



MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin officiel

Travail

Emploi

Formation professionnelle

N° 10

30 septembre 2021

Sommaire chronologique

3 août 2021

Convention de délégation de gestion du 3 août 2021 entre la Direction générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) et la Délégation à l'information et à la communication (DICOM), relative à la gestion de crédits hors titre 2 du programme 102 « Accès et retour à l'emploi » - Dispositif de communication SPIE.

4 août 2021

INSTRUCTION N° DGEFP/MAAQ/2021/179 du 4 août 2021 relative à l'élaboration et à la publication des listes préfectorales mentionnées aux articles R. 6241-21 et R. 6241-22 du code du travail relatives au versement du solde de la taxe d'apprentissage (*annule et remplace l'instruction publiée au Bulletin officiel n° 2021/9 du 31 août 2021*).

11 août 2021

Convention de délégation de gestion du 11 août 2021 entre la Direction générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) et la Délégation à l'information et à la communication (DICOM), relative à la gestion de crédits hors titre 2 du programme 103 « Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi » - Dispositif sur la campagne de communication sur la formation des métiers d'avenir.

18 août 2021

Arrêté du 18 août 2021 modifiant l'arrêté du 1^{er} juillet 2021 portant inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat.

13 septembre 2021

Arrêté du 13 septembre 2021 modifiant l'arrêté 29 janvier 2019 portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail.

Arrêté du 13 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement général de l'Institut national des jeunes aveugles.

Arrêté du 13 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement général des instituts nationaux de jeunes sourds.

Arrêté du 13 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement technique des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles.

14 septembre 2021

Arrêté du 14 septembre 2021 modifiant l'arrêté du 29 janvier 2021 relatif à la composition et au fonctionnement d'un jury en vue de l'attribution du marché global de performance pour la conception-réalisation-exploitation-maintenance du nouveau grand site de l'administration centrale des ministères sociaux à Malakoff.

15 septembre 2021

Lettre interministérielle du 15 septembre 2021 relative à l'extension des dérogations aux règles du cumul emploi-retraite plafonné pour les professionnels de santé.

16 septembre 2021

Arrêté n° 000920 du 16 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'éducateur spécialisé de classe supérieure.

Arrêté n° 000927 du 16 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'éducateur spécialisé principal.

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion

**Convention de délégation de gestion du 3 août 2021 entre la Direction générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) et la Délégation à l'information et à la communication (DICOM), relative à la gestion de crédits hors titre 2 du programme 102 « Accès et retour à l'emploi »
Dispositif de communication SPIE**

NOR : MTRD2130379X

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

La présente convention est conclue entre :

La Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
10-18 place des cinq martyrs du Lycée Buffon – 75015 PARIS
Représentée par Nathalie VAYSSE, cheffe de service adjointe au délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle,
Ci-après dénommée « le délégant »,

Et

La Délégation à l'information et à la communication (DICOM)
10-18 place des cinq martyrs du Lycée Buffon – 75015 PARIS
Représentée par Marie YANOWITZ-DURAND, déléguée à l'information et à la communication,
Ci-après dénommée « le délégataire » ou « la DICOM ».

Préambule

Les politiques d'insertion sont adossées à un écosystème d'acteurs des sphères sociales et professionnelles très riche mais éclaté, qui ne permet pas d'assurer un parcours continu de la personne. L'augmentation du taux de chômage et la diminution des offres pour les personnes les plus éloignées de l'emploi font de la création du service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE) un enjeu crucial pour la sortie de crise.

Le SPIE porte cinq ambitions visant à accompagner vers l'emploi, avec une nouvelle efficacité, les personnes les plus éloignées du marché du travail rencontrant également des difficultés sociales, économiques, de santé ou autres.

- L'activité d'abord : il est essentiel de remettre la reprise d'une activité au cœur des parcours des publics accompagnés. Le futur service public de l'insertion et de l'emploi ne devra plus imposer de parcours prédéfini, mais une palette d'actions d'accompagnement qui s'emploieront à lever chaque frein économique ou social pour rendre possible la reprise d'un emploi ou d'une activité.

- L'universalité : le service public de l'insertion et de l'emploi doit viser tous nos concitoyens. Il devra s'agir d'un dispositif universel, déployé sur l'ensemble du territoire, qui n'enferme pas les individus dans des logiques de statuts mais qui prend chaque personne en compte avec ses particularités.
- L'efficacité : les territoires et les acteurs de l'insertion disposent aujourd'hui de plusieurs décennies d'expérience dans la mise en œuvre des politiques d'insertion. Le service public de l'insertion et de l'emploi devra permettre de s'attacher à mieux définir quelles sont les actions les plus efficaces et pour quelles personnes, pour permettre de déployer à grande échelle un accompagnement personnalisé qui garantisse le retour vers l'activité des personnes et la résolution de leurs problèmes.
- La proximité : parce que le service public de l'insertion et de l'emploi sera bel et bien un véritable service public, il devra répondre à un enjeu réel de proximité. Sur tout le territoire, chaque allocataire qui aura besoin d'être accompagné devra pouvoir identifier son service public de l'insertion et celui-ci devra être réellement adapté aux spécificités de chaque territoire.
- L'adaptabilité : l'égalité de chacun devant le service public de l'insertion et de l'emploi devra être combinée avec la forte souplesse qui pourra être offerte dans les actions, Le service public de l'insertion et de l'emploi devra répondre aux particularités et aux choix de chaque allocataire, et prendre en compte la totalité de son parcours de vie et de ses choix. De la même façon, il proposera des services et des actions spécifiques à destination des personnes vulnérables et aux entreprises.

Le déploiement est engagé depuis fin 2020 avec une double démarche :

Une démarche territoriale : le Gouvernement a lancé le 16 décembre 2020 une mobilisation des territoires à travers un appel à manifestation d'intérêt (AMI) reprenant les recommandations issues de la concertation pour l'entrée de 31 territoires dès avril 2021 ; 35 nouveaux territoires seront retenus au cours du 2^{ème} semestre 2021 pour démarrer début 2022.

Les projets doivent être portés par des consortiums réunissant les acteurs de l'insertion et de l'emploi sur les territoires : conseils départementaux, Pôle emploi, Etat, CAF, autres acteurs de l'emploi (Cap emploi, missions locales...), de la formation, du logement, de la santé, de la mobilité, associations et entreprises. Ces consortiums doivent mettre en place un socle de services avec pour objectif de tendre, à terme, vers un même type de service rendu à l'utilisateur sur l'ensemble du territoire.

Ces services sont :

- Un diagnostic social et professionnel systématique pour aider la personne à élaborer son projet professionnel ;
- Une coordination et un suivi partagé du parcours entre les professionnels de différentes structures qui accompagnent une même personne dans son projet de retour à l'activité (emploi, formation, logement, hébergement, santé, mobilité...) ;
- Une coordination de l'offre d'accompagnement social et professionnel sur le territoire afin que les professionnels puissent proposer toutes les solutions pour aider les personnes à réaliser leur projet de retour à l'activité.

Au-delà de la coordination institutionnelle, le SPIE passe donc par une coopération opérationnelle revisitée entre les professionnels de différentes structures qui accompagnent les personnes au quotidien. Il s'agit bien quel que soit le territoire et quelle que soit la « porte d'entrée » par laquelle une personne débute son parcours (département, Pôle emploi, CCAS et CCIAS, PLIE, associations, missions locales etc.), qu'elle trouve ce même service adapté à sa situation.

Une démarche numérique est également engagée pour faciliter ces évolutions et cette coordination quotidienne avec le partage de données renforcé entre les institutions, notamment les CAF, CD et Pôle emploi (projet data.insertion), et mettre à disposition des intervenants de nouveaux services numériques auprès de la personne, notamment, un carnet de bord numérique de la personne qui matérialise le principe « dites-le nous 1 fois » et une cartographie dynamique de l'offre locale d'accompagnement social et professionnel. Ces nouveaux services compléteront l'offre déjà disponible de services numériques (beta.gouv) : RDv solidarité, Eva, Plateforme de l'inclusion par exemple...

Ainsi les enjeux de communication sont essentiels dans une démarche d'accompagnement du changement et de valorisation des initiatives impulsées dans le cadre du déploiement du SPIE. Il s'agit de définir la stratégie de communication tant à l'égard des institutions (conseils départementaux, opérateurs et acteurs de l'insertion sociale et professionnelle) qu'à destination des personnes auxquelles le SPIE s'adresse.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} Objet de la délégation

La présente convention a pour objet de définir la répartition des rôles et les modalités de participation financière du délégant, la DGEFP, et du délégataire, la DICOM.

