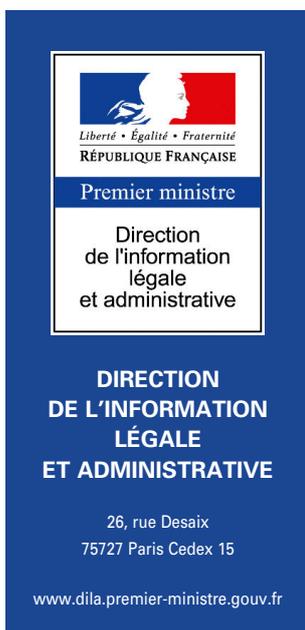


Ministère  
du travail,  
de l'emploi  
et du dialogue social

# BULLETIN

## Officiel

N° 5 - 30 mai 2014



Travail  
Emploi  
Formation  
professionnelle

Directeur de la publication : Joël BLONDEL

Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social  
39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15

# Sommaire chronologique

Textes

## 25 avril 2014

<b>Arrêté du 25 avril 2014</b> fixant le montant maximal d'aide et de prêt susceptible d'être attribué par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts ou de la commission d'attribution des secours et des prêts .....	1
--	---

## 29 avril 2014

<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie à M. Gilles Kasper .....	2
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à M. Jean-Marc Royer .....	3
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais à M. Jacques Nowaczyk .....	4
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Marie-Hélène Martin .....	5

## 12 mai 2014

<b>Arrêté du 12 mai 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Béatrice Massoulard .....	6
---	---

## 15 mai 2014

<b>Arrêté du 15 mai 2014</b> portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi .....	7
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	8
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	9
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	10
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	11
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	12
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	13
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	14

<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	15
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	16
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	17
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	18
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	19
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	20
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	21
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	22
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	23
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	24
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	25
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	26
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	27

# Sommaire thématique

Textes

## Action sociale

<b>Arrêté du 25 avril 2014</b> fixant le montant maximal d'aide et de prêt susceptible d'être attribué par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts ou de la commission d'attribution des secours et des prêts .....	1
--	---

## Administration centrale

<b>Arrêté du 25 avril 2014</b> fixant le montant maximal d'aide et de prêt susceptible d'être attribué par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts ou de la commission d'attribution des secours et des prêts .....	1
--	---

## Aide

<b>Arrêté du 25 avril 2014</b> fixant le montant maximal d'aide et de prêt susceptible d'être attribué par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts ou de la commission d'attribution des secours et des prêts .....	1
--	---

## DIRECCTE

<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie à M. Gilles Kasper .....	2
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à M. Jean-Marc Royer .....	3
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais à M. Jacques Nowaczyk .....	4
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Marie-Hélène Martin .....	5
<b>Arrêté du 12 mai 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Béatrice Massoulard .....	6
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	8
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	10
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	12
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	14
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	16
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	18

<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	20
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	22
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	24
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	26

### *Gestion des ressources humaines*

<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	8
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	9
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	10
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	11
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	12
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	13
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	14
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	15
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	16
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	17
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	18
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	19
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	20
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	21

<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	22
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	23
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	24
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	25
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	26
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	27

### *Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*

<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	8
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	9
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	10
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	11
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	12
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	13
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	14
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	15
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	16
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	17
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	18
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	19

	Textes
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	20
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	21
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	22
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	23
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	24
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	25
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	26
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	27

### *Nomination*

<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie à M. Gilles Kasper .....	2
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à M. Jean-Marc Royer .....	3
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais à M. Jacques Nowaczyk .....	4
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Marie-Hélène Martin .....	5
<b>Arrêté du 12 mai 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Béatrice Massoulard .....	6
<b>Arrêté du 15 mai 2014</b> portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi .....	7

### *Pôle emploi*

<b>Arrêté du 15 mai 2014</b> portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi .....	7
--	---

### *Région*

<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie à M. Gilles Kasper .....	2
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à M. Jean-Marc Royer .....	3
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais à M. Jacques Nowaczyk .....	4

<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Marie-Hélène Martin .....	5
<b>Arrêté du 12 mai 2014</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Béatrice Massoulard .....	6
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	9
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	11
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	13
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	15
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	17
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	19
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	21
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	23
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	25
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	27

### *Sport*

<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	9
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	11
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	13
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	15
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	17
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	19

	<u>Textes</u>
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	21
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	23
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	25
<b>Délégation de gestion du 15 mai 2014</b> relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux .....	27

# Sommaire des textes parus au Journal officiel

<b>Décret n° 2014-406 du 16 avril 2014</b> relatif aux attributions du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social ( <i>Journal officiel</i> du 18 avril 2014) .....	28
<b>Décret n° 2014-423 du 24 avril 2014</b> relatif à l'application des dispositions relatives à la santé au travail aux travailleurs éloignés ( <i>Journal officiel</i> du 26 avril 2014) .....	29
<b>Arrêté du 2 avril 2014</b> portant agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire ( <i>Journal officiel</i> du 25 avril 2014) .....	30
<b>Arrêté du 2 avril 2014</b> portant agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de l'Eure et d'Eure-et-Loir ( <i>Journal officiel</i> du 25 avril 2014) .....	31
<b>Arrêté du 2 avril 2014</b> portant agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse du Sud-Ouest » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne et Pyrénées-Atlantiques ( <i>Journal officiel</i> du 25 avril 2014) .....	32
<b>Arrêté du 3 avril 2014</b> précisant le contenu du bilan de la mise en œuvre effective du plan de sauvegarde de l'emploi ( <i>Journal officiel</i> du 2 mai 2014) .....	33
<b>Arrêté du 7 avril 2014</b> fixant les taux de promotion dans les corps de l'inspection du travail et des contrôleurs du travail pour les années 2014, 2015 et 2016 ( <i>Journal officiel</i> du 25 avril 2014) .....	34
<b>Arrêté du 14 avril 2014</b> portant nomination au cabinet du ministre ( <i>Journal officiel</i> du 18 avril 2014) .....	35
<b>Arrêté du 16 avril 2014</b> portant nomination d'un membre du Conseil national de l'inspection du travail ( <i>Journal officiel</i> du 10 mai 2014) .....	36
<b>Arrêté du 18 avril 2014</b> pris pour l'application du décret n° 2013-314 du 15 avril 2013 portant création d'une indemnité de sujétion géographique au sein des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Guyane et de Guadeloupe ( <i>Journal officiel</i> du 8 mai 2014) .....	37
<b>Arrêté du 23 avril 2014</b> portant promotion de grade (inspection du travail) ( <i>Journal officiel</i> du 2 mai 2014) .....	38
<b>Arrêté du 25 avril 2014</b> portant promotion de grade (inspection du travail) ( <i>Journal officiel</i> du 8 mai 2014) .....	39
<b>Arrêté du 25 avril 2014</b> portant promotion de grade (inspection du travail) ( <i>Journal officiel</i> du 13 mai 2014) .....	40
<b>Arrêté du 25 avril 2014</b> portant promotion de grade (inspection du travail) ( <i>Journal officiel</i> du 13 mai 2014) .....	41
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> portant nomination sur un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Rhône-Alpes ( <i>Journal officiel</i> du 10 mai 2014) .....	42
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> portant nomination sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais, chargé des fonctions de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille ( <i>Journal officiel</i> du 13 mai 2014) .....	43
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> portant nomination sur l'emploi de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Corse ( <i>Journal officiel</i> du 13 mai 2014) .....	44
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> portant nomination sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Provence-Alpes-Côte d'Azur ( <i>Journal officiel</i> du 13 mai 2014) .....	45
<b>Arrêté du 29 avril 2014</b> portant promotion de grade (inspection du travail) ( <i>Journal officiel</i> du 13 mai 2014) .....	46
<b>Arrêté du 30 avril 2014</b> portant nomination de membres de la Commission nationale de la négociation collective et des deux sous-commissions constituées en son sein ( <i>Journal officiel</i> du 16 mai 2014) .....	47

<b>Arrêté du 5 mai 2014</b> portant nomination (administration centrale) ( <i>Journal officiel</i> du 7 mai 2014)	48
<b>Arrêté du 5 mai 2014</b> portant nomination sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire, chargé des fonctions de responsable du pôle « entreprises, emploi et économie » ( <i>Journal officiel</i> du 20 mai 2014)	49
<b>Décision du 2 avril 2014</b> modifiant la décision du 1 <sup>er</sup> août 2013 portant délégation de signature ( <i>Journal officiel</i> du 19 avril 2014)	50
<b>Décision du 23 avril 2014</b> portant délégation de signature (direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques) ( <i>Journal officiel</i> du 15 mai 2014)	51
<b>Avis</b> relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins ( <i>Journal officiel</i> du 3 mai 2014)	52
<b>Avis</b> relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins ( <i>Journal officiel</i> du 3 mai 2014)	53
<b>Avis</b> relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins ( <i>Journal officiel</i> du 3 mai 2014)	54
<b>Avis</b> relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins ( <i>Journal officiel</i> du 3 mai 2014)	55
<b>Avis</b> relatif à l'agrément de l'avenant n° 1 du 21 janvier 2014 sur l'accord d'application n° 15 du 6 mai 2011 pris pour l'application de l'article 25, paragraphe 2 ( a), du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage (interruption du versement des allocations pour les personnes atteignant l'âge de la retraite) ( <i>Journal officiel</i> du 6 mai 2014)	56
<b>Avis</b> de vacance de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Poitou-Charentes ( <i>Journal officiel</i> du 10 mai 2014)	57
<b>Avis</b> de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bretagne (responsable du pôle « entreprises, emploi, économie ») ( <i>Journal officiel</i> du 16 mai 2014)	58
<b>Avis</b> de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bretagne (responsable du pôle « politique du travail ») ( <i>Journal officiel</i> du 16 mai 2014)	59
<b>Avis</b> de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bretagne (responsable de l'unité territoriale du Finistère) ( <i>Journal officiel</i> du 16 mai 2014)	60
<b>Avis</b> de vacance de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Poitou-Charentes ( <i>Journal officiel</i> du 13 mai 2014)	61
<b>Avis</b> de vacance de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire (responsable de l'unité territoriale de Maine-et-Loire) ( <i>Journal officiel</i> du 17 mai 2014)	62
<b>Avis</b> relatif à l'agrément de l'avenant n° 7 du 21 janvier 2014 portant modification de l'article 4 c du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage ( <i>Journal officiel</i> du 22 mai 2014)	63

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

### *Action sociale*

#### *Aide*

#### *Administration centrale*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

### **Arrêté du 25 avril 2014 fixant le montant maximal d'aide et de prêt susceptible d'être attribué par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts ou de la commission d'attribution des secours et des prêts**

NOR : AFSR1430300A

La ministre des affaires sociales et de la santé, le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social et la ministre des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports,

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

Vu l'arrêté du 25 mai 2000 modifié portant création d'une Commission nationale consultative d'action sociale ;

Vu l'arrêté du 12 septembre 2012 portant création des instances de dialogue social compétentes en matière d'action sociale, placées auprès des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative et de la ville ;

Vu l'avis de la Commission nationale d'action sociale en date du 23 janvier 2014 ;

Vu l'avis de la Commission nationale consultative d'action sociale en date du 12 février 2014,

Arrêtent :

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

Le montant maximum de chaque aide financière susceptible d'être accordée par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts, de la commission d'attribution des secours et des prêts, des commissions régionales et interdépartementales d'action sociale et des commissions d'action sociales d'outre-mer est fixé à 1 350 € par agent et par année civile.

