en charge figurant dans le CERFA support de la demande d'aide. Ce calcul permet ainsi d'afficher le coût prévisionnel attaché sur l'exercice au parcours prescrit. Cette prévision est corrigée au fur et à mesure de la vie du parcours et de ce qui a réellement été payé. Il permet également d'établir le coût du parcours qui restera à couvrir en CP en N+ 1.

#### *L'insertion par l'activité économique*

Les aides au poste versées aux structures de l'insertion par l'activité économique font l'objet d'une gestion en AE=CP par type de structures.

Les outils de pilotage mis à disposition par la DGEFP permettent de suivre les ETP conventionnés et les ETP réalisés, ainsi que la dépense associée à chacun des deux éléments. Un taux de consommation à partir de l'effectif de référence notifié en début d'année est ensuite calculé.

Un suivi est établi mensuellement en volume et en crédits sur le niveau des engagements et des paiements prévisionnels à l'aide des outils de gestion.

#### *Les aides au poste des entreprises adaptées*

Les aides au poste versées aux entreprises adaptées font l'objet d'une gestion en AE=CP.

L'évolution du système d'information de l'ASP, consécutive à la réforme du secteur, doit permettre de disposer de données de pilotage adaptées aux besoins des territoires. Au-delà des restitutions financières, des tableaux de bord permettront de suivre les caractéristiques des travailleurs handicapés recrutés (âge, minimum social...), la part des prescripteurs dans ces recrutements, la durée des parcours, les taux de sortie...

#### *2.1. Un seul outil de modélisation et de programmation physico-financière mis au service du FIE*

Pour accompagner les DIRECCTE dans le suivi de la fongibilité entre dispositifs, le calcul d'impact des ajustements souhaités par rapport à la programmation nationale et les évolutions de programmation de l'ensemble du FIE, la DGEFP adressera à chaque région, en début de gestion 2019, un modèle établi à jour en concertation avec la direction du budget permettant de convertir les enveloppes physico-financières des deux dispositifs en une trajectoire AE / CP sur l'année dans le cadre de programmations ajustées.

Cet outil servira de support unique aux remontées par les DIRECCTE des évolutions de programmation de l'IAE - jusqu'au niveau départemental - et des PEC.

#### *2.2. Des outils de suivi hebdomadaire physico-financier couvrant le champ des parcours emploi compétences / IAE / EA*

Les outils mis à disposition des DIRECCTE permettent d'ores et déjà d'avoir un suivi hebdomadaire des crédits AE / CP mobilisés en prévision sur l'ensemble de l'année au titre des prescriptions validées de parcours emploi compétences. La logique d'enveloppes notifiées sur une base annuelle facilitera par ailleurs ce suivi.

L'IAE dispose également d'outils de pilotage physico-financier publiés chaque semaine, qui évolueront au cours de l'année 2019.

Concernant les EA, les outils actuellement mis à disposition des DIRECCTE permettent un suivi mensuel physico-financier par région, par département et par EA. Ces outils vont évoluer à partir du second trimestre 2019 pour prendre en compte les évolutions de la réforme et le suivi des expérimentations mises en place. Une solution transitoire est en cours d'expertise pour permettre le suivi des dépenses sur le premier trimestre.

#### *2.3. Un pilotage resserré de la consommation financière par la DGEFP*

Au-delà du suivi mensuel mis en œuvre par la DGEFP des consommations financières – permettant d'assurer un pilotage ajusté des régions en fonction de leurs situations, des échanges pourront intervenir au cas par cas s'il est observé un rythme anormal, à la baisse ou à la hausse, des enveloppes notifiées.

En particulier, un suivi sera effectué au titre de la mise en œuvre de la réforme du financement des entreprises adaptées, au vu d'enveloppes prévisionnelles attachées à des sous-jacents structurants en termes notamment de répartition de la population concernée par âge.

## ANNEXE 4

FICHE N° 4 : FORMALISATION DES STRATÉGIES RÉGIONALES DE L'INCLUSION  
DANS L'EMPLOI ET SUIVI DES DONNÉES DE PILOTAGE**1. Une formalisation de la stratégie régionale de l'inclusion dans l'emploi**

Les préfets de région sont chargés d'établir annuellement une stratégie régionale de l'inclusion dans l'emploi des publics éloignés du marché du travail, feuille de route annuelle qui est la déclinaison opérationnelle et financière de la stratégie régionale de l'emploi reposant sur celles définies à l'échelon départemental. Ce document présentera les objectifs poursuivis au regard des enjeux territoriaux, la programmation physico-financière retenue en début d'exercice pour le Fonds régional d'inclusion dans l'emploi et, en annexe, les copies des arrêtés préfectoraux des parcours emploi compétences.

La stratégie régionale ainsi définie servira ensuite de document de référence au cours de l'exercice et fera l'objet d'un bilan en fin d'année, en amont de la détermination de l'allocation des moyens N+ 1.

**2. Suivi des engagements qualitatifs attachés aux parcours emploi compétences**

Afin d'assurer un suivi plus qualitatif de la mise en œuvre des parcours emploi compétences, les prescripteurs communiqueront mensuellement l'ensemble des données listées ci-dessous (remontée attendue pour les données du mois M-1 au plus tard le 10 du mois M à une maille contrat) :

DONNÉES ATTENDUES DES OPÉRATEURS	PRÉCISIONS
Nombre d'entretiens d'entrée tripartites	En flux et en cumul
Nombre d'entretiens de suivi	En flux et en cumul
Nombre d'entretiens de sortie	En flux et en cumul
Actions d'accompagnement réellement mises en œuvre pendant le PEC	A minima, ces données doivent permettre d'identifier précisément les engagements initiaux du cerfa.
Actions de formation réellement mises en œuvre pendant le PEC	A minima, ces données doivent permettre d'identifier précisément les engagements initiaux du cerfa.
Savoirs et savoir-faire acquis	
Savoir-être professionnels acquis	
Motif de sortie du PEC	
Situation 1 mois après la fin d'un PEC	
Situation 3 mois après la fin d'un PEC	
Situation 6 mois après la fin d'un PEC	
Situation 12 mois après la fin d'un PEC	
Formation à l'issue du PEC	Domaine de formation
	Durée prévisionnelle de l'action de formation
	Date d'entrée prévisionnelle de l'action de formation
	Date de sortie prévisionnelle de l'action de formation
	Date d'entrée réelle de l'action de formation
	Date de sortie réelle de l'action de formation
	Le cas échéant, niveau obtenu à l'issue de la formation
Type d'emploi à l'issue du PEC	

Chaque prescripteur communiquera dès février 2019 un dictionnaire de données précis détaillant le périmètre exact des données transmises, leur définition, et les référentiels qui y sont associés, de façon notamment à assurer une lecture homogène et cohérente de l'ensemble de ces informations. Un contrat de service à venir formalisera les engagements des prescripteurs en termes de transmission de données.

### **3. Suivi des données de pilotage des initiatives territoriales innovantes**

Les DIRECCTE communiqueront à la DGEFP avant la fin de l'année 2019, un tableau de reporting et des fiches projets qui leur seront adressés en début d'année et qui recenseront notamment le public bénéficiaire, la description du projet, les thématiques d'intervention ainsi que des indicateurs de suivi et de résultats.

## TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

### Travail et gestion des ressources humaines

MINISTÈRE DU TRAVAIL

*Direction générale du travail*

Département à l'appui au système  
d'inspection du travail

Bureau des outils méthodologiques  
et de la légalité du cadre d'intervention  
du système d'inspection du travail

#### **Instruction n° DGT/SAT/DASIT1/2019/33 et n° 2019/03 (DGT) du 25 janvier 2019 relative aux nouvelles dispositions visant à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes**

NOR : MTRT1904874J

*Résumé* : la présente instruction a pour objet de présenter et expliciter les nouvelles dispositions visant à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes issues de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 et du décret n° 2019-15 du 8 janvier 2019. Elle apporte des précisions aux services déconcentrés et aux agents de contrôle de l'inspection du travail quant au calendrier de mise en œuvre. Elle prend des dispositions visant à s'assurer, dans un premier temps, de l'application des nouvelles dispositions pour les entreprises de plus de 1 000 salariés.

*Mots clés* : travail – instruction – égalité professionnelle – égalité salariale – pénalité.

*Références* :

Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 et notamment les articles 104 et 105 relatifs à l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes ;

Décret n° 2019-15 du 8 janvier 2019 ;

Articles L. 1142-7 à L. 1142-10 et D. 1142-2 à D. 1142-14 du code du travail.

*Annexe* : courrier à destination des entreprises de plus de 1 000 salariés.

*Classement thématique* : travail et gestion des ressources humaines.

*Le directeur général du travail à Mesdames et Messieurs les directeurs (regionaux) des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ; Mesdames et Messieurs les directeurs d'unité départementale ; Mesdames et Messieurs les responsables d'unité de contrôle ; Mesdames et Messieurs les inspecteurs et contrôleurs du travail.*

L'égalité entre les femmes et les hommes a été déclarée grande cause nationale du quinquennat par le Président de la République.

Des mesures législatives ont été adoptées par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Il s'agit de passer d'une obligation de moyens à une obligation de résultats en matière d'égalité salariale entre les femmes et les hommes en créant, dès 2019 pour les entreprises de plus de 250 salariés et dès 2020 pour celles d'au moins 50 salariés, une obligation de transparence sur les écarts de rémunération identifiés et de renforcer les contrôles. L'objectif est de mettre fin à tout écart de salaires injustifié en trois ans en consacrant, si nécessaire, des enveloppes de rattrapage salarial dans les entreprises où subsisteraient de tels écarts de rémunération. Cette volonté se traduit dès 2019 par de nouvelles obligations mises à la charge des entreprises assorties de pénalités en cas de manquement.

Le décret n° 2019-15 du 08 janvier 2019 vient préciser ces nouvelles obligations.

L'égalité professionnelle fait partie des axes prioritaires d'action pour lesquels une mobilisation du système d'inspection du travail dans son ensemble et sur tout le territoire est requise. Pour mémoire, l'objectif général est d'avoir examiné d'ici à 2022, la situation de toutes les entreprises d'au moins 50 salariés au regard de leurs obligations :

- d'être couvertes par un accord ou un plan d'action en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- de respecter l'impératif de transparence sur les écarts de rémunération et la mise en place du mécanisme de correction des écarts et de rattrapage salarial le cas échéant.

Dans un premier temps, cette instruction vise à préciser la réglementation applicable en matière d'égalité de rémunération et présente le rôle et les modalités d'action du système d'inspection du travail, notamment dans le cadre des contrôles qui devront être réalisés sur ce sujet. Elle traite donc exclusivement des nouvelles mesures visant à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans l'entreprise, introduites par les réglementations susvisées, et qui ont été insérées dans le code du travail aux articles L. 1142-7 à L. 1142-10 et D. 1142-2 à D. 1142-14.

L'objectif d'entraîner l'ensemble des entreprises assujetties dans la démarche de calcul des indicateurs et de suppression des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes nécessite, de la part des DIRECCTE, une action soutenue articulant, d'une part, des actions d'information et d'accompagnement des entreprises et, d'autre part, des actions de contrôle selon le calendrier précisé en partie II de cette instruction.

Dans un second temps, cette instruction sera complétée par une nouvelle instruction portant sur l'ensemble des mesures relatives à l'égalité professionnelle et aux pénalités financières. Cette seconde instruction tiendra compte des dispositions du décret en Conseil d'État à venir.

Il convient de préciser que les obligations des entreprises en matière de négociation et de couverture par un accord ou un plan d'action égalité professionnelle et la réglementation relative à la discrimination persistent et ne sont pas remises en cause par les mesures issues de la loi du 05 septembre 2018 et du décret n° 2019-15 du 08 janvier 2019.

## I. – RÉGLEMENTATION APPLICABLE

L'article L. 1142-7 du code du travail prévoit que l'employeur prenne en compte un objectif de suppression des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes. Il en résulte de nouvelles obligations pour les entreprises, assorties de pénalités financières mobilisables par le système d'inspection du travail.

### I.1. Mesurer un niveau de résultat au regard d'indicateurs

#### I.1.1. *Le calcul des indicateurs*

La législation impose désormais aux entreprises d'au moins 50 salariés de mesurer un niveau de résultat au regard d'indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes et de le publier annuellement (L. 1142-8 à 10 et D. 1142-2 à -14 du code du travail).

Un guide de calcul « pas à pas » ainsi que des fichiers tableurs avec les règles de calcul seront mis à dispositions des entreprises sur le site du ministère du travail. Ces éléments pourront utilement servir aux agents du système d'inspection du travail.

a) Pour les entreprises de plus de 250 salariés, le niveau de résultat est calculé à partir de 5 indicateurs (L. 1142-8, D. 1142-2 et -3, annexe I) :

❶ L'écart de rémunération entre les femmes et les hommes, par catégorie de postes équivalents et par tranche d'âge (sur 40 points). La catégorisation des postes peut se faire selon trois méthodes. L'employeur peut décider de répartir les salariés :

- par niveau ou coefficient hiérarchique en application de la classification de branche après consultation du comité social et économique (CSE) ;
- par niveau ou coefficient hiérarchique en application d'une autre méthode de cotation des postes après consultation et avis du CSE ;
- selon les catégories socioprofessionnelles (CSP) suivantes : ouvriers/employés/techniciens et agents de maîtrise/ingénieurs et cadres, sans avoir à consulter ou à recueillir l'avis du CSE.