Pour assurer ses missions, le délégant autorise la DICOM à consommer des crédits hors titre 2 rattachés à l'unité opérationnelle (UO) [0102-CEFP-C002], dont le responsable est le délégant.

Cette autorisation couvre les opérations de dépenses liées à la mise en place d'un dispositif de communication sur le service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE).

La convention précise également le montant alloué au projet et les imputations budgétaires et analytiques à renseigner dans CHORUS.

Article 2 Obligations du délégant

Le délégant s'engage à :

- apporter son soutien financier et technique en vue de la réalisation de la mission visée à l'article 1^{er} pour un montant maximum de 300 000 euros.
- **La répartition prévisionnelle des crédits mis à disposition est de :**
 - 300 000 € en autorisation d'engagement (AE) et 220 000 € en crédits de paiement (CP) pour l'année 2021 ;
 - 80 000 € en crédits de paiement (CP) pour l'année 2022.
- Le montant maximum et la répartition annuelle des crédits pourra être réévalué par voie d'avenant à la présente convention en fonction des nouveaux besoins identifiés et du calendrier définitif des opérations qui n'est pas définitivement arrêté à la date de conclusion de la présente convention.

Article 3

Obligations de la Délégation à l'information et à la communication

La DICOM s'engage à concevoir et à réaliser un dispositif de communication hors médias visant à faire connaître et valoriser les évolutions que le SPIE apporte, notamment la simplification dans la vie des personnes en insertion. Les actions de communication peuvent porter sur des productions digitales sur internet et les réseaux sociaux, la réalisation d'actions de communication et de supports de communication hors média (affiches, flyers...), la mise en œuvre de relations presse. Cette liste n'est pas exhaustive.

Dans l'utilisation de ces supports contractuels, le délégataire assure les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, de l'UO mentionné à l'article 1^{er} dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Article 4

Exécution financière de la délégation

Le délégataire s'engage à fournir, en temps utile et notamment en fin de gestion, tous les éléments de prévision et de suivi budgétaire demandés par le délégataire.

Dès la signature de la présente convention, le délégant :

- procède aux demandes de paramétrage d'habilitations de CHORUS auprès de l'agence pour l'informatique financière de l'État ;
- met à disposition les montants visés à l'article 2 en autorisation d'engagement et crédits de paiements sur l'UO [0102-CEFP-C002] selon la répartition prévisionnelle figurant au même article.

Le délégataire est chargé, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, de la passation, de la signature et de l'exécution des actes juridiques (marchés publics, accords-cadres, conventions, etc.) nécessaires aux actions visées par la présente convention.

Pour assurer ses missions, le délégataire se voit confier par le délégant la gestion de crédits rattachés à l'unité opérationnelle [0102-CEFP-C002].

Le délégant fournit en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation, notamment les références d'imputation de la dépense et tout élément relatif à la certification du service fait.

Références Chorus :	
Axe ministériel 1	36
Domaine fonctionnel :	0102-02-02
Centre financier :	0102-CEFP-C002
Activité(s) :	0102000002201
Centre de coût :	EMPEF0075

Le délégataire est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'informations financier de l'Etat CHORUS, en lien avec le centre de services partagés financiers du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion.

Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion. Une copie de la convention est transmise au CBCM du délégant.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant au terme de la convention des dépenses réalisées et de l'avancement des travaux et à présenter à cette occasion les prévisions de commande et de consommation du budget.

La somme des crédits engagés par le délégataire ne pourra dépasser la limite du montant alloué par le délégant. En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai. A défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation. Dans l'hypothèse où les crédits mis à disposition par le délégant ne seraient pas entièrement consommés par le délégataire, celui-ci s'engage à en informer le délégant dans les meilleurs délais.

Article 5 Modification du document

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant de droit dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion.

Article 6 Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à sa date de signature. Elle est conclue jusqu'au **28 février 2022**.

La période d'effet de la convention couvre l'engagement des dépenses, la réalisation des prestations et le paiement des dépenses effectuées dans le cadre de la délégation de gestion sur l'UO.

De plus, la durée d'exécution du ou des bon(s) de commande sur marchés, passé(s) dans le cadre de cette convention, devra être conforme aux règles édictées dans le marché utilisé.

Conformément à l'article 5 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion par l'une des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés.

Article 7 Publication de la délégation

La présente convention sera publiée selon les modalités propres de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004. Elle sera notamment publiée au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 3 août 2021.

Le délégant,
Nathalie VAYSSE

Le déléataire,
Marie YANOWITZ-DURAND



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Sous-direction des politiques de formation
et du contrôle

Mission alternance et accès aux qualifications

Personnes chargées du dossier :

Gauthier DONNEZAN

Tél. : 01 44 38 32 62 – 07 60 75 56 46

Mél. : gauthier.donnezan@emploi.gouv.fr

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région

Mesdames et Messieurs les préfets de
département

Copie à : Mesdames et Messieurs les recteurs
d'académie

INSTRUCTION N° DGEFP/MAAQ/2021/179 du 4 août 2021 relative à l'élaboration et à la publication des listes préfectorales mentionnées aux articles R. 6241-21 et R. 6241-22 du code du travail relatives au versement du solde de la taxe d'apprentissage

Date d'application : immédiate

NOR : MTRD2124289J

Classement thématique : formation professionnelle

Résumé : La présente instruction précise les modalités opérationnelles d'élaboration et de publication des listes préfectorales mentionnées aux articles R.6241-21 et R.6241-22 du code du travail relatives au versement du solde de la taxe d'apprentissage.

Mention Outre-mer : le texte s'applique en l'état en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à Mayotte, à La Réunion, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin et à Saint-Pierre et Miquelon.

Mots-clés : Taxe d'apprentissage, listes préfectorales, solde de la taxe d'apprentissage.

Textes de référence :

- articles L. 6241-4 et L. 6241-5 du code du travail ;
- articles R. 6241-19 à R. 6241-24 du code du travail.

Circulaire / instruction abrogée : INSTRUCTION N° DGEFP/MPFQ/2015/320 du 27 octobre 2015 relative à l'élaboration et à la publication des listes préfectorales mentionnées à l'article R.6241-3 et à l'article R.6241-3-1 du code du travail.
Circulaire / instruction modifiée : néant.
Annexe : Annexe 1 Les dépenses libératoires au titre du solde de la taxe d'apprentissage Annexe 2 Fichier Solde Annexe 3 Fichier Solde SPRO Annexe 4 Guide de remplissage des fichiers Annexe 5 Identification des fichiers
Diffusion : préfets de régions, recteurs d'académies

Dans le cadre de l'exercice de collecte de la taxe d'apprentissage, en application des dispositions du code du travail et notamment des articles L.6241-5, R.6241-21 et R.6241-22, le Préfet de région assure, avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle la taxe d'apprentissage est due, la publication de deux listes :

- **En application de l'article R.6241-21 du code du travail, le Préfet de région arrête et publie**, la liste des formations dispensées par les établissements, services ou écoles mentionnés aux 1° à 10° et 12° de l'article L. 6241-5 du même code, habilités à bénéficier des dépenses libératoires selon les modalités prévues au 1° de l'article L. 6241-4 du code précité et établis dans la région ;
- **En application de l'article R.6241-22 du code du travail, le Préfet de région publie** la liste, communiquée par le président du conseil régional, des organismes participant au service public de l'orientation tout au long de la vie mentionnés au 11° de l'article L. 6241-5 du même code.

Conformément aux dispositions de l'article R. 6241-23 du code du travail, les deux listes susmentionnées font l'objet d'un avis du bureau du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle (CREFOP).

Par ailleurs, un **arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle** fixe la liste des organismes habilités au niveau national à percevoir la taxe d'apprentissage au titre de leurs activités nationales pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale et des métiers (13° de l'article L.6241-5 du code du travail) avant le 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle la taxe d'apprentissage est due.

Compte tenu des évolutions des dispositions régissant la taxe d'apprentissage issues de la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, il est apparu nécessaire d'apporter des actualisations dans les fichiers utilisés dans le cadre de la collecte de la taxe d'apprentissage. Il s'agit ainsi de garantir la lisibilité des informations contenues dans les listes préfectorales.