#### Article 2

Le montant maximum de chaque prêt susceptible d'être accordé par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts ou de la commission d'attribution des secours et des prêts est fixé à 2 500 € par agent.

Il ne peut être accordé à un même agent un nouveau prêt qu'à expiration du remboursement du prêt accordé antérieurement.

#### Article 3

Le nombre maximum de mensualités pour le remboursement d'un prêt est fixé à 40.

#### Article 4

Les montants visés aux articles 1<sup>er</sup> et 2 du présent arrêté feront l'objet d'un réexamen annuel dans le cadre de la Commission nationale d'action sociale et de la Commission nationale consultative d'action sociale.

#### Article 5

L'arrêté du 27 juin 2005 fixant le montant maximal d'aide et de prêt susceptible d'être attribué par l'administration après avis de la commission consultative d'attribution des aides et des prêts ou des commissions consultatives d'attribution des aides financières est abrogé.

#### Article 6

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité, au *Bulletin officiel* emploi, travail, formation professionnelle, cohésion sociale et au *Bulletin officiel* de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Fait le 25 avril 2014.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

### *Nomination* **DIRECCTE** *Région*

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

**Arrêté du 29 avril 2014 confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie à M. Gilles Kasper**

NOR : ETSF1481391A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

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

Constatant la vacance temporaire du poste de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014 ;

Sur proposition du préfet de la région Basse-Normandie, préfet du Calvados,

Arrêtent :

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

M. Gilles Kasper, directeur du travail, directeur régional adjoint à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie, responsable du pôle « politique du travail », est chargé de l'intérim du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

#### Article 2

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social.

Fait le 29 avril 2014.

*Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*

J.-F. CHEVALLEREAU

*Le ministre des finances  
et des comptes publics,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des ressources humaines,  
des affaires financières, de la qualité  
et de la performance,*

J.-D. FORGET

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*L'administrateur civil hors classe,  
chef du bureau des ressources humaines,*

N. QUILLERY

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Nomination*  
**DIRECCTE**  
*Région*

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

**Arrêté du 29 avril 2014 confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à M. Jean-Marc Royer**

NOR : ETSF1481392A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

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'État ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

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

Constatant la vacance temporaire du poste de responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à compter du 24 mars 2014 ;

Le préfet de la région Midi-Pyrénées, préfet de la Haute-Garonne, ayant été consulté,

Arrêtent :

Article 1<sup>er</sup>

M. Jean-Marc Royer, directeur du travail, adjoint du responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne, est chargé de l'intérim du responsable de l'unité territoriale de la Haute-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

Article 2

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social.

Fait le 29 avril 2014.

*Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*

J.-F. CHEVALLEREAU

*Le ministre des finances*

*et des comptes publics,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,*

*du redressement productif*

*et du numérique,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des ressources humaines,  
des affaires financières, de la qualité  
et de la performance,*

J.-D. FORGET

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*L'administrateur civil hors classe,  
chef du bureau des ressources humaines,*

N. QUILLERY

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

### *Nomination* **DIRECCTE** *Région*

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### **Arrêté du 29 avril 2014 confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais à M. Jacques Nowaczyk**

NOR : ETSF1481393A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

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'État ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

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

Constatant la vacance temporaire du poste de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais, à compter du 14 avril 2014 ;

Le préfet de la région Nord - Pas-de-Calais, préfet de Nord, ayant été consulté,

Arrêtent :

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

M. Jacques Nowaczyk, directeur du travail, secrétaire général de l'unité territoriale de Nord-Lille est chargé de l'intérim du responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

#### Article 2

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social.

Fait le 29 avril 2014.

*Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*

J.-F. CHEVALLEREAU

*Le ministre des finances  
et des comptes publics,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des ressources humaines,  
des affaires financières, de la qualité  
et de la performance,*

J.-D. FORGET

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*L'administrateur civil hors classe,  
chef du bureau des ressources humaines,*

N. QUILLERY

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

**Nomination**  
**DIRECCTE**  
**Région**

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

**Arrêté du 29 avril 2014 confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Marie-Hélène Martin**

NOR : ETSF1481394A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

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'État ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

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

Constatant la vacance temporaire du poste de responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014 ;

Le préfet de la région Midi-Pyrénées, préfet de la Haute-Garonne, ayant été consulté,

Arrêtent :

Article 1<sup>er</sup>

Mme Marie-Hélène Martin, directrice adjointe du travail, adjointe du responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées, est chargée de l'intérim du responsable de l'unité territoriale des Hautes-Pyrénées à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

Article 2

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social.

Fait le 29 avril 2014.

*Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*

J.-F. CHEVALLEREAU

*Le ministre des finances*

*et des comptes publics,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,*

*du redressement productif*

*et du numérique,*

*direction générale du Trésor,*

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale adjointe,*

A.-H. ROIGNAN

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des ressources humaines,  
des affaires financières, de la qualité  
et de la performance,*

J.-D. FORGET

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*L'administrateur civil hors classe,  
chef du bureau des ressources humaines,*

N. QUILLERY

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

### *Nomination* **DIRECCTE** *Région*

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

### **Arrêté du 12 mai 2014 confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à Mme Béatrice Massoulard**

NOR : ETSF1481395A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

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'État ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

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

Constatant la vacance temporaire du poste de responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> février 2014 ;

Le préfet de la région, Midi-Pyrénées, préfet de la Haute-Garonne, ayant été consulté,

Arrêtent :

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

Mme Béatrice Massoulard, directrice adjointe du travail, adjointe du responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron, est chargée de l'intérim du responsable de l'unité territoriale de l'Aveyron à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

#### Article 2

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social.

#### Article 3

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 12 mai 2014.

*Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des carrières, des parcours  
et de la rémunération des personnels,*

J.-F. CHEVALLEREAU

*Le ministre des finances  
et des comptes publics,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le secrétaire général  
de la direction générale du Trésor,*

T. COURBE

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le sous-directeur des ressources humaines,  
des affaires financières, de la qualité  
et de la performance de la direction générale  
de la concurrence, de la consommation  
et de la répression des fraudes,*

J.-D. FORGET

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le secrétaire général  
de la direction générale du Trésor,*

T. COURBE

*Le ministre de l'économie,  
du redressement productif  
et du numérique,*

Pour le ministre et par délégation :

*L'administrateur civil hors classe,  
chef du bureau des ressources humaines  
de la direction générale de la compétitivité,  
de l'industrie et des services,*

N. QUILLERY

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

### *Nomination Pôle emploi*

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### **Arrêté du 15 mai 2014 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi**

NOR : ETSD1481396A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,  
Vu les articles L. 5312-4, R. 5312-7 et suivants du code du travail ;  
Vu l'arrêté du 19 décembre 2011 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi,

Arrête :

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

M. Hugues de BALATHIER-LANTAGE est nommé membre suppléant du conseil d'administration de Pôle emploi en qualité de représentant du ministre chargé de l'emploi.

#### Article 2

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social.

Fait le 15 mai 2014.

Pour le ministre et par délégation :  
*La déléguée générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle,*  
E. WARGON

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481397X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Basse-Normandie, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,  
Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2

*Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

Article 3

*Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*Le directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Basse-Normandie, par intérim,  
G. KASPER*

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,  
J. BLONDEL*

Pour approbation :

*Le préfet de la région Basse-Normandie,  
M. LALANDE*

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Basse-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481398X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Basse-Normandie, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

- contrat et avenant ;
- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;

- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
  - enregistrement de la certification du service fait ;
  - instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
  - coordination du contrôle interne comptable ;
  - archivage des pièces comptables qui lui incombe.
2. Le délégant reste responsable :
  - de la décision de dépense en paie ;
  - de la constatation du service fait ;
  - de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
  - du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
  - de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégrant :

*Le directeur régional de la jeunesse,  
des sports et de la cohésion sociale  
de Basse-Normandie,*

J. MAGDA

Le déléataire :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Basse-Normandie,*

M. LALANDE

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481399X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne, désignée sous le terme « délégant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 155 « conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2

*Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

Article 3

*Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*La directrice régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Bourgogne,*

I. NOTTER

Le délégataire :

Pour le directeur des ressources humaines :

*Le chef de service,  
adjoint au directeur des ressources humaines,*

É. LEDOS

Pour approbation :

*Le préfet de la région Bourgogne,*

P. MAILHOS

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bourgogne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481400X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bourgogne, désignée sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,  
Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :  
– contrat et avenant ;

- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
  - enregistrement de la certification du service fait ;
  - instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacations au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
  - coordination du contrôle interne comptable ;
  - archivage des pièces comptables qui lui incombe.
2. Le délégant reste responsable :
  - de la décision de dépense en paie ;
  - de la constatation du service fait ;
  - de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
  - du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
  - de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*La directrice régionale de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale de Bourgogne,*

B. DEMPT

Le délégataire :

Pour le directeur des ressources humaines :

*Le chef de service,  
adjoint au directeur des ressources humaines,*

É. LEDOS

Pour approbation :

*Le préfet de la région Bourgogne,*

P. MAILHOS

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

### **Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481401X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre, désigné sous le terme « délégant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

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

##### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

#### Article 2

##### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

#### Article 3

##### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégrant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégrant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégrant*

Le délégrant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégrant :

*Le directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi du Centre,*

P. GRELICHE

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,  
J. BLONDEL*

Pour approbation :

*Le préfet de la région Centre,  
P.-É. BISCH*

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481402X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

– contrat et avenant ;

- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congé sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
  - enregistrement de la certification du service fait ;
  - instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
  - coordination du contrôle interne comptable ;
  - archivage des pièces comptables qui lui incombe.
2. Le délégant reste responsable :
  - de la décision de dépense en paie ;
  - de la constatation du service fait ;
  - de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
  - du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
  - de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégué :

*Le directeur régional de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale du Centre,*

Y. BARILLET

Le déléguée :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Centre,*

P.-É. BISCH

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481403X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,  
Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP : programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée à l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*Le directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Champagne-Ardenne,*  
P. AUSSEL

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Champagne-Ardenne,*  
P. DARTOUT

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481404X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne, désigné sous le terme « déléguant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « déléguataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le déléguant confie au déléguataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le déléguant confie au déléguataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le déléguant et le déléguataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au déléguataire*

Le déléguataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

– contrat et avenant ;

- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
  - enregistrement de la certification du service fait ;
  - instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
  - coordination du contrôle interne comptable ;
  - archivage des pièces comptables qui lui incombe.
2. Le délégant reste responsable :
  - de la décision de dépense en paie ;
  - de la constatation du service fait ;
  - de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
  - du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
  - de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le déléguant :

*Le directeur régional de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale de Champagne-Ardenne,*

J. SNOECK

Le déléguataire :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Champagne-Ardenne,*

P. DARTOUT

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481405X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Franche-Comté, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les activités suivantes :

- opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
- lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*Le directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Franche-Comté,*

J. RIBEIL

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Franche-Comté,*

S. FRATACCI

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Franche-Comté et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481406X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

La directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Franche-Comté, désignée sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

- contrat et avenant ;
- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;

- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :

- opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
- lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacations au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégué :

*La directrice régionale de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale de Franche-Comté,*

F. DEGUILHEM

Le délégué :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Franche-Comté,*

S. FRATACCI

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481407X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie, désigné sous le terme « délégant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « déléataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégant confie au déléataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégant et le déléataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2

