

Bulletin officiel

Travail
Emploi
Formation
professionnelle

N° 3 du 30 mars 2017

Plan de classement

Sommaire chronologique

Sommaire thématique

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

Rédactrice en chef
Catherine Baude

Réalisation
D F A S – Bureau de la politique documentaire
14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP

Tél. : 01 40 56 45 44

Plan de classement

Administration

Administration générale

Administration centrale

Services déconcentrés

Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

Travail, emploi, formation professionnelle

Emploi/Chômage

Travail et gestion des ressources humaines

Relations professionnelles/Dialogue social

Formation professionnelle

Sommaire chronologique

	Pages
18 janvier 2017	
Circulaire n° DGEFP/MIP/MPP/2017/19 du 18 janvier 2017 relative à la programmation et au pilotage des contrats uniques d'insertion et emplois d'avenir au premier semestre 2017	29
19 janvier 2017	
Instruction n° DGEFP/MIJ/2017/21 du 19 janvier 2017 relative à la mise en œuvre du parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) et de la Garantie jeunes.....	58
30 janvier 2017	
Instruction n° DRH/SD3C/2017/34 du 30 janvier 2017 relative aux responsabilités des chefs de service d'administration centrale en matière de santé et de sécurité au travail	4
9 février 2017	
Instruction n° DGEFP/SDPAE/2017/51 du 9 février 2017 relative à la notification et au pilotage des aides au poste 2017 dans les entreprises adaptées.....	97
15 février 2017	
Arrêté du 15 février 2017 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale institué auprès du directeur des ressources humaines relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi	1
7 mars 2017	
Arrêté du 7 mars 2017 modifiant l'arrêté du 26 juin 2015 portant désignation des représentants du personnel au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi.....	2

Sommaire thématique

Pages

Administration

Administration centrale

Arrêté du 15 février 2017 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale institué auprès du directeur des ressources humaines relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi	1
Arrêté du 7 mars 2017 modifiant l'arrêté du 26 juin 2015 portant désignation des représentants du personnel au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi.....	2
Instruction n° DRH/SD3C/2017/34 du 30 janvier 2017 relative aux responsabilités des chefs de service d'administration centrale en matière de santé et de sécurité au travail	4

Travail, emploi, formation professionnelle

Emploi/Chômage

Circulaire n° DGEFP/MIP/MPP/2017/19 du 18 janvier 2017 relative à la programmation et au pilotage des contrats uniques d'insertion et emplois d'avenir au premier semestre 2017	29
Instruction n° DGEFP/MIJ/2017/21 du 19 janvier 2017 relative à la mise en œuvre du parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) et de la Garantie jeunes.....	58
Instruction n° DGEFP/SDPAE/2017/51 du 9 février 2017 relative à la notification et au pilotage des aides au poste 2017 dans les entreprises adaptées.....	97

ADMINISTRATION

Administration centrale

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Arrêté du 15 février 2017 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale institué auprès du directeur des ressources humaines relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi

NOR : ETSR1730066A

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,
Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État;
Vu l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale institué auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi;
Vu la demande en date du 8 février 2017 des organisations syndicales UGFF CGT et SNUTEFE-FSU portant désignation de deux membres suppléants,

Arrête :

Article 1^{er}

Mme Sandra BERNARD, membre suppléant du comité technique d'administration centrale, est nommée membre titulaire, en remplacement de Mme Lydie VINCK, sur la liste présentée par les organisations syndicales UGFF CGT et SNUTEFE-FSU.

Article 2

M. Paulo PINTO, attaché d'administration de l'État hors classe, affecté à la direction générale du travail, est nommé membre suppléant du comité technique d'administration centrale, en remplacement de Mme Sandra BERNARD, sur la liste présentée par les organisations syndicales UGFF CGT et SNUTEFE-FSU.

Article 3

Mme Ranzika FAID, chargée de mission, affectée à la direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques, est nommé membre suppléant du comité technique d'administration centrale en remplacement de M. Dominique DUFUMIER, sur la liste présentée par les organisations syndicales UGFF CGT et SNUTEFE-FSU.

Article 4

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait le 15 février 2017.

Pour la ministre et par délégation :
Le chef de service
adjoint au directeur des ressources humaines,
E. LEDOS

ADMINISTRATION

Administration centrale

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Arrêté du 7 mars 2017 modifiant l'arrêté du 26 juin 2015 portant désignation des représentants du personnel au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi

NOR : ETSR1730083A

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle 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° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique;

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

Vu l'arrêté du 8 juillet 2014 portant création et composition du comité technique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi;

Vu l'arrêté du 12 mai 2015 portant création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi;

Vu l'arrêté du 22 mai 2015 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi;

Vu l'arrêté du 26 juin 2015 portant désignation des représentants du personnel au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi,

Arrête :

Article 1^{er}

L'arrêté du 26 juin susvisé est ainsi modifié :

Sur proposition du syndicat UNSA ITEFA, M. Raphaël COMBEAU, direction des systèmes d'information, et Mme Christine CLERVOIX, direction générale du travail, sont nommés membres titulaires du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'administration centrale institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi, en remplacement de Mme Martine NOULIN, direction des ressources humaines, et M. Philippe BRAQUIER, direction des systèmes d'information.

Article 2

Le directeur des ressources humaines du ministère chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle 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, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait le 7 mars 2017.

*La ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur de la qualité de vie au travail,
D. HERLICOVIEZ

ADMINISTRATION

Administration centrale

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DES FAMILLES, DE L'ENFANCE
ET DES DROITS DES FEMMES

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous-direction de la qualité de vie au travail

Bureau des conditions de travail
et de la médecine de prévention

Instruction n° DRH/SD3C/2017/34 du 30 janvier 2017 relative aux responsabilités des chefs de service d'administration centrale en matière de santé et de sécurité au travail

NOR : AFSR1704031J

Date d'application : immédiate.

Examinée par les CHSCT d'administration centrale le 30 novembre 2016.

Résumé : La présente instruction a pour objet d'identifier les chefs de service au sein des services d'administration centrale des ministères sociaux, conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Elle rappelle les responsabilités de ces chefs de service en matière de santé et de sécurité au travail en précisant l'étendue de leur responsabilité. Ainsi, elle précise le positionnement et le rôle des acteurs de la prévention ainsi que les modalités de nomination des intéressés. Elle présente les documents réglementaires en santé et sécurité au travail et la formation en santé et sécurité au travail.

Mots clés : sécurité santé au travail – prévention des risques professionnels – document unique – registre.

Références :

Livres I^{er} à V de la quatrième partie du code du travail ;

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

Circulaire DGAFP du 18 mai 2010 portant rappel des obligations des administrations d'État en matière d'évaluation des risques professionnels ;

Circulaire DGAFP du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

Annexes :

Annexe 1. – Cartographie des chefs de service et des référents RH de proximité.

Annexe 2. – Nomination d'un assistant de prévention.

Annexe 3. – Lettre de cadrage type assistant de prévention.

Annexe 4. – Évaluation des risques et DUER.

Annexe 5. – Intervention des entreprises extérieures.

Annexe 6. – Registre santé sécurité au travail et registre danger grave et imminent.

Annexe 7. – Acteurs de la santé et de la sécurité au travail d'administration centrale.

Annexe 8. – Attributions de la DRH et de la DFAS.

Le secrétaire général à Messieurs les directeurs de cabinet des ministères sociaux; Monsieur le chef de l'inspection générale des affaires sociales; Monsieur le chef du service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports; Mesdames et Messieurs les directeurs, délégués et chefs de service de l'administration centrale; Monsieur le chef de la division des cabinets; Madame la cheffe du bureau de la communication de la jeunesse et des sports.

L'amélioration des conditions de travail est un enjeu majeur pour les employeurs publics, comme l'a rappelé la circulaire du directeur général de l'administration et de la fonction publique en date du 10 avril 2015 visée en référence. Les ministères sociaux sont très attachés à faire progresser leur politique de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents. L'implication des chefs de service¹ est déterminante dans la réussite de cette démarche.

Afin de les accompagner, cette instruction, qui s'applique aux administrations centrales, vise à :

- identifier les chefs de service au sens santé et sécurité au travail en administration centrale: une cartographie par site a été élaborée précisant les chefs de services par structure ainsi que les référents ressources humaines;
- rappeler la responsabilité des chefs de service en matière de santé et de sécurité au travail (SST);
- rappeler l'offre de services de la DRH ministérielle auprès des chefs de service au sens santé et sécurité au travail: notamment identification des risques et élaboration d'un document unique d'évaluation des risques d'administration centrale, appui aux chefs de service des acteurs de la prévention, mise à disposition des registres « santé et sécurité au travail » et « danger grave et imminent ».

Cette instruction résulte d'un travail mené en lien avec les inspections santé et sécurité au travail de l'IGJS et de l'IGAS, les directions impliquées dans le dispositif (notamment la DFAS) et les membres des CHSCT conjoints d'administration centrale. Elle a été présentée au CHSCT conjoint d'administration centrale du 30 novembre 2016.

La santé et la sécurité au travail des agents doit être un objectif prioritaire porté au plus haut niveau dans chacun des services de l'administration centrale. L'investissement de l'ensemble de la hiérarchie dans ces problématiques doit permettre de préserver la santé et par voie de conséquence la capacité de travail des agents et représente un des maillons essentiels de la lutte contre l'absentéisme et les mobilités trop rapprochées des personnels.

I. – IDENTIFICATION DES CHEFS DE SERVICE

La santé et la sécurité au travail sont régies par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Aux termes de l'article 2-1 de ce décret, « Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. »

Est entendu par chef de service, au sens de la jurisprudence administrative² rappelée par la circulaire de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique du 10 avril 2015³, l'autorité administrative ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous son autorité.

Ainsi, la responsabilité de chef de service santé et sécurité au travail incombe aux directeurs d'administration centrale eux-mêmes et à chacun des responsables des autres structures composant l'administration centrale. L'annexe 1 précise la cartographie nominative de l'ensemble des chefs de service et des référents RH par site.

¹ Chef de service au sens santé sécurité au travail (SST) du terme (*cf. infra*).

² Jurisprudence du Conseil d'État (section 7 février 1936, Jamart).

³ Circulaire relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982.

II. – RESPONSABILITÉS DES CHEFS DE SERVICE

A. – DANS LA LIMITE DE LEURS ATTRIBUTIONS, LES CHEFS DE SERVICE DOIVENT VEILLER À LA SÉCURITÉ ET À LA PROTECTION DE LA SANTÉ DES AGENTS PLACÉS SOUS LEUR AUTORITÉ

Les règles en la matière sont définies par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Outre les dispositions spécifiques qu'il prévoit pour les acteurs de prévention, les registres, la formation et la médecine de prévention, ce décret renvoie notamment aux livres I^{er} à V de la quatrième partie du code du travail. La circulaire DGAFP du 18 mai 2010 rappelle les obligations des administrations d'État plus particulièrement en matière d'évaluation des risques professionnels. Enfin, la circulaire DGAFP du 10 avril 2015 précise par un guide juridique l'ensemble des modalités d'application des dispositions SST.

Au titre de leurs responsabilités de chefs de service au sens santé et sécurité au travail, ils doivent respecter un certain nombre de dispositions.

Il incombe aux chefs de service d'appliquer les dispositions des articles L. 4121-1, L. 4121-2 et L. 4121-3 du code du travail.

En particulier, il résulte de l'article L. 4121-3 précité que les chefs de service « évaluent les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs », selon les neuf principes généraux énumérés par l'article L. 4121-2 du code du travail :

1. Éviter les risques.
2. Évaluer les risques qui ne peuvent être évités.
3. Combattre les risques à la source.
4. Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.
7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tels qu'ils sont définis à l'article L. 1152-1.
8. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

B. – LES ACTIONS INCONTOURNABLES À CONDUIRE

1. Nommer un assistant de prévention

Conformément à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, chaque chef de service doit nommer pour son service un assistant de prévention. Sa mission est d'assister et de conseiller le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques professionnels et dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité pour son service. Il est recommandé que l'assistant de prévention puisse participer une fois par an au CODIR afin d'y présenter un bilan des actions de prévention et les orientations pour l'année suivante. Par ailleurs, l'assistant de prévention participera au CODIR pour évoquer des situations difficiles nécessitant une prise de décision rapide. L'annexe 2 précise les modalités de cette nomination dont le profil recommandé.