Enfin, l'habilitation délivrée par arrêté préfectoral ouvre droit à la perception, par les établissements concernés, de fonds au titre de la taxe d'apprentissage. La rigueur et la vigilance de l'ensemble de vos services en charge de l'élaboration des listes préfectorales sont donc nécessaires.

1/ Organisation régionale pour l'élaboration des listes préfectorales :

Le Préfet de région est responsable des modalités opérationnelles et de l'animation des travaux visant à l'élaboration de la liste des formations dispensées par les établissements, services ou écoles mentionnés aux 1° à 6° de l'article L. 6241-5 du code du travail et des établissements mentionnés aux 7° à 10° et 12° du même article. Le Préfet de région réunit l'ensemble des services concernés pour l'élaboration de cette liste.

Le président du Conseil régional communique au Préfet de région la liste des organismes participant au service public de l'orientation tout au long de la vie mentionnés au 11° de l'article [L. 6241-5](#) du code du travail selon le format proposé par le préfet de Région et dans le respect des délais impartis. La liste transmise par le Conseil régional pourra utilement être accompagnée d'une note présentant le nombre de demandes reçues, le nombre de demandes acceptées et refusées ainsi que les motifs de refus et identifiant les évolutions par rapport à la liste précédente.

Le Conseil régional est associé aux travaux de publication de cette liste qu'il établit.

Vous veillerez à prévoir, dans le calendrier des travaux, la consultation du CREFOP. Le recueil de l'avis du bureau CREFOP est une étape obligatoire à l'élaboration de la liste et le recueil de cet avis doit être mené sur la base de :

- la transmission consolidée des listes issues des différents services déconcentrés de l'Etat concernés ;
- l'identification des organismes et services éligibles au titre de l'article L. 6241-5 du code du travail.

Vous veillerez tout particulièrement au respect des conditions d'éligibilité prévues au quatrième alinéa de l'article L. 6241-4 du code du travail s'agissant des formations technologiques et professionnelles, à savoir :

a) qu'elles doivent conduire à des diplômes ou titres enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles et classés dans la nomenclature interministérielle des niveaux de formation ;

b) qu'elles doivent être dispensées à temps complet et de manière continue, ou selon un rythme approprié au sens des dispositions de l'article L. 813-9 du code rural et de la pêche maritime.

2/ L'élaboration des listes préfectorales par l'intermédiaire de deux modèles distincts de tableaux

Deux modèles de tableaux sont désormais mis en place afin de distinguer la liste établie pour les dépenses libératoires au titre des établissements éligibles du 1° à 10° et 12° de l'article L. 6241-5 du code du travail (intitulée « liste solde ») et la liste établie pour les dépenses libératoires au titre des établissements éligibles du 11° du même article il (intitulée « liste solde spro »).

Ces modèles, réalisés sur la base d'une adaptation du fichier utilisé pour les campagnes de collecte précédentes, conservent la majorité des champs à renseigner connus des services instructeurs mais leur ordonnancement a été revu. Par ailleurs, afin de prendre en compte les évolutions apportées par la nouvelle réglementation, certaines colonnes obsolètes ont été supprimées et des informations complémentaires ont été ajoutées.

Les intitulés des champs à renseigner sont listés selon l'agencement suivant :

- identification de l'établissement de formation ou de l'organisme éligible : colonnes A à K ;
- identification de la formation éligible (liste solde) : colonnes L à O ;
- identification des établissements, organismes et services éligibles au titre de l'article L. 6241-5 du code du travail en colonnes P à Q (L pour la liste solde SPRO).

Pour le bon renseignement de ces fichiers, vous vous référerez au **guide de remplissage des fichiers joint en annexe 4** et détaillant les typologies à utiliser. Ces fichiers ne doivent pas faire l'objet de modifications de contenu ou de format et les règles de remplissage doivent être strictement respectées.

J'attire votre attention sur le fait que le nouveau fichier « liste solde spro » doit rassembler les anciens organismes inscrits sur les listes au titre du 5° l'article L. 6241-10 du code du travail.

Les deux fichiers comprennent des colonnes permettant l'identification de l'établissement habilité ainsi que l'origine juridique de son habilitation. Lorsque cela est pertinent, le fichier solde permet d'identifier les formations concernées.

Ces modèles seront mis à disposition par voie électronique et devront être respectés par les services instructeurs.

3/ La publication des listes

Afin de permettre le bon déroulement de la campagne de collecte de la taxe d'apprentissage, la publication des listes **doit intervenir avant le 31 décembre sur le site internet de la Préfecture**. Une fois publiées, celles-ci sont transmises à la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle par mail (mpfp.dgefp@emploi.gouv.fr). Les arrêtés préfectoraux pris en application des articles R. 6241-21 et R. 6241-22 du code du travail sont publiés au recueil des actes administratifs.

Pour la publicité des listes, il est demandé de respecter les modalités d'identification des fichiers mentionnées en annexe 5.

En cas de modification des listes, si des modifications matérielles peuvent être apportées sans procédure particulière, toute modification substantielle impliquant l'addition de nouvelles structures doit respecter la procédure d'élaboration ad hoc pour la liste modifiée.

Les correspondants des départements ministériels concernés peuvent apporter à vos services les éclairages utiles à la mise en œuvre de cette instruction.

Pour la ministre et par délégation :

Le délégué général à la formation
professionnelle,

A rectangular box containing the word "Signé" in a bold, italicized, black font, slanted upwards to the right.

Bruno LUCAS

ANNEXE N° 1**Dépenses libératoires au titre du solde de la taxe d'apprentissage**

Les entreprises bénéficient d'une exonération partielle ou totale du solde de la taxe d'apprentissage pour :

- les dépenses réellement exposées afin de favoriser le développement des formations initiales technologiques et professionnelles dispensées hors du cadre de l'apprentissage et l'insertion professionnelle (1° de l'article L.6241-4 du code du travail) ;
- les subventions versées aux centres de formation des apprentis (CFA) sous forme d'équipements et de matériels conformes aux besoins des formations dispensées (2° du même article) .

L'article L.6241-4 du code du travail précise que les dépenses réellement exposées sont notamment celles relatives aux frais de premier équipement, de renouvellement de matériel existant et d'équipement complémentaire.

Les formations technologiques et professionnelles éligibles à l'inscription sur les listes préfectorales doivent répondre aux critères suivants :

- elles ne constituent pas des formations par apprentissage, telles que prévues au 4° de l'article L.6313-1 du code du travail et doivent ainsi accueillir des jeunes en formation initiale sous statut scolaire ou universitaire ;
- elles doivent dispenser un enseignement à caractère technologique et/ou professionnel ;
- elles doivent conduire à un diplôme ou à un titre professionnel enregistré au registre national des certifications professionnelles et être classées dans la nomenclature du cadre national des certifications professionnelles ;
- elles sont dispensées à temps complet et de manière continue ou selon un rythme approprié dans le cadre de l'article L.813-9 du code rural et de la pêche maritime ;
- elles sont dispensées par un des organismes figurant aux 1° à 6° de l'article L. 6241-5 du code du travail.

Les CFA n'ont donc pas vocation à figurer dans les listes établies au titre des articles R. 6241-21 et R. 6241-22 du code du travail. En revanche, les formations assurées par des établissements qui sont également des CFA et répondant aux critères énoncés ci-dessus (formation initiale dispensée hors apprentissage, enseignement à caractère technologique ou professionnel, diplôme ou titre enregistré au RNCP et classé dans la nomenclature interministérielle des niveaux de formations, dispensées à temps complet et de manière continue) peuvent être inscrites sur les listes préfectorales.