*Actes de gestion administrative confiés au déléataire*

Le déléataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

Article 3

*Activités de paie confiées au déléataire*

Le déléataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :

- opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
- lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*Le directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Haute-Normandie,*  
S. LEROY

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Haute-Normandie,*  
P.-H. MACCIONI

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481408X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie, désignée sous le terme « délégant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP : programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés à l'article 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2

*Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

– contrat et avenant ;

- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :

- opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
- lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacations au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette convention prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*La directrice régionale de la jeunesse,  
des sports et de la cohésion sociale  
de Haute-Normandie,*  
S. MOUYON PORTE

Le déléataire :

*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Haute-Normandie,*  
P.-H. MACCIONI

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

### **Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481409X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Lorraine, désignée sous le terme « délégant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

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

##### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

#### Article 2

##### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :  
Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

#### Article 3

##### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*La directrice régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Lorraine, par intérim,*  
M.-F. RENZI

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

Pour approbation :

Pour le préfet de la région Lorraine :  
*Le secrétaire général pour les affaires régionales,*  
C. CASTELNOT

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Lorraine et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481410X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Lorraine, désignée sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

– contrat et avenant ;

- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :

- opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
- lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacations au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le déléguant :

*La directrice régionale de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale de Lorraine,*

I. DELAUNAY

Le déléguataire :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Lorraine,*

N. MEDDAH

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481411X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

Entre :

La direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais, désignée sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,  
Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP : programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2

*Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

Article 3

*Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet le 15 mai 2014 ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :  
Pour la direction régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais :  
*Le secrétaire général,*  
B. DROLEZ

Le délégué :  
Pour le directeur des ressources humaines :  
*Le chef de service,*  
É. LEDOS

Pour approbation :  
*Le préfet de la région Nord - Pas-de-Calais,*  
D. BUR

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481412X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2

*Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

– contrat et avenant ;

- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
  - enregistrement de la certification du service fait ;
  - instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacations au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
  - coordination du contrôle interne comptable ;
  - archivage des pièces comptables qui lui incombe.
2. Le délégant reste responsable :
  - de la décision de dépense en paie ;
  - de la constatation du service fait ;
  - de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
  - du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
  - de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégué :

Pour le directeur régional de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale de Nord - Pas-de-Calais :

*Le directeur régional adjoint,*

D. BORDES-PAGES

Le délégué :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

Pour le préfet de la région Nord - Pas-de-Calais :

*Le secrétaire général pour les affaires régionales,*

L. HOTTIAUX

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481413X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP : programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2

*Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

Article 3

*Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte de la délégante les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
  - instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
  - coordination du contrôle interne comptable ;
  - archivage des pièces comptables qui lui incombe.
2. Le délégant reste responsable :
- de la décision de dépense en paie ;
  - de la constatation du service fait ;
  - de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
  - du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
  - de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte à la délégante de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*Le directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi des Pays de la Loire,*  
M. RICOCHON

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

Pour approbation :

Pour le préfet de la région Pays de la Loire :  
*La secrétaire générale pour les affaires régionales,*  
S. GODFROID

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

**Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481414X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

### Article 2

#### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

– contrat et avenant ;

- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;
- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :

- opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
- lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacations au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*Le directeur régional de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale des Pays de la Loire,*

T. PERIDY

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

Pour le préfet de la région Pays de la Loire :  
*La secrétaire générale pour les affaires régionales,*

S. GODFROID

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
**DIRECCTE**

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

### **Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481415X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Picardie, désignée sous le terme « délégant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part, Il est convenu ce qui suit :

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

##### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

#### Article 2

##### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents titulaires : congé de formation professionnelle.

#### Article 3

##### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :
  - opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
  - lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;

- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

#### Article 4

##### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

#### Article 5

##### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

#### Article 6

##### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

#### Article 7

##### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

#### Article 8

##### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégant :

*La directrice régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail  
et de l'emploi de Picardie,*

Y. TAIEB

Le délégataire :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Picardie,*

J.-F. CORDET

## FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

*Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social*  
*Gestion des ressources humaines*  
*Sport*  
*Région*

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général  
des ministères chargés des affaires sociales

*Direction des ressources humaines*

### **Délégation de gestion du 15 mai 2014 relative à la gestion des actes administratifs et de la paie entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Picardie et la direction des ressources humaines des ministères sociaux**

NOR : ETSR1481416X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Picardie, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

Et :

Le directeur des ressources humaines des ministères sociaux, désigné sous le terme « délégataire », d'autre part,  
Il est convenu ce qui suit :

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

##### *Objet de la délégation*

Par la présente délégation de gestion, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de la paie des agents titulaires et non titulaires dont les dépenses de personnel sont imputées sur son budget opérationnel de programme (BOP ; programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »). Cette activité recouvre l'ensemble des éléments de rémunérations principales et accessoires, ainsi que les dépenses relatives aux indemnités de jury, de concours, d'enseignement, de formation et des activités rémunérées à la tâche.

Le délégrant confie au délégataire la réalisation et la signature des actes administratifs mentionnés aux articles 2 et 3 et l'autorise à contresigner les actes ou documents revêtant sa signature lorsqu'ils doivent être traduits en mise à jour du fichier de paie.

Une charte de gestion conclue entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

#### Article 2

##### *Actes de gestion administrative confiés au délégataire*

Le délégataire est chargé de réaliser et signer les actes administratifs énumérés ci-après :

Pour les agents non titulaires :

- contrat et avenant ;
- congé de grave maladie, y compris en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle ;

- congé de maternité, paternité, pour adoption ou parental ;
- décision de placement à temps partiel thérapeutique et réemploi à temps plein suite à cette décision ;
- congés sans rémunération pour raisons de santé, personnelles ou familiales ;
- congé pour formation professionnelle ;
- licenciement en cours de la période d'essai et indemnisation ;
- congé de mobilité et décision de réemploi suite à ce congé ;
- décision de travail à temps partiel ;
- autorisation de prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge.

Pour les agents titulaires :

- congé bonifié ;
- décision de mise en disponibilité d'office ;
- congé de formation professionnelle.

### Article 3

#### *Activités de paie confiées au délégataire*

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les activités suivantes :

- opérations de préliquidation de la paie des agents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ;
- lorsqu'il y a lieu, saisine de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- enregistrement de la certification du service fait ;
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement des vacances au titre de jury, concours, enseignement, formation ou autres activités rémunérées à la tâche et opérations de préliquidation ;
- coordination du contrôle interne comptable ;
- archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable :

- de la décision de dépense en paie ;
- de la constatation du service fait ;
- de la saisie des opérations effectuées dans Chorus ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement en dépenses et en recettes ;
- de l'émission de titres de perception.

### Article 4

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et la charte de gestion et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte au délégant de son activité.

### Article 5

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. La charte de gestion précise les éléments attendus.

### Article 6

#### *Exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la mise en œuvre de la délégation.

### Article 7

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation sera définie d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

### Article 8

#### *Durée de la délégation*

Cette délégation prend effet à la date de signature par les parties concernées ; cette même date de mise en œuvre s'applique à la charte de gestion.

Elle sera publiée dans l'un des bulletins officiels des ministères chargés des affaires sociales et transmise à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2014 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 15 mai 2014.

Le délégué :

*Le directeur régional de la jeunesse, des sports  
et de la cohésion sociale de Picardie,*

J.-F. COQUAND

Le délégué :

*Le directeur des ressources humaines,*

J. BLONDEL

Pour approbation :

*Le préfet de la région Picardie,*

J.-F. CORDET

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 18 avril 2014

### Décret n° 2014-406 du 16 avril 2014 relatif aux attributions du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social

NOR : ETSX1408699D

Le Président de la République,

Sur le rapport du Premier ministre,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6123-3, L. 6123-4, R. 8121-13 et R. 8121-14 ;

Vu le décret n° 59-178 du 22 janvier 1959 relatif aux attributions des ministres ;

Vu le décret n° 93-57 du 15 janvier 1993 relatif à l'organisation de l'administration centrale ;

Vu le décret n° 97-244 du 18 mars 1997 modifié portant création d'une délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'administration centrale du ministère du travail et des affaires sociales ;

Vu le décret n° 98-975 du 2 novembre 1998 modifié portant création d'une direction des affaires juridiques au ministère de l'économie, des finances et de l'industrie ;

Vu le décret n° 2000-685 du 21 juillet 2000 modifié relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'emploi et de la solidarité et aux attributions de certains de ses services ;

Vu le décret n° 2005-1795 du 30 décembre 2005 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative ;

Vu le décret n° 2011-931 du 1<sup>er</sup> août 2011 modifié portant statut particulier du corps de l'inspection générale des affaires sociales ;

Vu le décret n° 2013-727 du 12 août 2013 portant création, organisation et attributions d'un secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales ;

Vu le décret du 31 mars 2014 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret du 2 avril 2014 relatif à la composition du Gouvernement ;

Vu le décret du 9 avril 2014 relatif à la composition du Gouvernement ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu ;

Le conseil des ministres entendu,

Décète :

Art. 1<sup>er</sup>. – Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social prépare et met en œuvre la politique du Gouvernement dans les domaines du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle, du dialogue social et de la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

A ce titre :

1° Il prépare et met en œuvre les règles relatives aux conditions de travail, à la négociation collective et aux droits des salariés ; conjointement avec le ministre des affaires sociales et de la santé, il prépare et met en œuvre les règles relatives aux régimes et à la gestion des organismes de sécurité sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles ;

2° Il est compétent pour la défense et la promotion de l'emploi, y compris la politique de retour à l'emploi, ainsi que pour la formation professionnelle des jeunes et des adultes ;

3° Il participe à l'action du Gouvernement en matière de lutte contre la fraude.

Art. 2. – I. – Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social a autorité sur :

– la direction générale du travail ;

– la direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques.

II. – Il a autorité sur la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle conjointement avec le ministre des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports pour l'exercice par ce dernier de ses attributions dans le domaine de la jeunesse et de la ville.

III. – Il a autorité sur la direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques, conjointement avec le ministre des finances et des comptes publics et le ministre des affaires sociales et de la santé.

IV. – Il a autorité sur l'inspection générale des affaires sociales, conjointement avec le ministre des affaires sociales et de la santé.

V. – Il a autorité sur le secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales, conjointement avec le ministre des affaires sociales et de la santé et le ministre des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports.

VI. – Pour l'exercice de ses attributions, il dispose de la direction de la sécurité sociale, de la direction générale de l'Institut national de la statistique et des études économiques et, en tant que de besoin, de la délégation nationale à la lutte contre la fraude, de la direction générale de l'enseignement scolaire, du secrétariat général des ministères économique et financier et de la direction des affaires juridiques instituée par le décret du 2 novembre 1998 susvisé.

Pour les questions liées aux mutations économiques, il peut disposer du Commissariat général à l'égalité des territoires.

Il peut faire appel à la direction générale des étrangers en France.

Art. 3. – Le Premier ministre, le ministre des finances et des comptes publics, la ministre des affaires sociales et de la santé, le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social et la ministre des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 16 avril 2014.