❷ L'écart de taux d'augmentations individuelles de salaire hors promotions entre les femmes et les hommes (sur 20 points).



③ L'écart de taux de promotions entre les femmes et les hommes (sur 15 points).

④ Le pourcentage de salariées augmentées dans l'année (au sens période de référence) de leur retour de congé maternité, dès lors que des augmentations sont intervenues durant la durée de ce congé (sur 15 points).

⑤ Le nombre de salariés du sexe sous-représenté dans les 10 plus hautes rémunérations (sur 10 points).

En cas de constitution d'un CSE au niveau d'une unité économique et sociale (UES), les indicateurs doivent être calculés au niveau de l'UES.

La somme des résultats obtenus par l'entreprise pour chacun de ces indicateurs donne une note globale sur 100. Elle permet de déterminer le niveau de résultat de l'entreprise (autrement appelé « l'Index ») qui devra être publié chaque année.

La méthode de calcul et la détermination du niveau du résultat obtenu figurent à l'annexe I de l'article D. 1142-2.

b) Pour les entreprises de 50 à 250 salariés, le niveau de résultat est calculé à partir de 4 indicateurs (L. 1142-8, D. 1142-2-1 et D. 1142-3, annexe II) :

① L'écart de rémunération entre les femmes et les hommes par catégorie de postes équivalents et par tranche d'âge (sur 40 points). La catégorisation des postes peut se faire selon trois méthodes. L'employeur peut décider de répartir les salariés :

- par niveau ou coefficient hiérarchique en application de la classification de branche après consultation du comité social et économique (CSE) ;
- par niveau ou coefficient hiérarchique en application d'une autre méthode de cotation des postes après consultation et avis du CSE ;
- selon les catégories socioprofessionnelles (CSP) suivantes : ouvriers/employés/techniciens et agents de maîtrise/ingénieurs et cadres sans avoir à consulter ou à recueillir l'avis du CSE.

② L'écart de taux d'augmentations individuelles de salaire entre les femmes et les hommes (sur 35 points) ;

③ Le pourcentage de salariées augmentées dans l'année (au sens période de référence) de leur retour de congé maternité, dès lors que des augmentations sont intervenues en leur absence (sur 15 points) ;

④ Le nombre de salariés du sexe sous-représenté dans les 10 plus hautes rémunérations (sur 10 points).

En cas de constitution d'un CSE au niveau d'une unité économique et sociale (UES), les indicateurs doivent être calculés au niveau de l'UES.

La somme des résultats obtenus par l'entreprise pour chacun de ces indicateurs donne une note globale sur 100. Elle permet de déterminer le niveau de résultat de l'entreprise (autrement appelé « l'Index ») qui devra être publié chaque année.

La méthode de calcul et la détermination du niveau du résultat obtenu figurent à l'annexe II de l'article D. 1142-2-1.

c) Période de référence : les indicateurs sont calculés chaque année, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars à partir des données de l'année précédente (L. 1142-8 à 10 et D. 1142-2 à D. 1142-14 du Code du travail).

Attention :

- la période de référence correspond à « l'année précédente ». Cette période ne correspond pas nécessairement à l'année civile, il peut s'agir d'une autre période définie par l'employeur. Par exemple, les résultats publiés le 1<sup>er</sup> mars 2020 pourront porter sur la période du 1<sup>er</sup> juin 2018 au 31 mai 2019 ; ceux publiés au 1<sup>er</sup> mars 2021 porteront alors sur la période du 1<sup>er</sup> juin 2019 au 31 mai 2020 ;
- pour les entreprises entre 50 et 250 salariés, l'employeur peut choisir de calculer l'indicateur ② (écart de taux d'augmentations individuelles de salaire entre les femmes et les hommes) sur une période de référence pluriannuelle, à partir des données des deux ou trois années précédentes. Son caractère pluriannuel peut être révisé tous les trois ans (D. 1142-2, annexe II).

d) Éléments de rémunération : la rémunération de chaque salarié, au sens de l'article L. 3221-3, est reconstituée en équivalent temps plein sur la période de référence annuelle considérée. Les éléments suivants ne sont toutefois pas pris en compte :

- indemnités de licenciement et de départ à la retraite ;
- primes liées à une sujétion particulière qui ne concerne pas la personne du salarié (ex : prime de panier, prime de salissure, prime de grand déplacement, ...);

- primes d’ancienneté;
- heures supplémentaires et complémentaires;
- versements effectués au titre de l’intéressement et de la participation.

e) Salariés à prendre en compte : les salariés suivants ne sont pas pris en compte dans les effectifs de l’entreprise pour le calcul des indicateurs :

- apprentis et titulaires d’un contrat de professionnalisation;
- salariés mis à la disposition de l’entreprise par une entreprise extérieure;
- salariés expatriés;
- salariés absents durant plus de la moitié de la période de référence considérée.

L’effectif des salariés à prendre en compte est apprécié sur la période de référence. Les caractéristiques individuelles de salariés (âge, catégorie de poste) sont appréciées au dernier jour de la période de référence ou au dernier jour de présence du salarié dans l’entreprise.

f) Impossibilité de calculer certains indicateurs et conséquences (Annexes I et II, point 5.1) : dans plusieurs cas il n’est pas possible de calculer certains indicateurs :

- indicateur ❶❶ (écarts de rémunération) : si l’effectif total retenu est inférieur à 40 % de l’effectif total devant être pris en compte pour le calcul des indicateurs;
- indicateurs ❷ et ❸ pour les entreprises de plus de 250 salariés (taux d’augmentations individuelles et de promotions) :
  - > si aucune promotion ou aucune augmentation individuelle n’est intervenue au cours de la période de référence annuelle considérée;
  - > si l’effectif total retenu est inférieur à 40 % de l’effectif total devant être pris en compte pour le calcul des indicateurs.
- indicateurs ❷ pour les entreprises de 50 à 250 salariés (taux d’augmentations individuelles) :
  - > si aucune augmentation individuelle, promotions comprises, n’est intervenue au cours de l’année;
  - > si l’entreprise compte moins de 5 femmes et 5 hommes parmi les salariés pris en compte pour calculer les indicateurs.
- indicateur ❹ pour les entreprises de plus de 250 salariés, indicateur ❸ pour les entreprises de 50 à 250 salariés (pourcentage de salariées augmentées dans l’année suivant leur retour de congé maternité) :
  - > si aucun retour de congé maternité n’est intervenu au cours de la période de référence annuelle considérée;
  - > si aucune augmentation n’est intervenue durant la durée de ces congés.

En pareil cas, les autres indicateurs doivent quand même être calculés, et le nombre de points obtenus ramené sur 100 en appliquant la règle de la proportionnalité. Mais, dès lors que le nombre maximum de points pouvant être obtenus au total est inférieur à 75 points (ce qui est le cas si l’indicateur ❶❶ n’est pas calculable car il compte pour 40 points), la note finale ne peut être calculée.

Attention : la pénalité prévue à l’article L. 1142-10 ne peut être prononcée si la note globale ne peut être calculée. De même, l’entreprise ne pourra être sanctionnée, en application du deuxième alinéa de l’article L. 2242-8 (publication ou mesures de corrections) si cette note ne peut être calculée. Elle devra toutefois respecter ses obligations en matière de négociation et de couverture par un accord, ou, à défaut, par un plan d’action en matière d’égalité professionnelle.

g) Dispositions permettant de ne pas pénaliser les entreprises mettant en place une politique de rattrapage à la suite d’une situation initiale déséquilibrée (D. 1142-2, D. 1142-2-1, annexes I et II, point 5.2) : l’objectif de ce dispositif vise à ne pas dégrader le niveau des résultats des entreprises ayant engagé une démarche de rattrapage salarial ou de promotion.

Lorsque l’indicateur ❶❶ est calculable et qu’il existe un écart de rémunération pénalisant l’un de deux sexes (autrement dit, lorsque la note maximale pour l’indicateur ❶❶ n’a pas été obtenue) :

- pour les entreprises de plus de 250 salariés :
  - l’entreprise obtient le maximum de points pour l’indicateur ❷ si les écarts constatés à cet indicateur favorisent la population ayant la rémunération la plus faible au regard des résultats obtenus à l’indicateur ❶;
  - l’entreprise obtient le maximum de points pour l’indicateur ❸ si les écarts constatés à cet indicateur favorisent la population ayant la rémunération la plus faible au regard des résultats obtenus à l’indicateur ❶.



- pour les entreprises de 50 à 250 salariés: l'entreprise obtient le maximum de points pour l'indicateur ② si les écarts constatés à cet indicateur favorisent la population ayant la rémunération la plus faible au regard des résultats obtenus à l'indicateur ①.

*Exemple pour une entreprise de plus de 250 salariés dans laquelle l'écart de rémunération entre les femmes et les hommes est de 10 % en défaveur des femmes (indicateur ① calculé à 27 points):* si l'entreprise met en place une politique d'augmentation salariale favorable aux femmes qui conduit à ce que l'écart de taux d'augmentations individuelles entre les femmes et les hommes leur soit plus favorable de 7 % (donc favorable au sexe défavorisé au regard de l'indicateur ①), alors cette entreprise obtient quand même la note maximale de 20 points à l'indicateur ② afin de ne pas pénaliser cette politique de rattrapage salariale alors que la note à cet indicateur devrait être de 5 points.

Le même raisonnement peut être tenu le cas échéant pour l'indicateur ③ relatif à l'écart des taux de promotion.

### *1.1.2. Publication du niveau de résultat*

Les entreprises doivent publier leur niveau global de résultat sur leur site Internet au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année (L. 1142-8 et D. 1142-4). À défaut de site internet, celui-ci est porté à la connaissance des salariés par tout moyen.

- ⇒ En l'absence de publication de ces informations, la pénalité prévue par l'article L. 2242-8 du code du travail peut être appliquée, et ce dès la première année où le défaut de publication est constatée.

Les indicateurs et le niveau de résultat obtenus doivent être mis à la disposition du CSE *via* la base de données économiques et sociales (BDES) (D. 1142-5). Les résultats sont présentés par catégorie socio-professionnelle, niveau ou coefficient hiérarchique ou bien selon la méthode de cotation des postes de l'entreprise. Ces informations sont accompagnées de toutes les précisions permettant de bien les comprendre, notamment la méthodologie utilisée pour constituer l'échantillon retenu pour comparer les rémunérations.

Si certains indicateurs ou le niveau de résultats ne peuvent être calculés, l'entreprise doit quand même transmettre au CSE les éléments qui sont calculables ainsi que les précisions expliquant les raisons pour lesquelles certains éléments n'ont pu être calculés (D. 1142-5).

- ⇒ L'absence de mise à disposition de ces informations au CSE est susceptible de constituer une entrave au fonctionnement régulier du CSE qui est punie d'une amende de 7 500 € (L. 2317-1, al. 2).

### *1.1.3. Transmission aux services du ministre du travail*

Chaque entreprise doit également transmettre les indicateurs et le niveau de résultat obtenus aux services du ministre du travail (D. 1142-5).

Ces informations sont transmises par voie de télé-déclaration selon un modèle et une procédure définie dans un arrêté spécifique à venir. L'article 4 II 2<sup>o</sup> du décret n° 2019-15 du 8 janvier 2019 prévoit des mesures transitoires.

Un arrêté à venir courant janvier 2019 précisera les modalités de transmission à l'administration des indicateurs et du niveau de résultat de l'entreprise. Cette transmission s'effectuera en ligne depuis le site du ministère du travail.

## **1.2. Mesures de correction en cas de résultat inférieur à 75 points**

Si le nombre de points obtenu est inférieur à 75, l'entreprise devra mettre en place des mesures de correction adéquates et pertinentes afin d'atteindre au moins 75 au bout de trois ans, le cas échéant en allouant une enveloppe de rattrapage salarial (L. 1142-9 et D. 1142-6).

- ⇒ Si l'entreprise ne définit pas de telles mesures de correction, la pénalité prévue par l'article L. 2242-8 du Code du travail peut être appliquée.

Les mesures de correction ainsi que, le cas échéant, les mesures financières de rattrapage salarial, seront négociées avec les partenaires sociaux au sein de l'entreprise, dans le cadre de la négociation obligatoire sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. À défaut d'accord, ce

montant sera fixé par l'employeur après consultation du CSE. Cette décision unilatérale devra être déposée auprès de la DIRECCTE (L. 1142-9) dans les mêmes conditions que le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'autorité administrative peut présenter des observations sur les mesures prévues par l'accord ou la décision de l'employeur (L. 1142-9).

Les entreprises auront 3 ans à compter de la publication de leur niveau de résultat pour atteindre le seuil de 75 points. Si la progression et leur résultat ne sont pas satisfaisants en 2022 ou 2023 selon les cas (*cf.* graphique infra), elles seront passibles d'une pénalité financière prononcée par le DIRECCTE pouvant aller jusqu'à 1 % de la masse salariale (L. 1142-10 et D. 1142-8 à 14).

Le mécanisme de cette nouvelle pénalité et son articulation avec la pénalité existante prévue à L. 2242-8 seront développés dans la seconde instruction.

Au-delà de ces précisions techniques indispensables pour la mise en œuvre opérationnelle de ce dispositif novateur, il faut souligner que cet index est donc à la fois, transparent, fiable et permet d'identifier les anomalies à corriger. Sa mise en œuvre est donc de nature à faciliter la prise de conscience et l'action de toutes les parties prenantes dans l'entreprise.