Il convient de noter que les dispositions du 1° de l'article L. 6241-4 du code du travail visent aussi les dépenses réellement exposées afin de favoriser l'insertion professionnelle. Les organismes y contribuant peuvent être inscrits sur les listes à ce titre. Il s'agit des établissements suivants :

- Ecoles de la deuxième chance, centres de formation gérés et administrés par l'établissement public d'insertion de la défense (EPIDE) mentionnés à l'article L. 130-1 du code du service national, et établissements à but non lucratif concourant, par des actions de formation professionnelle, à offrir aux jeunes sans qualification une nouvelle chance

d'accès à la qualification (exemples : établissements supports des actions de la mission de lutte contre le décrochage scolaire MLDS, ou encore les établissements à but non lucratif s'adressant aux jeunes sortis prématurément du système scolaire et qui mettent en œuvre des actions de mobilisation en vue d'un retour en formation initiale professionnelle pour l'obtention d'un premier niveau de qualification) ;

- établissements ou services d'enseignement qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 2° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles (exemple : IME), ainsi que des établissements délivrant l'enseignement adapté prévu au premier alinéa de l'article L.332-4 du code de l'éducation (SEGPA) ;
- établissements ou services mentionnés aux a et b du 5° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles (exemple : ESAT) ;
- établissements ou services à caractère expérimental accueillant des jeunes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 12° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- organismes mentionnés à l'article L. 6111-5 du code du travail et reconnus comme participant au service public de l'orientation tout au long de la vie, dont la liste est établie par le Conseil Régional ;
- écoles de production mentionnées à l'article L. 443-6 du code de l'éducation ;
- organismes figurant sur une liste établie par arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle, agissant au plan national pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale des métiers dont la publication a lieu avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle la taxe d'apprentissage est due.

Les antennes régionales des organismes habilités par arrêté interministériel à percevoir la taxe d'apprentissage au titre de leurs activités nationales pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale et des métiers en application du 13° de l'article L.6241-5 du code du travail ne peuvent pas être inscrites sur les liste préfectorales.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Annexe 2 - Fichier solde																	
2	UAI EF	MAJ	NOM 1 EF	NOM 2 EF	SIGLE EF	ADR 1 EF	ADR 2 EF	CP EF	COMMUNE EF	TEL EF	MAIL EF	CODE RNCP	DM TYPE DIPLOM	FORMATION	NIV FORM	Type d'EF	ORGANISMES AUTRES	OBSERVATIONS

UAI EF	MAJ	NOM 1 EF	NOM 2 EF	SIGLE EF	ADR 1 EF	ADR 2 EF	CP EF	COMMUNE EF	TEL EF	MAIL EF	ORG. SPRO		OBSERVATIONS
--------	-----	----------	----------	----------	----------	----------	-------	---------------	--------	---------	-----------	--	--------------

Annexe 3 - Fichier Solde SPRO

Annexe 4 - Guide de remplissage des listes ouvrant droit à la perception de la taxe d'apprentissage (GR LS 1.1)

Tout champ est renseigné selon les modalités prévues ci-dessous.

Il convient de noter que le présent guide comporte trois feuilles:

- la feuille GR LS 1.1 soit le guide de remplissage de la liste solde pour les formations proposées par les établissements figurant au 1° à 6° de l'article L. 6241-5
- la feuille GR LS 1.2 soit le guide de remplissage de la liste solde pour les établissements figurant au 7° à 10° et 12° de l'article L. 6241-5
- la feuille GR LS SPRO soit le guide de remplissage de la liste solde spro pour les établissements figurant au 11° de l'article L. 6241-5

Les renseignements complets d'un établissement doivent figurer dans la liste autant de fois qu'il y a de formations dispensées par ce dernier.

Le répertoire national des métiers est consultable en ligne à l'adresse suivante : http://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/

Dans le tableau suivant, par convention : A champ alphabétique, N : champ numérique, A/N : champ alpha numérique

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Identification de l'établissement ou de l'organisme										
A	Commun	N° UAI	UAI EF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré	8 caractères (imposés) - A/N (7 chiffres et une lettre)	Saisir sans séparateur ni espace	Le n° UAI est attribué et renseigné par le rectorat (Composition du n° UAI : 3 chiffres = le département ; 4 chiffres = n° ordre ; 1 lettre = clé de contrôle). Attention : hormis la lettre clé qui peut être la lettre "O", il convient de ne pas confondre le chiffre "0" avec la lettre "O" dans les sept chiffres qui composent le n° UAI.	L'entrée des tableaux par n° UAI est maintenue : une attention particulière doit être portée par les services à la validité de cette information. Il est possible que des établissements inscrits au titre des 7° à 11° de l'article L. 6241-5 du code du travail ne disposent pas de numéro UAI. Pour ces établissements, le champ est laissé vierge.
B	Commun	Date de mise à jour	MAJ	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie : Date Type : jj/mm/aaa	8 caractères	Saisir sans séparateur ni espace	Format : jj/mm/aaaa	
C	Commun	Intitulé de l'établissement de formation (EF)	NOM 1 EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les principaux éléments de l'intitulé qui permettent d'identifier immédiatement l'établissement ou l'organisme.	
D	Commun	Complément d'intitulé de l'établissement de formation	NOM 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les éléments complémentaires de l'intitulé qui permettent d'avoir sur deux lignes l'intitulé complet de l'établissement pour l'adressage.	
E	Commun	Sigle de l'établissement de formation	SIGLE EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	20 caractères maximum - A/N	Pas de séparateur : pas de point entre les lettres, ni d'espace entre les lettres. Pas de majuscule accentuée, ni tiret, ni guillemet	Il convient de préciser dans cette rubrique le sigle dénommant communément l'établissement de formation ou l'organisme sans pour autant faire référence à son type. Il n'en existe pas nécessairement. Dans cette hypothèse, la rubrique n'est pas renseignée. Attention : Ne pas utiliser dans cette rubrique, ni confondre avec les abréviations communément utilisées telles que CLG pour collège ou LPO pour lycée polyvalent etc	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
F	Commun	N° et libellé de voie de l'établissement de formation	ADR 1 EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	EX. 1 : 81 RUE DES ECOLES EX. 2 : 18 BOULEVARD RASPAIL EX. 3 : PLACE DU CHAPEAU DE GENDARME	
G	Commun	Complément d'adresse	ADR 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique permet de compléter l'adresse avec des éléments de précision de type : - Boîte postale - Bâtiment, escalier - Zone industrielle...	
H	Commun	Code postal de l'établissement de formation	CPEF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper cinq fois le chiffre zéro. Onglet alignement > horizontal : centré vertical : centré (ne pas cocher renvoyer à la ligne ni fusionner les cellules)	5 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace	Pour les départements 01 à 09, le zéro sera affiché automatiquement. Attention à ne pas utiliser la lettre "O" dans le corps du code postal.	
I	Commun	Commune de l'établissement de formation	COMMUNE EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Code postal Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	32 caractères (maximum) - A	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique renseigne la commune de domiciliation de l'établissement de formation et le cedex	
J	Commun	Téléphone de l'établissement de formation	TELEF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Numéro de téléphone Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	10 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace ni signe de ponctuation	En respectant ce modèle de saisie :0102030405 --> à l'affichage 01 02 03 04 05	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
K	Commun	Courriel de l'établissement de formation	MAIL EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	100 caractères (maximum) - A/N	Saisir sans espace	Attention, les listes ne doivent pas contenir de données personnelles. Les adresses mail fournies ne doivent donc être des données personnelles. Par exemple une adresse nom.prénom@. est invalide.	
Fichier Solde										

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Formations										
L	Fichier solde	Code du diplôme	CODE RNCP	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper 8 fois le chiffre zéro Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	8 caractères (maximum) - A/N	Saisir sans séparateur ni espace	Ne sont pas concernés les établissements prévus au 7° à 12° du L. 6241-5.	Rappel: Pour les établissements prévus au 7° à 12° du L. 6241-5, ce champs ne doit pas être rempli.
M	Fichier solde	Type du diplôme	NOM TYPE DIPLOME	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	15 caractères (maximum) - A/N		Il s'agit de préciser dans cette colonne le diplôme : CAP, BTS, BP, BAC Pro, LICENCE PRO, MASTER...	Rappel: Pour les établissements prévus au 7° à 12° du L. 6241-5, ce champs ne doit pas être rempli.
N	Fichier solde	Intitulé de la formation	FORMATION	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	200 caractères (maximum) - A/N		Il convient de recopier l'intitulé long complet du diplôme ou du titre préparé tel que mentionné au RNCP.	Rappel: Pour les établissements prévus au 7° à 12° du L. 6241-5, ce champs ne doit pas être rempli.
O	Fichier solde	Niveau de formation du diplôme	NIV FORM	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractère (imposé)- N		La typologie à utiliser est la suivante : 1 pour niveau 7 (BAC + 5) 2 pour niveau 6 (BAC + 3 ou 4) 3 pour niveau 5 (BAC +2) 4 pour niveau 4 (BAC) 5 pour niveau 3 (CAP, BEP)	Rappel: Pour les établissements prévus au 7° à 12° du L. 6241-5, ce champs ne doit pas être rempli.
Type d'établissements										