Sa mission s'exerce en partenariat avec le conseiller de prévention ainsi qu'avec le service de médecine de prévention et le bureau des conditions de travail (SD3C) de la DRH.

Dans les directions d'administration centrale, il convient de nommer un assistant de prévention auprès de chaque chef de service santé et sécurité au travail. Pour les autres structures, elles pourront mutualiser, par site, un assistant de prévention. Une organisation de nomination selon les services est proposée en annexe 2.

Cette nomination doit être formalisée par une lettre de cadrage, à la signature du chef de service, et adressée à l'assistant de prévention. Cette lettre détermine son champ de compétence, son périmètre d'intervention et la quotité de travail réservée à ces missions (*cf.* lettre de cadrage type en annexe 3).

L'assistant de prévention doit bénéficier d'une formation en santé sécurité au travail d'une durée de 5 jours. Des sessions au 2^e trimestre seront programmées. Le contenu est détaillé en annexe 2.

Enfin, dans le souci de pouvoir présenter la nouvelle organisation de notre administration centrale devant les membres des CHSCT conjoint d'administration centrale le 21 mars 2017, je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir avant le 3 mars 2017, la lettre de cadrage de l'assistant de prévention que vous aurez nommé, avec une copie pour le conseiller de prévention.

2. Évaluer les risques et les transcrire dans le document unique d'évaluation des risques (DUER)

L'évaluation des risques consiste à identifier les risques propres au fonctionnement du service et à les coter pour les prioriser et mettre en œuvre les mesures de prévention adaptées.

Chaque chef de service a l'obligation de transcrire, pour son service, son évaluation des risques dans un document appelé DUER (détails en annexe 4).

Afin d'accompagner les chefs de service dans la mise en œuvre de cette obligation, un travail, piloté par la DRH, est actuellement en cours, avec les membres des CHSCT, pour l'élaboration d'un DUER administration centrale (DUER-AC), recensant les risques communs et les risques propres à chaque site d'administration centrale. Il appartiendra ensuite à chaque chef de service identifié de le compléter si nécessaire, selon les spécificités propres de son service, avant le 30 avril 2017.

Afin de permettre au conseiller de prévention d'identifier les risques liés aux accidents de services et de travail et d'en tirer une information agrégée à l'attention du CHSCT compétent, chaque service RH lui transmet copie des déclarations des accidents de services (ou de travail) et des maladies professionnelles, anonymisée, par voie électronique à DRH-SD3C@sg.social.gouv.fr. Cette procédure n'est pas exclusive de l'envoi des dossiers AT-MP concernés à SD3E.

Concernant les risques liés aux interférences lors d'interventions d'entreprises extérieures, l'annexe 5 détaille les dispositions applicables.

3. S'assurer de la formation à l'évacuation d'urgence et aux notions de sécurité pour ses agents

Conformément au titre II du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, les chefs de service doivent s'assurer du suivi par leurs agents d'une formation en matière de sécurité et d'hygiène *a minima* lors de leur entrée en fonction.

Cette formation a pour objet d'instruire l'agent aux précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues et le cas échéant, des usagers du service.

Elle est organisée et dispensée par le bureau de l'accueil et de la sécurité de la DFAS (contact: chef-poste.securite@sg.social.gouv.fr). D'une durée maximale d'une heure, cette formation est dispensée sur le lieu d'implantation de l'agent.

Les chefs de service au sens sécurité au travail s'assurent que les agents placés sous leur autorité assistent à ces formations obligatoires et de leur en faciliter l'accès. En outre, ils sont invités à informer la DFAS de toutes nouvelles arrivées dans leurs services afin de permettre le suivi de la formation dans les meilleurs délais.

Il vous convient donc d'inscrire chaque agent rejoignant votre structure à cette formation dans un délai de 3 mois.

Le badge d'accès au site d'accueil sera activé définitivement à l'issue de la formation.

La première activation du badge ne dépassera pas 3 mois.

4. Mettre en place le registre « santé et sécurité au travail » et le registre « danger grave et imminent »

Conformément aux articles 3-2 et 5-8 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, chaque chef de service est tenu de mettre à disposition de ses agents un registre « santé et sécurité au travail » et un registre « danger grave et imminent ».

Chacun de ces registres recouvre une fonction distincte.

Le registre « santé et sécurité au travail » a pour objet de recueillir les observations et les suggestions des agents sur tout ce qui concerne la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Le registre « danger grave et imminent⁴ » (DGI) a pour objet de recueillir les signalements de DGI réalisé soit par l'agent concerné, qui exerce son droit de retrait, soit par un membre du CHSCT.

L'inscription à ces deux registres est possible par voie dématérialisée. L'annexe 6 présente leur localisation pour l'administration centrale, les circuits de traitement des inscriptions SST et la procédure de signalement DGI. Il est conseillé, pour faciliter le suivi des inscriptions et des réponses apportées, de créer au sein de chaque service une boîte fonctionnelle (ex. : Nom du service-registres-SST-DGI). Ces registres sont également accessibles sur PACO (cf. annexe 6).

Concernant les registres en version papier, la DRH les met à la disposition des chefs de service. Il vous convient de mettre en place ces registres dès leur réception et de vous assurer de leur accessibilité pour vos agents par une information et une communication adaptée. Ces registres doivent être connus des agents et leur localisation identifiée. Enfin, le conseiller de prévention centralise les signalements réalisés qui sont ensuite examinés en réunion CHSCT.

5. Faire assurer le suivi médical de ses agents

En administration centrale, le service de médecine de prévention est placé sous l'autorité du directeur des ressources humaines.

Afin de permettre le respect des obligations relatives à la surveillance médicale des agents inscrits au chapitre II, section 2, du décret du 28 mai 1982, les chefs de service veillent à informer le secrétariat de la médecine de prévention de toute nouvelle arrivée ainsi que des cas relevant d'une surveillance médicale particulière⁵.

Dans le cadre de son tiers temps, le médecin de prévention, s'assure *in situ* des conditions de travail des agents et conseille le chef de service, notamment quant aux mesures de prévention à prendre au regard des risques, de la santé et de l'hygiène.

Par ailleurs, le chef de service santé et sécurité au travail doit se rapprocher du service de médecine de prévention dès lors qu'il rencontre des difficultés pour mettre en place les aménagements de poste préconisés par le médecin de prévention ou l'ergonome.

C. – CONSÉQUENCE DU NON-RESPECT DE CES DISPOSITIONS

En tant que responsables de la mise en œuvre de la réglementation applicable à la santé et à la sécurité au travail, les chefs de service peuvent voir leur responsabilité pénale engagée en cas de manquement à l'obligation d'évaluation des risques et de mise en place de mesures de prévention pertinentes.

En effet, les chefs de service sont passibles des dispositions de l'article 121-3 du code pénal, qui ont vocation à s'appliquer à toute personne physique ou morale, pour délits non intentionnels, « en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait ».

III. – ACCOMPAGNEMENT DRH, DFAS ET DSI

Pour exercer leurs obligations au titre de la santé et sécurité au travail, les chefs de service peuvent s'appuyer sur la direction des ressources humaines (DRH), sur la direction des finances, des achats et des services (DFAS) et sur la direction des systèmes d'information (DSI), en application des compétences qui leur sont dévolues par le décret n° 2013-727 du 12 août 2013 portant création, organisation et attributions d'un secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales.

La DRH a pour missions de conduire la politique d'hygiène et de sécurité dans le respect des orientations interministérielles, de piloter la politique ministérielle des conditions de travail et le suivi social et médical des agents dans tous les services et de la mettre en œuvre en administration centrale, notamment par l'action du service social du personnel et du service de médecine de prévention (arrêté du 12 août 2013 portant organisation de la DRH).

Au sein de la DRH, le bureau des conditions de travail et de la médecine de prévention ainsi que le conseiller de prévention peuvent apporter un soutien aux chefs de service : méthodologie d'éva-

⁴ Est entendu « danger grave et imminent » une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

⁵ Article 24 et 24-1 du décret du 28 mai 1982 (femmes enceintes, personnes en situations de handicap, réintégrations après un congé de longue maladie ou de longue durée...).

luation des risques, aide à l'élaboration d'un document unique d'évaluation des risques, élaboration de plans et d'actions de prévention, information des chefs de service et formation des assistants de prévention si besoin.

Relevant de la DRH, le conseiller de prévention a pour mission la conception d'actions de prévention, le conseil, l'assistance et l'animation du réseau des assistants de prévention. Il collabore avec les autres acteurs de la prévention⁶ pour l'élaboration et la mise à jour du document unique de l'administration centrale, à la mise en œuvre du programme annuel de prévention, à son bilan et participe à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

La DFAS est responsable, sur l'ensemble des sites de l'administration centrale, de la mise en œuvre des mesures en matière de sécurité et de sûreté des biens et des personnes, en lien le cas échéant avec les propriétaires. Je vous précise que s'agissant des règles propres à la sécurité incendie, la DFAS est le chef d'établissement aux termes de l'article R. 123-16 du code de la construction et de l'habitation pour les sites de Duquesne et Grenelle. Elle demeure par ailleurs l'interlocuteur principal des chefs de service pour tout problème relatif aux travaux de maintenance et aux services généraux et immobiliers.

La DSI peut également être sollicitée par un chef de service pour toute question relative à la gestion des incidents et demandes relatives à l'environnement bureautique. Elle est également en charge de mettre en œuvre les projets d'infrastructures techniques, de veiller à la sécurité des systèmes d'information et de mettre en œuvre et d'assurer le support de l'environnement bureautique (décret n° 2013-727 du 12 août 2013 et arrêté du 12 août 2013).

Les services RH de proximité ou les assistants de prévention placés auprès des chefs de service ont un devoir d'alerte pour tout dysfonctionnement en matière de santé et de sécurité au travail⁷ qu'ils constateraient ou dont ils seraient informés. En fonction des problématiques rencontrées, ils doivent s'adresser à la conseillère nationale de prévention, au service de médecine de prévention ou à la DFAS.

*
* *

Je vous demande de bien vouloir assurer une très large diffusion de cette instruction auprès de l'ensemble des agents, des acteurs de prévention et des instances précitées.

Je vous remercie de votre engagement personnel et de l'implication des encadrants à tous les niveaux hiérarchiques dans les démarches de santé et de sécurité au travail et de me tenir informé des difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de vos obligations, qui constituent le socle indispensable à toute politique d'amélioration des conditions de travail.

Le secrétaire général,
P. RICORDEAU

⁶ L'annexe 7 détaille les missions les missions et les contacts de chacun de ces acteurs.

⁷ Exemples: difficultés pour un aménagement de poste ou en sécurité incendie

ANNEXE I

CARTOGRAPHIE DES CHEFS DE SERVICE ET DES RÉFÉRENTS RH

Sont chefs de service au sens santé sécurité au travail, les directeurs de cabinet, les directeurs et délégués d'administration centrale et les responsables des autres services.

Sont référents RH les interlocuteurs de la DRH sur les sujets santé sécurité au travail à la date de publication de l'instruction.