### I.3. Champ de l'obligation et calendrier et mise en œuvre

#### I.3.1. Champ de l'obligation

L'article L. 1142-8 dispose que l'obligation de mesurer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes s'applique à toutes les entreprises d'au moins 50 salariés. Le seuil d'effectif à prendre en compte s'apprécie donc au niveau de l'entreprise et non de l'établissement.

#### I.3.2. Calendrier de mise en œuvre

Calendrier de mise en œuvre pour le calcul et la publication du niveau de résultat)

Pour les entreprises de plus de 250 salariés, les dispositions relatives à la publication du niveau de résultat entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Plus précisément :

- les entreprises de plus de 1.000 salariés devront, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2019, avoir publié et transmis leur niveau de résultat (données 2018) ;
- à titre dérogatoire, les entreprises de plus de 250 à 1 000 salariés, pourront publier et transmettre leur niveau de résultat au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2019 (données 2018) ;
- puis elles devront publier ces résultats tous les ans au plus tard le 1<sup>er</sup> mars.

Pour les entreprises de 50 à 250 salariés, ces dispositions entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020 :

- elles devront au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2020, avoir publié et transmis leur niveau de résultat (données 2019) ;
- puis elles devront publier ces résultats tous les ans au plus tard le 1<sup>er</sup> mars.



Ces seuils d'effectifs s'apprécient à la date de l'obligation de publication: ainsi, une entreprise qui, au 1<sup>er</sup> mars 2019, compterait un effectif de 900 salariés devra publier son niveau de résultat au 1<sup>er</sup> septembre 2019 quand bien même son effectif serait amené à dépasser 1 000 salariés avant cette date.

De même, une entreprise comptant 1050 salariés au 1<sup>er</sup> mars 2019 devra publier son niveau de résultat à cette date quand bien même son effectif serait amené à descendre en-dessous du seuil de 1 000 salariés entre mars et septembre 2019.

#### Calendrier de mise en œuvre de la pénalité financière sur les obligations de moyen (L.2242-8, al. 2)

Les entreprises qui :

- ne seront pas couvertes par un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ou par un plan d'action ;
- et/ou n'auront pas publié leur indicateur ;
- et/ou n'auront pas défini les mesures de correction (*cf. supra* I.2 pour les modalités),

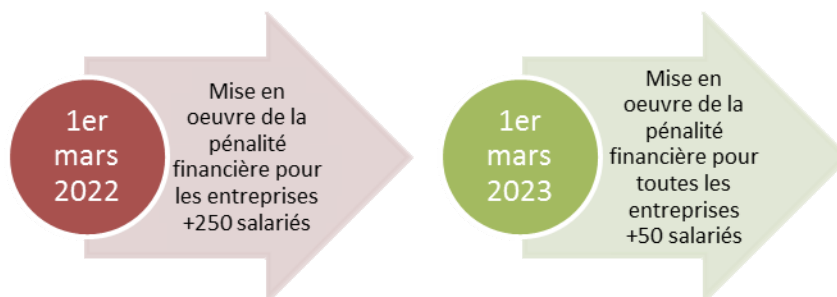
pourront se voir notifier par le DIRECCTE une pénalité pouvant atteindre 1 % de la masse salariale dès que les dispositions visées seront applicables (*cf. supra*).

Les conditions de mise en œuvre de cette pénalité sont les mêmes que celles relatives à la pénalité existante en cas d'absence d'accord ou du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle (L.2242-8, R.2242-3 à 8).

Le champ d'application de cette pénalité a en effet été élargi aux obligations de moyens relatives à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes.

#### Calendrier de mise en œuvre de la pénalité financière pour absence de résultat en matière de réduction des écarts (L.1142-10)

Les entreprises dont le résultat serait toujours inférieur au seuil de 75 points, au bout de 3 ans, pourront se voir notifier par le DIRECCTE une pénalité pouvant atteindre 1 % de la masse salariale.



1. ou avant si l'entreprise a publié son dernier niveau de résultat avant le 1<sup>er</sup> mars.  
*Ex : si l'entreprise a publié ses derniers indicateurs le 1<sup>er</sup> février 2022, et que les résultats ont été inférieurs à 75 points pendant 3 ans, alors une pénalité financière pourra être notifiée dès cette date.*
2. ou après si le DIRECCTE accorde un délai supplémentaire d'un an à l'entreprise en application de l'article L. 1142-10.

À noter: conformément aux dispositions de l'article L.1142-10, dès lors que cette pénalité est appliquée, l'employeur ne peut se voir appliquer la pénalité financière prévue à l'article L.2242-8 mais la réciproque n'est pas prévue. Ainsi, il est possible d'appliquer la pénalité prévue à l'article L.2248-8 (obligation de moyen) puis celle prévue à l'article L.1142-10 (obligation de résultat). Des précisions seront apportées dans la seconde instruction.

## II. – MOBILISATION DES DIRECCTE ET ACTION SPÉCIFIQUE POUR LES ENTREPRISES DE PLUS DE 1 000 SALARIÉS

L'exigence portée par le Gouvernement en matière d'égalité salariale entre les femmes et les hommes nécessite une mobilisation forte des DIRECCTE notamment pour sensibiliser et accompagner les entreprises afin qu'elles entrent dans la démarche de calcul du niveau de résultats et de correction des écarts et en comprennent le sens et l'intérêt.

C'est pourquoi le plan d'action 2019 prévoit un renforcement conséquent des interventions des DIRECCTE dans le domaine de l'égalité professionnelle, et assigne au système d'inspection du travail un objectif de 7000 interventions en 2019.

Ces interventions porteront donc dans un premier temps, sur des actions d'information et d'accompagnement puis, dans un second temps, sur des actions de contrôle.

Le dispositif de pénalité instauré par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pourra être effectivement appliqué pour les entreprises manifestement récalcitrantes à l'obligation de publication du niveau de résultat. La durée de la mise en demeure préalable à l'application de la pénalité (6 mois) sera utilement mise à profit pour répondre aux questions des entreprises et les amener à respecter leurs obligations.

Ainsi, il est attendu de la part des DIRECCTE :

- des actions d'information, de sensibilisation et d'accompagnement des entreprises, des représentants du personnel au CSE et des délégués syndicaux tout particulièrement dans les entreprises de moins de 250 salariés (informations collectives, ateliers, mailings, ...); cette phase est particulièrement importante afin que les enjeux et les modalités du dispositif soient bien appropriés par les partenaires sociaux;
- des interventions dans les entreprises pour rappeler les obligations et les faire appliquer effectivement.

En 2019, l'accent sera mis :

- au 1<sup>er</sup> trimestre, sur l'information et l'accompagnement des entreprises de plus de 1 000 salariés;
- au 2<sup>e</sup> trimestre, sur l'information et l'accompagnement des entreprises de plus de 250 salariés;
- aux 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> trimestres, sur l'information et l'accompagnement des entreprises de plus de 50 salariés et le contrôle des entreprises de plus de 250 salariés n'ayant pas respecté leurs obligations de publication du niveau de résultat.

Sur la durée de cette action pluriannuelle, l'objectif est d'avoir pu intervenir auprès de l'ensemble des entreprises assujetties, afin de les informer, de les sensibiliser et de s'assurer qu'elles engagent réellement les démarches attendues pour parvenir aux résultats prescrits par les textes.

### II.1. **Accompagnement et appui des entreprises**

Pour mémoire, un guide « pas à pas » de calcul des indicateurs et des tableaux avec les règles de calcul seront mis à disposition des entreprises sur le site Internet du Ministère.

#### II.1.1. *Information des entreprises*

Les 1 500 entreprises de plus de 1 000 salariés sont les premières concernées par la mise en œuvre de cette nouvelle réglementation. Elles devront donc avoir calculé et transmis leur niveau de résultat au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2019.

Un courrier sera envoyé nationalement à toutes les entreprises de plus de 1 000 salariés d'ici à fin janvier afin de les informer sur cette nouvelle réglementation qui leur est applicable (texte de ce courrier en annexe).

Il conviendra ensuite de poursuivre cette information dans des formes appropriées, au 2<sup>e</sup> trimestre 2019, pour les entreprises de plus de 250 salariés puis, au 4<sup>e</sup> trimestre 2019, pour les entreprises de plus de 50 salariés.

#### II.1.2. *Référent égalité professionnelle*

Un ou plusieurs référents devront être nommés par chaque DIRECCTE dès le début de l'année 2019. Leur mission est d'accompagner les entreprises de 50 à 250 salariés, à leur demande, pour le calcul des indicateurs et le cas échéant pour la définition des mesures adéquates et pertinentes de correction (D. 1142-7).

Leur action est donc limitée aux entreprises de 50 à 250 salariés. Les spécificités régionales seront prises en compte. Ainsi, un référent pourra être départemental dans certaines régions, ou couvrir plusieurs départements, voire toute la région.

Dans tous les cas, il pourra être rappelé aux entreprises, qu'elles peuvent utilement continuer à saisir les services renseignements des DIRECCTE mais aussi leur syndicat patronal ou les CCI/CMA pour être accompagnées dans cette démarche.

Dans chaque DIRECCTE, l'un des référents « égalité professionnelle » sera chargé d'assurer au niveau régional et sous l'autorité du DIRECCTE le suivi du déploiement de l'action et de la mise en œuvre des différentes mesures, de piloter et d'articuler les actions départementales, d'animer et de piloter pour la DIRECCTE la réalisation de l'objectif qui lui est assigné et de valoriser les actions des services et les initiatives intéressantes. Ce référent sera intégré dans un réseau national dont la DGT assurera l'animation.

Chaque DIRECCTE adressera à la DGT ([dgt.sat@travail.gouv.fr](mailto:dgt.sat@travail.gouv.fr)) les noms et coordonnées du/des agents désignés en tant que référent au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2019 en précisant celui qui assurera le suivi du déploiement de l'action.

## II.2. Intervention des services

Compte-tenu du caractère novateur des nouvelles dispositions tant dans leur économie que dans leurs modalités précises d'application, il appartient aux agents de contrôle, conformément à leurs missions générales, de fournir toutes indications utiles tant aux employeurs qu'aux représentants du personnel.

Il leur appartient, en outre, de s'assurer que les indicateurs soient effectivement calculés, mis à la disposition des membres élus du CSE et publiés.

Lorsque le niveau des indicateurs est inférieur à 75, il appartient aux services d'apporter leur expertise pour appuyer, en tant que de besoin, les employeurs dans la définition des mesures correctrices nécessaires.

La réglementation actuelle applicable en matière de discrimination et d'obligation de négociation et de couverture par un accord ou un plan d'action en matière d'égalité professionnelle demeure. Les agents de contrôle sont totalement fondés à rappeler ces obligations et à donner les suites appropriées à leurs constats.

## II.3. Suivi et remontées des informations

Pour rappel, les entreprises devront avoir calculé, publié et transmis aux DIRECCTE leur niveau de résultat :

- au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2019 pour les entreprises de plus de 1 000 salariés ;
- au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2019 pour les entreprises de plus de 250 à 1 000 salariés ;
- au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2020, les entreprises de 50 à 250 salariés.

Dans un premier temps, il est demandé aux services de suivre finement les entreprises de plus de 1 000 salariés. Un tableau (extrait de Wiki'T) listant les entreprises assujetties sera transmis par courriel à chaque DIRECCTE ; il est susceptible de comporter des anomalies (évolution de l'effectif de l'entreprise, déménagement, ...). Il conviendra de les corriger le cas échéant.

Il est attendu, pour les entreprises de plus de 1 000 salariés, une remontée exhaustive et consolidée par DIRECCTE au plus tard le 4 mars 2019 dans des conditions qui vous seront très prochainement précisées par courriel. Cette remontée sera effectuée auprès du bureau du pilotage sous l'adresse : [dgt.sat@travail.gouv.fr](mailto:dgt.sat@travail.gouv.fr).

Un point de situation sera fait avec l'ensemble des DIRECCTE dès le 5 mars 2019.

Dans un second temps, une attention supplémentaire sera portée sur les conditions de mise en œuvre des dispositions du décret dans les autres entreprises. Ce point sera présenté dans la seconde instruction à venir.

### III. – ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS PAR LA DGT

Afin d'accompagner les agents du système d'inspection du travail, les DIRECCTE et les référents régionaux, les dispositions suivantes sont prévues par la DGT :

1. Mise en place d'un groupe de travail national dont l'objectif est de construire un parcours d'intervention type et doter les agents d'outils méthodologiques adaptés :

Date de livraison prévue : 1<sup>er</sup> semestre 2019.

2. Rédaction et diffusion d'une seconde instruction portant sur les différentes mesures relatives à l'égalité professionnelle, leur articulation et les pénalités financières correspondantes afférentes :

Date de livraison prévue : 1<sup>er</sup> trimestre 2019.

3. Réunion des référents égalité professionnelle à la DGT :

Date prévue : 1<sup>er</sup> trimestre 2019.

4. Offre de service en région en appui des initiatives locales et régionales :

Date prévue : années 2019 et 2020.

Je remercie chacun d'entre vous pour son engagement et sa contribution, chacun à son niveau, à la mise en œuvre de la présente instruction.