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
P	Fichier solde	Type d'établissement de formation	TYPE EF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractère (imposé)- N		Il convient de mentionner le type d'établissement susceptible de percevoir la taxe. La typologie à respecter est la suivante : 1 pour les établissements publics d'enseignement du second degré ; 2 pour les établissements privés d'enseignement du second degré sous contrat d'association avec l'Etat, mentionnés à l'article L.442-5 du code de l'éducation et à l'article L.813-1 du code rural et de la pêche maritime ; 3 pour les établissements publics d'enseignement supérieur ou leurs groupements; 4 pour les établissements gérés par une chambre consulaire et les établissements d'enseignement supérieur consulaire mentionnés à l'article L. 711-17 du code de commerce ; 5 pour les établissements privés relevant de l'enseignement supérieur gérés par des organismes à but non lucratif ; 6 pour les établissements publics ou privés dispensant des formations conduisant aux diplômes professionnels délivrés par les ministères chargés de la santé, des affaires sociales, de la jeunesse et des sports	Ce champ n'est pas à compléter pour les organismes inscrits au titre des 7° à 10° et 12° du L. 6241-5
R	Commun	Observations	OBSERVATIONS	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	255 caractères (maximum) - A/N		Texte libre et pour les nouvelles formations ouvertes depuis l'année précédente , il convient de porter la mention "Nouvelle formation XXXX". XXX étant l'année considérée	

Annexe 4 - Guide de remplissage des listes ouvrant droit à la perception de la taxe d'apprentissage (GR LS 1.2)

Tout champ est renseigné selon les modalités prévues ci-dessous.

Il convient de noter que le présent guide comporte trois feuilles:

- la feuille GR LS 1.1 soit le guide de remplissage de la liste solde pour les formations proposées par les établissements figurant au 1° à 6° de l'article L. 6241-5
- la feuille GR LS 1.2 soit le guide de remplissage de la liste solde pour les établissements figurant au 7° à 10° et 12° de l'article L. 6241-5
- la feuille GR LS SPRO soit le guide de remplissage de la liste solde spro pour les établissements figurant au 11° de l'article L. 6241-5

Les renseignements complets d'un établissement doivent figurer dans la liste autant de fois qu'il y a de formations dispensées par ce dernier.

Le répertoire national des métiers est consultable en ligne à l'adresse suivante : http://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/

Dans le tableau suivant, par convention : A champ alphabétique, N : champ numérique, A/N : champ alpha numérique

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Identification de l'établissement ou de l'organisme										
A	Commun	N° UAI	UAIEF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré	8 caractères (imposés) - A/N (7 chiffres et une lettre)	Saisir sans séparateur ni espace	Le n° UAI est attribué et renseigné par le rectorat (Composition du n° UAI : 3 chiffres = le département ; 4 chiffres = n° ordre ; 1 lettre = clé de contrôle). Attention : hormis la lettre clé qui peut être la lettre "O", il convient de ne pas confondre le chiffre "0" avec la lettre "O" dans les sept chiffres qui composent le n° UAI.	L'entrée des tableaux par n° UAI est maintenue : une attention particulière doit être portée par les services à la validité de cette information. Il est possible que des établissements inscrits au titre des 7° à 11° de l'article L. 6241-5 du code du travail ne disposent pas de numéro UAI. Pour ces établissements, le champ est laissé vierge.
B	Commun	Date de mise à jour	MAJ	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie : Date Type : jj/mm/aaa	8 caractères	Saisir sans séparateur ni espace	Format : jj/mm/aaaa	
C	Commun	Intitulé de l'établissement de formation (EF)	NOM 1 EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les principaux éléments de l'intitulé qui permettent d'identifier immédiatement l'établissement ou l'organisme.	
D	Commun	Complément d'intitulé de l'établissement de formation	NOM 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les éléments complémentaires de l'intitulé qui permettent d'avoir sur deux lignes l'intitulé complet de l'établissement pour l'adressage.	
E	Commun	Sigle de l'établissement de formation	SIGLE EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	20 caractères maximum - A/N	Pas de séparateur : pas de point entre les lettres, ni d'espace entre les lettres. Pas de majuscule accentuée, ni tiret, ni guillemet	Il convient de préciser dans cette rubrique le sigle dénommant communément l'établissement de formation ou l'organisme sans pour autant faire référence à son type. Il n'en existe pas nécessairement. Dans cette hypothèse, la rubrique n'est pas renseignée. Attention : Ne pas utiliser dans cette rubrique, ni confondre avec les abréviations communément utilisées telles que CLG pour collège ou LPO pour lycée polyvalent etc	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
F	Commun	N° et libellé de voie de l'établissement de formation	ADR 1 EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	EX. 1 : 81 RUE DES ECOLES EX. 2 : 18 BOULEVARD RASPAIL EX. 3 : PLACE DU CHAPEAU DE GENDARME	
G	Commun	Complément d'adresse	ADR 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique permet de compléter l'adresse avec des éléments de précision de type : - Boîte postale - Bâtiment, escalier - Zone industrielle...	
H	Commun	Code postal de l'établissement de formation	CP EF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper cinq fois le chiffre zéro. Onglet alignement > horizontal : centré vertical : centré (ne pas cocher renvoyer à la ligne ni fusionner les cellules)	5 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace	Pour les départements 01 à 09, le zéro sera affiché automatiquement. Attention à ne pas utiliser la lettre "O" dans le corps du code postal.	
I	Commun	Commune de l'établissement de formation	COMMUNE EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Code postal Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	32 caractères (maximum) - A	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique renseigne la commune de domiciliation de l'établissement de formation et le cedex	
J	Commun	Téléphone de l'établissement de formation	TEL EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Numéro de téléphone Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	10 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace ni signe de ponctuation	En respectant ce modèle de saisie :0102030405 --> à l'affichage 01 02 03 04 05	
K	Commun	Courriel de l'établissement de formation	MAIL EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	100 caractères (maximum) - A/N	Saisir sans espace	Attention, les listes ne doivent pas contenir de données personnelles. Les adresses mail fournies ne doivent donc être des données personnelles. Par exemple une adresse nom.prénom@.. est invalide.	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Fichier Solde										
Q	Fichier solde	Etablissements, organismes et services figurant au 7° à 10° et 12° du L. 6241-5 du code du travail	ORGANISMES AUTRES	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	2 caractères (maximum)- A/N		Il convient de mentionner le type d'établissement susceptible de percevoir la taxe. La typologie à respecter est la suivante : 7a : écoles de la deuxième chance, 7b : les centres de formation gérés et administrés par l'EPIDE, 7c : les établissements à but non lucratif concourant, par des actions de formation professionnelle, à offrir aux jeunes sans qualification une nouvelle chance d'accès à la qualification ; 8a : établissements ou services d'enseignement qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 2° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles, 8b : les établissements délivrant l'enseignement adapté prévu au premier alinéa de l'article L.332-4 du code de l'éducation ; 9 : établissements ou services mentionnés aux a et b du 5° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles ; 10 : établissements ou services à caractère expérimental accueillant des jeunes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 12° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles ; 12 : écoles de production	Ce champ permet d'identifier les organismes inscrits au titre des 7° à 10° et 12° du L. 6241-5 du code du travail
R	Commun	Observations	OBSERVATIONS	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	255 caractères (maximum) - A/N		Texte libre et pour les nouvelles formations ouvertes depuis l'année précédente , il convient de porter la mention "Nouvelle formation XXXX". XXX étant l'année considérée	

Annexe 4 - Guide de remplissage des listes ouvrant droit à la perception de la taxe d'apprentissage (GR LS SPRO)

Tout champ est renseigné selon les modalités prévues ci-dessous.

Il convient de noter que le présent guide comporte trois feuilles:

- la feuille GR LS 1.1 soit le guide de remplissage de la liste solde pour les établissements figurant au 1° à 6° de l'article L. 6241-5
- la feuille GR LS 1.2 soit le guide de remplissage de la liste solde pour les formations proposées par les établissements figurant au 7° à 10° et 12° de l'article L. 6241-5
- la feuille GR LS SPRO soit le guide de remplissage de la liste solde spro pour les établissements figurant au 11° de l'article L. 6241-5

Les renseignements complets d'un établissement doivent figurer dans la liste autant de fois qu'il y a de formations dispensées par ce dernier.