AVENUE DE FRANCE			DUQUESNE		
Structure	Chef de service	Référent RH	Structure	Chef de service	Référent RH
Cabinet M. Braillard	Olivier KERAUDREN	Étienne FISCHER	Cabinet Mme Boistard	Julien TIPHINE	Étienne FISCHER
DDC	Étienne FISCHER	Christine BOULAY-FILLEUL	Cabinet Mme Neuville	Olivier VEBER	Étienne FISCHER
BURCOM JS	Virginie MEUNIER	Cyril MERTENS	Cabinet Mme Touraine	Étienne CHAMPION	Étienne FISCHER
IGJS	Hervé CANNEVA	Catherine Freixe	CEPS	Maurice-Pierre PLANEL	Jean-Philippe CIGUREL
DFAS	Valérie DELAHAYE-GUILLOCHEAU	Annick DUFFOUR	DDC	Étienne FISCHER	Christine BOULAY-FILLEUL
DIGES	Nicolas DESFORGES	Séverine-Fleur JAY	DFAS	Valérie DELAHAYE-GUILLOCHEAU	Annick DUFFOUR
DJEPVA	Jean-Benoît DUJOL	Évelyne HOUDOIN	DGOS	Anne-Marie ARMANTERAS-DE SAXCE	Laurence CLUZEL
DS	Laurence LEFEVRE	Françoise GUYON	DGS	Benoît VALLET	Christelle LEMIEUX
DSI	Hélène BRISSET	Marc DIJOUX	DICOM	Philippe GUIBERT	Giovanni ROMEO
GRENNELLE					
Structure	Chef de service	Référent RH	DRH	Joël BLONDEL	Valérie GUIDOIN
Cabinet Mme El Khomri	Manuel BOUGEARD	Étienne FISCHER	DSI	Hélène BRISSET	Marc DIJOUX
Cabinet Mme Valter	Sophie DELAPORTE	Étienne FISCHER	DSS (dont MNC)	Thomas FATOME	Bruno CAMPAGNE
DDC	Étienne FISCHER	Christine BOULAY-FILLEUL	DSSIS	Philippe BURNEL	Aurélia CARE
			MIPROF	Élisabeth MOIRON-BRAUD	Huguette BEAUX

MIRABEAU		MONTPARNASSE	
Structure	Chef de service	Structure	Chef de service
IGAS	Pierre BOISSIER	DAEI	Nathalie NIKITENKO
DAJ	Philippe RANQUET	DFAS	Valérie DELAHAYE-GUILLOCHEAU
DARES	Selma MAHFOUZ	DGCS	Jean-Philippe VINQUANT
DFAS	Valérie DELAHAYE-GUILLOCHEAU	DGEFP	Carine CHEVRIER
DGT	Yves STRUILLLOU	DICOM	Philippe GUIBERT
DRH (ONPMSI)	Joël BLONDEL	DREES (dont ONDPS-ONPES)	Franck VON LENNEP
DSI	Hélène BRISSET	DRH (Formation/recrutement)	Joël BLONDEL
DSS (SNDS)	Thomas FATOME	DSI	Hélène BRISSET
CHATEFP	Cheikh LO	CCAS	Marie-Christine RIEUBERNET
CNS	Patrick YENI	CHSS	Rolande Ruellan
	NANTES	CNAOP	Jean-Pierre BOURELY
Structure	Chef de service	CNCP	George ASSERAF
DRH (pensions accidents de services)	Joël BLONDEL	CNEFOP	Catherine BEAUVOIS
	RUE DU BAC	DNML	Jean-Marc SEJO-LOPEZ
Structure	Chef de service	HCSP	Régine LEFAIT-ROBIN
Cabinet/Mme Rossignol	Rémi BOURDU		SAINT-DOMINIQUE
		Structure	Chef de service
		Cabinet Mme Geoffroy	Aurore LE BONNEC
		Cabinet M Kanner	Armelle DAAM
		HCEFH	Danielle BOUSQUET
		DDC	Étienne FISCHER
			Référent RH
			Étienne FISCHER
			Étienne FISCHER
			Romain SABATHIER
			Christine BOUJAY-FILLEUL

ANNEXE 2

NOMMER UN ASSISTANT DE PRÉVENTION

1. Obligation de nomination et de formation

Chaque chef de service doit prévoir, dans son service, la nomination d'un assistant de prévention pour assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié¹).

Les quotités de travail allouées à l'assistant de prévention varient selon les effectifs de service (à titre indicatif, elle peut être estimée à 0,1 ETP pour 100 agents) et selon la nature des risques. Elle est à apprécier par le chef de service concerné et la fiche de poste est à adapter en conséquence.

Sans que cela soit obligatoire, il est recommandé de recueillir l'accord de l'agent pressenti. En effet, cette mission doit être vécue positivement et peut ainsi constituer un enrichissement personnel, une évolution et une plus grande implication dans la sécurité générale du service.

L'article 4-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 précise qu'« une formation initiale, préalable à la prise de fonction » est dispensée à l'assistant de prévention.

Cette formation porte notamment sur :

- le cadre juridique et institutionnel de la santé et de la sécurité au travail ;
- les missions et les moyens d'intervention de l'assistant de prévention ;
- les risques professionnels ;
- l'analyse des situations de travail ;
- l'analyse des causes des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Cette formation sera complétée par d'autres formations continues, spécifiques à la prévention des risques professionnels tout au long de la mission de l'assistant de prévention.

2. Profil pour l'appel à candidature

La nomination demande à être concertée au préalable avec l'intéressé au regard des capacités relationnelles et de l'engagement personnel requis pour l'exercice de la fonction.

Les qualités attendues de l'assistant de prévention sont les suivantes :

- intérêt pour les questions relatives à la santé et la sécurité au travail ;
- analyse, organisation, coordination ;
- dialogue, diplomatie, force de conviction, persévérance, esprit d'équipe ;
- veille, écoute, empathie ;
- pédagogie.

Le profil de l'assistant de prévention n'est réglementairement pas déterminé. L'assistant de prévention peut être de catégorie A, B ou C. Il peut être titulaire ou contractuel, de tout cadre d'emploi et de toute filière. L'activité d'assistant de prévention n'est pas régie par un statut, un corps et un grade particulier. Il n'existe pas de cadre d'emploi de l'assistant de prévention. Cette fonction s'exerce dans le cadre d'une décharge de temps.

L'assistant de prévention ne doit pas nécessairement être en poste dans un service RH de proximité, mais doit disposer de réelles appétences pour les questions de santé et sécurité au travail.

3. Conditions de nomination

L'assistant de prévention est nommé par le chef de service sous l'autorité duquel il exerce ses fonctions. La nomination est obligatoire et écrite.

Le chef de service lui adresse une lettre de cadrage qui indique les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de ses missions. Une copie de cette lettre doit être communiquée à la DRH et à l'ISST compétent pour le service concerné. Une information aux membres du CHSCT sera faite.

L'assistant de prévention peut être nommé au sein de son service ou être nommé par plusieurs chefs de service, avec partie de son temps pour plusieurs services.

¹ L'article 4 prévoit « Dans le champ de compétence des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des assistants de prévention et, le cas échéant, des conseillers de prévention sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions. »

Dans ce cas, l'assistant de prévention doit être nommé en fonction des effectifs, des moyens, des métiers et de sa situation géographique. En effet, il est préférable que les services concernés et, le cas échéant, leurs services de ressources humaines, soient sur le même site. La lettre de cadrage formalise le périmètre d'intervention avec l'identification des services et des chefs de service concernés et la décharge de temps adapté à son périmètre. Cette lettre doit être signée par chaque chef de service concerné.

4. Procédure de nomination

a) Définition claire du profil, des missions, des moyens et des outils² dont disposera l'assistant de prévention dans le cadre de l'engagement du chef de service ;

b) Présentation des objectifs de la mission à l'ensemble des agents du service (au cours d'une réunion ou d'entretiens d'information par exemple) avec « appel à candidatures » ;

c) Choix de l'assistant de prévention : le chef de service devra veiller à la motivation de l'assistant de prévention, son esprit d'équipe et ses capacités pédagogiques. Il prendra aussi en compte la nécessaire proximité du terrain et la disponibilité de l'agent ;

d) Inscription de l'assistant de prévention nommé à une session de formation préalable à sa prise de fonction (ou formation initiale) organisée par la DRH ;

e) À l'issue de la formation initiale et après réception de l'attestation de formation correspondante, rédaction d'une lettre de cadrage nominative (voir modèle annexé) définissant :

- la place de l'assistant de prévention dans l'organigramme ;
- l'organisation du travail déterminée : interlocuteur principal (DRH, DFAS, médecin de prévention), périodicité des réunions de l'assistant de prévention avec son interlocuteur et/ou entre assistants de prévention pour échanger sur d'éventuelles difficultés ou pour définir les priorités d'actions ;
- les missions générales ;
- les moyens mis à sa disposition (temps alloué à la mission, accès aux documents spécialisés et locaux de travail).

Ces documents légitiment l'agent dans sa fonction d'assistant de prévention et le rendent donc officiellement opérationnel.

Enfin, toute la hiérarchie (direction, chef de service) devra également s'engager dans la démarche de santé et de sécurité et l'ensemble des agents devra être informé de la nomination de l'assistant de prévention et de son rôle.

5. Responsabilité de l'agent

La responsabilité pénale de l'assistant de prévention ne peut pas être recherchée, celle-ci incombant au chef de service.

L'assistant de prévention est soumis au régime général de responsabilité comme tout autre agent de la fonction publique.

² Tel qu'un espace partagé entre les AP sur l'intranet « Réseau DRH » ; une méthodologie d'évaluation des risques et d'analyse des accidents du travail.

6. Nomination et mutualisation des assistants de prévention (Annexe 2 suite)

DUQUESNE		AVENUE DE FRANCE	
Structure	Assistant de prévention	Structure	Assistant de prévention
ASMAS	Hors champ de compétence du SGMAS	AESES	Hors champ de compétence du SGMAS
Cabinet Mme Touraine	AP DDC	Agence service civique	Hors champ de compétence du SGMAS
Cabinet Mme Boistard	AP DDC	BURCOM JS	AP BURCOM JS
Cabinet Mme Neuville	AP DDC	Cabinet M. Brailard	AP DDC
CEPS	AP CEPS	DDC	AP DDC
DDC	AP DDC	DFAS	AP DFAS
DFAS	AP DFAS	DIGES	AP DIGES
DGOS	AP DGOS	DJEPVA	AP DJEPVA
DGS	AP DGS	DS	AP DS
DICOM	AP DICOM	DSI	AP DSI
DRH	AP DRH	FFMJS	Hors champ de compétence du SGMAS
DSI	AP DSI	SG/HFDS	AP SG
DSS	AP DSS	HCVA	Hors champ de compétence du SGMAS
DSSIS	AP DSSIS	IGJS	AP IGJS
MIPROF	AP DGCS	Prestataires	Hors champ de compétence du SGMAS
MNC	AP DSS	UJSF	Hors champ de compétence du SGMAS
Prestataires	Hors champ de compétence du SGMAS		
SG (HFDS et DGP)	AP SG		
Syndicats	Hors champ de compétence du SGMAS		

MIRABEAU		MONTPARNASSE	
Structure	Assistant de prévention	Structure	Assistant de prévention
CHATEFP	AP commun Mirabeau	CCAS	AP commun Montparnasse
CNS	AP commun Mirabeau	CHSS	AP commun Montparnasse
DAJ	AP DAJ	CIH	AP commun Montparnasse
DARES	AP DARES	CNAOP	AP commun Montparnasse
DFAS	AP DFAS	CNCP	AP CNCP
DGT	AP DGT	CNEFOP	AP commun Montparnasse
DRH (ONP)	AP DRH	CNML	AP commun Montparnasse
DSI	AP DSI	DAEI	AP DAEI
DSS (SNDS)	AP DSS	DFAS	AP DFAS
IGAS	AP IGAS	DGCS	AP DGCS
Prestataires	Hors champ de compétence du SGMAS	DGEFP	AP DGEFP
Syndicats	Hors champ de compétence du SGMAS	DICOM	AP DICOM
GRENELLE		DREES (dont ONDPS-ONPES)	AP DREES
Structure	Assistant de prévention	DRH (formation/recrutement)	AP DRH
Cabinet Mme El Khomri	AP DDC	DSI	AP DSI
Cabinet Mme Valter	AP DDC	GAMAS	Hors champ de compétence du SGMAS
DDC	AP DDC	GCS	Hors champ de compétence du SGMAS
Prestataires	Hors champ de compétence du SGMAS	HCAAAM/HCF	Hors champ de compétence du SGMAS
NANTES		HCFPS	Hors champ de compétence du SGMAS
Structure	Assistant de prévention	HCSP	AP commun Montparnasse
DRH (pensions accidents de services)	AP DRH	Prestataires	Hors champ de compétence du SGMAS
Prestataires	Hors champ de compétence du SGMAS	SAINT-DOMINIQUE	
RUE DU BAC		Structure	Où trouver mon registre ?
Structure	Assistant de prévention	Cabinet Mme Geoffroy	AP DDC
Cabinet Mme Rossignol	AP DDC	Cabinet M. Kanner	AP DDC
		DDC	AP DDC
		HCEFH	Hors champ de compétence du SGMAS

ANNEXE 3

LETTRE DE CADRAGE TYPE ASSISTANT DE PRÉVENTION

MINISTÈRE

En-tête du service émetteur à adapter selon le positionnement

À (lieu), le..... (date)

LETTRE de CADRAGE: assistant de prévention

M.....(nom, prénom, grade).....,

Madame, Monsieur,

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I^{er} à V de la quatrième partie du code du travail s'appliquent aux services administratifs de l'État. En application de l'article 4 de ce décret, des assistants de prévention doivent être nommés.