Par le Président de la République :

*Le Premier ministre,*  
MANUEL VALLS

*Le ministre des finances  
et des comptes publics,*  
MICHEL SAPIN

*La ministre des droits des femmes,  
de la ville, de la jeunesse et des sports,*  
NAJAT VALLAUD-BELKACEM

FRANÇOIS HOLLANDE

*Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,*  
FRANÇOIS REBSAMEN

*La ministre des affaires sociales  
et de la santé,*  
MARISOL TOURAINE

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 26 avril 2014

### Décret n° 2014-423 du 24 avril 2014 relatif à l'application des dispositions relatives à la santé au travail aux travailleurs éloignés

NOR : ETST1404774D

**Publics concernés** : entreprises ayant choisi d'adhérer à un service de santé au travail de proximité et salariés de ces entreprises.

**Objet** : réglementation relative à la surveillance médicale des travailleurs éloignés

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice** : le présent décret, pris en application de l'article L. 4625-1 du code du travail, permet d'adapter les dispositions de droit commun relatives à la surveillance médicale des salariés aux particularités des travailleurs éloignés qui exercent habituellement leur contrat de travail en dehors de l'établissement qui les emploie, qu'ils soient itinérants ou non.

Dans toutes les situations d'éloignement, l'employeur peut remplir ses obligations en santé au travail avec un seul service de santé au travail en organisant le déplacement des salariés ou du médecin du travail, en vue de la réalisation de la surveillance médicale individuelle et de l'action sur le milieu de travail.

Cependant, le grand éloignement entre le lieu de travail et le service de santé au travail fait que les obligations en santé au travail ne sont pas toujours réalisées, particulièrement l'action sur le milieu de travail. C'est pourquoi le présent décret donne la possibilité à l'employeur d'opter pour une autre organisation de la médecine du travail, en faisant appel à un service de santé au travail interentreprises dans le département où travaillent ses salariés éloignés.

**Références** : le présent décret est pris en application de l'article L. 4625-1 du code du travail. Le code du travail modifié par le présent décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>)

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

Vu le code du travail, notamment son article L. 4625-1 ;

Vu l'avis du Conseil d'orientation sur les conditions de travail en date du 18 décembre 2013,

Décète :

Art. 1<sup>er</sup>. – La section 3 du chapitre V du titre II du livre VI de la quatrième partie du code du travail est ainsi rédigée :

#### « Section 3

« Travailleurs éloignés

« *Sous-section 1*

« Champ d'application

« Art. D. 4625-23. – Les dispositions des chapitres I<sup>er</sup> à IV sont applicables à la surveillance médicale des travailleurs éloignés définis à l'article L. 4625-1, sous réserve des modalités particulières prévues par la présente section.

« Art. D. 4625-24. – Pour l'application de la présente section, le service de santé au travail chargé du suivi des travailleurs de l'établissement est appelé : service de santé au travail principal.

« Le service de santé au travail interentreprises chargé du suivi des travailleurs éloignés est appelé : service de santé au travail de proximité.

« *Sous-section 2*

« Adhésion à un service de santé au travail

« Art. D. 4625-25. – L'employeur peut adhérer à un ou plusieurs services de santé au travail de proximité situés dans le département où travaillent, à titre principal, ses travailleurs éloignés.

« En cas d'adhésion à plusieurs services de santé au travail de proximité, ces derniers ne sont pas compétents sur le même secteur géographique.

« Art. D. 4625-26. – L'employeur peut adhérer à un service de santé au travail de proximité pour ses travailleurs éloignés :

« 1° Soit parce que l'affectation de ces travailleurs éloignés en dehors de l'établissement qui les emploie est suffisamment durable ;

« 2° Soit parce que ces travailleurs éloignés ne se rendent pas habituellement au sein de l'établissement qui les emploie.

« Art. D. 4625-27. – L'employeur informe et consulte le comité d'entreprise sur le recours à un ou plusieurs services de santé au travail de proximité pour la surveillance médicale de ses travailleurs éloignés.

« Art. D. 4625-28. – Lors de son adhésion, l'employeur communique au service de santé au travail de proximité les informations suivantes :

« 1° La liste des travailleurs concernés, dont ceux relevant d'une surveillance médicale renforcée ;

« 2° L'adresse du site ou des sites à suivre ;

« 3° La fiche d'entreprise prévue à l'article R. 4624-37 ;

« 4° Les coordonnées du service de santé au travail principal et des médecins du travail compétents.

« Sous-section 3

« Echanges d'informations, documents et rapports

« Art. D. 4625-29. – Le service de santé au travail principal est informé, par l'employeur, dans le délai d'un mois après son adhésion au service de santé au travail de proximité :

« 1° Des coordonnées du service de santé au travail de proximité ;

« 2° Du nom et des coordonnées des médecins du travail compétents ;

« 3° De la liste des travailleurs suivis par le service de santé au travail de proximité, dont ceux relevant d'une surveillance médicale renforcée.

« Art. D. 4625-30. – Le médecin du travail du service de santé au travail principal et le médecin du travail du service de santé au travail de proximité échangent les renseignements nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

« Art. D. 4625-31. – Le rapport annuel propre à l'entreprise, prévu à l'article R. 4624-45, est élaboré par le médecin du travail du service de santé au travail principal. Ce rapport tient compte des informations communiquées par les médecins du travail de chacun des services de santé au travail de proximité compétents pour le suivi des travailleurs éloignés.

« Art. D. 4625-32. – La fiche d'entreprise prévue à l'article R. 4624-37 est complétée, le cas échéant, par les informations communiquées par le médecin du travail qui anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire de chacun des services de santé au travail de proximité compétents pour le suivi des travailleurs éloignés.

« Sous-section 4

« Dossier médical en santé au travail

« Art. D. 4625-33. – Le médecin du travail du service de santé au travail de proximité constitue, complète et conserve le dossier médical en santé au travail prévu à l'article L. 4624-2.

« Sous-section 5

« Contestation des avis médicaux

« Art. D. 4625-34. – En cas de contestation d'un avis émis par le médecin du travail en application du troisième alinéa de l'article L. 4624-1, le recours est adressé à l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement qui emploie le salarié.

« Ce dernier prend sa décision après avis du médecin inspecteur du travail dans le champ de compétence géographique duquel se situe le service de santé au travail. »

Art. 2. – Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 24 avril 2014.

MANUEL VALLS

Par le Premier ministre :  
Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,  
FRANÇOIS REBSAMEN

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 25 avril 2014

### **Arrêté du 2 avril 2014 portant agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire**

NOR : ETST1408500A

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3141-30 et L. 3141-31 ;

Vu l'article D. 3141-12 prévoyant l'institution de caisses de congés payés en vue de l'application des dispositions susvisées au personnel des entreprises exerçant une ou plusieurs activités entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales étendues du bâtiment et des travaux publics ;

Vu le décret du 18 janvier 1937 relatif aux congés annuels payés des industries du bâtiment et des travaux publics ;

Vu l'arrêté du 8 mars 1937 déterminant les conditions d'agrément et de fonctionnement des caisses de congés payés dans les industries du bâtiment et des travaux publics ;

Vu l'arrêté du 6 avril 1937 portant agrément de la caisse de congés payés du bâtiment de la région de l'est de la France ;

Vu l'arrêté du 6 avril 1937 portant agrément de la caisse de congés payés du bâtiment de Mâcon ;

Vu la demande de l'Union des caisses de France du réseau congés intempéries BTP d'agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » pour assurer le service des congés payés des entreprises du secteur du bâtiment dans les départements de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire en date du 28 février 2014 ;

Vu la délibération de l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » en date du 31 janvier 2014 portant adoption des nouveaux statuts et règlement intérieur de ladite caisse ;

Considérant que le processus de fusion-absorption avec dévolution de patrimoine de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire » par la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire est mené dans le respect des conditions déterminées par le ministère chargé du travail, à savoir la continuité et la qualité du service rendu aux employeurs comme aux salariés, la maîtrise des coûts afin de garantir la stabilité des taux de cotisations, l'information et la consultation des salariés des caisses concernées et, le cas échéant de leurs représentants, l'information des adhérents et de leurs salariés des objectifs et conditions de réalisation du projet ;

Considérant que la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » et la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire » ont défini conjointement les modalités de la fusion dans un document intitulé *Traité de fusion-dévolution* en date du 25 novembre 2013 ;

Considérant l'engagement des caisses concernées de rendre compte de la mise en œuvre de la fusion à chacune des étapes de sa réalisation à leurs conseils d'administration, à l'Union des caisses de France du réseau congés intempéries BTP ainsi qu'au ministère chargé du travail ;

Considérant que l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire » en date du 25 janvier 2014 a approuvé la fusion de cette caisse avec la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est », sa dissolution ainsi que la transmission universelle de son patrimoine à ladite caisse ;

Considérant que l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » en date du 31 janvier 2014 a approuvé la fusion avec la caisse « congés intempéries - caisse de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire », la transmission universelle du patrimoine de ladite caisse, ainsi que l'adoption de nouveaux statuts et règlement intérieur établi en conformité avec les statuts types des caisses territoriales et pris acte de l'adhésion des membres de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire » ;

Considérant qu'il y a lieu, au regard de l'ensemble de ces garanties, de délivrer l'agrément à la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment dans les départements de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire, dans les conditions définies par le présent arrêté,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. – En vue de l'application des articles L. 3141-30 et L. 3141-31 du code du travail ainsi que des articles D. 3141-12 et suivants du code du travail relatifs aux congés payés des professions du bâtiment et des travaux publics, est agréée, dans le respect des conditions susvisées, la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est », 46, rue Jacquinot, à Nancy, pour assurer dans les départements de l'Ain, du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire, le service des congés payés au personnel des entreprises exerçant une ou plusieurs activités entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales du bâtiment, dans les conditions fixées par la loi, les décrets et arrêtés susvisés ainsi que par le présent arrêté.

Art. 2. – Les statuts et le règlement intérieur de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » établis en conformité avec les statuts types agréés par le ministère en charge du travail et adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 31 janvier 2014 sont agréés.

Art. 3. – La caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de l'Est » est tenue de faire à tout moment, sur la réquisition du ministre chargé du travail, la preuve, notamment par la communication de pièces comptables, qu'elle continue à satisfaire aux conditions auxquelles a été subordonné son agrément.

Art. 4. – Le présent arrêté prend effet au 2 avril 2014.