Le répertoire national des métiers est consultable en ligne à l'adresse suivante : http://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/

Dans le tableau suivant, par convention : A champ alphabétique, N : champ numérique, A/N : champ alpha numérique

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Identification de l'établissement ou de l'organisme										
A	Commun	N° UAI	UAIEF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré	8 caractères (imposés) - A/N (7 chiffres et une lettre)	Saisir sans séparateur ni espace	Le n° UAI est attribué et renseigné par le rectorat (Composition du n° UAI : 3 chiffres = le département ; 4 chiffres = n° ordre ; 1 lettre = clé de contrôle). Attention : hormis la lettre clé qui peut être la lettre "O", il convient de ne pas confondre le chiffre "0" avec la lettre "O" dans les sept chiffres qui composent le n° UAI.	L'entrée des tableaux par n° UAI est maintenue : une attention particulière doit être portée par les services à la validité de cette information. Il est possible que des établissements inscrits au titre des 7° à 11° de l'article L. 6241-5 du code du travail ne disposent pas de numéro UAI. Pour ces établissements, le champ est laissé vierge.
B	Commun	Date de mise à jour	MAJ	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie : Date Type : jj/mm/aaa	8 caractères	Saisir sans séparateur ni espace	Format : jj/mm/aaaa	
C	Commun	Intitulé de l'établissement de formation (EF)	NOM 1 EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les principaux éléments de l'intitulé qui permettent d'identifier immédiatement l'établissement ou l'organisme.	
D	Commun	Complément d'intitulé de l'établissement de formation	NOM 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Il s'agit de préciser dans cette colonne les éléments complémentaires de l'intitulé qui permettent d'avoir sur deux lignes l'intitulé complet de l'établissement pour l'adressage.	
E	Commun	Sigle de l'établissement de formation	SIGLE EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	20 caractères maximum - A/N	Pas de séparateur : pas de point entre les lettres, ni d'espace entre les lettres. Pas de majuscule accentuée, ni tiret, ni guillemet	Il convient de préciser dans cette rubrique le sigle dénommant communément l'établissement de formation ou l'organisme sans pour autant faire référence à son type. Il n'en existe pas nécessairement. Dans cette hypothèse, la rubrique n'est pas renseignée. Attention : Ne pas utiliser dans cette rubrique, ni confondre avec les abréviations communément utilisées telles que CLG pour collège ou LPO pour lycée polyvalent etc	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
F	Commun	N° et libellé de voie de l'établissement de formation	ADR 1 EF	Si existant	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	EX. 1 : 81 RUE DES ECOLES EX. 2 : 18 BOULEVARD RASPAIL EX. 3 : PLACE DU CHAPEAU DE GENDARME	
G	Commun	Complément d'adresse	ADR 2 EF	Si nécessaire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	38 caractères maximum - A/N En cas d'abréviation utiliser le point pour en indiquer la fin	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique permet de compléter l'adresse avec des éléments de précision de type : - Boîte postale - Bâtiment, escalier - Zone industrielle...	
H	Commun	Code postal de l'établissement de formation	CP EF	Obligatoire	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Personnalisée Dans le champ type, taper cinq fois le chiffre zéro. Onglet alignement > horizontal : centré vertical : centré (ne pas cocher renvoyer à la ligne ni fusionner les cellules)	5 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace	Pour les départements 01 à 09, le zéro sera affiché automatiquement. Attention à ne pas utiliser la lettre "O" dans le corps du code postal.	
I	Commun	Commune de l'établissement de formation	COMMUNE EF	Obligatoire	MAJUSCULE (ni en gras, ni en italique, ni en majuscule accentuée)	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Code postal Onglet Alignement horizontal : standard vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	32 caractères (maximum) - A	Espace entre les mots, aucun signe de ponctuation à l'exception de l'apostrophe, du tiret et du point. Pas de majuscule accentuée ni de guillemet	Cette rubrique renseigne la commune de domiciliation de l'établissement de formation et le cedex	
J	Commun	Téléphone de l'établissement de formation	TEL EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Spécial Numéro de téléphone Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	10 caractères (longueur fixe) N	Saisir sans séparateur ni espace ni signe de ponctuation	En respectant ce modèle de saisie :0102030405 --> à l'affichage 01 02 03 04 05	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
K	Commun	Courriel de l'établissement de formation	MAIL EF	Si existant	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	100 caractères (maximum) - A/N	Saisir sans espace	Attention, les listes ne doivent pas contenir de données personnelles. Les adresses mail fournies ne doivent donc être des données personnelles. Par exemple une adresse nom.prénom@.. est invalide.	

Colonne	Champs communs aux deux fichiers, présent uniquement dans le fichier solde ou uniquement dans le fichier solde SPRO	Dénomination de la rubrique	Nom du champ	Type du champ	Police	Formatage cellule pour l'affichage	longueur du champ	Spécificités pour la saisie	Aide à la saisie	Commentaires
Fichier Solde SPRO										
L	Fichier Solde SPRO	Etablissements, organismes et services inscrits au titre du 11° du L. 6241-5 du code du travail	ORG. SPRO	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : centré vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	1 caractères (maximum)- A		Mettre un "X" majuscule à l'exclusion de tout autre signe lorsque l'organisme est inscrit sur la liste au titre du 11° de l'article L6241-5 du code du travail.	
R	Commun	Observations	OBSERVATIONS	Si besoin	Ni en gras, ni en italique	Dans format de cellule> Onglet Nombre Catégorie Standard Onglet Alignement horizontal : gauche vertical : centré ne pas cocher renvoyer à la ligne, ni fusionner les cellules	255 caractères (maximum) - A/N		Texte libre et pour les nouvelles formations ouvertes depuis l'année précédente , il convient de porter la mention "Nouvelle formation XXXX". XXX étant l'année considérée	

ANNEXE N° 5**Identification des fichiers**

Le nommage des fichiers est ainsi établi :

– **Pour les fichiers initiaux :**

Au titre de l'article R. 6241-21 du code du travail : « TAXXXX-REGION-ORIGINE-SOLDE.XXX »

Au titre de l'article R. 6241-22 du code du travail : « TAXXXX-REGION-ORIGINE-SOLDE SPRO.XXX »

Le XXX en fin de dénomination des fichiers est généré automatiquement par le logiciel utilisé pour la matérialisation informatique des listes (. xls, .ods, .csv etc)

TAXXXX : taxe d'apprentissage et millésime de la collecte ;

REGION : nom de la région

ORIGINE : mention caractérisant qu'il s'agit du fichier initial

SOLDE : information permettant d'identifier la liste des formations et des organismes habilités à la perception du solde de la taxe d'apprentissage que le Préfet de région arrête et publie

SOLDE SPRO : information permettant d'identifier la liste des organismes participant au service public de l'orientation tout au long de la vie que le Préfet de région publie

– **Pour les éventuelles actualisations :**

L'identification dans le nom du fichier d'une liste actualisée, quel que soit son article de référence, est matérialisée par la substitution de l'item « ORIGINE » par l'item « ADDX » dans lequel « X » désigne le numéro de l'actualisation.

Exemple : TA2021-BOURGOGNE FRANCHE COMTE-ADD1-SOLDE.xls désigne la première actualisation de la liste établie au titre de l'article R. 6241-21 du code du travail sur le périmètre territorial de la Région Bourgogne Franche comté.

Le fichier résultant est constitué de l'ensemble des informations figurant dans la liste originale, complétée et/ou modifiée des éléments qui nécessitaient une actualisation : les ajouts et/ou modifications sont matérialisés par un surlignage en couleur.

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion

**Convention de délégation de gestion du 11 août 2021 entre la Direction générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) et la Délégation à l'information et à la communication (DICOM), relative à la gestion de crédits hors titre 2 du programme 103
« Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi »
Dispositif sur la campagne de communication sur la formation des métiers d'avenir**

NOR : MTRD2130380X

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

La présente convention est conclue entre :

La Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
10-18 place des cinq martyrs du Lycée Buffon – 75015 PARIS
Représentée par Nathalie VAYSSE, cheffe de service adjointe au délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle,
Ci-après dénommée « le délégant »,

Et

La Délégation à l'information et à la communication (DICOM)
10-18 place des cinq martyrs du Lycée Buffon – 75015 PARIS
Représentée par Delphine VALLON, cheffe de cabinet,
Ci-après dénommée « le délégataire » ou « la DICOM »,

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1^{er}
Objet de la délégation**

La présente convention a pour objet de définir la répartition des rôles et les modalités de participation financière du délégant, la DGEFP, et du délégataire, la DICOM.