La nomination et le positionnement

Dans le champ de compétence du/des (à adapter : CHSCT d'administration centrale), vous avez bien voulu accepter cette fonction et avez été nommé(e) à compter du

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité et de ce fait, recevrez des directives de ma part et devrez me rendre compte de votre action.

Je vous rappelle que cette dernière doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.

Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise et une mise à jour de votre fiche de poste opérée.

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

Le champ de compétences

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission d'assistant de prévention a pour objet principal de m'assister et de me conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Vos missions s'articulent autour de :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service ;
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- l'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Vous devez être informé(e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports des inspecteurs chargés de l'hygiène et de la sécurité et/ou du médecin de prévention.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.

En application de l'article 15-1 du décret précité, vous êtes associé(e) à l'établissement de la fiche des risques professionnels et à sa mise à jour périodique par le médecin de prévention.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé(e) à la démarche ainsi qu'à l'élaboration du document unique.

Vous participez aux CHSCT d'administration centrale lorsqu'un sujet concernant votre service figure à l'ordre du jour.

La formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction.

Le partenariat

Tout en restant sous l'autorité directe de votre chef de service, vous informez la conseillère de prévention des actions réalisées et exercez notamment une première analyse des risques encourus par les agents.

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Vous exercerez vos fonctions en relation avec les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les assistants de service social du personnel, les correspondants handicap locaux ainsi qu'avec les services des ressources humaines, les services de logistique et de formation, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Les moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de..... (% de la quotité de travail de l'agent – ce calcul doit correspondre à la disponibilité réelle de l'agent, du nombre de sites et de la configuration des locaux, du nombre d'agents, de la spécificité des contextes locaux...)

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques...).

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

Signature du chef de service

ANNEXE 4

ÉVALUATION DES RISQUES ET DUER

L'évaluation des risques consiste à identifier les risques propres au fonctionnement du service et les coter pour les classer et mettre en œuvre les mesures de prévention adaptées.

Chaque chef de service a l'obligation de transcrire, pour son service, son évaluation des risques dans un document appelé DUER (document unique d'évaluation des risques). Faisant l'inventaire de tous les risques identifiés et précisant les mesures de prévention, le DUER est l'élément clé de toute démarche de prévention en santé et sécurité au travail. Le DUER retrace l'ensemble des risques, évalue la fréquence et la gravité de chacun de ces risques et précise les mesures de prévention mises en place pour chacun d'entre eux.

Un travail, piloté par la DRH, est actuellement en cours, avec les membres des CHSCT, pour l'élaboration d'un DUER administration centrale (DUER-AC), recensant les risques communs. Ce DUER fera également apparaître les risques propres à chaque site d'administration centrale.

Il appartiendra ensuite à chaque chef de service identifié de le compléter si nécessaire, selon les spécificités propres de son service, avant le 30 avril 2017. La DRH, et notamment le conseiller de prévention, pourront appuyer les chefs de service et les assistants de prévention dans la détermination des risques propres à certains métiers.

Le DUER doit être mis à jour *a minima* annuellement et doit s'inscrire dans un processus de prévention dynamique et évolutif. Il doit être tenu à la disposition des agents souhaitant le consulter et être accessible aux membres du CHSCT, aux médecins de prévention et aux inspecteurs santé et sécurité au travail. Il doit être également mis à disposition de la DRH pour l'établissement du rapport et du programme de prévention des risques annuels.

Enfin, il sera présenté et discuté en CHSCT-AC et le cas échéant, des focus sur les services pourront être opérés.

ANNEXE 5

INTERVENTION DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

Lorsqu'une entreprise extérieure intervient pour l'exécution d'une opération¹ sur un site relevant des ministères sociaux (y compris dans ses dépendances ou chantiers), des dispositions particulières du code du travail (R. 4511-1 à R. 4515-11) s'appliquent afin de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités de l'entreprise et nos services.

Parmi ces dispositions, un plan de prévention doit être établi par écrit dans les deux cas suivants :

1. L'opération à réaliser par les entreprises, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400 heures sur une période inférieure ou égale à douze mois².
2. Les travaux à accomplir relèvent de travaux dangereux tels que prévus par l'arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R. 4512-7 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention.

Ce plan, document commun à l'entreprise et l'administration, précise par phase de travail les risques d'interférence (par exemple : bruit, émanations liées aux peintures), les mesures de prévention prévues et l'acteur les mettant en place (entreprise ou administration).

Dans tous les cas, une inspection préalable commune entre l'administration et l'entreprise doit être organisée avant l'exécution de l'opération. Elle comprend une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises.

Afin de faciliter les échanges avec l'entreprise, en cas d'opération réalisée dans le cadre d'un marché, il est recommandé d'inclure une clause dans le cahier des charges qui prévoit une échéance à partir de la notification du marché pour l'inspection préalable commune et la rédaction du cahier des charges, tel que ci-dessous.

« Il sera procédé, préalablement à l'exécution de la prestation, à une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition du titulaire. Au plus tard sept jours avant le début des activités au profit de ce marché, le titulaire sera tenu de remettre, en collaboration avec l'administration, et conformément aux articles R. 4512-6 et R. 4512-7 du code du travail, un plan de prévention écrit, permettant d'identifier et d'analyser les risques d'interférences entre les activités et les installations, et de mettre en place des mesures de prévention appropriées.

Les mesures édictées dans ce plan doivent être imposées à chaque agent de la société. L'encadrement veillera à leur stricte application et fera connaître dans les plus brefs délais à l'administration, toute difficulté ou impossibilité à l'appliquer. En cas de nécessité d'évolution de ce plan, l'une ou l'autre partie en prendra l'initiative, en parfaite collaboration, afin d'en adapter les mesures. »

La DRH met à la disposition des chefs de service concernés, en particulier la DFAS et la DSI, un modèle de plan de prévention, disponible sur demande par voie électronique à DRH-SD3C@sg.social.gouv.fr. En retour, le chef de service ou le bureau organisant l'opération informe l'assistant et le conseiller de prévention de leur réalisation et leur transmet le plan de prévention. Parallèlement, une information régulière aux membres des CHSCT d'administration centrale est réalisée.

Enfin, le chef de service ou le bureau organisant l'opération doit assurer la coordination générale des mesures de prévention qu'elle prend et de celles que prennent l'ensemble des chefs de l'entreprise pendant l'exécution des travaux. En outre, l'administration doit alerter le chef de l'entreprise concernée lorsqu'il est informé d'un danger grave concernant un des travailleurs de cette entreprise, même s'il estime que la cause du danger est exclusivement le fait de cette entreprise, afin que les mesures de prévention nécessaires puissent être prises par l'employeur intéressé.

¹ Est entendu opération au sens de l'article R. 4511-4, les travaux ou prestations de services réalisés par une ou plusieurs entreprises afin de concourir à un même objectif.

² Que les travaux soient continus ou discontinus.

ANNEXE 6

REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET REGISTRE DANGER GRAVE ET IMMINENT

1. Comment accéder aux registres SST et DGI ?

L'inscription aux registres SST et DGI est possible par voie papier ou voie dématérialisée.

- Pour faciliter le traitement des inscriptions, tous les agents des ministères sociaux ainsi que les occupants sans lien hiérarchique avec le ministère sont invités à recourir en priorité aux registres PACO. À noter qu'en cas d'inscription au registre DGI *via* le système PACO, une signature par l'agent dépositaire est obligatoire.

Retrouvez le circuit de traitement des inscriptions en fin de note.

- Le récapitulatif des lieux de localisation des registres en fonction des bâtiments et des structures est précisé ci-après dans la partie « 3. Où trouver mon registre SST ou DGI ? ».

Pour les personnes ne disposant pas d'un accès à PACO, les inscriptions sur les registres papiers sont possibles selon les dispositions suivantes :

Localisation des registres papiers pour les agents disposant d'un service de ressources humaines de proximité

Les structures disposant d'un service RH de proximité trouveront leurs registres santé et sécurité au travail et danger grave et imminent papiers au sein de leur BRHAG ou équivalent. Dès la nomination des assistants de prévention effectuée, les registres sont destinés à être localisés dans leurs bureaux.

À noter qu'il n'est pas possible pour un agent d'une direction de recourir au registre d'une autre direction.

Localisation des registres papiers pour les agents sans service de ressources humaine de proximité

Les structures sans service RH de proximité souhaitant procéder à une inscription sur des registres papiers ou ne disposant pas d'accès à PACO, peuvent procéder à un dépôt sur les registres « intendants ». Les registres « intendants » se trouvent : à Duquesne, bureau 0610 (étage 0), à l'avenue de France, bureau 0107, à Mirabeau, bureau 12081, et à Montparnasse, bureau 1113.

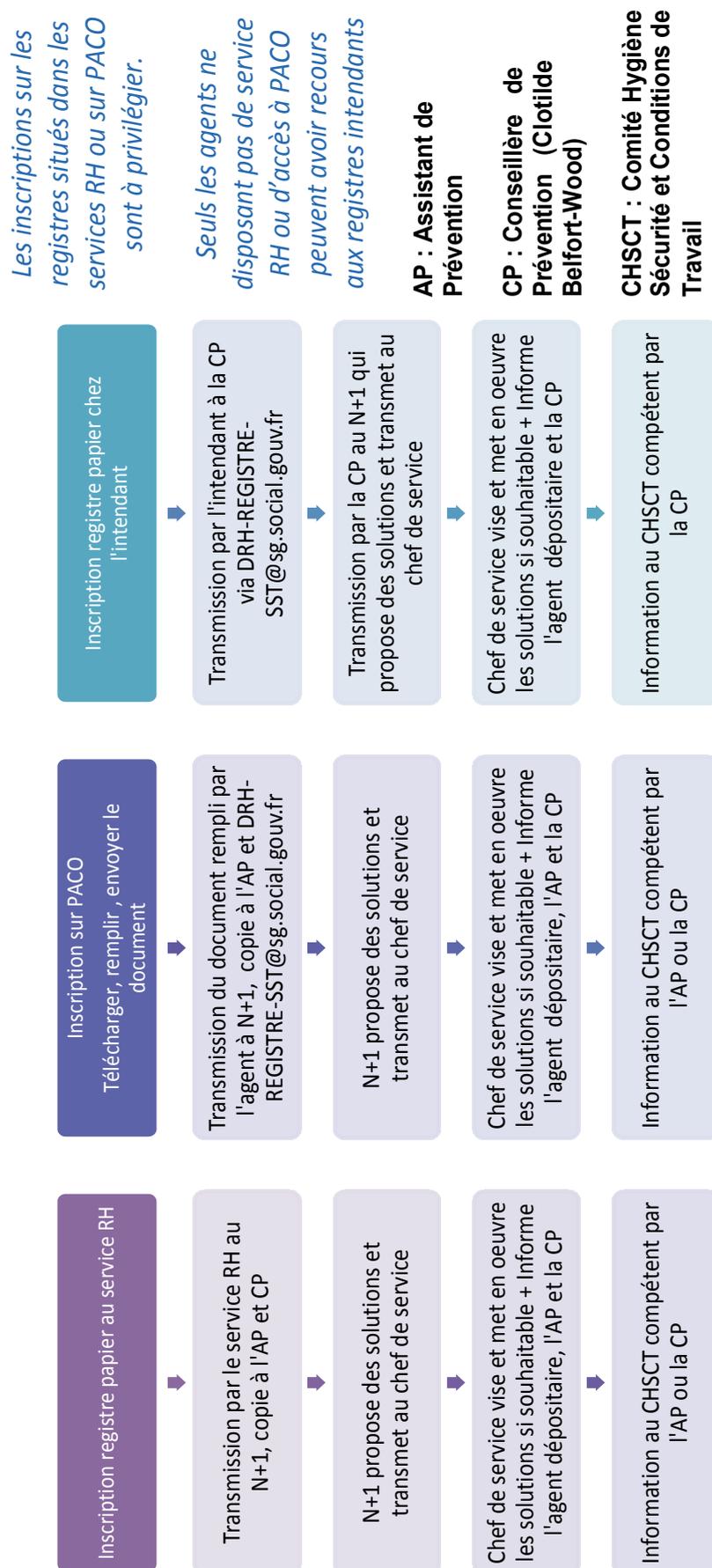
Les intendants sont ensuite en charge de la transmission des inscriptions aux registres à la conseillère de prévention qui assurera le traitement de l'inscription.