Art. 5. – Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 avril 2014.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLOU

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 25 avril 2014

### **Arrêté du 2 avril 2014 portant agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de l'Eure et d'Eure-et-Loir**

NOR : ETST1408503A

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3141-30 et L. 3141-31 ;

Vu l'article D. 3141-12 prévoyant l'institution de caisses de congés payés en vue de l'application des dispositions susvisées au personnel des entreprises exerçant une ou plusieurs activités entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales étendues du bâtiment et des travaux publics ;

Vu le décret du 18 janvier 1937 relatif aux congés annuels payés des industries du bâtiment et des travaux publics ;

Vu l'arrêté du 8 mars 1937 déterminant les conditions d'agrément et de fonctionnement des caisses de congés payés dans les industries du bâtiment et des travaux publics ;

Vu l'arrêté du 26 avril 1937 portant agrément de la caisse de congés payés du bâtiment de la région de Tours ;

Vu l'arrêté du 22 juillet 1937 portant agrément de la caisse de congés payés du bâtiment et des industries connexes de l'Eure et d'Eure-et-Loir ;

Vu la demande de l'Union des caisses de France du réseau congés intempéries BTP d'agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » pour assurer le service des congés payés des entreprises du secteur du bâtiment dans les départements de l'Eure et d'Eure-et-Loir en date du 24 mars 2014 ;

Vu la délibération de l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » en date du 14 mars 2014 portant adoption des nouveaux statuts et règlement intérieur de ladite caisse ;

Considérant que le processus de fusion-absorption avec dévolution de patrimoine de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Eure et d'Eure-et-Loir » par la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de l'Eure et d'Eure-et-Loir est mené dans le respect des conditions déterminées par le ministère chargé du travail, à savoir la continuité et la qualité du service rendu aux employeurs comme aux salariés, la maîtrise des coûts afin de garantir la stabilité des taux de cotisation, l'information et la consultation des salariés des caisses concernées et, le cas échéant, de leurs représentants, l'information des adhérents et de leurs salariés des objectifs et conditions de réalisation du projet ;

Considérant que la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » et la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Eure et d'Eure-et-Loir » ont défini conjointement les modalités de la fusion dans un document intitulé *Traité de fusion-dévolution* en date du 31 janvier 2014 ;

Considérant l'engagement des caisses concernées de rendre compte de la mise en œuvre de la fusion à chacune des étapes de sa réalisation à leurs conseils d'administration, à l'Union des caisses de France du réseau congés intempéries BTP ainsi qu'au ministère chargé du travail ;

Considérant que l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Eure et d'Eure-et-Loir » en date du 12 mars 2014 a approuvé la fusion de cette caisse avec la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre », sa dissolution ainsi que la transmission universelle de son patrimoine à ladite caisse ;

Considérant que l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » en date du 14 mars 2014 a approuvé la fusion avec la caisse « congés intempéries-Caisse de l'Eure et d'Eure-et-Loir », la transmission universelle du patrimoine de ladite caisse, ainsi que l'adoption des nouveaux statuts et règlement intérieur établis en conformité avec les statuts types des caisses territoriales et pris acte de l'adhésion des membres de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Eure et d'Eure-et-Loir » ;

Considérant qu'il y a lieu, au regard de l'ensemble de ces garanties, de délivrer l'agrément à la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment dans les départements de l'Eure et d'Eure-et-Loir, dans les conditions définies par le présent arrêté,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. – En vue de l'application des articles L. 3141-30 et L. 3141-31 du code du travail ainsi que des articles D. 3141-12 et suivants du code du travail relatifs aux congés payés des professions du bâtiment et des travaux publics, est agréée, dans le respect des conditions susvisées, la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre », 28, rue François-Hardouin, à Tours, pour assurer dans les départements de l'Eure et d'Eure-et-Loir, le service des congés payés au personnel des entreprises exerçant une ou plusieurs activités entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales du bâtiment, dans les conditions fixées par la loi, les décrets et arrêtés susvisés ainsi que par le présent arrêté.

Art. 2. – Les statuts et le règlement intérieur de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » établis en conformité avec les statuts types agréés par le ministère en charge du travail et adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 14 mars 2014 sont agréés.

Art. 3. – La caisse « congés intempéries BTP - caisse de Tours région Centre » est tenue de faire à tout moment, sur la réquisition du ministre chargé du travail, la preuve, notamment par la communication de pièces comptables, qu'elle continue à satisfaire aux conditions auxquelles a été subordonné son agrément.

Art. 4. – Le présent arrêté prend effet au 2 avril 2014.

Art. 5. – Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 avril 2014.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLOU

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 25 avril 2014

### **Arrêté du 2 avril 2014 portant agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse du Sud-Ouest » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne et Pyrénées-Atlantiques**

NOR : ETST1408506A

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3141-30 et L. 3141-31 ;

Vu l'article D. 3141-12 prévoyant l'institution de caisses de congés payés en vue de l'application des dispositions susvisées au personnel des entreprises exerçant une ou plusieurs activités entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales étendues du bâtiment et des travaux publics ;

Vu le décret du 18 janvier 1937 relatif aux congés annuels payés des industries du bâtiment et des travaux publics ;

Vu l'arrêté du 8 mars 1937 déterminant les conditions d'agrément et de fonctionnement des caisses de congés payés dans les industries du bâtiment et des travaux publics ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> avril 1937 portant agrément de la caisse de congés payés du bâtiment de la région de Toulouse pour assurer le service des congés payés dans les entreprises visées à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 18 janvier 1937 ;

Vu l'arrêté du 6 avril 1937 portant agrément de la caisse régionale du Sud-Ouest pour congés payés du bâtiment ;

Vu la demande de l'Union des caisses de France du réseau congés intempéries BTP d'agrément de la caisse « congés intempéries BTP - caisse du Sud-Ouest » pour assurer le service des congés payés des entreprises du secteur du bâtiment dans les départements de Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne et Pyrénées-Atlantiques en date du 26 février 2014 ;

Vu la délibération de l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de Toulouse » en date du 28 janvier 2014 portant adoption des nouveaux statuts et règlement intérieur de ladite caisse ;

Considérant que le processus de fusion-absorption avec dévolution de patrimoine de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Aquitaine » par la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de Toulouse » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment des départements de Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne et Pyrénées-Atlantiques est mené dans le respect des conditions déterminées par le ministère chargé du travail, à savoir la continuité et la qualité du service rendu aux employeurs comme aux salariés, la maîtrise des coûts afin de garantir la stabilité des taux de cotisations, l'information et la consultation des salariés des caisses concernées et, le cas échéant de leurs représentants, l'information des adhérents et de leurs salariés des objectifs et conditions de réalisation du projet ;

Considérant que la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de Toulouse » et la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Aquitaine » ont défini conjointement les modalités de la fusion dans un document intitulé *Traité de fusion-dévolution* en date du 30 janvier 2014 ;

Considérant l'engagement des caisses concernées de rendre compte de la mise en œuvre de la fusion à chacune des étapes de sa réalisation à leurs conseils d'administration, à l'Union des caisses de France du réseau congés intempéries BTP, ainsi qu'au ministère chargé du travail ;

Considérant que l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Aquitaine » en date du 17 janvier 2014 a approuvé la fusion de cette caisse avec la caisse « congés intempéries BTP », caisse de la région de Toulouse, sa dissolution ainsi que la transmission universelle de son patrimoine à ladite caisse ;

Considérant que l'assemblée générale extraordinaire de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de Toulouse » en date du 28 janvier 2014 a approuvé la fusion avec la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Aquitaine », la transmission universelle du patrimoine de ladite caisse, ainsi que l'adoption de nouveaux statuts et règlement intérieur établis en conformité avec les statuts types des caisses territoriales et pris acte de l'adhésion des membres de la caisse « congés intempéries BTP - caisse de l'Aquitaine » à la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de Toulouse » ;

Considérant qu'il y a lieu, au regard de l'ensemble de ces garanties, de délivrer l'agrément à la caisse « congés intempéries BTP - caisse de la région de Toulouse » pour assurer le service des congés payés des salariés des entreprises du secteur du bâtiment dans les départements de Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne et Pyrénées-Atlantiques, dans les conditions définies par le présent arrêté,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. – En vue de l'application des articles L. 3141-30 et L. 3141-31 du code du travail ainsi que des articles D. 3141-12 et suivants du code du travail relatifs aux congés payés des professions du bâtiment et des travaux publics, est agréée, dans le respect des conditions susvisées, la caisse « congés intempéries BTP - caisse du Sud-Ouest », 7, avenue Jean-Gonord, ZAC de la Grande Plaine, à Toulouse, pour assurer dans les départements de Charente, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne et Pyrénées-Atlantiques, le service des congés payés au personnel des entreprises exerçant une ou plusieurs activités entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales du bâtiment, dans les conditions fixées par la loi, les décrets et arrêtés susvisés, ainsi que par le présent arrêté.

Art. 2. – Les statuts et le règlement intérieur de la caisse « congés intempéries BTP - caisse du Sud-Ouest » établis en conformité avec les statuts types agréés par le ministère en charge du travail et adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 28 janvier 2014 sont agréés.

Art. 3. – La caisse « congés intempéries BTP - caisse du Sud-Ouest » est tenue de faire à tout moment, sur la réquisition du ministre chargé du travail, la preuve, notamment par la communication de pièces comptables, qu'elle continue à satisfaire aux conditions auxquelles a été subordonné son agrément.

Art. 4. – Le présent arrêté prend effet au 2 avril 2014.

Art. 5. – Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 avril 2014.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLOU

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 2 mai 2014

### **Arrêté du 3 avril 2014 précisant le contenu du bilan de la mise en œuvre effective du plan de sauvegarde de l'emploi**

NOR : ETSD1407910A

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,  
Vu le code du travail, notamment son article D. 1233-14-4,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. – Le contenu de la fiche descriptive relative au bilan de la mise en œuvre effective du plan de sauvegarde de l'emploi mentionné à l'article D. 1233-14-4 est déterminé en annexe.

Art. 2. – La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 3 avril 2014.

Pour le ministre et par délégation :  
*La déléguée générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle,*  
E. WARGON

### A N N E X E

#### FICHE SIGNALÉTIQUE SUR LE BILAN DU PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI

Raison sociale de l'entreprise : .....  
SIREN de l'entreprise : .....

#### I. – *Suivi du plan de sauvegarde de l'emploi*

Nombre de réunions de la commission de suivi :

#### II. – *Les mesures du plan de sauvegarde de l'emploi*

1. Nombre de mobilités/reclassements internes (dans l'entreprise, l'unité économique et sociale ou le groupe auquel l'entreprise appartient) : .....

2. Modalités de départ :

Nombre de départs volontaires : .....

– dont nombre de départs de salariés âgés de 57 ans et plus : .....

Nombre de salariés licenciés pour motif économique : .....

– dont nombre de départs de salariés âgés de 57 ans et plus : .....

3. Adhésion aux dispositifs d'accompagnement :

Contrat de sécurisation professionnelle : .....

Congé de reclassement/congé de mobilité : .....

4. Mesures d'accompagnement à la mobilité externe :

Mise en place d'une antenne emploi/cellule de reclassement chargée d'accompagner les salariés : Oui/Non  
– nombre de personnes suivies par une antenne emploi/cellule de reclassement : .....

Nombre de personnes ayant bénéficié :

– d'une action de formation/VAE : .....

– dont formation qualifiante ou diplômante d'au moins 150 heures : .....

– d'aides à la création/reprise d'entreprise : .....

– d'aides à la mobilité géographique : .....

- de l'allocation temporaire dégressive/indemnité complémentaire en cas de reclassement dans un emploi moins rémunéré : .....

III. – *Situation des personnes*  
à l'issue du plan de sauvegarde de l'emploi

1. Nombre de personnes en CDI : .....
  - dont dans les six premiers mois .....
2. Nombre de personnes ayant créé/repris une entreprise : .....
  - dont dans les six premiers mois .....
3. Nombre de personnes en CDD/CTT de six mois et plus : .....
  - dont dans les six premiers mois .....
4. Nombre de personnes en CDD/CTT de moins de six mois : .....
  - dont dans les six premiers mois .....
5. Autres situations : .....
  - dont en formation : .....
  - dont retraite : .....
  - dont préretraites d'entreprise : .....
  - dont à la recherche d'un emploi : .....

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 25 avril 2014

### **Arrêté du 7 avril 2014 fixant les taux de promotion dans les corps de l'inspection du travail et des contrôleurs du travail pour les années 2014, 2015 et 2016**

NOR : ETSR1408226A

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,

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° 2005-1090 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat ;

Vu l'avis conforme de la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique et du ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget, en date du 11 mars 2014,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. – Les taux de promotion permettant de déterminer le nombre maximum des avancements de grade pouvant être prononcés au titre des années 2014, 2015 et 2016 dans les corps de l'inspection du travail et des contrôleurs du travail, en application du décret du 1<sup>er</sup> septembre 2005 susvisé, figurent en annexe au présent arrêté.