Pour assurer ses missions, le délégant autorise la DICOM à consommer des crédits hors titre 2 rattachés à l'unité opérationnelle (UO) [0103-CEFP-C003], dont le responsable est le délégant.

Cette autorisation couvre les opérations de dépenses liées aux commandes d'achat d'espace se rapportant à la campagne de communication sur la formation aux métiers d'avenir, conçue et pilotée par le Service d'information du Gouvernement pour le Haut-commissariat aux compétences, dans le cadre du Plan d'investissement dans les compétences.

La convention précise également le montant alloué au projet et les imputations budgétaires et analytiques à renseigner dans CHORUS.

Article 2 Obligations du délégant

Le délégant s'engage à apporter son soutien financier et technique en vue de la réalisation de la mission visée à l'article 1^{er} pour un montant maximum de 750 000 euros.

Article 3 Obligations de la Délégation à l'information et à la communication

La DICOM s'engage à utiliser les supports contractuels à sa disposition pour mettre en oeuvre la mission visée à l'article 1^{er}.

Dans l'utilisation de ces supports contractuels, le délégataire assure les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, de l'UO mentionné à l'article 1^{er} dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Article 4 Exécution financière de la délégation

Le délégataire s'engage à fournir, en temps utile et notamment en fin de gestion, tous les éléments de suivi budgétaire demandés par le délégant.

Dès la signature de la présente convention, le délégant :

- procède aux demandes de paramétrage d'habilitations de CHORUS auprès de l'agence pour l'informatique financière de l'Etat ;
- met à disposition les montants visés à l'article 2 en autorisation d'engagement et crédits de paiements sur l'UO [0103-CEFP-C002].

Le délégataire est chargé, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, de la passation, de la signature et de l'exécution des actes juridiques (marchés publics, accords-cadres, conventions, etc.) nécessaires aux actions visées par la présente convention.

Pour assurer ses missions, le délégataire se voit confier par le délégant la gestion de crédits rattachés à l'unité opérationnelle [0103-CEFP-C002].

Le délégant fournit en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation, notamment les références d'imputation de la dépense et tout élément relatif à la certification du service fait.

Références Chorus :	
Axe ministériel 1	36
Domaine fonctionnel :	0103-04
Centre financier :	0103-CEFP-C002
Activité(s) :	010300000623
Centre de coût :	EMPEF0075

Le délégataire est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'informations financier de l'Etat CHORUS, en lien avec le centre de services partagés financiers du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion.

Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion. Une copie de la convention est transmise au CBCM du délégant.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant au terme de la convention des dépenses réalisées.

La somme des crédits engagés par le délégataire ne pourra dépasser la limite du montant alloué par le délégant. Dans l'hypothèse où les crédits mis à disposition par le délégant ne seraient pas entièrement consommés par le délégataire, celui-ci s'engage à en informer le délégant dans les meilleurs délais.

Article 5 Modification du document

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant de droit dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion.

Article 6 Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à sa date de signature. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2021.

La période d'effet de la convention couvre l'engagement des dépenses, la réalisation des prestations et le paiement des dépenses effectuées dans le cadre de la délégation de gestion sur l'UO.

De plus, la durée d'exécution du ou des bon(s) de commande sur marchés, passé(s) dans le cadre de cette convention, devra être conforme aux règles édictées dans le marché utilisé.

Conformément à l'article 5 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion par l'une des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés.

Article 7 Publication de la délégation

La présente convention sera publiée selon les modalités propres de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004. Elle sera notamment publiée au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 11 août 2021.

Le délégant,
Nathalie VAYSSE

Le délégataire,
Delphine VALLON

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère des solidarités et de la santé

Arrêté du 18 août 2021 modifiant l'arrêté du 1^{er} juillet 2021 portant inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat

NOR : MTRR2130364A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

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'Etat ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

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

Vu le décret n° 2008-836 du 22 août 2008 modifié fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'Etat et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux, applicables à la campagne de promotion au titre de l'année 2021 ;

Vu l'arrêté du 1^{er} juillet 2021, NOR : MTRR2130263A, portant inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat ;

Sur proposition du directeur des ressources humaines,

Arrêtent :

Article 1^{er}

L'arrêté du 1^{er} juillet 2021, NOR : MTRR2130263A, portant inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat au titre de l'année 2021 les secrétaires administratifs des ministères sociaux est modifié comme suit :

Au lieu de :

NOM Prénom	Affectation administrative
ROBERT Danielle	DREETS (cohésion sociale) d'Auvergne-Rhône-Alpes

Lire :

NOM Prénom	Affectation administrative
ROBERT Viviane	DREETS (cohésion sociale) d'Auvergne-Rhône-Alpes

Article 2

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels Travail - Emploi - Formation professionnelle et Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 18 août 2021.

Pour les ministres et par délégation :
L'adjointe au sous-directeur de la gestion
administrative et de la paie,
Evelyne BONNAFOUS

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion

Arrêté du 13 septembre 2021 modifiant l'arrêté 29 janvier 2019 portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail

NOR : MTRR2130386A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion,

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'Etat ;

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'Etat ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 2014 modifié portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2014 portant création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel relevant du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ;

Vu l'arrêté du 29 janvier 2019 portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail ;

Vu la demande de l'organisation syndicale CGT,

Arrête :

Article 1^{er}

A l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé, les mots : « Monsieur Ceren INAN, Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques » sont remplacés par : « Madame Justine VANCAILLE, DDETS du Bas-Rhin ».

Article 2

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion.

Fait le 13 septembre 2021.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du département dialogue social,
expertise juridique et statutaire,
Armelle CHAPPUIS

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère des solidarités et de la santé

Arrêté du 13 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement général de l'Institut national des jeunes aveugles

NOR : MTRR2130388A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

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

Vu la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 93-292 du 8 mars 1993 portant statut particulier du corps des professeurs d'enseignement général de l'Institut national des jeunes aveugles ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives ;

Vu les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux ;

Sur proposition du directeur des ressources humaines,

Arrêtent :

Article 1^{er}

Est inscrit au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement général de l'Institut national des jeunes aveugles, au titre de l'année 2021, le professeur d'enseignement général de classe normale suivant :

1) Mme MENETRIER Aurore - INJA

Article 2

Les agents concernés disposent d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour contester la présente décision devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Article 3

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels Travail - Emploi - Formation professionnelle et Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 13 septembre 2021.

Pour les ministres et par délégation :
L'adjoint au chef du bureau des personnels
techniques, d'inspection, de l'action sanitaire
et sociale et des instituts nationaux,
Benoît FAVIER

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère des solidarités et de la santé

**Arrêté du 13 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès
au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement général
des instituts nationaux de jeunes sourds**

NOR : MTRR2130389A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

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

Vu la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 93-293 du 8 mars 1993 portant statut particulier du corps des professeurs d'enseignement général des instituts nationaux de jeunes sourds ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives ;

Vu les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux ;

Sur proposition du directeur des ressources humaines,

Arrêtent :

Article 1^{er}

Sont inscrits au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement général des instituts nationaux de jeunes sourds, au titre de l'année 2021, les professeurs d'enseignement général de classe normale suivants :

- 1) M. DEVOS Benoît – INJS DE PARIS
- 2) M. SIGIEZ Thomas – INJS METZ
- 3) M. LOUINEAU Maxime – INJS DE CHAMBERY
- 4) Mme KURZ Marianne – INJS DE CHAMBERY
- 5) Mme GIBELIND Héloïse – INJS BORDEAUX
- 6) Mme TANGUY VIDAL Karine – INJS BORDEAUX

Article 2

Les agents concernés disposent d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour contester la présente décision devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Article 3

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels Travail - Emploi - Formation professionnelle et Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 13 septembre 2021.