Cas particulier des occupants sans lien hiérarchique avec le ministère

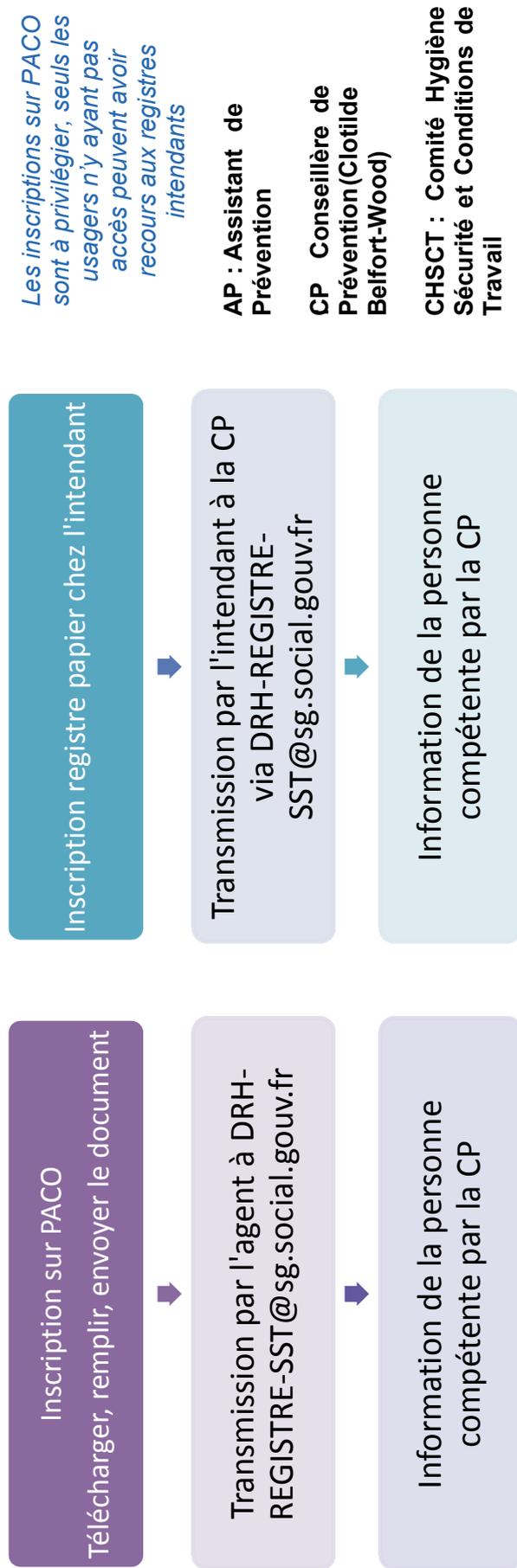
Les personnes sans lien hiérarchique avec le ministère (visiteurs, représentant syndical totalement déchargé, association, structure occupant le bâtiment mais ne relevant pas du champ de compétence du ministère...) peuvent procéder à une inscription sur les registres papier des intendants. Ceux-ci transmettent l'inscription à la conseillère de prévention qui en assurera le traitement.

2. Circuit de traitement des inscriptions

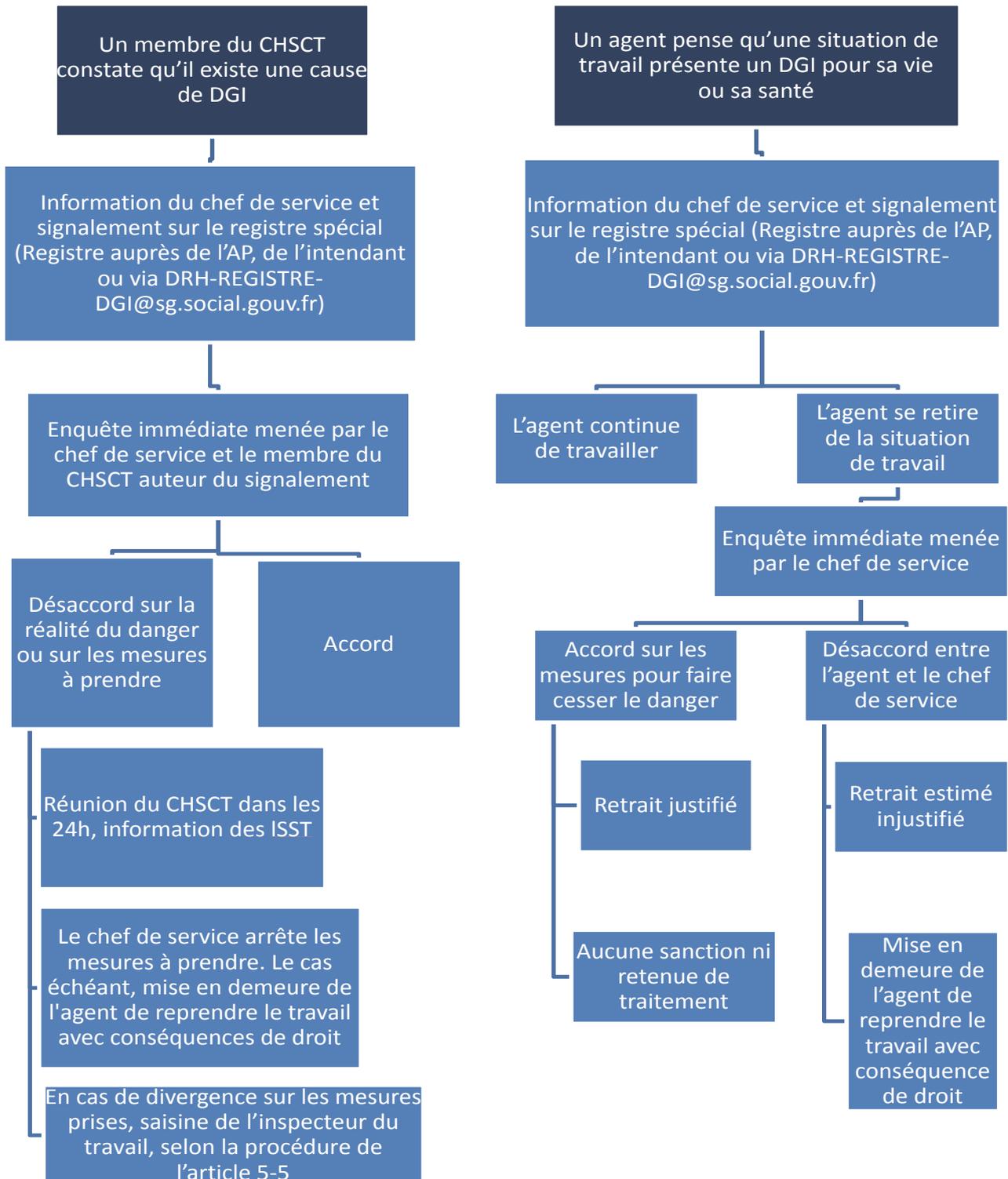
Cas n° 1 : Inscription sur le registre santé sécurité au travail (SST) par un agent relevant des ministères sociaux



Cas n° 2: Inscription sur le registre santé sécurité au travail (SST) par une personne ne relevant pas hiérarchiquement des ministères sociaux: usager, représentant syndical en décharge totale d'activité, association, structure occupant le bâtiment mais ne relevant pas du champ de compétence du ministère...



Cas n° 3: Inscription au registre danger grave et imminent (DGI)



3. Où trouver mon registre SST ou DGI?

Duquesne		Avenue de France	
Structure	Où trouver mon registre ?	Structure	Où trouver mon registre ?
ASMAS	0610 (étage 0 Duquesne)	AESES	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
Cabinet Mme Boistard	1013 (étage 1 Duquesne)	Agence service civique	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
Cabinet Mme Neuville	1013 (étage 1 Duquesne)	BURCOM JS	1013 (étage 1 Duquesne)
Cabinet Mme Touraine	1013 (étage 1 Duquesne)	Cabinet M. Brailard	1013 (étage 1 Duquesne)
CEPS	Non déterminé	DDC	1013 (étage 1 Duquesne)
DDC	1013 (étage 1 Duquesne)	DFAS	5091 (étage 5 Duquesne)
DFAS	5091 (étage 5 Duquesne)	DIGES	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
DGOS	5043 (étage 5 Duquesne)	DJEPVA	E407 (étage 4 Av de France)
DGS	Devant bureau n°5325 (étage 5 Duquesne)	DS	N335 (étage 3 Av de France)
DICOM	7057 (étage 7 Montparnasse)	DSI	8012 (étage 8 Mirabeau)
DRH	2034 (étage 2 Duquesne)	FFMJS	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
DSI	8012 (étage 8 Mirabeau)	SG/HFDS	Présentoir à proximité pièce 5346 (étage 5 Duquesne)
DSS	5220 (étage 5 Duquesne)	HCVA	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
MIPROF	0610 (étage 0 Duquesne)	IGJS	N603 et N605A (Av de France)
MNC	0610 (étage 0 Duquesne)	Prestataires	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
SCBCM	0610 (étage 0 Duquesne)	Syndicats	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
SG (dont DSSIS HFDS et DGP)	Présentoir à proximité pièce 5346 (étage 5 Duquesne)	UJSF	Bureau 0107 (Intendant Av de France)
Syndicats	0610 (étage 0 Duquesne)		

Dès la nomination des assistants de prévention effectuée, les registres sont destinés à être localisés dans leurs bureaux. Ces registres sont également mis à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des membres du CHSCT.

Mirabeau		Montparnasse	
Structure	Où trouver mon registre ?	Structure	Où trouver mon registre ?
CHATEFP	Bureau 12081 (Intendant Mirabeau)	CCAS	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
CNS	Bureau 12081 (Intendant Mirabeau)	CHSS	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
DAJ	8049 (étage 8 Mirabeau)	CIH	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
DARES	6116 (étage 6 Mirabeau)	CNAOP	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
DFAS	5091 (étage 5 Duquesne)	CNCP	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
DGT	13031 (étage 13 Mirabeau)	CNEFOP	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
DRH (ONP)	2034 (étage 2 Duquesne)	CNML	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
DSI	8012 (étage 8 Mirabeau)	DAEI	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
DSS (SNDS)	5220 (étage 5 Duquesne)	DFAS	5091 (étage 5 Duquesne)
IGAS	16037 (étage 16 Mirabeau)	DGCS	2208 ou 2214 selon disponibilité (étage 2 Montparnasse)
Prestataires	Bureau 12081 (Intendant Mirabeau)	DGEFP	5245 (étage 5 Montparnasse)
Syndicats	Bureau 12081 (Intendant Mirabeau)	DICOM	7057 (étage 7 Montparnasse)
		DREES (dont ONDPS-ONPES)	Registre dématérialisé
		DRH (Formation/recrutement)	2034 (étage 2 Duquesne)
		DSI	8012 (étage 8 Mirabeau)
		GAMAS	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
		GCS	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
		HCAAM/HCF	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
		HCFPS	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
		HCSP	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
		Prestataires	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
		Syndicats	Bureau n°1113 (Intendant Montparnasse)
Grenelle		Saint Dominique	
Structure	Où trouver mon registre ?	Structure	Où trouver mon registre ?
Cabinet Mime El Khomri	1013 (étage 1 Duquesne)	Cabinet M Kanner	1013 (étage 1 Duquesne)
Cabinet Mime Valter	1013 (étage 1 Duquesne)	Cabinet Mime Geoffroy	1013 (étage 1 Duquesne)
DDC	1013 (étage 1 Duquesne)	DDC	1013 (étage 1 Duquesne)
Prestataires	PACO	HCEFH	PACO
Nantes		Rue du Bac	
Structure	Où trouver mon registre ?	Structure	Où trouver mon registre ?
DRH (pensions accidents de services)	E1113 Nantes	Cabinet Mime Rossignol	1013 (étage 1 Duquesne)
Prestataires	PACO		

ANNEXE 7

ACTEURS DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL D'ADMINISTRATION CENTRALE

1. Le conseiller de prévention

Le conseiller de prévention assure la coordination et conseille les assistants de prévention placés sous l'autorité des chefs de service. Il les aide dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité, en particulier pour la mise en place de la nouvelle organisation et des nouveaux outils. En outre, le conseiller de prévention centralise les signalements réalisés sur les registres « santé, sécurité au travail » et le registre « danger grave et imminent » et les présente lors des CHSCT AC. Il analyse, en partenariat avec l'assistant de prévention du service concerné, les accidents de service (ou du travail) et des maladies professionnelles et participe aux travaux du CHSCT et à ses réunions.