Vous tiendrez informé le bureau DASIT1 ([dgt.dasc1@travail.gouv.fr](mailto:dgt.dasc1@travail.gouv.fr)) des difficultés et questions qui pourraient se poser dans le cadre de l'application de la présente note.

*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLOU

ANNEXE



MINISTÈRE DU TRAVAIL

*La Ministre*

Paris, le 30 janvier 2019

Madame, Monsieur,

Comme l'a souhaité le Président de la République, l'égalité entre les femmes et les hommes est une grande cause nationale du quinquennat.

L'objectif d'égalité concerne beaucoup d'aspects de notre vie en société, mais il est particulièrement important en matière d'égalité salariale. Quarante-six ans après la loi pour l'égalité professionnelle, les écarts de salaires entre les femmes et les hommes perdurent avec 9 % de différence à travail égal et 25 % sur l'ensemble de la carrière.

Il n'est pas admissible que les femmes soient, pour le même travail, moins bien payées que les hommes. Ce n'est pas la société que l'immense majorité des Français souhaitent. Cela ne correspond ni au droit ni aux valeurs républicaines.

C'est pourquoi, pour la première fois dans l'histoire de notre pays, le Gouvernement a décidé de mettre en place une obligation de résultats en matière d'égalité professionnelle.

La loi et le décret ont donc prévu la mise en place d'un Index égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Cet outil va permettre de calculer l'écart de rémunération entre les femmes et les hommes et vous permettra de corriger la situation lorsque cet écart est injustifié.

L'Index est :

- porteur de sens : les indicateurs doivent faire réfléchir et progresser sur le sujet de l'égalité ;
- transparent : il est rendu public et son détail est communiqué aux partenaires sociaux ;
- fiable : les indicateurs permettent d'appréhender les différents aspects de l'égalité ;
- efficient : les indicateurs facilitent l'identification des aspects à corriger.

Sa mise en œuvre doit permettre de passer d'une obligation de moyens à une obligation de résultats en matière d'égalité salariale entre les femmes et les hommes.

La loi procède en deux temps : le calcul et la publication de l'index, puis une durée de trois ans pour rendre effectives les mesures correctives afin d'atteindre l'objectif d'égalité salariale entre les femmes et les hommes.

**1<sup>er</sup> temps : calculer votre index pour évaluer la situation au sein de votre entreprise**

L'index est composé de 5 indicateurs (L. 1142-8, D. 1142-2 et -3) :

- l'écart de rémunération entre les femmes et les hommes, à poste et à âge comparables ;
- l'écart de taux d'augmentation individuelle de salaire entre les femmes et les hommes ;
- l'écart de taux de promotion entre les femmes et les hommes ;

127, RUE DE GRENELLE - 75700 PARIS

TÉLÉPHONE : 01 44 38 38 38 - TÉLÉCOPIE : 01 44 38 20 10



- le pourcentage de salariées augmentées à leur retour de congés maternité, dès lors que des augmentations ont été données en leur absence;
- le nombre de salariés du sexe sous-représenté dans les 10 plus hautes rémunérations.

Attention : en cas de constitution d'un CSE au niveau d'une unité économique et sociale (UES), les indicateurs sont calculés au niveau de l'UES.

La somme des résultats obtenus par l'entreprise pour chacun de ces indicateurs donne une note sur 100. La méthode de calcul et la détermination du niveau du résultat obtenu figurent aux annexes I et II des articles D. 1142-2 et D. 1142-2-1. Afin de vous aider, un guide « pas à pas » ainsi que des fichiers tableurs avec les règles de calcul seront mis à disposition des entreprises sur le site du ministère du travail.

Ce niveau de résultat devra être publié sur le site Internet de l'entreprise au plus tard le 1<sup>er</sup> mars (L. 1142-8 et D. 1142-4). Les indicateurs et le niveau de résultat obtenu doivent être mis à la disposition du CSE *via* la base de données économiques et sociales (BDES) et transmis à la DIRECCTE (D. 1142-5).

En l'absence de publication de ces informations, la pénalité prévue par l'article L. 2242-8 du code du travail peut être appliquée.

### **2<sup>e</sup> temps : mettre en place des mesures correctives pour aboutir à l'égalité réelle**

Si la note obtenue est inférieure à 75 points des mesures correctives et, le cas échéant, des mesures financières de rattrapage salarial devront être mises en place (L. 1142-9 et D. 1142-6).

Ces mesures devront permettre d'atteindre l'objectif d'égalité salariale entre les femmes et les hommes et donc que le niveau de résultat atteigne au moins 75 points au bout de trois ans.

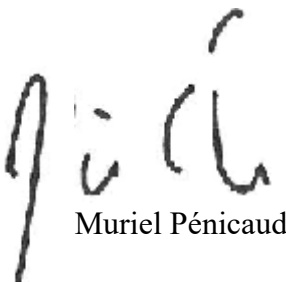
Afin qu'elles soient le plus adaptées à la situation réelle de l'entreprise, ces mesures sont négociées avec les partenaires sociaux ou, à défaut, fixées par l'employeur après consultation du CSE. Dans ce dernier cas, la décision unilatérale de l'employeur doit être déposée auprès de la DIRECCTE (L. 1142-9).

En l'absence de définition des mesures correctives si le nombre de points de l'Index est inférieur à 75, la pénalité prévue par l'article L. 2242-8 du code du travail peut être appliquée.

Au regard de son effectif supérieur à 1 000 salariés, et sauf erreur de notre part, votre entreprise est concernée par cette obligation. Ainsi, je vous invite à calculer votre index, à publier la note globale et transmettre le résultat ainsi obtenu à la DIRECCTE au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2019 *via* le formulaire adapté mis en ligne prochainement sur le site internet du Ministère du Travail (D. 1142-5, article 4 du décret susmentionné).

Nos services restent à votre disposition pour répondre à vos questions et vous apporter toutes informations utiles.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



Muriel Pénicaud

L'inspection du travail procède à un traitement informatique de vos données personnelles dans le cadre de la gestion de votre dossier. Les destinataires de ces données sont les agents du système de l'inspection du travail. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez obtenir communication et, le cas échéant, rectification des informations vous concernant, en adressant votre demande avec la copie de votre carte d'identité auprès de nos services à l'adresse mentionnée dans le présent courrier. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



# TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

## Relations professionnelles/Dialogue social

### MINISTÈRE DU TRAVAIL

Délégation générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle

Sous-direction des politiques  
de formation et du contrôle

Mission des politiques  
de certification professionnelle

### **Instruction n° DGEFP/MPCP/2019/15 du 22 janvier 2019 relative au déploiement national de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical**

NOR : MTRD1902492J

*Date d'application*: immédiate

*Résumé*: la présente instruction vise à préciser les modalités de mise en œuvre de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical, inscrite au répertoire spécifique.

*Mots clés*: certification – mandat syndical – représentant du personnel – déploiement.

*Références*:

Arrêté du 18 juin 2018 portant création de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical;

Arrêté du 18 juin 2018 fixant les modalités d'équivalence entre la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical et plusieurs titres professionnels du ministère chargé de l'emploi.

*Annexes*:

- Annexe 1. – Formulaire de demande d'agrément simplifiée.
- Annexe 2. – Formulaire de demande d'inscription aux épreuves.
- Annexe 3. – Modèle de fiche d'habilitation jury.
- Annexe 4. – Modèle de livret de certification.
- Annexe 5. – Modèle de parchemin CCP.
- Annexe 6. – Modèle de PV général de session CCP.
- Annexe 7. – Modèle de PV individuel de session CCP.
- Annexe 8. – Liste des correspondants AFPA.
- Annexe 9. – Document d'information jury.
- Annexe 10. – Document d'information candidat.
- Annexe 11. – Calendrier prévisionnel des réunions d'information collectives.

*La ministre du travail à Mesdames et Messieurs les préfets de région à copie: Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE); Mesdames et Messieurs les directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) des collectivités et régions d'outre-mer.*

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de déploiement national de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical, créée par arrêté de la ministre du travail du 18 juin 2018 et inscrite au répertoire spécifique mentionné à l'article L.6113-6 du code du travail.

Ce déploiement succède à une première phase expérimentale limitée à la région Pays de la Loire, choisie comme territoire pilote pour la mise en œuvre de sessions d'examen en 2018. Deux sessions y ont été organisées en juillet et en décembre 2018, qui ont donné lieu à des résultats jugés très positifs (17 des 21 candidats présentés ont obtenu le CCP visé), autorisant le déploiement du dispositif sur l'ensemble du territoire national en 2019.

### 1. Rappel des principes et références réglementaires

Les représentants du personnel et les délégués syndicaux développent des compétences multiples à travers l'exercice de leur mandat, qui réclame des connaissances et des aptitudes variées. Cet engagement syndical ne doit pas être un frein à la reconnaissance de ces compétences et à l'accès à une qualification. Or, la valorisation de cette expérience ne s'inscrit pas pleinement dans le dispositif de droit commun de reconnaissances des qualifications professionnelles.

La reconnaissance de ces compétences au travers d'une certification, prévue par l'article L.6112-4 du code du travail (introduite par l'article 5 de la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi), vise à renforcer la sécurisation des parcours professionnels des représentants du personnel et des délégués syndicaux. Les bénéficiaires de cette nouvelle certification individuelle pourront s'en prévaloir comme une véritable valeur ajoutée dans leur parcours professionnel, le cas échéant *via* l'accès à une nouvelle qualification.

À cette fin, des travaux de recensement des activités et d'écriture des compétences associées, leur traduction dans un référentiel de certification ainsi que les modalités d'évaluation ont été conduits par la DGEFP avec l'appui de la direction de l'ingénierie de l'Agence nationale pour la formation professionnelle des adultes (AFPA) dans le cadre d'un groupe de travail lancé en février 2017 associant les principales organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national (CFDT, CGT, FO, CFE-CGC).

Ces travaux ont permis d'aboutir à la formalisation de six domaines de compétences transférables, rassemblés dans une certification inscrite au répertoire spécifique mentionné à l'article L.6113-6 du code du travail (ex-inventaire de la Commission nationale de la certification professionnelle).

- CCP « Encadrement et animation d'équipe » ;
- CCP « Gestion et traitement de l'information » ;
- CCP « Assistance dans la prise en charge de projet » ;
- CCP « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale » ;
- CCP « Prospection et négociation commerciale » ;
- CCP « Suivi de dossier social d'entreprise ».

Chacun de ces domaines présente au moins une équivalence avec un bloc de compétences d'un titre professionnel délivré par le ministère du travail.

Peuvent se présenter aux sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs CCP les personnes justifiant l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen, quelle qu'en soit sa durée.

Les candidats sont évalués par un jury composé de membres habilités par la DIRECCTE, dont au moins :

- un professionnel habilité pour le titre professionnel dont un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles font l'objet d'une équivalence avec le certificat de compétences professionnelles visé ;
- et un membre issu d'une organisation syndicale représentative au niveau national ayant exercé un mandat de représentant du personnel ou un mandat syndical.

Afin d'encadrer juridiquement la démarche, la DGEFP a publié deux arrêtés :

1. Le premier précise les conditions d'éligibilité, les modalités d'examen et les conditions de délivrance de la certification ;
2. Le second fixe les modalités d'équivalence avec plusieurs titres professionnels du ministère chargé de l'emploi.

L'organisation des sessions d'examen ainsi que les actions de professionnalisation des jurys seront assurées par l'AFPA, dans le cadre de ses missions nationales de service public, dans les centres qui auront sollicité un agrément auprès de la DIRECCTE. Ceux-ci mettront par ailleurs en œuvre des modalités d'accompagnement pour aider les candidats à rédiger leur dossier professionnel, afin d'exposer les compétences acquises lors du mandat et démontrer leur capacité à les transférer vers les compétences du métier visé.

En l'absence de centres AFPA en outre-mer, les modalités spécifiques d'agrément et de déroulement des sessions dans les départements et régions d'outre-mer vous seront précisées ultérieurement, afin de garantir dès que possible l'accès à ce dispositif sur l'ensemble du territoire national.

Les actions d'accompagnement étant assimilables à des actions de formation, celles-ci permettront aux candidats de bénéficier d'un droit à autorisation d'absence. Pour autant, une disposition réglementaire autorisant la mobilisation d'un congé VAE dans le cadre de cet accompagnement est actuellement en cours de rédaction, afin de faciliter l'accès au dispositif.

## 2. Principales étapes du déploiement

1. Organisation par l'AFPA de sessions d'informations collectives destinées à présenter le dispositif aux futurs candidats (*cf.* annexe 11);

2. Positionnement (rencontre avec les conseillers d'orientation de l'AFPA, définition du projet d'évolution professionnelle et identification du CCP le plus adapté aux compétences du candidat) et dépôt des demandes d'inscription des candidats auprès des centres AFPA, chargés de contrôler leur éligibilité au dispositif (*cf.* formulaire de demande d'inscription en annexe);

3. Transmission aux DIRECCTE des demandes d'agrément (*cf.* annexe 1) et aux UD des demandes d'organisation de sessions par les centres AFPA (à partir de fin février/début mars);

4. Ateliers d'accompagnement des candidats (5 ateliers collectifs, à raison d'1/2 journée toutes les deux semaines) dans chaque centre agréé;

5. Formation des jurys par l'AFPA (à partir de fin mars);

6. Du 22 au 26 avril: premières sessions d'examen.

Vous êtes invités à prendre l'attache des correspondants régionaux de l'AFPA (*cf.* annexe 8) afin d'obtenir un calendrier prévisionnel détaillé pour chaque centre participant au dispositif sur votre périmètre.