Art. 2. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 7 avril 2014.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

## ANNEXE

CORPS ET GRADES	TAUX APPLICABLES
<i>Corps de l'inspection du travail</i> (décret n° 2003-770 du 20 août 2003)	
Directeur adjoint du travail	12 % en 2014
	12 % en 2015
	10 % en 2016
Directeur du travail	8 % en 2014
	8 % en 2015
	8 % en 2016
<i>Corps des contrôleurs du travail</i> (décret n° 97-364 du 18 avril 1997)	
Contrôleur du travail hors classe	10 % en 2014
	10 % en 2015
	10 % en 2016

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 18 avril 2014

### **Arrêté du 14 avril 2014 portant nomination au cabinet du ministre**

NOR : ETSC1408753A

Le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social,  
Vu le décret du 31 mars 2014 portant nomination du Premier ministre ;  
Vu le décret du 2 avril 2014 relatif à la composition du Gouvernement,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. – Sont nommés au cabinet du ministre :

Directeurs adjoints du cabinet :

Mme Fabienne Costa.

M. Pierre-André Imbert.

Conseillère auprès du ministre, conseillère presse et communication :

Mme Marie d'Ouince.

Conseiller parlementaire :

M. Damien Ranger.

Conseillère « inspection du travail, santé, sécurité et qualité de vie au travail » :

Mme Annaïck Laurent, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

Conseillère budgétaire et administration générale :

Mme Myriam Métais.

Conseiller « formation professionnelle » :

M. Jérôme Giudicelli.

Conseillère « dialogue social et droit du travail, questions juridiques » :

Mme Bethânia Gaschet.

Conseiller « service public de l'emploi, filières et territoires » :

M. Jérémy Houstraëte.

Conseillère « alternance, emploi des seniors » :

Mme Nadine Richard.

Conseillère « insertion professionnelle » :

Mme Céline Jaeggy-Roulmann.

Conseillère « économie de l'emploi, affaires européennes et internationales » :

Mme Delphine Prady.

Art. 2. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 14 avril 2014.

FRANÇOIS REBSAMEN

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 10 mai 2014

**Arrêté du 16 avril 2014 portant nomination  
d'un membre du Conseil national de l'inspection du travail**

NOR : ETST1408578A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 16 avril 2014, M. Jean-Yves FROUIN, conseiller à la Cour de cassation, est nommé membre du Conseil national de l'inspection du travail, en remplacement de M. Yves STRUILLOU, conseiller à la même cour.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 8 mai 2014

### Arrêté du 18 avril 2014 pris pour l'application du décret n° 2013-314 du 15 avril 2013 portant création d'une indemnité de sujétion géographique au sein des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Guyane et de Guadeloupe

NOR : ETSR1406595A

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social, la ministre de la décentralisation, de la réforme de l'Etat et de la fonction publique et la ministre des outre-mer,

Vu le décret n° 2013-314 du 15 avril 2013 portant création d'une indemnité de sujétion géographique, notamment son article 3,

Arrêtent :

Art. 1<sup>er</sup>. – Le montant de l'indemnité de sujétion géographique applicable aux agents relevant de l'autorité du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social affectés au sein de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Guyane est fixé comme suit :

COMMUNES D'AFECTATION	CATÉGORIES D'AGENTS	MONTANT DE L'INDEMNITÉ de sujétion géographique
Saint-Laurent du Maroni	Inspecteurs et contrôleurs du travail en section	18 mois de traitement indiciaire de base
	Autres agents	16 mois de traitement indiciaire de base
Kourou	Inspecteurs et contrôleurs du travail en section	18 mois de traitement indiciaire de base
Cayenne	Inspecteurs et contrôleurs du travail en section	18 mois de traitement indiciaire de base
	Autres agents	16 mois de traitement indiciaire de base

Art. 2. – Le montant de l'indemnité de sujétion géographique applicable aux agents relevant de l'autorité du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social affectés, au sein de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Guadeloupe est fixé comme suit :

COMMUNE D'AFECTATION	CATÉGORIE D'AGENTS	MONTANT DE L'INDEMNITÉ de sujétion géographique
Saint-Martin	Tous agents	10 mois de traitement indiciaire de base

Art. 3. – Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2013.

Art. 4. – Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social, la ministre de la décentralisation, de la réforme de l'Etat et de la fonction publique et la ministre des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 18 avril 2014.

*Le ministre du travail, de l'emploi  
et du dialogue social,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur des ressources humaines,*  
J. BLONDEL

*Le ministre des finances  
et des comptes publics,*

Pour le ministre et par délégation :  
Par empêchement du directeur du budget :

*La sous-directrice,*  
M. JODER

*La ministre de la décentralisation,  
de la réforme de l'Etat  
et de la fonction publique,*

Pour la ministre et par délégation :  
*Le sous-directeur des rémunérations,  
de la protection sociale  
et des conditions de travail,*

L. CRUSSON

*La ministre des outre-mer,*

Pour la ministre et par délégation :  
*Le préfet, directeur général des outre-mer,*

T. DEGOS

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 2 mai 2014

**Arrêté du 23 avril 2014 portant promotion de grade  
(inspection du travail)**

NOR : ETSR1409674A

Par arrêté du ministre de travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 23 avril 2014, M. Michel DECOBECQ, inspecteur du travail, en fonctions à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Midi-Pyrénées, unité territoriale de l'Ariège, est promu au grade de directeur adjoint du travail à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 8 mai 2014

**Arrêté du 25 avril 2014 portant promotion de grade  
(inspection du travail)**

NOR : ETSR1410176A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 25 avril 2014, Mme Dominique DEBORD LEGER, inspectrice du travail, en fonctions à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre, est promue au grade de directeur adjoint du travail à compter du 17 avril 2014.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 13 mai 2014

**Arrêté du 25 avril 2014 portant promotion de grade  
(inspection du travail)**

NOR : ETSR1410364A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 25 avril 2014, Mme Corinne COULON, inspectrice du travail, en fonctions à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais, unité territoriale du Nord, à Lille, est promue au grade de directeur adjoint du travail à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 13 mai 2014

**Arrêté du 25 avril 2014 portant promotion de grade  
(inspection du travail)**

NOR : ETSR1410420A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 25 avril 2014, Mme Nadia BELGACEM, directrice adjointe du travail, en fonctions à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais, est promue au grade de directeur du travail à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 10 mai 2014

**Arrêté du 29 avril 2014 portant nomination sur un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Rhône-Alpes**

NOR : ETSF1410013A

Par arrêté du ministre des finances et des comptes publics, du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 29 avril 2014, M. Philippe Dumont, directeur du travail, est reconduit dans ses fonctions de directeur régional adjoint à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Rhône-Alpes, chargé des fonctions de responsable de l'unité territoriale de la Haute-Savoie, pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 13 mai 2014

**Arrêté du 29 avril 2014 portant nomination sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais, chargé des fonctions de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille**

NOR : ETSF1407877A

Par arrêté du ministre des finances et des comptes publics, du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 29 avril 2014, M. Bruno Drolez, directeur du travail, est nommé directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nord - Pas-de-Calais et est chargé des fonctions de responsable de l'unité territoriale de Nord-Lille pour une durée de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 13 mai 2014

**Arrêté du 29 avril 2014 portant nomination sur l'emploi de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Corse**

NOR : ETSF1407882A

Par arrêté du ministre des finances et des comptes publics, du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 29 avril 2014, Mme Géraldine Morillon, directrice du travail, est nommée directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Corse, à compter du 19 mai 2014, pour une durée de cinq ans.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 13 mai 2014

**Arrêté du 29 avril 2014 portant nomination sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

NOR : ETSF1407886A

Par arrêté du ministre des finances et des comptes publics, du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 29 avril 2014, Mme Muriel Gautier, directrice du travail, est reconduite dans ses fonctions de directrice régionale adjointe à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Provence-Alpes-Côte d'Azur, chargée des fonctions de responsable du pôle « politique du travail », pour une durée de deux ans à compter 1<sup>er</sup> juin 2014.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 13 mai 2014

**Arrêté du 29 avril 2014 portant promotion de grade  
(inspection du travail)**

NOR : ETSR1410356A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 29 avril 2014, M. Jacques LE MARC, directeur adjoint du travail, en fonctions à la délégation générale du travail, est promu au grade de directeur du travail à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 16 mai 2014

### **Arrêté du 30 avril 2014 portant nomination de membres de la Commission nationale de la négociation collective et des deux sous-commissions constituées en son sein**

NOR : ETST1410167A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 30 avril 2014 :

Sont nommés membres de la Commission nationale de la négociation collective en qualité de représentants des employeurs :

#### *Sur proposition du Mouvement des entreprises de France (MEDEF)*

En tant que membres titulaires :

M. Dominique DAUXERRE.  
M. Jean-Pierre GRILLON.  
M. Jean-Claude GUERY.  
M. Michel GUILBAUD.  
M. Jean-François PILLIARD.  
M. Jean-Charles SAVIGNAC.  
Mme Béatrice TAILLARDAT-PIETRI.

Au titre des entreprises moyennes et petites :

M. Gérard GOURKOW.  
M. Patrick LEFORESTIER.

En tant que membres suppléants :

Mme Sandra AGUETTAZ.  
M. Pierre-Eric FLEURY.  
M. Antoine FOUCHER  
Mme Chantal FOULON.  
Mme Marie HERNANDEZ-MONESTIER.  
M. Guillaume LEENHARDT.  
M. Bernard LE FLOUR.  
M. Michel MANENT.  
M. Nicolas MEULY.  
M. Dominique TELLIER.  
M. Thierry THAVE.  
M. Ronan THOS  
M. Jean-Louis VARESCON.  
M. Eric VERAEGHE.

Au titre des entreprises moyennes et petites :

Mme Fanny FAVOREL-PIGE.  
Mme Elisabeth DE SABLET.

Sont nommés membres de la sous-commission des conventions et accords, en qualité de représentants des employeurs :

#### *Sur proposition du Mouvement des entreprises de France (MEDEF)*

En tant que membre titulaire :

M. Dominique TELLIER.

En tant que membres suppléants :  
Mme Sandra AGUETTAZ.  
Mme Chantal FOULON.

Sont nommés membres de la sous-commission des salaires, en qualité de représentants des employeurs :

*Sur proposition du Mouvement  
des entreprises de France (MEDEF)*

En tant que membre titulaire :  
M. Dominique TELLIER.