Enfin, il assure la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail, pilote la démarche d'évaluation des risques, telle que rappelée par la circulaire du 18 mai 2010 du ministre chargé de la fonction publique.

2. La médecine de prévention

2.1. Les médecins de prévention

Les médecins de prévention (MDP) ont le rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Ils conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

Les médecins de prévention sont les conseillers de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service, de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Les MDP ont libre accès aux lieux de travail.

Les MDP sont obligatoirement consultés sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements. Il est informé avant toute utilisation des substances ou produits dangereux.

En outre, les MDP peuvent demander à la DFAS de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse et il sont informés des résultats de toutes mesures et analyses.

Enfin, les MDP sont habilités à proposer des aménagements des postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiées par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes. Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par le chef de service, celui-ci doit motiver son refus et le CHSCT doit en être tenu informé.

Sur la base des visites médicales effectuées, les MDP peuvent adresser au chef de service un bilan sur les conditions de travail ayant mis en cause la santé physique et mentale des agents afin de lui faire connaître les observations sur un contexte appelant à être signalé.

La prise de RDV s'effectue auprès du secrétariat médical aux numéros suivants : 01 40 56 40 24 ou 01 40 56 40 75. Pour le site de Nantes, 02 40 35 21 61.

Le service est situé sur le site de Duquesne, au 4^e étage du plot central (ascenseur 0).

Attention, le service de médecine de prévention ne prend pas en charge les situations d'urgence. Pour les cas d'urgence, composez le 88, vous serez mis en relation avec le poste de sécurité.

2.2. L'infirmier(ère)

L'infirmier intervient en complément du médecin de prévention. Il peut recevoir l'agent en première intention et ensuite l'orienter vers le médecin de prévention ou réaliser l'accueil et recevoir les agents lors de la visite de médecine de prévention ou des consultations avec les médecins spécialistes de prévention.

2.3. Le psychologue du travail

Le psychologue assure des entretiens psychologiques individuels ou collectifs au sein du service de médecine de prévention, en recevant les agents directement ou adressés par les médecins de prévention et les médecins spécialistes. L'objectif est de préserver la santé psychique des personnes et d'agir en vue de l'amélioration de leurs conditions de travail.

À ce titre, la psychologue accompagne, conseille et soutient l'ensemble des différents acteurs de l'administration centrale tant au niveau organisationnel, que collectif, notamment dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux.

Pour prendre RDV, contacter le secrétariat au 01 40 56 40 75/40 24.

2.4. L'ergonome

L'ergonome contribue à l'amélioration des situations de travail au plan individuel mais aussi sur le plan collectif afin d'adapter le travail à l'homme et d'améliorer la qualité du travail. Il est sollicité à la demande du médecin de prévention ou pour les études collectives ou conditions de travail, aménagements des locaux, par l'administration ou le CHSCT.

3. Les assistantes sociales du personnel

L'objectif de l'assistante sociale est de faciliter l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle. Par l'écoute, le soutien et l'accompagnement, elle conseille et oriente l'agent dans les différentes démarches. Le service social du personnel intervient pour l'ensemble des agents.

À ce titre, l'assistante sociale reçoit les agents, à leur demande ou sur orientation de l'administration, avec l'accord de l'agent et dans le respect de la confidentialité.

L'assistante sociale du personnel est un acteur de la prévention, dans la mesure où elle peut avoir connaissance des situations personnelles et collectives des agents et peut apporter son expertise.

Pour prendre RDV, contacter le secrétariat SD3C au 01 40 56 72 28.

4. Les inspecteurs santé, sécurité au travail

Les inspecteurs(rices) santé, sécurité au travail (ISST) s'assurent de l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité du travail. Ils assurent également des missions d'expertise, de conseil et de proposition dans les domaines de l'application des règles et de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Afin d'assurer leur indépendance et leur neutralité, ils sont rattachés fonctionnellement aux inspections générales (IGAS et IGJS).

ANNEXE 8

ATTRIBUTIONS DE LA DRH ET DE LA DFAS

1. DRH

1.1. *Rappel du cadre juridique*

« La sous-direction de la qualité de vie au travail a pour missions : [...] de conduire la politique d'hygiène et de sécurité dans le respect des orientations interministérielles, de définir et de piloter la politique ministérielle des conditions de travail et du suivi social et médical des agents dans tous les services et de la mettre en œuvre en administration centrale, notamment par l'action du service social du personnel et du service de la prévention. » (2^e alinéa de l'article 4 de l'arrêté du 12 août 2013 portant organisation de la direction des ressources humaines en sous-directions et en bureaux).

1.2. *Attributions*

En matière de santé et de sécurité au travail, les attributions de la DRH se déclinent sur les thèmes suivants :

- définition de la politique de prévention ministérielle et ses déclinaisons en administration centrale ;
- pilotage du document unique d'évaluation des risques professionnels de l'administration centrale ;
- analyses statistiques des accidents de service, de travail et des maladies professionnelles ;
- analyses des situations difficiles et des risques psycho-sociaux ;
- formation des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des membres du CHSCT ;
- veille technique et juridique en matière de santé et de sécurité au travail ;
- dialogue social ;
- suivi médical.

La DRH diligente en tant que de besoin son prestataire en ergonomie pour la prévention des risques liés aux postes de travail.

2. DFAS

2.1. *Rappel du cadre juridique*

« La sous-direction des services généraux et de l'immobilier a pour missions : [...] d'assurer l'accueil physique et téléphonique, la sûreté et la sécurité des personnes et des biens, dans les immeubles de l'administration centrale, de gérer les intendances des sites de l'administration centrale, d'élaborer et de mettre en œuvre les différents plans gouvernementaux de sécurité et de défense. » (4^e alinéa de l'article 5 de l'arrêté du 12 août 2013 portant organisation de la direction des finances, des achats et des services en sous-directions et bureaux).

2.2. *Attributions*

Les attributions de la DFAS se déclinent sur les thèmes suivants :

- formation aux gestes de premiers secours ;
- vérifications périodiques et maintenance des équipements¹ ;
- intervention auprès des agents pour apporter les premiers secours² ;
- gestion de proximité sur les problématiques courantes liées aux services généraux et à l'immobilier (exemple : maintenance bâtimentaire).

¹ Soumis à vérification générale périodique réglementaire selon l'article R.4323-23 du code du travail.

² Assurée par le gestionnaire de l'immeuble sur les sites Mirabeau, Montparnasse et Avenue de France.

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi/Chômage

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

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

Mission insertion professionnelle

Sous-direction du financement
et de la modernisation

Mission des affaires financières

Mission du pilotage et de la performance

Circulaire n° DGEFP/MIP/MPP/2017/19 du 18 janvier 2017 relative à la programmation et au pilotage des contrats uniques d'insertion et emplois d'avenir au premier semestre 2017

NOR : ETS1701732C

Date d'application : immédiate.

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

Résumé : cette circulaire vise à indiquer les orientations stratégiques ainsi que les enveloppes du premier semestre 2017 pour les emplois d'avenir (EAV) et les contrats uniques d'insertion (CUI).

Mots clés : emploi d'avenir – contrat unique d'insertion – CIE-Starter – programmation – orientations.

Références :

Circulaire n° 2013-02 du 22 février 2013 relative à l'allongement de la durée des nouveaux contrats d'accompagnement dans l'emploi ;

Circulaire interministérielle n° CAB/2015/94 du 25 mars 2015 relative à la mise en œuvre des mesures en faveur des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans le champ du développement de l'activité économique et de l'emploi ;

Circulaire DGEFP n° 2015-02 du 22 décembre 2015 relative à la programmation des contrats uniques d'insertion et emplois d'avenir au premier semestre 2016 ;

Circulaire DGEFP n° 2016-215 du 30 juin 2016 relative à la programmation des contrats uniques d'insertion et emplois d'avenir au deuxième semestre 2016 ;

Circulaire DGEFP n° 2016-342 du 24 octobre 2016 relative au pilotage physico-financier des contrats aidés jusqu'à la fin de l'année 2016 ;

Circulaire interministérielle DGEFP/DGEF/DIHAL n° 2016-398 du 21 décembre 2016 relative à l'insertion professionnelle des bénéficiaires d'une protection internationale ;

Convention d'objectifs 2016-2020 entre les ministères de la ville et de l'emploi et le service public de l'emploi du 5 décembre 2016 ;

Courrier ministre du 22 mars 2016 relatif à la préparation à la sortie des jeunes en emploi d'avenir et le dossier associé ;

Questions-réponses emplois d'avenir, version du 25 mars 2016 ;

Aide-mémoire relatif aux contrats aidés, version du 18 janvier 2017.

Annexes :

Fiche	n° 1	: Modalités de répartition inter-régionale des volumes d'emplois aidés.
Fiche	n° 2	: Enveloppes financières et paramètres de prise en charge.
Fiche	n° 3	: Définition et pilotage des taux de prise en charge.
Fiche	n° 4	: Orientations et points de vigilance 2017.
Tableau	n° 1	: Enveloppes physico-financières d'emplois d'avenir pour le premier semestre 2017.
Tableau n° 1 bis		: Hypothèses de renouvellement des contrats au sein de l'enveloppe des EAV pour le premier semestre 2017.
Tableau	n° 2	: Enveloppes physico-financières de CAE pour le premier semestre 2017.
Tableau n° 2 bis		: Hypothèses de renouvellement des contrats au sein de l'enveloppe des CAE pour le premier semestre 2017.
Tableau	n° 3	: Enveloppes physico-financières de CIE pour le premier semestre 2017.
Tableau	n° 4	: Objectifs régionaux de la politique de la ville pour les emplois aidés (rappel).
Tableau	n° 5	: Situation de l'emploi des travailleurs handicapés dans les emplois aidés (CUI et emplois d'avenir).
Tableau	n° 6	: Répartition des ADS pour l'incorporation du mois de mars.
Tableau	n° 7	: Objectifs de sorties d'emplois d'avenir.

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

La reprise de l'économie et la baisse du chômage amorcée depuis le début de l'année 2016 se confirment. Cette tendance atteste de l'efficacité des actions mises en œuvre par le Gouvernement en faveur de l'emploi et de la lutte contre le chômage.

Le chômage de longue et de très longue durée reste toutefois une problématique constante. L'enveloppe consacrée aux contrats aidés sera donc maintenue à un niveau élevé en 2017, pour répondre de manière efficace et directe à ces situations et favoriser l'accès au marché du travail des publics qui en sont le plus éloignés.

La programmation pour le premier semestre 2017 est ainsi établie sur les bases suivantes:

- 29000 emplois d'avenir;
- 138000 CAE;
- 22 500 CIE dont 5000 CIE-starter.

Cet effort consenti par l'État s'accompagne d'une triple exigence qui doit guider la prescription et le pilotage, tant au niveau national que régional, des contrats aidés au premier semestre:

- atteindre, mais respecter strictement les objectifs quantitatifs d'emplois aidés notifiés;
- garder impérativement le cap sur les objectifs qualitatifs en:
 - accordant une priorité aux publics les plus éloignés du marché du travail; parmi eux, les travailleurs handicapés (TH) pour lesquels les EAV et les CUI, avec un taux d'aide majoré, doivent être plus largement ouverts; les publics résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville dont les objectifs ont été fixés dans la convention d'objectifs 2016-2020 entre le ministère de la ville, le ministère de l'emploi et le service public de l'emploi, signée le 5 décembre 2016;
 - veillant aux caractéristiques des contrats (durée, accompagnement, formation...);

- mettre en œuvre les nouvelles orientations visant à organiser la convergence des taux d'aide à l'insertion professionnelle, selon une voie d'équilibre entre, d'une part, la préservation de la capacité d'action à l'échelle déconcentrée *via* des marges de manœuvre régionales; et, d'autre part, la décision de renforcer la lisibilité de notre intervention sur les territoires en faveur des publics prioritaires.