## 3. Rôle des DIRECCTE

La réglementation encadrant la mise en œuvre de ce dispositif s'inscrivant dans le cadre de la politique de certification du ministère chargé de l'emploi, celle-ci s'appuie en grande partie sur les procédures encadrant la délivrance des titres professionnels, moyennant quelques ajustements liés à la spécificité de son objet et du public visé.

Par conséquent, conformément aux dispositions du règlement général des sessions d'examen annexé à l'arrêté du 18 juin 2018, les missions dévolues aux DIRECCTE pour la délivrance de cette certification sont les suivantes:

- instruction des demandes d'agrément simplifiées adressées par les centres AFPA (*cf.* formulaire de demande d'agrément en annexe) => DIRECCTE;
- instruction et enregistrement des demandes d'habilitation des membres de jury (*cf.* modèle de fiche d'habilitation en annexe) => UD des DIRECCTE;
- les fiches d'habilitation pré-remplies seront adressées aux UD des DIRECCTE par les centres AFPA agréés à l'issue des journées de formation des jurys, garantissant ainsi leur professionnalisation;
- validation des sessions et notification des résultats => UD des DIRECCTE;
- édition des livrets de certification spécifiques (*cf.* annexe) et des parchemins CCP (*cf.* annexe) => UD des DIRECCTE;
- traitement des demandes d'équivalences => UD des DIRECCTE;
- contrôle de conformité des engagements prévus à l'article 6 de l'arrêté du 18 juin 2018 => DIRECCTE.

## 4. Déploiement national

Le dispositif sera prochainement intégré dans le nouvel applicatif CERES, dédié à la gestion des titres professionnels du ministère du travail. Toutefois, les développements informatiques nécessaires à son opérationnalité étant encore en cours, les premières étapes du déploiement national devront se dérouler hors CERES.

Par conséquent, vous voudrez bien mener les actions suivantes en prenant soin d'en assurer la traçabilité dans vos logiciels bureautiques habituels, afin de garantir la possibilité d'une intégration des données dans CERES. Les modèles de documents nécessaires à la mise en œuvre de ces opérations sont annexés à la présente note, ainsi que les coordonnées des référents chargés de la mise en œuvre du dispositif dans les centres AFPA.

En amont des sessions :

- enregistrement des demandes d'agrément simplifiées et des décisions afférentes des DIRECCTE ;
- instruction et enregistrement des demandes d'habilitation de jurys transmises par les centres AFPA agréés ;
- enregistrement des demandes de sessions (sessions CCP uniquement) et des fiches de demande d'inscription des candidats (ces fiches seront transmises aux UD par les centres AFPA agréés, chargés de contrôler la recevabilité des candidats).

Afin de garantir le respect du calendrier de déploiement, le délai réglementaire de 3 mois pour la programmation de sessions pourra être exceptionnellement assoupli à l'occasion des premières sessions.

À l'issue des sessions :

Après transmission des PV par les centres AFPA agréés.

Enregistrement des résultats et validation des sessions ;

Notification des résultats aux candidats ;

Edition des livrets de certifications spécifiques et des parchemins CCP.

### 5. Communication

Afin d'en assurer la promotion, [une page dédiée à cette certification](#) a été mise en ligne sur le site du ministère du travail (rubrique Dialogue social/Certification des compétences des représentants du personnel et des mandataires syndicaux). Elle sera régulièrement alimentée et enrichie et hébergera des articles et vidéos présentant la certification ainsi que des guides à l'intention des candidats et des membres de jury.

Votre action est désormais primordiale pour assurer la mise en œuvre de ce dispositif et lui apporter une meilleure visibilité, contribuant ainsi à la sécurisation des parcours professionnels des représentants du personnel et des mandataires syndicaux.

Pour la ministre et par délégation :  
*La déléguée générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle,*  
C. CHEVRIER

ANNEXE 1



*A renseigner obligatoirement*

Organisme :

Site :

MINISTÈRE DU TRAVAIL

DIRECCTE XXXX

DIRECCTE	<p><b>DEMANDE D'AGRÉMENT POUR ORGANISER DES SESSIONS D'EXAMEN CONDUISANT A LA CERTIFICATION RELATIVE AUX COMPETENCES ACQUISES DANS L'EXERCICE D'UN MANDAT DE REPRESENTANT DU PERSONNEL OU D'UN MANDAT SYNDICAL</b></p> <p><b>(Article R.338-8 du code l'éducation)</b></p>
----------	--

*L'agrément est accordé pour la certification ci-dessus visée, une durée et un site de validation donnés.*

*Ce dossier doit être envoyé **en double exemplaire** par courrier avec accusé de réception, daté, signé à l'intention du préfet de région (Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du travail et de l'Emploi) de la région XXX*

*Tout changement dans les conditions spécifiées ci-dessous, et notamment le lieu où se déroulent les sessions d'examen doit faire l'objet d'une nouvelle demande auprès des services de la DIRECCTE.*

*Délais :*

*Le DIRECCTE dispose d'un délai de **2 mois** pour communiquer sa décision.*

*Durant ce délai, l'organisme ne peut se prévaloir de l'agrément auprès d'un financeur ou d'une personne souhaitant se présenter à la certification ci-dessus visée.*

*Toute publicité mensongère peut faire l'objet de poursuite conformément au code pénal. Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.*

**Textes de référence :**

**Articles R. 338-1 à R. 338-8 du code de l'éducation**

**Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation**

**Arrêté du 18 juin 2018 portant création de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical**

**1. Identification du siège social du centre**

Nom et sigle associé :
Adresse :
N° de déclaration d'activité (art. L. 6351-1 du code du travail) :
Nom du représentant légal :
Téléphone :
Courriel :

**2. Identification du centre agréé**

N° SIRET :
Nom et sigle associé
Adresse :
Adresse du lieu du plateau technique où se déroulent les sessions d'examen :
<i>(Objet de la présente demande – à préciser exclusivement si celle-ci est différente Si le plateau est loué, mis à disposition ..., il convient de fournir en annexe la copie du bail ou une trace écrite du bailleur, du propriétaire du lieu – courriel, courrier... relatif à cette mise à disposition...)</i>
Nom du représentant de l'établissement :
Téléphone :
Courriel :
Nom du responsable des sessions d'examen :
Téléphone :
Courriel :
Nom du responsable des sessions d'examen suppléant :
Téléphone :
Courriel :

**Certification visée**

(préciser les CCP pour lesquelles des sessions seront organisées)
---

### 3. Les engagements

Je soussigné :

en qualité de représentant du centre :

m'engage à respecter les modalités d'organisation des sessions d'examen conformément à l'ensemble des textes réglementaires relatifs à la certification visée, et en particulier à mettre en œuvre les prestations suivantes :

1° Organiser les sessions d'examen dans les conditions et règles générales d'évaluation pour l'accès à la certification visée telles que prévues à l'article R. 338-5 susvisé ;

2° Désigner un responsable de session d'examen ;

3° Désigner les membres du jury parmi la liste des membres du jury habilités sur le titre par les services du ministère chargé de l'emploi ;

4° Respecter le règlement général des sessions d'examen ;

5° Mettre en place l'organisation de la session d'examen conformément à l'arrêté de création de la certification visée et dans les conditions spécifiées par le référentiel d'évaluation de la certification visée ;

6° Mettre à disposition du candidat inscrit à la session d'examen et des membres du jury les informations, le matériel et la documentation nécessaires à la réalisation des évaluations dans les conditions spécifiées par le référentiel d'évaluation visé ;

7° Renseigner les données relatives aux candidats et aux sessions d'examen dans le système d'information du ministère chargé de l'emploi ;

8° Transmettre à l'unité départementale compétente l'original du procès-verbal relatif à la session d'examen au plus tard 15 jours après la fin de la session d'examen ;

9° Conserver les documents relatifs aux candidats et aux sessions d'examen pendant une période de 5 ans, notamment le dossier candidat examiné par le jury.

J'ai bien noté qu'en cas de non-respect de l'un ou de plusieurs de ces engagements, l'agrément pourra faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait selon la procédure fixée par l'arrêté du ministère chargé de l'emploi relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation.

Fait à \_\_\_\_\_ , le :

Signature du représentant du centre (Nom, Prénom, qualité du signataire et cachet du centre)



## ANNEXE 2

## DEMANDE D'INSCRIPTION AUX ÉPREUVES DE LA CERTIFICATION RELATIVE AUX COMPÉTENCES AQUISSES DANS L'EXERCICE D'UN MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL OU D'UN MANDAT SYNDICAL

Arrêté du 18/06/2018 portant création de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

## DATEZ ET SIGNEZ LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 3)

## RUBRIQUE 1 : Etat civil/Situation du candidat

Nom de naissance :  (c'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)

Nom d'usage : (s'il y a lieu)

Prénom(s) :  (dans l'ordre de l'état civil)

Date de naissance :  jour  mois  année Sexe : Féminin  Masculin  Commune de naissance :

Département ou Collectivité outre-mer de naissance :  Pays de Naissance :  Nationalité : française  ressortissant de l'UE, EEE  autre :

Adresse :  N° de la voie  Type de voie (rue, avenue.)  Nom de la voie

Complément d'adresse :

Code Postal :  Commune :  Pays :

Tél. domicile :  Tél. portable :

Courriel :

## Vous êtes actuellement :

1. En situation d'emploi	<input type="checkbox"/>	CDI	<input type="checkbox"/>	CDD, CDD d'usage ou intérim	<input type="checkbox"/>	Travailleur indépendant, Artisan, Profession libérale	<input type="checkbox"/>	Fonctionnaire	<input type="checkbox"/>	Militaire	<input type="checkbox"/>
Contrat aidé ou Contrat en alternance <input type="checkbox"/>											
2. En inactivité	<input type="checkbox"/>										
3. En recherche d'emploi	<input type="checkbox"/>	Inscrit à Pôle Emploi :	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Depuis + 12 mois	<input type="checkbox"/>	Depuis - 12 mois	<input type="checkbox"/>	Etes-vous indemnisé(e) au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Etes-vous allocataire de minima social : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>											
Etes-vous reconnu travailleur handicapé ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>										

## RUBRIQUE 2 : Informations concernant votre exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

Vous devez joindre une des pièces suivantes, qui justifie votre exercice d'un mandat syndical dans les 5 dernières années.

- Photocopie des autorisations d'absence précisant le volume horaire et la période concernée par le mandat ;
- Photocopie de la décharge d'activité de service ou d'une attestation de l'employeur précisant le volume du crédit d'heures et la période concernée ;
- Attestation signée d'un membre du bureau de l'organisation syndicale, précisant la fonction, la durée et la nature des activités exercées ;
- Le cas échéant, photocopie de l'entretien professionnel réalisé en fin de mandat syndical ;
- Photocopie du certificat attestant du niveau de langue requis du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), lorsque celui-ci est demandé dans le référentiel de certification.

**RUBRIQUE 3 : Déclaration sur l'honneur**

**Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable**

**Déclaration sur l'honneur**

Je soussigné(e), ....., déclare sur l'honneur

- ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen.
- que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente demande d'autorisation à se présenter aux épreuves de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical constitue l'unique demande pour cette certification durant l'année civile en cours.

Fait à .....  
le .....

Signature du/de la candidat/e

*La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :  
« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.  
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende (code pénal, art.441-1) ;  
Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amendes (code pénal art.441-6) ;  
Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :  
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;  
2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;  
3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié (code pénal art. 441-7).*

**RUBRIQUE 4 : réservée au centre d'examen**

Intitulé du  
CCP visé :

Centre  
d'examen et  
adresse du  
centre :

Date de la  
session :

ANNEXE 3

Direction Régionale des  
Entreprises, de la Concurrence,  
de la Consommation,  
du Travail et de l'Emploi  
Unité départementale XXX



PRÉFET DE LA RÉGION XXX

CCP transférables du ministère chargé de l'emploi

FICHE D'HABILITATION - MEMBRE DU JURY

*Arrêté du 18 juin 2018 portant création de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical*

**Certification relative aux compétences acquises dans  
l'exercice d'un mandat de représentant du personnel  
ou d'un mandat syndical**

CANDIDAT JURE

**NOM** (en Lettres Capitales) : ..... **Prénom** : .....

**Date de naissance** : ..... **Lieu de naissance** .....

**Adresse :**

**Code postal :**

**Tél. domicile**

**Mèl :**

**Ville :**

**Tél. travail :**

SITUATION ACTUELLE

Chef entreprise

Artisan

Salarié

Profession libérale

Travailleur indépendant

Demandeur d'emploi depuis le \_\_\_\_\_

Retraité depuis le \_\_\_\_\_

Autre (préciser) \_\_\_\_\_

Mobilité géographique possible pour intervenir en tant que jury en XXX  Oui  Non

Mobilité géographique possible pour intervenir en tant que jury hors XXX  Oui  Non

Précisez le ou les départements (ex : 44, 83, 971, 56) \_\_\_\_\_

Observations : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) déclare être candidat(e) à la qualité de membre de jury des CCP transférables issus de la Certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical. A ce titre, j'autorise la DIRECCTE à inscrire mes coordonnées, dans l'application CERES, utilisé par le Ministère de l'emploi.