En tant que membre suppléant :  
Mme Sandra AGUETTAZ.  
Mme Chantal FOULON.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 7 mai 2014

### **Arrêté du 5 mai 2014 portant nomination (administration centrale)**

NOR : ETSR1407684A

Par arrêté du Premier ministre, du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social et de la ministre des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports en date du 5 mai 2014, M. Hugues de BALATHIER LANTAGE, administrateur civil hors classe, est nommé chef de service (groupe II), adjoint à la déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle, à la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle, à l'administration centrale du ministère du travail, de l'emploi, du dialogue social et du ministère des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports, pour une durée de trois ans.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 20 mai 2014

**Arrêté du 5 mai 2014 portant nomination sur l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire, chargé des fonctions de responsable du pôle « entreprises, emploi et économie »**

NOR : [ERNH1410542A](#)

Par arrêté du ministre des finances et des comptes publics, du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et du ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social en date du 5 mai 2014, M. Jean-Baptiste Avrillier, ingénieur en chef du corps des mines, est nommé directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire et chargé des fonctions de responsable du pôle « entreprises, emploi et économie », pour une durée de cinq ans à compter du 15 mai 2014.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 19 avril 2014

### Décision du 2 avril 2014 modifiant la décision du 1<sup>er</sup> août 2013 portant délégation de signature

NOR : ETSD1407065S

La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle,

Vu le décret n° 97-244 du 18 mars 1997 portant création d'une délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'administration centrale du ministère du travail et des affaires sociales ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement, notamment son article 3 ;

Vu le décret du 4 octobre 2012 portant nomination de la déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 22 juillet 2013 portant organisation de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu la décision du 1<sup>er</sup> août 2013 modifiée portant délégation de signature,

Décide :

Art. 1<sup>er</sup>. – L'article 1<sup>er</sup> de la décision du 1<sup>er</sup> août 2013 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 1<sup>er</sup>. – Délégation est donnée à Mme Séverine Baudouin, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'emploi des travailleurs handicapés et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets. »

Art. 2. – L'article 13 de la décision du 1<sup>er</sup> août 2013 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 13. – Délégation est donnée à M. Michel Ferreira-Maia, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des politiques de formation et de qualification et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets. »

Art. 3. – L'article 22 de la décision du 1<sup>er</sup> août 2013 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 22. – Délégation est donnée à Mme Marie Marcena, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'indemnisation du chômage et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets. »

Art. 4. – L'article 26 de la décision du 1<sup>er</sup> août 2013 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 26. – Délégation est donnée à Mme Marie-Paule Levy-Hassine, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des affaires financières et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets. »

Art. 5. – Après l'article 39 de la décision du 1<sup>er</sup> août 2013 susvisée, il est ajouté un article rédigé de la manière suivante :

« Art. 40. – Délégation est donnée à Mme Patricia Di Stefano, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du département de Pôle emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets. »

Art. 6. – La présente décision sera publiée au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 avril 2014.

E. WARGON

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 15 mai 2014

### **Décision du 23 avril 2014 portant délégation de signature (direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques)**

NOR : ETSW1410947S

La directrice de l'animation de la recherche, des études et des statistiques,

Vu le décret n° 93-57 du 15 janvier 1993 relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement, notamment son article 3 ;

Vu les arrêtés du 28 mars 2008 portant modification de l'arrêté du 22 septembre 1997, modifié par l'arrêté du 6 octobre 2004, relatifs à l'organisation de la direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques en sous-directions,

Décide :

Art. 1<sup>er</sup>. – Délégation est donnée à Mme Stéphanie Mas, attachée principale d'administration des affaires sociales, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'action régionale et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Délégation est donnée à Mme Marie-Pierre Sfiotti, attachée principale d'administration des affaires sociales, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du bureau des ressources humaines et de la logistique et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Délégation est donnée à Mme Evelyne Bughin, contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions de chargée de mission auprès de la directrice et de la chef de service et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Délégation est donnée à Mme Corinne Griseau, attachée principale d'administration des affaires sociales, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du bureau des affaires juridiques et financières et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés :

Mme Corinne Griseau, chef du bureau des affaires juridiques et financières ;

Mme Samira Touiti, adjointe au chef du bureau des affaires juridiques et financières ;

M. Benoit Greffe, responsable du pôle budgétaire et comptable,  
pour valider dans les applications Cœur Chorus et Chorus Formulaires les attestations de certification de service fait ainsi que toute opération budgétaire et comptable entrant dans le champ des opérations du programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail » et relatives au budget opérationnel du programme dont la responsable est la directrice de l'animation de la recherche, des études et des statistiques.

Art. 2. – La décision du 11 septembre 2009 modifiée portant délégation de signature (direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques) est abrogée.

Art. 3. – La présente décision sera publiée au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 23 avril 2014.

F. BOUYGARD

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 3 mai 2014

### **Avis relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins**

NOR : *ETST1406590V*

Par arrêté du responsable de l'unité territoriale de Paris, pris le 18 mars 2014 pour le préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, par délégation du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Ile-de-France et en application des articles L. 7123-11 et suivants et R. 7123-8 et suivants du code du travail, la licence d'agence de mannequins est renouvelée, à compter du 16 février 2014, pour une durée indéterminée, à M. Vincent JOLY, gérant de l'agence PERFECT MODEL MANAGEMENT, sise 51, boulevard de la Liberté, 59000 Lille.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 3 mai 2014

### **Avis relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins**

NOR : ETST1407019V

Par arrêté du responsable de l'unité territoriale de Paris, pris le 13 mars 2014 pour le préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, par délégation du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Ile-de-France et en application des articles L. 7123-11 et suivants et R. 7123-8 et suivants du code du travail, la licence d'agence de mannequins est renouvelée, à compter du 8 avril 2014 pour une durée indéterminée, à M. Jean-Paul BERENGUIER, gérant de l'agence VIP MODELS, sise 1, rue Saint Antoine, 75004 Paris.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 3 mai 2014

### **Avis relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins**

NOR : ETST1407027V

Par arrêté du responsable de l'unité territoriale de Paris, pris le 11 mars 2014 pour le préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, par délégation du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Ile-de-France et en application des articles L. 7123-11 et suivants et R. 7123-8 et suivants du code du travail, la licence d'agence de mannequins est renouvelée, à compter du 3 avril 2014 pour une durée indéterminée, à M. Sezny FLANDRIN, gérant de l'agence DYNAMITE, sise 41, rue Godot-de-Mauroy, 75009 Paris.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 3 mai 2014

### **Avis relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins**

NOR : ETST1407033V

Par arrêté du responsable de l'unité territoriale de Paris, pris le 25 février 2014 pour le préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris, par délégation du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Ile-de-France et en application des articles L. 7123-11 et suivants et R. 7123-8 et suivants du code du travail, la licence d'agence de mannequins est renouvelée, à compter du 15 mars 2014 pour une durée indéterminée, à Mme Béatrice CONSTANTINI, gérante de l'agence DI, sise 17, rue des Petits-Champs, 75001 Paris.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 6 mai 2014

**Avis relatif à l'agrément de l'avenant n° 1 du 21 janvier 2014 sur l'accord d'application n° 15 du 6 mai 2011 pris pour l'application de l'article 25, paragraphe 2 ( a), du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage (interruption du versement des allocations pour les personnes atteignant l'âge de la retraite)**

NOR : ETSD1407578V

En application des articles L. 5422-20 à L. 5422-24 du code du travail, le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social envisage de prendre un arrêté d'agrément tendant à rendre obligatoires, pour tous les employeurs mentionnés à l'article L. 5422-13 du code du travail ainsi que pour tous les salariés, les dispositions de l'avenant n° 1 du 21 janvier 2014 sur l'accord d'application n° 15 du 6 mai 2011 pris pour l'application de l'article 25, paragraphe 2 (a), du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage.

Cet avenant a été signé le 21 janvier 2014 par :

Le Mouvement des entreprises de France (MEDEF) ;

La Confédération générale des petites et moyennes entreprises (CGPME) ;

L'Union professionnelle artisanale (UPA),

d'une part, et,

La Confédération française démocratique du travail (CFDT) ;

La Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) ;

La Confédération française de l'encadrement-Confédération générale des cadres (CFE-CGC) ;

La Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO) ;

La Confédération général du travail,

d'autre part.

Cet avenant modifie l'accord d'application n° 15 du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage, afin de prendre en compte les dispositions de la loi du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites.

Cet avenant a été déposé à la direction générale du travail, où il pourra en être pris connaissance.

Pendant un délai de quinze jours, les organisations professionnelles et toutes personnes intéressées sont priées, conformément à l'article D. 2261-3 du code du travail, de faire connaître leurs observations et avis au sujet de l'agrément envisagé.

Leurs communications devront être adressées à la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle, mission indemnisation du chômage, 7, square Max-Hymans, 75015 Paris.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 10 mai 2014

**Avis de vacance de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Poitou-Charentes**

NOR : ERNH1410393V

L'emploi fonctionnel de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Poitou-Charentes chargé des fonctions de responsable du pôle « entreprises, emploi, économie » sera prochainement vacant. La direction régionale est située rue de la Cathédrale à Poitiers (86). Il s'agit d'un emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE) de groupe IV.

Créées par décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique et au ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques du développement économique et de l'emploi, du contrôle de la législation du travail, de la protection du consommateur, du contrôle de la loyauté des échanges et du bon fonctionnement des marchés.

Placés sous l'autorité du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les directeurs régionaux adjoints conduisent, chacun dans leur domaine respectif, les missions qui leur sont confiées en vertu des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

Le pôle « entreprises, emploi, économie » est chargé du développement économique en faveur des entreprises (industrie, commerce, artisanat, tourisme), de la mise en œuvre de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle à travers la régulation du marché du travail et de ses opérateurs et également le développement des compétences des salariés et des demandeurs d'emploi à l'échelle régionale.

Les missions du pôle se déclinent autour de plusieurs axes :

- renforcer, notamment à travers la diffusion de l'innovation, la compétitivité des entreprises, quelle que soit leur taille, dans l'industrie, le commerce, l'artisanat, les professions libérales, les services, le tourisme en vue de développer l'activité et l'emploi (actions en faveur des territoires, des branches professionnelles, des entreprises, des actifs) ;
- accroître l'internationalisation des entreprises ;
- coordonner le service public de l'emploi et en améliorer l'efficacité, en appui au préfet de région, notamment par le suivi des résultats des opérateurs de placement et les interventions au profit des publics les plus en difficulté sur le marché du travail ;
- anticiper et accompagner les mutations économiques qui affectent les entreprises, afin de consolider l'économie régionale et de maintenir les salariés en emploi, en adaptant leurs qualifications ;
- assurer le contrôle administratif et financier de la formation professionnelle ;
- favoriser l'intelligence économique au service du développement et de la compétitivité du tissu productif régional.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 15 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat.

Le/la candidat(e) doit disposer d'une expérience en matière d'animation d'équipes. Il/elle doit avoir une capacité d'impulsion de la concertation avec les divers partenaires qui concourent à la mise en œuvre des politiques publiques.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot, (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01-44-38-37-23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat, les candidatures doivent être adressées, sous couvert de la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante :

- ministère des affaires sociales et de la santé et ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social, le délégué général au pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE – pôle RH, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP ; ou
- par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr.

Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

La DIRECCTE regroupant des services déconcentrés communs à plusieurs ministères, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 16 mai 2014

### **Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bretagne (responsable du pôle « entreprises, emploi, économie »)**

NOR : ETSF1410601V

L'emploi fonctionnel de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Bretagne chargé des fonctions de responsable du pôle « entreprises, emploi, économie » est vacant. La direction régionale est située avenue de Belle-Fontaine à Cesson-Sévigné (35). Il s'agit d'un emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE) de groupe III.

Créées par décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique et au ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques du développement économique et de l'emploi, du contrôle de la législation du travail, de la protection du consommateur, du contrôle de la loyauté des échanges et du bon fonctionnement des marchés.

Placés sous l'autorité du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les directeurs régionaux adjoints conduisent, chacun dans leur domaine respectif, les missions qui leur sont confiées en vertu des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

Le pôle « entreprises, emploi, économie » est chargé du développement économique en faveur des entreprises (industrie, commerce, artisanat, tourisme), de la mise en œuvre de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle à travers la régulation du marché du travail et de ses opérateurs et également le développement des compétences des salariés et des demandeurs d'emploi à l'échelle régionale.