Aussi, la présente circulaire détaille, pour le premier semestre 2017, les enveloppes physiques et financières de contrats aidés, leurs modalités opérationnelles de mise en œuvre et de pilotage.

Elle précise en outre les orientations et points de vigilance spécifiques pour la mobilisation des CUI et des emplois d'avenir, ainsi que les objectifs en matière de sortie des EAV au titre du premier semestre, dont je rappelle l'importance.

Je sais pouvoir compter sur votre mobilisation sans faille pour la bonne mise en œuvre de cette programmation en lien avec le service public de l'emploi et notamment Pôle emploi.

MYRIAM EL KHOMRI

S O M M A I R E

Fiche n° 1 : Modalités de répartition régionale des volumes d'emplois aidés

Fiche n° 2 : Enveloppes financières et paramètres de prise en charge

Fiche n° 3 : Définition et pilotage des taux de prise en charge

Fiche n° 4 : Orientations et points de vigilance spécifiques

Tableau n° 1 : Enveloppes physico-financières d'emplois d'avenir pour le premier semestre 2017

Tableau n° 1 *bis*: Hypothèses de renouvellement des contrats au sein de l'enveloppe des EAV pour le premier semestre 2017 (source DARES)

Tableau n° 2 : Enveloppes physico-financières de CAE pour le premier semestre 2017

Tableau n° 2 *bis*: Hypothèses de renouvellement des contrats au sein de l'enveloppe des CAE pour le premier semestre 2017 (source DARES)

Tableau n° 3 : Enveloppes physico-financières de CIE pour le premier semestre 2017 (dont CIE « Starter »)

Tableau n° 4 : Objectifs régionaux de la politique de la ville pour les emplois aidés sur l'année 2017

Tableau n° 5 : Situation comparée décembre 2015 – décembre 2016 de l'emploi des travailleurs handicapés dans les emplois aidés (CUI et emplois d'avenir)

Tableau n° 6 : Répartition des 150 ADS-CAE par SGAMI et par département

Tableau n° 7 : Objectifs de sorties d'emplois d'avenir

FICHE N° 1

MODALITÉS DE RÉPARTITION RÉGIONALE DES VOLUMES D'EMPLOIS AIDÉS

Les enveloppes physico-financières du premier semestre 2017 sont présentées dans les tableaux en annexes.

La répartition en enveloppes infrarégionales peut s'effectuer sur les mêmes critères que ceux utilisés au niveau national (le cas échéant, avec des données plus récentes si elles sont disponibles au niveau régional) ou avec des critères définis localement.

I. – LES EMPLOIS D'AVENIR

L'enveloppe physique pour le premier semestre 2017 est de 29 000 emplois d'avenir. Elle recouvre les renouvellements et les aides initiales.

La répartition est effectuée sur les critères fondés sur l'analyse du public éligible aux emplois d'avenir et sur la capacité d'absorption des employeurs.

NATURE DES CRITÈRES	POIDS DU CRITÈRE dans le calcul des enveloppes régionales	SOURCE
Nombre d'emplois d'avenir réalisés en 2016	10 %	ASP- SID DGEFP, données arrêtées au 17/12/2016
Volume des DEFM jeunes de niveau de formation V et infra	25 %	DARES, données arrêtées au 31/10/2016
Volume des jeunes en demande d'insertion de niveau de formation V sans diplôme et infra	25 %	IMilo, données arrêtées au 31/10/2016
Volume des jeunes résidant en QPV suivis en missions locales	20 %	IMilo, données arrêtées au 31/10/2016
Volume des jeunes résidant en ZRR suivis en missions locales	10 %	IMilo, données arrêtées au 31/10/2016
Volume des renouvellements estimés sur le premier semestre 2017	10 %	Estimation DARES après retraitement des données ASP au 01/12/2016

La répartition régionale du premier semestre 2017 figure dans le tableau n° 1.

Pour information, les hypothèses de renouvellement sur le premier semestre 2017 figurent dans le tableau n° 1 bis.

II. – LES CUI-CAE

L'enveloppe physique pour le premier semestre 2017 est de 138 000 contrats.

Les enveloppes régionales de CUI-CAE pour le premier semestre 2017 ne comprennent pas de contrats en atelier et chantier d'insertion (ACI), à l'exception du département de Mayotte où l'application de la réforme du financement de l'insertion par l'activité économique (IAE) est différée.

La répartition régionale des contrats aidés du secteur non marchand (CUI-CAE) est déterminée à partir de données de contexte et en fonction des dernières données disponibles.

Cette répartition est corrigée sur la base d'indications de capacité d'absorption des employeurs : la répartition prend en compte dans la mesure du possible les besoins exprimés, après concertation entre eux, par les DIRECCTE et le réseau de Pôle emploi.

NATURE DES CRITÈRES	POIDS DU CRITÈRE dans le calcul des enveloppes régionales	SOURCE
Nombre de CAE réalisés en 2016	40 %	ASP-SID DGEFP, données arrêtées au 17/12/2016
Nombre de DELD ABC ≥ 1an	25 %	DARES, données arrêtées au 31/10/2016
Nombre de DEFM ABC de 50 ans et plus	5 %	DARES, données arrêtées au 31/10/2016
Nombre de bénéficiaires du RSA socle	10 %	CAF, données arrêtées au 30/06/2016
Volume des renouvellements estimés au premier semestre 2017	20 %	Estimations DARES après retraitement des données ASP au 01/12/2016

La répartition régionale des enveloppes physiques de CUI-CAE pour le premier semestre de l'année 2017 figure dans le tableau n° 2.

III. – LES CUI-CIE

L'enveloppe physique de CIE pour le premier semestre 2017 est de 22500 contrats (dont 5000 CIE-starter).

La répartition régionale des contrats aidés du secteur marchand se fait selon les mêmes critères qu'en 2016.

NATURE DES CRITÈRES	POIDS DU CRITÈRE dans le calcul des enveloppes régionales	SOURCE
Nombre de CIE réalisés en 2016	20 %	ASP-SID DGEFP, données 17/12/2016
Nombre de DEFM ABC de 50 ans et plus	25 %	DARES, données arrêtées au 31/10/2016
Nombre de DELD ABC ≥ 1an	30 %	DARES, données arrêtées au 31/10/2016
Nombre de bénéficiaires du RSA socle	25 %	CAF, données arrêtées au 30/06/2016

Au sein de l'enveloppe CIE, un objectif de 5000 CIE-starter est fixé, dont la répartition régionale est réalisée en tenant compte des critères suivants :

NATURE DES CRITÈRES	POIDS DU CRITÈRE dans le calcul des enveloppes régionales	SOURCE
Nombre de DEFM ABC résidant en QPV	50 %	INSEE, données arrêtées au 31/12/2015
Nombre de DELD moins de 26 ans ABC ≥ 1an	50 %	DARES, données arrêtées au 31/10/2016

La répartition régionale des enveloppes physiques de CUI-CIE (y compris des CIE-starter) pour le premier semestre 2017 figure dans le tableau n° 3.

IV. – LA DÉFINITION DES OBJECTIFS RÉGIONAUX SUR LES QUARTIERS PRIORITAIRES DE LA POLITIQUE DE LA VILLE POUR L'ENSEMBLE DES CONTRATS AIDÉS

Les objectifs de recrutement des contrats aidés (CUI et emplois d'avenir) ont été réaffirmés dans la convention d'objectifs 2016-2020 entre le ministère de la ville, le ministère de l'emploi et le service public de l'emploi, signée le 5 décembre 2016.

Les publics concernés doivent représenter au niveau national :

- 20 % des emplois d'avenir ;
- 13 % des CAE ;
- 13 % des CIE (hors CIE-starter) ;
- 50 % des CIE-starter.

Les objectifs attendus pour les CAE, CIE et emplois d'avenir sont des cibles annuelles, qui ne concernent que la France métropolitaine. Ils ne seront pas déclinés en objectifs semestriels.

La déclinaison régionale de ces objectifs nationaux est établie selon les critères suivants :

EMPLOIS D'AVENIR	CUI
Le nombre des jeunes résidant en QPV suivis en ML (50 %) Le volume de DEFM de catégories ABC de 15 à 26 ans résidant en QPV (50 %)	Le volume de DEFM ABC de longue durée résidant en QPV (100 %) Le volume de DEFM de catégories ABC de 15 à 26 ans résidant en QPV (100 %) pour les CIE-starter

Les objectifs d'entrées en QPV fixés pour chaque région et pour chacun des dispositifs au titre de l'année 2017 figurent dans le tableau n° 4.

V. – LA RÉPARTITION DES ENVELOPPES DE CONTRATS AIDÉS ENTRE LES PRESCRIPTEURS

Les enveloppes doivent être réparties entre les prescripteurs en tenant compte de la capacité de mobilisation de chacun des réseaux.

Dans une logique de territorialisation de la prescription, des objectifs seront notifiés par la DIRECCTE/DIECCTE aux prescripteurs de sa région (Pôle emploi, missions locales, Cap emploi, conseils départementaux) et actualisés en cas de redéploiement entre prescripteurs. Dans ce cadre je vous invite à échanger avec l'ensemble des acteurs régionaux.

Une enveloppe de CIE (comprenant des CIE-starter) et de CAE doit être notifiée aux missions locales pour les jeunes n'ayant pas vocation à entrer en emploi d'avenir, et aux Cap emploi afin d'augmenter le nombre de personnes handicapées recrutées en CUI.

Pour mémoire, vous trouverez ci-après la ventilation par type de prescripteur des objectifs et des réalisations en 2016.

DISPOSITIFS	RÉPARTITION par prescripteur des objectifs 2016	RÉPARTITION par prescripteur des réalisations au 31/12/2016
CUI-CAE	100 %	100 %
Pôle emploi	77 %	81 %
Conseil départemental	11 %	9 %
Mission locale	7 %	6 %
CAP Emploi	5 %	4 %
CUI-CIE	100 %	100 %
Pôle emploi	80 %	81 %
Mission locale	7 %	7 %
Conseil départemental	8 %	7 %
CAP Emploi	5 %	5 %

Les objectifs fixés par département et au niveau régional par prescripteur devront être transmis dans le cadre d'une enquête en ligne que la DGEFP lancera auprès de l'ensemble des DIRECCTE au début du premier semestre 2017. Ces données seront ensuite intégrées dans les tableaux de bord publiés sur l'extranet Performance et Outils de Pilotage (POP : www.pilotage.emploi.gouv.fr).

FICHE N° 2

ENVELOPPES FINANCIÈRES ET PARAMÈTRES DE PRISE EN CHARGE

Les paramètres financiers doivent être strictement respectés afin de maîtriser l'enveloppe financière.

I. – LES ENVELOPPES FINANCIÈRES DES EMPLOIS D'AVENIR (TABLEAU N° 1)

L'enveloppe financière correspondant à un objectif de 29000 contrats sur le premier semestre 2017 est de 498,8 M€ en AE et de 196,7 M€ en CP.

Elle est répartie selon les régions en fonction de l'enveloppe physique régionale (*cf.* fiche n° 1).

Les paramètres moyens de prise en charge des emplois d'avenir sont les suivants :

- un taux de prise en charge de 75 % du SMIC pour les contrats prescrits dans le secteur non marchand et 35 % dans le secteur marchand, à l'exception des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) et des entreprises d'insertion (EI) pour lesquels le taux est de 47 % ;
- une durée hebdomadaire de 33,5 heures ;
- une durée de 19,5 mois (pour les renouvellements, la durée doit être comprise entre un et deux ans – dans la limite d'une durée totale de trois ans).

Ces hypothèses reposent sur une part de 33 % de contrats prescrits dans le secteur marchand, ce qui conduit à un taux moyen de prise en charge de 61,8 % du SMIC.

Les paramètres retenus pour les renouvellements sont identiques à ceux des attributions d'aide initiales.

Par ailleurs, des crédits d'accompagnement sont alloués aux missions locales à hauteur de 10 M€. Ils couvrent la totalité de l'année et sont destinés à renforcer les actions d'accompagnement des jeunes recrutés menées par les missions locales. Il ne s'agit ni d'une subvention d'équilibre, ni d'une avance de trésorerie.