Je certifie justifier de l'exercice d'un mandat de représentant syndical ou de représentant du personnel et ne pas exercer la fonction visée en cas de lien professionnel ou personnel avec le (s) candidat (s) présentés à la session d'examen

J'ai été informé(e) de la nécessité de me professionnaliser.

J'informerai la DIRECCTE, Unité Départementale de XXX de tout changement relatif à ma situation personnelle et professionnelle.

**Expériences de mandaté de :**

Nom ..... Prénom .....

**Commencer par la plus récente**

<b>DESCRIPTIF DETAILLE Mandat exercé</b>	<b>Entreprise ou organisme (Nom et adresse) Préciser la nature de l'activité</b>	<b>Période du mandat (de date à date)</b>	<b>Durée (en mois)</b>
		du     /     / au     /     /	
		du     /     / au     /     /	
		du     /     / au     /     /	
		du     /     / au     /     /	
		du     /     / au     /     /	

PROFESSIONNALISE(E) le .....

**Fait à .....le     /     /201**

Signature du candidat

<p><b>Décision d'habilitation du     /     /201</b>  <b>au     /     /201</b></p> <p>Pour le Préfet et par délégation,          Pour le directeur régional des entreprises,          de la concurrence, de la consommation,          du travail et de l'emploi,</p>
---

**Pièce à joindre** : Photocopie de la Carte d'identité



## INFORMATIONS IMPORTANTES

Vous avez obtenu un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles (CCP) constitutifs d'une certification du ministère du Travail. Conservez ce livret, afin de le présenter au centre dans lequel vous souhaitez poursuivre votre parcours. Conservez également la production écrite que vous avez présentée au jury ainsi que toutes les pièces justifiant l'exercice d'activités dans le cadre d'un mandat syndical que vous avez présentées lors de votre demande d'inscription.

### 1 - Pour obtenir les certificats (CCP) manquants

Contactez l'unité départementale de la Direccte\* la plus proche de votre domicile. Elle vous indiquera le centre dans lequel vous pourriez vous inscrire à une session d'examen en vue de l'obtention des CCP complémentaires.

### 2 - En cas d'échec à un certificat

Le jury vous a signalé les compétences et connaissances nécessaires pour obtenir le ou les certificats visés. Le centre qui a organisé les épreuves vous conseillera sur la marche à suivre pour acquérir ces compétences en vue de vous inscrire à une nouvelle session d'examen.

### 3 - Prise en charge des frais de validation

- > Stagiaire de la formation professionnelle, adressez-vous à votre centre de formation.
- > Demandeur d'emploi, adressez-vous à votre agence Pôle emploi.
- > Salarié, adressez-vous à votre employeur ou, éventuellement, à l'OPCA\*\* ou à l'Opacif\*\*\* que votre employeur vous indiquera.
- > Artisan, commerçant ou travailleur indépendant, contactez votre fonds d'assurance formation.

\* Direccte : directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

\*\* OPCA : organisme paritaire collecteur agréé

\*\*\* OPACIF : organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation

# Livret de certification du ministère du Travail

Ce livret vous permet de disposer des informations nécessaires afin de poursuivre votre parcours de validation et obtenir la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical.



LIVRET DE CERTIFICATION

VOS COORDONNÉES	CERTIFICATION VISÉE
<p>Candidat N° : [Identifiant du candidat]                      Nom de naissance : [NOM de naissance du candidat]                      Nom d'usage : [Nom d'usage du candidat]                      Prénom : [Prénom du candidat]                      Né le : [Date de naissance] à [Commune de naissance]                      Adresse : [Adresse du candidat]</p>	<p>Intitulé de la certification : certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical</p> <p>Liste des CCP constitutifs de la certification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP « Encadrement et animation d'équipe »</li> <li>• CCP « Gestion et traitement de l'information »</li> <li>• CCP « Assistance dans la prise en charge de projet »</li> <li>• CCP « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale »</li> <li>• CCP « Prospection et négociation commerciale »</li> <li>• CCP « Suivi de dossier social d'entreprise »</li> </ul>

VOTRE PARCOURS DE VALIDATION		
Intitulé du ou des ccp obtenu(s)	Code CCP	Date d'obtention
[Intitulé du CCP obtenu]	[Code du CCP obtenu]	[Date de validation de la session par l'UD]
[...]	[...]	[...]
		[Nom du centre] - [Nom du site]
		[...]

ANNEXE 5

MODÈLE DE PARCHEMIN CCP

« Civilité sous la forme Monsieur ou Madame » « NOM » « prénom », né[e] le « numéro de jour » « mois » « année » à « Ville » (« Pays »), a obtenu, par décision du jury, le certificat de compétences professionnelles :

« Libellé du CCP »

de la certification relative aux compétences acquises  
dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical  
(Arrêté du 18 juin 2018, publié au *Journal officiel* du 26 juin 2018)

Cette certification est inscrite au répertoire spécifique.

Etabli à « ville » (« département ») le « date d'édition du parchemin (numéro de jour mois année) » Pour la ministre, par délégation



## ANNEXE 6

PROCÈS-VERBAL GÉNÉRAL RELATIF À UNE SESSION D'EXAMEN POUR L'OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES (CCP) DE : [Code CCP] - [Intitulé du CCP] (TP - [Intitulé de la certification])			
Informations sur la session d'examen			Observations du jury sur le déroulement de la session d'examen
Centre organisateur de la session : [Nom du centre]			
Adresse : [Adresse du centre]			
Date de début de la session : [Date de début de la session]			
Date de fin de la session : [Date de fin de la session]			
Identité des candidats inscrits à la session d'examen			
Nom de naissance	Nom d'usage du candidat	Prénom	Résultats
[Nom de naissance du candidat]	[Nom d'usage du candidat]	[Prénom du candidat]	Réussite [X ou Vide ]
[Nom de naissance du candidat]	[Nom d'usage du candidat]	[Prénom du candidat]	Absence [X ou Vide ]
			Échec [X ou Vide ]
Composition du jury			
Nom		Prénom	Signature
[Nom de naissance du juré]		[Prénom du juré]	
[Nom de naissance du juré]		[Prénom du juré]	
Responsable de session			
Nom		Prénom	Signature
[Nom de naissance du responsable de session]		[Prénom du responsable de session]	

ANNEXE 7

PROCÈS-VERBAL INDIVIDUEL RELATIF À UNE SESSION D'EXAMEN POUR L'OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES (CCP) DE : [Code CCP] - [Intitulé du CCP] (TP - [Intitulé de la certification])		
<b>Informations sur le candidat</b>		
Nom de naissance :	[Nom de naissance du candidat]	
Nom d'usage :	[Nom d'usage du candidat]	
Prénom :	[Prénom du candidat]	
Identifiant :	[Identifiant du candidat]	
<b>Résultats</b>		
Absence	Réussite	Échec
[X ou Vide]	[X ou Vide]	[X ou Vide]
<b>Composition du jury</b>		
Nom	Prénom	Signature
[Nom de naissance du juré]	[Prénom du juré]	
[Nom de naissance du juré]	[Prénom du juré]	
<b>Responsable de session</b>		
Nom	Prénom	Signature
[Nom de naissance du responsable de session]	[Prénom du responsable de session]	
<b>Informations sur la session d'examen</b>		
Centre organisateur de la session : [Nom du centre]		
Adresse : [Adresse du centre]		
Date de début de la session : [Date de début de la session]		
Date de fin de la session : [Date de fin de la session]		
<b>Observations et recommandations du jury</b>		

ANNEXE 8

Régions	Responsable régional	Centres	Adresse centre
<b>GRAND EST</b>	Francois.Della-Chiesa@afpa.fr	Strasbourg	1, rue des Corps de Garde - 67100 Strasbourg
		Nancy	75, boulevard Maréchal Foch - 54520 Laxou
		Reims	rue Général Micheler - 51100 Reims
<b>NOUVELLE AQUITAINE</b>			
Aquitaine	Bruno.Bardot@afpa.fr	Pessac	94 avenue de Canéjan 33600 Pessac
		Pau	37 avenue du Bezet 64000 Pau
Limousin	Ghislaine.Gaumet@afpa.fr	Limoges	68 rue de Babylone - 87000 Limoges
Poitou charentes	Dominique.Marcos@afpa.fr	Brive	53, rue Maurice Rollinat BP 90 19100 Brive-la-Gaillarde Cedex
		Angoulême	La Braconne 16600 Mornac
		Niort	40 Rue Pierre Chantelauze, 79000 Niort
<b>PROVENCE ALPES COTE D'AZUR</b>			
	Stanislawa.Adamczewska@afpa.fr	Marseille	Centre Afpa Marseille St Jérôme, 54 Boulevard Laveran 13013 Marseille
		Nice	Centre Afpa Nice de 244 Route de Turin, 06300 Nice
<b>BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE</b>			
Bretagne	Gildas.Gouezin@afpa.fr	Rennes	6 Av. du Haut-Sancé, 35069 Rennes
		Lorient	32 rue René Lote La Cardonnière, 56100 Lorient
Pays de Loire	Yan.Courio@afpa.fr	Brest	15 Rue du Petit Spemot, 29200 Brest
		Le Mans	366 Avenue Georges Durand, 72100 Le Mans
		Angers	6 Rue Guillaume Lekeu, 49000 Angers
		Saint-Herblain	23 Rue de la Rivaudière, 44800 Saint-Herblain
<b>HAUTS DE France</b>			
	daniele.gautier@afpa.fr	Amiens	ZI -30 rue de poulainville 80 000 Amiens
		Boulogne/Mer	7 boulevard Voltaire 62 200 Boulogne/Mer
		Roubaix	20 rue du Luxembourg 59 100 Roubaix
		Lomme	35 rue de la mitterie 59 160 Lomme
<b>AUVERGNE RHONE ALPES</b>			
	Emmanuelle.Garnier@afpa.fr	Vénissieux	35 Boulevard Jodino 69200 Vénissieux
		Clermont Beaumont	16 rue Vercingétorix 63110 Beaumont
<b>NORMANDIE</b>			
	anne-sophie.abdallah@afpa.fr	Caen	Rue de Rosel 14000 Caen
		Rouen	Rue Du Madrillet 76800 Saint Etienne du Rouvray
<b>ILE DE France</b>			
	sylvie.henriot@afpa.fr	DIFQ	
		Paris	6, Rue Georges et Mai Politzer75012 Paris
		Créteil	9, Rue Marc Seguin94000 Créteil
		Champs sur Marne	67, AV du Général de Gaulle 77420 Champs sur Marne
<b>CENTRE VAL DE LOIRE</b>			
	christine.beugin-mialon@afpa.fr	Olivet	AFPA Olivet - Salle Abélia Rue Basse Mouillère - 45160 Olivet
<b>CORSE</b>			
	frederique.heurquier@afpa.fr	Corte	Quartier Porette 20250 Corte
<b>OCCITANIE</b>			
	veronique.pierre-ras@afpa.fr	Toulouse Balma	73-75 rue St Jean 31130 Balma
		Béziers	34 rue de Costesèque 34500 Beziers
<b>BOURGOGNE FRANCHE COMTE</b>			
	michel.fischer@afpa.fr	CHEVIGNY	15 rue du Cap Vert 21800 Quetigny
		BESANCON	19 avenue de l Observatoire 25000 Besançon

ANNEXE 9



Certification relative aux compétences acquises dans  
l'exercice d'un mandat de représentant du personnel  
ou d'un mandat syndical

---

## Document d'information du **JURY**

---



## SOMMAIRE

1. Quelle est la finalité de cette certification ?.....	4
2. Qui peut se présenter à cette certification ?.....	5
3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ?.....	5
4. Comment seront évaluées les compétences ?.....	5
5. Comment est composé le jury et qui peut être habilité pour le constituer ?.....	6
6. Qu'attend-on du jury ? .....	7
7. Comment se prépare le jury pour évaluer les candidats au moment de l'examen ? .....	7
8. Comment se déroule la session d'examen ? .....	7

## 1. Quelle est la finalité de cette certification ?

La certification proposée est une voie de reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical en entreprise. Elle vise, par équivalence directe avec une partie d'une certification professionnelle existante, à créer des passerelles vers des métiers qui ne sont pas nécessairement les métiers d'origine des mandatés. Elle peut permettre ainsi la prise en compte des compétences acquises au cours d'un mandat syndical ou de représentant du personnel, dans une suite de parcours professionnel.

La certification créée comprend 6 domaines de compétences transférables, définis à partir des compétences qui correspondent à l'exercice des mandats exercés en entreprise.

- ❖ Animation et encadrement d'équipe.
- ❖ Assistance dans la prise en charge de projet.
- ❖ Mise en œuvre d'un service de médiation sociale.
- ❖ Gestion et traitement de l'information.
- ❖ Prospection et négociation commerciale.
- ❖ Suivi de dossier social d'entreprise.

Les domaines de compétences de cette certification sont dénommés certificat de compétences professionnelles (CCP). Les compétences de ces CCP sont transférables sur des compétences de CCP de titres professionnels du ministère du travail. Dans ce document, nous dénommerons ces CCP, **CCP transférables** pour les dissociés des CCP des Titres Professionnels. Ces CCP transférables portent reconnaissance avec les CCP de 5 titres professionnels selon les équivalences définies ci-dessous par le ministère du travail.