Les missions du pôle se déclinent autour de plusieurs axes :

- renforcer, notamment à travers la diffusion de l'innovation, la compétitivité des entreprises, quelle que soit leur taille, dans l'industrie, le commerce, l'artisanat, les professions libérales, les services, le tourisme en vue de développer l'activité et l'emploi (actions en faveur des territoires, des branches professionnelles, des entreprises, des actifs) ;
- accroître l'internationalisation des entreprises ;
- coordonner le service public de l'emploi et en améliorer l'efficacité, en appui au préfet de région, notamment par le suivi des résultats des opérateurs de placement et les interventions au profit des publics les plus en difficulté sur le marché du travail ;
- anticiper et accompagner les mutations économiques qui affectent les entreprises, afin de consolider l'économie régionale et de maintenir les salariés en emploi, en adaptant leurs qualifications ;
- assurer le contrôle administratif et financier de la formation professionnelle ;
- favoriser l'intelligence économique au service du développement et de la compétitivité du tissu productif régional.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 14 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat.

Le/la candidat(e) doit disposer d'une expérience en matière d'animation d'équipes. Il/elle doit avoir une capacité à mener la concertation avec les divers partenaires qui concourent à la mise en œuvre des politiques publiques.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01 44 38 37 23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat, les candidatures doivent être adressées, sous couvert de la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante : ministère des affaires sociales et de la santé et ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social, le délégué général au pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE, pôle RH, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP, ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr.

Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

La DIRECCTE regroupant des services déconcentrés communs à plusieurs ministères, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 16 mai 2014

### **Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bretagne (responsable du pôle « politique du travail »)**

NOR : ETSF1410603V

L'emploi fonctionnel de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Bretagne, chargé des fonctions de responsable du pôle « politique du travail » est vacant. La direction régionale est située avenue de Belle-Fontaine à Cesson-Sévigné (35). Il s'agit d'un emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE) de groupe III.

Créées par décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique et au ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques du développement économique et de l'emploi, du contrôle de la législation du travail, de la protection du consommateur, du contrôle de la loyauté des échanges et du bon fonctionnement des marchés.

Placés sous l'autorité du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les directeurs régionaux adjoints conduisent, chacun dans leur domaine respectif, les missions qui leur sont confiées en vertu des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

La politique du travail notamment pour objectif l'évolution et l'adaptation du droit, son effectivité et le respect de l'ordre public social, garants d'une protection adéquate des salariés et de la compétitivité des entreprises. Elle recouvre quatre champs principaux :

- les relations individuelles du travail, la durée du travail et les salaires qui constituent les droits fondamentaux organisant les relations entre les employeurs et les salariés ;
- les relations collectives de travail qui intègrent plusieurs dimensions : la mise en place et le fonctionnement des institutions représentatives du personnel, la mesure de la représentativité des acteurs du dialogue social, l'appui et l'impulsion du dialogue social territorial, la prévention et le règlement des conflits collectifs ;
- l'hygiène, la sécurité et la santé au travail ;
- la lutte contre le travail illégal tant dans les actions de prévention que de contrôle.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 14 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat.

Le/la candidat(e) doit disposer d'une expérience en matière d'animation d'équipes et avoir une bonne connaissance du domaine de l'entreprise, de l'emploi et du travail.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01 44 38 37 23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat, les candidatures doivent être adressées, sous couvert de la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante : ministère des affaires sociales et de la santé et ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social, le délégué général au pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE, pôle RH, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP, ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr.

Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

La DIRECCTE regroupant des services déconcentrés communs à plusieurs ministères, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 16 mai 2014

### **Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bretagne (responsable de l'unité territoriale du Finistère)**

NOR : ETSF1410676V

L'emploi fonctionnel de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Bretagne chargé des fonctions de responsable de l'unité territoriale du Finistère est vacant. L'unité territoriale est située rue Anatole-Le Braz à Quimper (29). Il s'agit d'un emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE) de groupe III.

Créées par le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique et au ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques du développement économique et de l'emploi, du contrôle de la législation du travail, de la protection du consommateur, du contrôle de la loyauté des échanges et du bon fonctionnement des marchés.

Placés sous l'autorité du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les directeurs régionaux adjoints conduisent, chacun dans leur domaine respectif, les missions qui leur sont confiées en vertu des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

Chaque direction régionale comprend des unités territoriales, qui comportent des sections d'inspection du travail. Les unités territoriales sont chargées, aux termes de l'article R. 8122-2 du code du travail, des politiques du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et de développement des entreprises. Elles sont également le niveau de mise en œuvre des actions d'inspection de la législation du travail. A cet effet, l'unité territoriale du Finistère comporte dix sections d'inspection du travail.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 14 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat.

Le/la candidat(e) doit disposer d'une expérience en matière d'animation d'équipes, de conduite du dialogue social interne et de concertation avec des partenaires extérieurs. Il/elle doit avoir une bonne connaissance des entreprises, des dispositifs de soutien à l'activité économique, de la réglementation et des relations du travail ainsi que des conditions d'emploi.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01-44-38-37-23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat, les candidatures doivent être adressées, sous couvert de la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante : ministère des affaires sociales et de la santé et ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social, délégué général au pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE, pôle RH, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP, ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr.

Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

La DIRECCTE regroupant des services déconcentrés communs à plusieurs ministères, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 13 mai 2014

### **Avis de vacance de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Poitou-Charentes**

NOR : ETSF1410392V

L'emploi fonctionnel de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Poitou-Charentes chargé des fonctions de responsable du pôle « entreprises, emploi, économie » sera prochainement vacant. La direction régionale est située rue de la Cathédrale à Poitiers (86). Il s'agit d'un emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE) de groupe IV.

Créées par décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique et au ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques du développement économique et de l'emploi, du contrôle de la législation du travail, de la protection du consommateur, du contrôle de la loyauté des échanges et du bon fonctionnement des marchés.

Placés sous l'autorité du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les directeurs régionaux adjoints conduisent, chacun dans leur domaine respectif, les missions qui leur sont confiées en vertu des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

Le pôle « entreprises, emploi, économie » est chargé du développement économique en faveur des entreprises (industrie, commerce, artisanat, tourisme), de la mise en œuvre de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle à travers la régulation du marché du travail et de ses opérateurs et également le développement des compétences des salariés et des demandeurs d'emploi à l'échelle régionale.

Les missions du pôle se déclinent autour de plusieurs axes :

- renforcer, notamment à travers la diffusion de l'innovation, la compétitivité des entreprises, quelle que soit leur taille, dans l'industrie, le commerce, l'artisanat, les professions libérales, les services, le tourisme en vue de développer l'activité et l'emploi (actions en faveur des territoires, des branches professionnelles, des entreprises, des actifs) ;
- accroître l'internationalisation des entreprises ;
- coordonner le service public de l'emploi et en améliorer l'efficacité, en appui au préfet de région, notamment par le suivi des résultats des opérateurs de placement et les interventions au profit des publics les plus en difficulté sur le marché du travail ;
- anticiper et accompagner les mutations économiques qui affectent les entreprises, afin de consolider l'économie régionale et de maintenir les salariés en emploi, en adaptant leurs qualifications ;
- assurer le contrôle administratif et financier de la formation professionnelle ;
- favoriser l'intelligence économique au service du développement et de la compétitivité du tissu productif régional.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 15 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat.

Le/la candidat(e) doit disposer d'une expérience en matière d'animation d'équipes. Il/elle doit avoir une capacité d'impulsion de la concertation avec les divers partenaires qui concourent à la mise en œuvre des politiques publiques.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01-44-38-37-23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat, les candidatures doivent être adressées, sous couvert de la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante :

- ministère des affaires sociales et de la santé et ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social, le délégué général au pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE, pôle RH, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP, ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr. Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

La DIRECCTE regroupant des services déconcentrés communs à plusieurs ministères, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique.

## TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 17 mai 2014

### **Avis de vacance de l'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire (responsable de l'unité territoriale de Maine-et-Loire)**

NOR : ETSF1410395V

L'emploi fonctionnel de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) des Pays de la Loire, chargé des fonctions de responsable de l'unité territoriale de Maine-et-Loire, sera prochainement vacant. L'unité territoriale est située rue Bouché-Thomas à Angers (49). Il s'agit d'un emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE) de groupe III.

Créées par décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique et au ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques du développement économique et de l'emploi, du contrôle de la législation du travail, de la protection du consommateur, du contrôle de la loyauté des échanges et du bon fonctionnement des marchés.

Placés sous l'autorité du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les directeurs régionaux adjoints conduisent, chacun dans leur domaine respectif, les missions qui leur sont confiées en vertu des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

Chaque direction régionale comprend des unités territoriales qui comportent des sections d'inspection du travail. Les unités territoriales sont chargées, aux termes de l'article R. 8122-2 du code du travail, des politiques du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et de développement des entreprises. Elles sont également le niveau de mise en œuvre des actions d'inspection de la législation du travail. A cet effet, l'unité territoriale de Maine-et-Loire comporte 9 sections d'inspection du travail.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 14 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat.

Le/la candidat(e) doit disposer d'une expérience en matière d'animation d'équipes, de conduite du dialogue social interne et de concertation avec des partenaires extérieurs. Il/elle doit avoir une bonne connaissance des entreprises, des dispositifs de soutien à l'activité économique, de la réglementation et des relations du travail ainsi que des conditions d'emploi.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01-44-38-37-23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat, les candidatures doivent être adressées, sous couvert de la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante :

Ministère des affaires sociales et de la santé et ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social, le délégué général au pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE, pôle RH, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP, ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr.

Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

La DIRECCTE regroupant des services déconcentrés communs à plusieurs ministères, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique.

## TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 22 mai 2014

### **Avis relatif à l'agrément de l'avenant n° 7 du 21 janvier 2014 portant modification de l'article 4 c du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage**

NOR : *ETSD1407577V*

En application des articles L. 5422-20 à L. 5422-24 du code du travail, le ministre du travail, de l'emploi et du dialogue social envisage de prendre un arrêté d'agrément tendant à rendre obligatoires, pour tous les employeurs mentionnés à l'article L. 5422-13 du code du travail ainsi que pour tous les salariés, les dispositions de l'avenant n° 7 du 21 janvier 2014 portant modification de l'article 4 (c) du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage.

Cet avenant a été signé le 21 janvier 2014 par :

Le Mouvement des entreprises de France (MEDEF) ;

La Confédération générale des petites et moyennes entreprises (CGPME) ;

L'Union professionnelle artisanale (UPA), d'une part, et,

La Confédération française démocratique du travail (CFDT) ;

La Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) ;

La Confédération française de l'encadrement-Confédération générale des cadres (CFE-CGC) ;

La Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO) ;

La Confédération générale du travail,

d'autre part.

Cet avenant modifie l'article 4 (c) du règlement général annexé à la convention du 6 mai 2011 relative à l'indemnisation du chômage, afin de prendre en compte les dispositions de la loi du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites.

Cet avenant a été déposé à la direction générale du travail, où il pourra en être pris connaissance.

Pendant un délai de quinze jours, les organisations professionnelles et toutes personnes intéressées sont priées, conformément à l'article D. 2261-3 du code du travail, de faire connaître leurs observations et avis au sujet de l'agrément envisagé.

Leurs communications devront être adressées à la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle, mission indemnisation du chômage, 7, square Max-Hymans, 75015 Paris.