Pour les ministres et par délégation :

L'adjoint au chef du bureau des personnels
techniques, d'inspection, de l'action sanitaire
et sociale et des instituts nationaux,
Benoît FAVIER

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère des solidarités et de la santé

Arrêté du 13 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement technique des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles

NOR : MTRR2130390A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 93-294 du 8 mars 1993 portant statut particulier du corps des professeurs d'enseignement technique des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives ;

Vu les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux ;

Sur proposition du directeur des ressources humaines,

Arrêtent :

Article 1^{er}

Est inscrit au tableau d'avancement pour l'accès au grade hors classe du corps des professeurs d'enseignement technique des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles, au titre de l'année 2021, le professeur d'enseignement technique de classe normale suivant :

1) M. PETIT Yann - INJS DE PARIS

Article 2

Les agents concernés disposent d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour contester la présente décision devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Article 3

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels Travail - Emploi - Formation professionnelle et Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 13 septembre 2021.

Pour les ministres et par délégation :

L'adjoint au chef du bureau des personnels
techniques, d'inspection, de l'action sanitaire
et sociale et des instituts nationaux,
Benoît FAVIER

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère des solidarités et de la santé

Arrêté du 14 septembre 2021 modifiant l'arrêté du 29 janvier 2021 relatif à la composition et au fonctionnement d'un jury en vue de l'attribution du marché global de performance pour la conception-réalisation-exploitation-maintenance du nouveau grand site de l'administration centrale des ministères sociaux à Malakoff

NOR : MTRG2130387A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

Vu le code de la commande publique, notamment ses articles L. 2141-10, R. 2171-16 et R. 2171-17 ;

Vu le décret du 1^{er} septembre 2021 portant nomination de la directrice, secrétaire générale adjointe des ministères chargés des affaires sociales - M^{me} DA COSTA (Nicole) ;

Vu l'arrêté du 29 janvier 2021 relatif à la composition et au fonctionnement d'un jury en vue de l'attribution du marché global de performance pour la conception-réalisation-exploitation-maintenance du nouveau grand site de l'administration centrale des ministères sociaux à Malakoff ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence transmis aux publications le 2 novembre 2020 portant sur la conception-réalisation-exploitation-maintenance du nouveau grand site de l'administration centrale des ministères sociaux à Malakoff,

Arrêtent :

Article 1^{er}

A l'article 2 de l'arrêté du 29 janvier 2021 susvisé, les mots : « M. Jean-Martin DELORME, secrétaire général adjoint des ministères chargés des affaires sociales, président du jury » sont remplacés par les mots : « M^{me} Nicole DA COSTA, secrétaire générale adjointe des ministères chargés des affaires sociales, présidente du jury ».

Article 2

Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle et au Bulletin officiel Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 14 septembre 2021.

Pour les ministres et par délégation :
Le secrétaire général des ministères
chargés des affaires sociales,
Etienne CHAMPION

Ministère de l'économie, des finances et de la relance
Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère de la cohésion des territoires et des relations
avec les collectivités territoriales
Ministère des solidarités et de la santé
Ministère de la transformation et de la fonction publiques

Lettre interministérielle du 15 septembre 2021 relative à l'extension des dérogations aux règles du cumul emploi-retraite plafonné pour les professionnels de santé

NOR : MTRS2130392X

*La ministre de la cohésion des territoires et
des relations avec les collectivités territoriales*

Le ministre des solidarités et de la santé

*La ministre de la transformation et
de la fonction publiques*

Le ministre délégué chargé des comptes publics

*Le secrétaire d'Etat chargé des retraites
et de la santé au travail*

à

Monsieur le directeur du service des retraites de l'Etat

*Monsieur le directeur de la Caisse nationale
d'assurance vieillesse*

*Monsieur le directeur général de la Caisse des dépôts
et consignations*

*Monsieur le directeur de la Caisse autonome
des médecins de France (CARMF)*

*Madame la directrice de la Caisse autonome de retraite
et de prévoyance des infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes,
pédicures-podologues, orthophonistes et orthoptistes (CARPIMKO)*

*Monsieur le directeur de la Caisse autonome de retraite
des chirurgiens-dentistes et des sages-femmes (CARCDSF)*

*Monsieur le directeur de la Caisse d'assurance vieillesse
des pharmaciens (CAVP)*

*Monsieur le directeur général de la Caisse de retraite
interprofessionnelle des professions libérales (CIPAV)*

Par lettres interministérielles en date du 23 mars et du 9 avril 2021, il a été décidé, en raison de la crise liée à l'épidémie de Covid-19, d'aménager temporairement les règles relatives au cumul emploi-retraite plafonné jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire. Les personnels soignants, publics ou privés, ont ainsi pu reprendre une activité auprès de leur dernier employeur immédiatement après l'entrée en jouissance de leur pension de retraite, sans application du délai

de carence des six mois. Ces professionnels ainsi que les professionnels de santé libéraux, à l'exception des ergothérapeutes, des psychomotriciens et des diététiciens, qui relèvent de la Caisse de retraite interprofessionnelle des professions libérales (CIPAV), ont également pu cumuler intégralement leur retraite et leur revenu d'activité, en excluant tout écrêtement de leur pension de retraite en cas de dépassement d'un certain seuil.

La nécessité de renforcer sans délai l'effort de vaccination contre le Covid-19 nous conduit à étendre cette mesure exceptionnelle à toutes les reprises ou poursuites d'activité des professionnels de santé au sens de la quatrième partie du code de la santé publique quel que soit leur régime d'affiliation, pendant la période comprise du 1^{er} octobre 2020 au 31 décembre 2021.

La ministre de la cohésion des territoires et
des relations avec les collectivités territoriales,
Jacqueline GOURAULT

Le ministre des solidarités et de la santé,
Olivier VÉRAN

La ministre de la transformation
et de la fonction publiques,
Amélie DE MONTCHALIN

Le ministre délégué, chargé des comptes publics,
Olivier DUSSOPT

Le secrétaire d'Etat chargé des retraites
et de la santé au travail,
Laurent PIETRASZEWSKI

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère des solidarités et de la santé

Arrêté n° 000920 du 16 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'éducateur spécialisé de classe supérieure

NOR : MTRR2130393A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

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

Vu la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-420 du 7 mai 2019 portant statut particulier du corps des éducateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu les lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux ;

Sur proposition du directeur des ressources humaines,

Arrêtent :

Article 1^{er}

Sont inscrits au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'éducateur spécialisé de classe supérieure, au titre de l'année 2021, les éducateurs spécialisés de classe normale suivants :

- 1) Monsieur BEAUFILS, Jean-Patrick - INJS de Chambéry
- 2) Madame CARITE, Séverine - INJS de Paris
- 3) Madame FOUQUET, Estelle - INJS de Bordeaux
- 4) Madame GINDRAUD, Sylvie - INJS de Chambéry
- 5) Madame SEBRIE, Anne-Valérie - INJA de Paris

Article 2

Les agents concernés disposent d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour contester la présente décision devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Article 3

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels Travail - Emploi - Formation professionnelle et Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 16 septembre 2021.

Pour les ministres et par délégation :
L'adjoint au chef du bureau des personnels
techniques, d'inspection, de l'action sanitaire
et sociale et des instituts nationaux,
Benoît FAVIER

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère des solidarités et de la santé

**Arrêté n° 000927 du 16 septembre 2021 portant inscription au tableau d'avancement
pour l'accès au grade d'éducateur spécialisé principal**

NOR : MTRR2130394A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et le ministre des solidarités et de la santé,

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

Vu la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-420 du 7 mai 2019 portant statut particulier du corps des éducateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu les lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux ;

Sur proposition du directeur des ressources humaines,

Arrêtent :

Article 1^{er}

Sont inscrits au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'éducateur spécialisé principal au titre de l'année 2021, les éducateurs spécialisés de classe supérieure suivants :

- 1) Madame BUET, Valérie - INJS de Chambéry
- 2) Monsieur COUDOUR, Charles - INJA de Paris
- 3) Monsieur DE LANGHE, Olivier - INJS de Bordeaux
- 4) Madame FANCELLO, Nathalie - INJS de Metz
- 5) Monsieur GODART, Emmanuel - INJS de Paris

Article 2

Les agents concernés disposent d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour contester la présente décision devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Article 3

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels Travail - Emploi - Formation professionnelle et Santé - Protection sociale - Solidarité.

Fait le 16 septembre 2021.

Pour les ministres et par délégation :
L'adjoint au chef du bureau des personnels
techniques, d'inspection, de l'action sanitaire
et sociale et des instituts nationaux,
Benoît FAVIER