<b>CERTIFICATION</b> relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical	<b>TITRE PROFESSIONNEL</b> du Ministère de l'emploi (TP)
<b>CCP Transférable « Encadrement et animation d'équipe »</b>	<b>CCP « Animer une équipe »</b> <i>TP Responsable de petite et moyenne structure (niveau III)</i>
<b>CCP Transférable « Gestion et traitement de l'information »</b>	<b>CCP « Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information »</b> <i>TP Assistant de direction - (niveau III)</i>
<b>CCP Transférable « Assistance dans la prise en charge d'un projet »</b>	<b>CCP « Assister un dirigeant dans la prise en charge d'un projet »</b> <i>TP Assistant de direction - (niveau III)</i>
<b>CCP Transférable « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale »</b>	<b>CCP « Assurer un service de médiation sociale »</b> <i>TP Médiateur social accès aux droits et services (niveau IV)</i>
<b>CCP Transférable « Prospection et négociation commerciale »</b>	<b>CCP « Prospecter, présenter et négocier une solution technique »</b> <i>TP Négociateur technico-commercial (niveau III)</i>
<b>CCP Transférable « Suivi de dossier social d'entreprise »</b>	<b>CCP « Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise »</b> <i>TP Gestionnaire de paie (niveau III)</i>



## 2. Qui peut se présenter à cette certification ?

Peuvent se présenter aux sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles transférables, les candidats pouvant justifier de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen.

## 3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ?

- ❖ Acquérir une partie d'une certification professionnelle permettant de réaliser un projet de transition professionnelle.
- ❖ Réduire un parcours de formation menant à une certification professionnelle.
- ❖ Favoriser une reconnaissance dans le cadre d'une demande de VAE pour l'obtention d'une certification professionnelle.

Les conditions d'obtention des CCP transférables seront garanties et contrôlées par le ministère du travail. Les domaines de compétences de ces CCP transférables permettront une reconnaissance avec des blocs de compétences de certifications existantes.



## 4. Comment seront évaluées les compétences ?

Pour chaque CCP transférable, l'évaluation du candidat repose sur une épreuve appelée questionnement à partir de productions. Cette épreuve est évaluée par un jury habilité par le ministère de l'emploi. Elle se déroule en 2 ou 3 parties en fonction du nombre de compétences à évaluer :

- chaque partie donne lieu à une production par le candidat d'un écrit de 3 à 5 pages, élaboré en amont de la session. Dans chaque production, le candidat présente une situation représentative de son expérience qui lui a permis de mettre en œuvre la ou les compétences exposées ;
- l'écrit est présenté au jury pendant 10 à 15 mn. Lors de cette présentation orale, le candidat expose différents contextes dans lesquels il a été amené à mettre en œuvre la ou les compétences décrites dans la production et présente tout point qu'il juge pertinent pour donner un éclairage complémentaire à sa production écrite ;
- le jury questionne ensuite le candidat pendant 15 à 20 mn. Le candidat doit démontrer ses compétences acquises lors du mandat et sa capacité à les transférer vers des compétences professionnelles du CCP transférable visé.

Le dossier de productions complet comprend entre 12 et 15 pages qui sont étudiées par le jury pendant 1h en amont des présentations du candidat. Les présentations du candidat et les questionnements du jury qui suivent, nécessitent une durée totale d'épreuve de 1h15 mn.

La totalité des compétences doivent être validées par le jury pour l'acquisition du CCP transférable.

**Exemple de production demandée sur la compétence : «contribuer à une action de communication» du CCP Transférable : « Assistance dans la prise en charge d'un projet ».**

- a) Le candidat décrit une situation représentative qui lui a permis de mettre en œuvre la compétence :
- le contexte de l'action de communication, les objectifs et les moyens définis pour la réaliser ;
  - les étapes de la réalisation ;
  - les supports élaborés pour la communication en argumentant sur leurs choix ;
  - la stratégie utilisée pour communiquer sur l'action à travers des exemples permettant d'analyser les informations diffusées et leurs présentations.
- b) Le candidat analyse :
- le contexte et la situation exposée à partir de son expérience et la pratique effective de communication mise en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet ;
  - les liens directs entre la situation présentée et les méthodes et techniques mises en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet.
- c) Le candidat rédige un argumentaire complet et structuré :
- Il démontre au jury qu'il est en capacité de transférer les compétences acquises sur son mandat vers les compétences du CCP transférable visé ;
  - Il prouve l'acquisition des compétences visées par le référentiel.

**Le détail des modalités d'évaluation est décrit dans le référentiel de certification de chaque CCP transférable. La finalité de la session d'examen est d'évaluer les capacités du candidat à transférer les compétences acquises sur son mandat vers les compétences du CCP transférable visé.**

## 5. Comment est composé le jury et qui peut être habilité pour le constituer ?

Le jury est composé d'un binôme d'évaluateurs.

- ❖ Un professionnel habilité pour le titre professionnel<sup>1</sup> dont un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles font l'objet d'une équivalence avec un ou plusieurs certificats de compétences transférables.
- ❖ Un membre issu d'une organisation syndicale représentative au niveau national ayant exercé un mandat de représentant du personnel ou un mandat syndical<sup>2</sup>. Celui-ci sera habilité, sur la base des propositions des organisations syndicales représentatives au niveau national et des demandes individuelles adressées au directeur régional de la DIRECCTE<sup>3</sup>, pour l'ensemble des certificats de compétences professionnelles constitutifs de la certification et pour la durée de validité de la certification.

Le jury est une entité collégiale compétente sur l'ensemble des activités évaluées au cours de la session d'examen. Les membres du jury ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucun lien professionnel ou personnel avec le candidat.

<sup>1</sup> Salarié, ou chef d'entreprise, travailleur indépendant, fonctionnaire demandeur d'emploi, retraité avec au moins 3 ans d'expérience dans l'exercice d'un métier et n'ayant pas quitté le métier depuis plus de 5 ans.

<sup>2</sup> Les propositions des organisations syndicales s'appuieront en priorité sur des mandatés disposant d'une forte expérience.

<sup>3</sup> DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation.

## 6. Qu'attend-on du jury ?

Son rôle est d'évaluer les compétences des candidats en se fondant sur le règlement des sessions d'examen et sur les critères d'évaluation prévus dans le référentiel de certification.

Être membre de ce jury constitue un engagement à différents niveaux :

- évaluer en toute impartialité et valider l'acquisition des compétences de la certification ;
- délibérer et décider, objectivement, de l'attribution du certificat de compétences transférable ;
- restituer les résultats et recommandations dans le procès-verbal individuel et le procès-verbal général de la session d'examen, permettant à l'Unité départementale de la DIRECCTE-DIECCTE de valider ces résultats et de les notifier aux candidats.

Il est par conséquent essentiel que chaque membre de jury se professionnalise pour bien remplir cette mission.

## 7. Comment se prépare le jury pour évaluer les candidats au moment de l'examen ?

Le contenu d'une session de professionnalisation des jurys sont les suivants :

- ❖ **Rôle du jury** : comment évaluer et valider des compétences en toute objectivité ? La posture à adopter, les obligations déontologiques à respecter.
- ❖ **Etude des référentiels de compétences et de certification** : s'approprier les référentiels (outils de lecture des compétences et de leurs mises en œuvre) pour un usage d'évaluation.
- ❖ **Analyse d'une production et formalisation de questions** : comment recueillir une information de candidat et formuler des questions pour préparer un entretien d'évaluation à partir d'une production proposée ?
- ❖ **Approche de la démarche de délibération** : que mettre en place à chaque étape de l'évaluation ? Quelle prise de notes ? Quelle grille d'évaluation ? Quel faisceau de preuves recueillir pour permettre une prise de décision en commun accord ?

**Dans ces séances de professionnalisation, chaque membre d'un jury s'appropriera les référentiels en amont de la session d'examen. Il appréhendera comment évaluer avec son partenaire un candidat de façon collégiale, en s'appuyant sur la connaissance respective de chaque environnement.**

## 8. Comment se déroule la session d'examen ?

- ❖ **Etape 1** : Ouverture des plis et prise de connaissance par le jury des modalités de la session de certification et des candidats qui lui sont affectés.
- ❖ **Etape 2** : pour chaque candidat, étude du dossier de productions pendant 1 heure et préparation en amont du questionnement.
- ❖ **Etape 3** : pour chaque candidat, analyse l'exposé oral et questionnement sur chaque production. Temps total de l'épreuve sur l'ensemble des productions de 1h 15min.
- ❖ **Etape 4** : délibération et établissement du procès verbal qui consigne les résultats de chaque candidat.

ANNEXE 10



Certification relative aux compétences acquises dans  
l'exercice d'un mandat de représentant du personnel  
ou d'un mandat syndical

Document d'information du **CANDIDAT**



## SOMMAIRE

1. Quelle est la finalité de cette certification ?.....	4
2. Qui peut se présenter à cette certification ?.....	5
3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ? .....	5
4. Comment seront évaluées les compétences ? .....	5
5. Quelle sera la composition du jury ? .....	6
6. Comment se préparer pour la session de certification ?.....	6
7. Comment poursuivre son parcours en cas de réussite ?.....	7
8. Que faire en cas d'échec ? .....	8
9. Annexe .....	9

## 1. Quelle est la finalité de cette certification ?

La certification proposée est une voie de reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical en entreprise. Elle vise, par équivalence directe avec une partie d'une certification professionnelle existante, à créer des passerelles vers des métiers qui ne sont pas nécessairement les métiers d'origine des mandatés. Elle peut permettre ainsi la prise en compte des compétences acquises au cours d'un mandat syndical ou de représentant du personnel, dans une suite de parcours professionnel.

La certification créée comprend 6 domaines de compétences transférables, définis à partir des compétences qui correspondent à l'exercice des mandats exercés en entreprise.

- ❖ Animation et encadrement d'équipe.
- ❖ Assistance dans la prise en charge de projet.
- ❖ Mise en œuvre d'un service de médiation sociale.
- ❖ Gestion et traitement de l'information.
- ❖ Prospection et négociation commerciale.
- ❖ Suivi de dossier social d'entreprise.

Les domaines de compétences de cette certification sont dénommés certificat de compétences professionnelles (CCP). Les compétences de ces CCP sont transférables sur des compétences de CCP de titres professionnels du ministère du travail. Dans ce document, nous dénommerons ces CCP, **CCP transférables** pour les dissociés des CCP des Titres Professionnels. Ces CCP transférables portent reconnaissance avec les CCP de 5 titres professionnels selon les équivalences définies ci-dessous par le ministère du travail.

<b>CERTIFICATION</b> relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical	<b>TITRE PROFESSIONNEL</b> du Ministère de l'emploi (TP)
<b>CCP Transférable « Encadrement et animation d'équipe »</b>	<b>CCP « Animer une équipe »</b> TP Responsable de petite et moyenne structure (niveau III)
<b>CCP Transférable « Gestion et traitement de l'information »</b>	<b>CCP « Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information »</b> TP Assistant de direction - (niveau III)
<b>CCP Transférable « Assistance dans la prise en charge d'un projet »</b>	<b>CCP « Assister un dirigeant dans la prise en charge d'un projet »</b> TP Assistant de direction - (niveau III)
<b>CCP Transférable « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale »</b>	<b>CCP « Assurer un service de médiation sociale »</b> TP Médiateur social accès aux droits et services (niveau IV)
<b>CCP Transférable « Prospection et négociation commerciale »</b>	<b>CCP « Prospecter, présenter et négocier une solution technique »</b> TP Négociateur technico-commercial (niveau III)
<b>CCP Transférable « Suivi de dossier social d'entreprise »</b>	<b>CCP « Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise »</b> TP Gestionnaire de paie (niveau III)



## 2. Qui peut se présenter à cette certification ?

Peuvent se présenter aux sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles transférables, les candidats pouvant justifier de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen.

**Le type de justificatif que le candidat peut produire est indiqué en annexe.**

## 3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ?

- ❖ Acquérir une partie d'une certification professionnelle permettant de réaliser un projet de transition professionnelle.
- ❖ Réduire un parcours de formation menant à une certification professionnelle.
- ❖ Favoriser une reconnaissance dans le cadre d'une demande de VAE pour l'obtention d'une certification professionnelle.

Les conditions d'obtention des CCP transférables seront garanties et contrôlées par le ministère du travail. En ce sens, les certifications délivrées seront un gage de validité des compétences déclarées.

## 4. Comment seront évaluées les compétences ?

Pour chaque CCP transférable, l'examen de certification est une épreuve appelée questionnement à partir de productions. Cette épreuve est évaluée par un jury habilité par le ministère de l'emploi. Elle se déroule en 2 ou 3 parties en fonction du nombre de compétences à évaluer :

- chaque partie donne lieu à une production par le candidat d'un écrit de 3 à 5 pages, élaboré en amont de la session. Dans chaque production, le candidat présente une situation représentative de son expérience qui lui a permis de mettre en œuvre la ou les compétences exposées ;
- l'écrit est présenté au jury pendant 10 à 15 mn. Lors de cette présentation orale, le candidat expose différents contextes dans lesquels il a été amené à mettre en œuvre la ou les compétences décrites dans la production et présente tout point qu'il juge pertinent pour donner un éclairage complémentaire à sa production écrite ;
- le jury questionne ensuite le candidat pendant 15 à 20 mn. Le candidat doit démontrer ses compétences acquises lors du mandat et sa capacité à les transférer vers des compétences professionnelles du CCP transférable visé.

Le dossier de productions complet comprend entre 12 et 15 pages qui sont étudiées par le jury pendant 1h en amont des présentations du candidat. Les présentations du candidat et les questionnements du jury qui suivent, nécessitent une durée totale d'épreuve de 1h15 mn.

La totalité des compétences doivent être validées par le jury pour l'acquisition du CCP transférable.

**Les détails des productions attendues et des modalités d'évaluation sont décrits dans le référentiel de certification de chaque CCP transférable.**

## 5. Quelle sera la composition du jury ?

Le jury sera composé d'un binôme d'évaluateurs.

- ❖ Un professionnel habilité pour le titre professionnel dont un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles font l'objet d'une équivalence avec un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles transférables visés.
- ❖ Un membre issu d'une organisation syndicale représentative au niveau national ayant exercé un mandat de représentant du personnel ou un mandat syndical. Celui-ci sera habilité, sur la base des propositions des organisations syndicales représentatives au niveau national et des demandes individuelles adressées au directeur régional de la DIRECCTE<sup>1</sup>.

Formé aux modalités d'évaluation spécifiques à cette certification, ce jury sera apte à évaluer objectivement les capacités du candidat à pouvoir transférer ses compétences acquises dans un mandat vers les compétences professionnelles du CCP transférable.

## 6. Comment se préparer pour la session de certification ?

### 6.1 Analyser ses compétences acquises au cours du mandat et démontrer l'acquisition des compétences visées par le CCP transférable.

Le candidat doit expliquer en quoi et comment les situations auxquelles il a été confronté au cours de son mandat lui ont permis d'acquérir des compétences qu'il peut transférer dans une sphère professionnelle correspondante au métier visé par le CCP transférable (environnement, contexte, organisation et conditions de travail, savoirs et savoir-faire techniques, relationnels, organisationnels).

#### Exemple sur la compétence : «contribuer à une action de communication» du CCP : Assistance dans la prise en charge d'un projet

- a) Le candidat décrit une situation représentative qui lui a permis de mettre en œuvre la compétence :
  - le contexte de l'action de communication, les objectifs et les moyens définis pour la réaliser ;
  - les étapes de la réalisation ;
  - les supports élaborés pour la communication en argumentant sur leurs choix ;
  - la stratégie utilisée pour communiquer sur l'action à travers des exemples permettant d'analyser les informations diffusées et leurs présentations.
- b) Le candidat analyse :
  - le contexte et la situation exposée à partir de son expérience et la pratique effective de communication mise en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet ;
  - les liens directs entre la situation présentée et les méthodes et techniques mises en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet.
- c) Le candidat rédige un argumentaire complet et structuré permettant de démontrer au jury qu'il est en capacité de transférer les compétences acquises sur son mandat vers les compétences du CCP transférable visé. Il prouvera ainsi l'acquisition des compétences visées par le référentiel.

<sup>1</sup> DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation

## 6.2 Prendre en compte des écarts constatés

**Des écarts entre les compétences généralement mises en œuvre dans un mandat et les compétences du CCP transférable ont été repérés lors de l'analyse de l'activité des mandatés. Ces écarts qui ont été jugés modérés, sont signalés en italiques dans chaque référentiel. Ils portent sur certains critères d'évaluation, savoirs et savoir-faire et exceptionnellement sur une compétence.**

Le candidat pourra compléter si besoin ses compétences acquises en s'appuyant sur des modalités telles que par exemple l'aide d'un pair professionnel ou d'un expert du métier, ou le cas échéant par une autoformation.

**Afin d'aider le candidat dans cette démarche d'analyse et de formalisation de ses compétences, un accompagnement collectif et individuel de type accompagnement VAE sera mis en place pour l'aider à rédiger son dossier de productions et construire ses argumentaires. L'accompagnateur pourra également conseiller le candidat sur la démarche à entreprendre pour combler les écarts constatés avec les compétences mises en œuvre dans le CCP transférable visé.**

## 7. Comment poursuivre son parcours en cas de réussite ?

### Démarche pour obtenir un CCP de titre professionnel mis en équivalence

En cas de réussite, le représentant territorial compétent du ministère du travail délivre un livret de certification au candidat portant la mention du ou des CCP transférables acquis.

Pour obtenir l'équivalence avec un CCP d'un titre professionnel, le candidat devra présenter une demande d'équivalence au représentant territorial compétent du ministère du travail. Ce dernier lui délivrera le livret du CCP du titre professionnel ayant fait l'objet d'une équivalence.

Sous réserve de la production des livrets de certification délivrés par le représentant territorial compétent du ministère du travail, les certificats de compétences professionnelles du titre professionnel visé sont réputés acquis selon les indications du tableau de la page 4.

### Démarche pour obtenir un CCP restant de titre professionnel mis en équivalence

Lorsque que le candidat a obtenu le livret de certification mentionnant l'acquisition d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles constitutifs d'un titre professionnel du ministère du travail, il peut présenter ce livret au centre de formation dans lequel il souhaite poursuivre son parcours pour obtenir le titre complet. L'obtention d'un ou plusieurs CCP, permettront la prise en compte des acquis pour réduire le parcours de formation.

### Prise en charge des frais de formation pour poursuivre un parcours

En fonction de son statut au moment de la poursuite du parcours, le candidat pourra mobiliser un financement pour la prise en charge de ses frais de formation (CPF, CPF de transition professionnelle, plan de formation d'entreprise...)

- ❖ Salarié, le candidat s'adressera à son employeur, éventuellement à l'OPCA<sup>2</sup> ou à l'OPACIF<sup>3</sup> que l'employeur lui indiquera.
- ❖ Demandeur d'emploi, le candidat s'adressera à Pôle emploi.
- ❖ Artisan, commerçant ou travailleur indépendant, le candidat s'adressera à son fond d'assurance formation.

## 8. Que faire en cas d'échec ?

A l'issue de la session de certification, le centre qui a organisé les épreuves proposera au candidat un entretien avec un conseiller qui le guidera sur la marche à suivre pour acquérir les compétences en vue de s'inscrire à une nouvelle session d'examen.

Dans le délai d'un an, le candidat ne peut se présenter à plus de deux sessions d'examen portant sur le même certificat de compétences professionnelles.

---

2 OPCA : organisme paritaire collecteur agréé

3 OPACIF : organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation

## 9. Annexe

Pour ses activités exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, le candidat peut joindre un des justificatifs suivants :

- photocopie de/s autorisation/s d'absence précisant le volume horaire et la période concernée ;
- photocopie de la décharge d'activité de service ou d'une attestation de l'employeur précisant le volume du crédit d'heures et la période concernée ;
- attestation signée d'un membre du bureau de l'organisation syndicale, précisant la fonction, la durée et la nature des activités exercées (cf. modèle ci dessous) ;
- le cas échéant, photocopie, de l'entretien professionnel réalisé en fin de mandat syndical.

**Modèle d'attestation d'activités dans le cadre d'un mandat syndical**

PAPIER A L'EN-TÊTE DE L'ORGANISATION SYNDICALE

Raison sociale de l'organisation syndicale :  
 N° d'enregistrement de l'organisation :  
 Adresse postale :  
 Tél :  
 Adresse mail :

**ATTESTATION D'ACTIVITES  
DANS LE CADRE DE MANDAT SYNDICAL**

Nom/Prénoms de la personne désignée ou élue :  
 Nom d'usage (s'il y a lieu) :  
 Adresse :

a occupé la/les fonction/s de : *(inscrire chaque nature de mandat ainsi que ses dates de début et fin)*

\_\_\_\_\_

occupe la/les fonction/s de : *(inscrire chaque nature de mandat ainsi que sa date de début)*

\_\_\_\_\_

Descriptif détaillé des activités durant la/les période/s de mandat :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fait à ..... le JJ/MM/AAAA

Prénoms + Nom  
 Le « fonction du membre du bureau de  
 l'organisation syndicale »  
 Signature

## ANNEXE 11

Régions	Responsable régional	Centres	Adresse centre	Réunions d'information collectives
NORMANDIE	anne.sophie.abdallah@afpa.fr	Caen	Rue de Rosel 14000 Caen	19/02_14h
		Rouen	Rue Du Madrillet 76800 Saint-Etienne du Rouvray	18/02_9h00
PROVENCE ALPES COTE D'AZUR	Stanislawa.Adamczewska@afpa.fr	Marseille la Treille	Chemin de la Clue route de la Treille 13001 Marseilles	27/02/2019_9h
		Nice	Centre Alfa Nice de 244 Route de Turin, 06300 NICE	28/02/2019_9h30
CENTRE VAL DE LOIRE	christine.beujin-mialon@afpa.fr	Olivet	Rue Basse Mouillère - 45160 Olivet	12/03_9 h 30
		Olivet		20/03_14 h 30
		Olivet		11/04_9h30
		Olivet		12/04_14 h 00
BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE	Yan.Courio@afpa.fr	Rennes	6 Av. du Haut-Sanoé, 35069 Rennes	13/02-27/02-12/03-03/04_14h00
	Gildas.Gouezin@afpa.fr	Lorient	32 rue René Lole La Cardonnière, 56100 Lorient	06/02-27/02-14/03-03/04_14h00
		Brest	15 Rue du Petit Spenot, 29200 Brest	13/02-14/03-27/03-03/04_14h00
		Le Mans	366 Avenue Georges Durand, 72100 Le Mans	contacter Yann Courio
		Angers	6 Rue Guillaume Lekeu, 49000 Angers	contacter Yann Courio
		Saint-Herblain	23 Rue de la Rivauldière, 44800 Saint-Herblain	contacter Yann Courio
BOURGOGNE FRANCHE COMTE	michel.fischer@afpa.fr, arnaud.decaudin@afpa.fr	Chevigny	15 rue du Cap Vert 21800 QUETIGNY	07/03_14h00
		Besançon	19 avenue de l'Observatoire 25000 BESANCON	07/03_14h00
AUVERGNE RHONE ALPES	Emmanuelle.Garnier@afpa.fr	Vénissieux	35 Boulevard Jodino 69200 Vénissieux	19/02_9h00
				05/03_9h00 Réunion avec CFDT ouverte
				26/02/9h00 Réunion FO au CARIF OREF
				05/03-26/03_14h 00
ILE DE France	ylvie.henriot@afpa.fr	Clermont-Beaumont	16 rue Vercingétorix 63110 Beaumont	27/02_14h00 Réunion FO
		Paris	6, Rue Georges et Mai Politzer 75012 Paris	01/03_9h00
		Créteil	9, Rue Marc Seguin 94000 Créteil	26/02_14h00
		Champs sur Marne	67, AV du Général de Gaulle 77420 Champs sur Marne	28/02_14h00
HAUTS DE France	danielle.gautier@afpa.fr	Amiens	Z1-30 rue de poulainville 80 000 Amiens	06/03_14h00
				04/04_9h00
		Boulogne/Mer	7 boulevard Voltaire 62 200 Boulogne/Mer	07/03_9 h00
		Roubaix	20 rue du Luxembourg 59 100 Roubaix	04/04_9 h00
				07/03_9 h00
		Lomme	35 rue de la mitterie 59 160 Lomme	04/04_9 h 00
				14/03_14 h00
				09/04_9 h00
				IREO Lille 01/04_9h00

Régions	Responsable régional	Centres	Adresse centre	Réunions d'information collectives
GRAND EST	<a href="mailto:Francois.Della-Chiesa@afpa.fr">Francois.Della-Chiesa@afpa.fr</a>	Strasbourg Nancy Reims	1, rue des Corps de Garde - 67100 STRASBOURG 75, boulevard Maréchal Foch - 54520 LAXOU rue Général Micheler - 51100 REIMS	14/02-28/02_9h00 11/02-27/02_14h00 14/02_9h00
CORSE	<a href="mailto:frederique.heurguier@afpa.fr">frederique.heurguier@afpa.fr</a>	Corte Ajaccio & Borgo	Quartier Porette 20250 CORTE contacter la responsable pour l'adresse	12/02_10h00 Ajaccio Yolanda 13/02_10h00 Afpa Corte 14/02_10h00 Afpa Borgo
OCCITANIE	<a href="mailto:veronique.pierre-ras@afpa.fr">veronique.pierre-ras@afpa.fr</a>	Toulouse Balma Béziers	73-75 rue St.Jean 31130 BALMA 34 rue de Costesèque 34500 BEZIEERS	19/03_14h00-16h00 20/03_10h00-12h00
NOUVELLE AQUITAINE	<a href="mailto:Bruno.Bardot@afpa.fr">Bruno.Bardot@afpa.fr</a> <a href="mailto:Ghislaine.Gaurnet@afpa.fr">Ghislaine.Gaurnet@afpa.fr</a> <a href="mailto:Dominique.Marcos@afpa.fr">Dominique.Marcos@afpa.fr</a>	Pessac Pau Limoges Brive Angoulême Niort	94 avenue de Cantejan 33600 Pessac 37 avenue du Bezet 64000 Pau 68 rue de Babylone - 87000 Limoges 53, rue Maurice Rollinat BP 90 19100 Brive-la-Gaillarde cedex La Braconnie 16600 Mornac 40 Rue Pierre Chantelauze, 79000 Niort	14/02_14h00 14/02_14h00 20/02_9h00 12/02_9h00 21/02_14h00 13/02_9h30