Les crédits d'accompagnement sont répartis sur la base du poids que représente chaque région dans le stock d'emplois d'avenir en fin octobre 2016. Ce poids sera modulé selon un mécanisme de bonus/malus qui tient compte de l'écart aux résultats moyens observés au niveau national au 30 novembre 2016 sur les deux indicateurs suivants :

- part des jeunes n'ayant pas bénéficié d'un entretien au cours des 3 derniers mois ;
- part des jeunes sans engagement de formation (parmi ceux ayant une ancienneté de plus de 4 mois en emplois d'avenir).

Ces crédits seront notifiés dans le cadre de la notification aux DIRECCTE et DIECCTE des crédits budgétaires du BOP territorial afférent au programme 102.

En complément, les modalités d'une possible mobilisation du FSE, sur appels à projets régionaux ouverts aux missions locales volontaires, pour l'accompagnement des jeunes en EAV, feront l'objet d'une communication en début d'année aux DIRECCTE et DIECCTE.

II. – LES ENVELOPPES FINANCIÈRES DES CAE (TABLEAU N° 2)

L'enveloppe financière de CAE correspondant à une enveloppe de 138000 contrats sur le premier semestre 2017 est de 750,7 M€ en AE et 568,6 M€ en CP. Elle est répartie selon les régions en fonction de l'enveloppe physique régionale (*cf.* fiche n° 1).

Les paramètres moyens de prise en charge des CAE sont les suivants :

- un taux de prise en charge encadré (*cf.* fiche n° 3) ;
- une durée moyenne de 10,2 mois, poursuivant l'objectif d'atteindre une durée de 12 mois pour les conventions initiales ;
- une durée hebdomadaire de 21,5 heures ;
- un cofinancement des conseils départementaux correspondant à 20 % des volumes de CAE.

Les CAE recrutés dans le cadre de l'enveloppe « éducation nationale » sont pris en charge à hauteur de 70 % du SMIC et d'une durée hebdomadaire de 20 heures quel que soit le profil des bénéficiaires recrutés. La durée en mois est variable selon les fonctions exercées.

En dehors des fonctions pour lesquelles est mobilisé le contingent « éducation nationale », les EPLE peuvent être éligibles à des CAE en tant qu'établissements publics. Dans ce cas, l'aide est prise en charge selon les paramètres et les taux de prise en charge fixés par l'arrêté préfectoral pour la catégorie de public dont relève le bénéficiaire. La fiche n° 6 de l'aide-mémoire relatif aux contrats aidés n° 4 du 18 janvier 2017 fait un point sur ce sujet.

L'enveloppe financière inclut, pour Mayotte, des contrats CAE dans les ACI avec un taux de prise en charge de 105 % du SMIG, une durée de 12 mois et une durée hebdomadaire de 26 heures.

Afin de permettre le développement du secteur de l'insertion par l'activité économique, l'enveloppe de programmation de l'IAE, qui sera répartie prochainement, sera abondée de façon exceptionnelle à hauteur de 19,5 millions d'euros. Ces crédits supplémentaires permettront, d'une part de mieux répondre aux besoins du secteur de l'IAE là où ce secteur est peu présent, notamment dans les outre-mer, d'autre part de soutenir des projets innovants afin de faciliter, notamment, l'insertion professionnelle des personnes réfugiées et de la protection subsidiaire, conformément à la circulaire du 21 décembre 2016 relative à l'insertion professionnelle des bénéficiaires d'une protection internationale.

Des opérations de fongibilité au profit des structures de l'insertion par l'activité économique ne pourront donc pas être mises en œuvre dans le cadre de cette circulaire.

Cependant, des opérations de fongibilité pourront être mises en œuvre au profit des entreprises adaptées (EA). Il s'agit de permettre le redéploiement des enveloppes sous-consommées de CUI-CAE pour satisfaire des besoins d'accueil au sein des entreprises adaptées, dans des régions confrontées à une situation de sous-consommation des CUI-CAE et des besoins non satisfaits sur les EA. La fongibilité porte uniquement sur les aides au poste. Au premier semestre, la fongibilité ne saurait dépasser 1319 CUI CAE au total, soit l'équivalent de 250 aides aux postes.

Les régions intéressées devront communiquer leurs demandes à la DGEFP qui les examinera au cas par cas, dans la limite des enveloppes physiques et financières déterminées pour les CAE. Seules les régions n'ayant pas atteint leurs objectifs quantitatifs seront autorisées à recourir à la fongibilité. La détermination de l'enveloppe fongible se fera à partir d'une clé de conversion basée sur le coût unitaire mensuel d'un CUI-CAE aux paramètres JPE.

Les régions intéressées devront communiquer leurs demandes à la DGEFP qui les examinera au cas par cas, dans la limite des enveloppes physiques et financières déterminées pour les CAE. Ces demandes devront être formulées en même temps que la ventilation des objectifs départementaux et par prescripteurs, *via* l'enquête mentionnée au point V de la fiche n° 1.

III. – LES ENVELOPPES FINANCIÈRES DES CIE (TABLEAU N° 3)

L'enveloppe financière de CIE correspondant aux 22 500 CUI-CIE dont 5000 CIE starter pour le premier semestre 2017 est de 84,3 M€ en AE et 59,4 M€ en CP, dont 8,5 M€ en AE et 6 M€ en CP réservés à la couverture du surcoût des CIE-starter. Elle est répartie selon les régions en fonction de l'enveloppe physique régionale (*cf.* fiche n° 1).

Les paramètres moyens de prise en charge des CIE sont les suivants :

- un taux moyen de prise en charge encadré pour les CIE « classique » et de 45 % pour les CIE-starter ;
- une durée totale de 8,5 mois ;
- une durée hebdomadaire de 32,5 heures ;
- un taux de cofinancement des conseils départementaux de 4,5 %.

IV. – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRATS COFINANCÉS PAR LES CONSEILS DÉPARTEMENTAUX

1. Négociation des CAOM

Aux termes de l'article L.5134-19-1 du code du travail, l'État n'a pas vocation à prendre en charge les contrats aidés prescrits par les conseils départementaux pour les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA). Si une prise en charge à 100 % par l'État peut être tolérée en cas de retard de signature des CAOM ou de dépassement des objectifs, l'État ne peut se substituer entièrement aux conseils départementaux sur ces financements.

Le taux de cofinancement des contrats aidés est en baisse constante depuis 2013, il a diminué de moitié par rapport à 2015. Je vous demande, lors de vos rencontres avec les conseils départe-

mentaux, d'insister sur le rôle prépondérant qu'ils doivent jouer pour l'insertion des bénéficiaires du RSA et qui est prévu par la loi tant pour les contrats aidés que pour l'insertion par l'activité économique (IAE).

2. La réforme du fonds de mobilisation départementale pour l'insertion (FMDI)

La réforme du FMDI et la création du fonds d'appui aux politiques d'insertion (FAPI), par l'article 89 de la loi de finances pour 2017, créent des conditions favorables à une remobilisation des conseils départementaux en matière de cofinancement des contrats aidés et des structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE).

Créé au bénéfice des départements par un article en loi de finances pour 2006 et codifié à l'article L. 3334-16-2 du code général des collectivités territoriales, le FMDI est composé de trois parts :

- 1° Compensation (200 M€);
- 2° Péréquation (150 M€);
- 3° Insertion (150 M€).

Jusqu'en 2016, le mode de répartition de la part insertion attribuée au titre des contrats aidés entre les départements prenait en compte le volume des contrats aidés (CAE, CIE et emplois d'avenir) et des contrats à durée déterminée d'insertion (CDDI) conclus dans les ateliers et chantiers d'insertion avec des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), qu'ils soient ou non cofinancés.

Afin d'inciter les départements à davantage cofinancer les dispositifs de contrats aidés et d'insertion par l'activité économique, l'article 89-I de la loi de finances pour 2017 révisé les critères de répartition de cette enveloppe en distinguant les contrats aidés, dont la part diminuera progressivement de 2017 à 2023, et les contrats aidés cofinancés par les départements, dont la part augmentera à raison inverse sur la même période, conformément au tableau ci-dessous :

ANNÉE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 et années suivantes
Enveloppe attribuée au titre du revenu de solidarité active	35 %	35 %	35 %	35 %	35 %	35 %	35 %
Enveloppe attribuée au titre des contrats de travail aidés	55 %	45 %	35 %	25 %	15 %	5 %	0 %
Enveloppe attribuée au titre des contrats de travail aidés cofinancés par les départements	10 %	20 %	30 %	40 %	50 %	60 %	65 %

À compter du 1^{er} janvier 2017, les CDDI conclus avec les associations d'insertion et les entreprises d'insertion faisant l'objet d'un cofinancement par les départements seront également intégrés dans le calcul de la répartition de l'enveloppe attribuée au titre des contrats aidés cofinancés.

Dans le cadre de la négociation des conventions annuelles d'objectifs et de moyens pour 2017 (CAOM), je vous invite à appeler l'attention des départements sur cette évolution.

Les montants versés aux départements au titre du FMDI ne font pas l'objet d'une publication mais, dans chaque préfecture départementale, le bureau des finances locales notifie au président du conseil départemental sa dotation annuelle FMDI. Au besoin, les unités départementales des DIRECCTE peuvent s'informer auprès des bureaux des finances locales.

3. La création du fonds d'appui aux politiques d'insertion (FAPI)

Afin d'encourager les départements à s'engager pour financer la mise en œuvre de politiques d'insertion sociale et professionnelle des personnes les plus en difficulté, la loi de finances pour 2017 crée également un fonds d'appui aux politiques d'insertion (FAPI), doté de 50 M€ et géré pour le compte de l'État par l'Agence de services et de paiement (article 89 [II, A]). Le décret d'application de cet article de loi est en cours de finalisation par la DGCS.

Les départements volontaires pourront conclure, avec le préfet de leur département, une convention d'appui aux politiques d'insertion (CAPI) définissant pour trois années les priorités conjointes de l'État et du département en matière de lutte contre la pauvreté, d'insertion sociale et professionnelle et de développement social (article 89-III). Les crédits du FAPI seront répartis chaque année entre les départements qui ont conclu une CAPI avec l'État (article 89 [II, B]).

Les engagements réciproques pris par le département et par l'État dans la CAPI comprennent un diagnostic partagé, un socle commun d'objectifs et des actions supplémentaires répondant à des priorités locales ou nationales. Le socle commun d'objectifs de la CAPI sera composé :

- d'actions obligatoires: actions d'insertion prévues par la loi, parmi lesquelles figure la conclusion d'une CAOM pour le cofinancement effectif des contrats aidés et des aides attribuées aux SIAE au titre de l'embauche de bénéficiaires du RSA (application de l'article 89-III de la LFI 2017);
- d'actions facultatives : actions concourant à renforcer les coopérations entre les acteurs, comme par exemple, le recours réguliers aux clauses d'insertion dans les marchés publics pilotés dans le département, la signature d'une convention avec la région pour la formation des publics en insertion, ou la signature d'une convention de partenariat avec les missions locales pour l'accompagnement des jeunes en situation d'exclusion sociale dans le cadre du parcours d'accompagnement contractualisé vers l'emploi et l'autonomie.

Pour conclure une CAPI et bénéficier de la répartition du FAPI, un département devra donc obligatoirement avoir conclu une CAOM.

Un modèle de CAPI pour la période 2017-2019, récapitulant les actions obligatoires et un grand nombre d'actions facultatives, sera diffusé après la parution du décret relatif au FIPA.

Au-delà des engagements du conseil départemental, le FAPI tient compte des réalisations effectives. Les versements annuels feront l'objet, l'année suivante, d'un reversement partiel au budget général de l'État si les objectifs définis par la CAPI n'ont pas été atteints.

FICHE N° 3

DÉFINITION ET PILOTAGE DES TAUX DE PRISE EN CHARGE

Afin de garantir les enveloppes physiques de contrats aidés, de créer les conditions d'une meilleure maîtrise de l'enveloppe financière ainsi que d'assurer une plus forte lisibilité des taux de prise en charge à l'échelle nationale, le choix a été fait, sur la base de travaux partagés avec les DIRECCTE, d'organiser la convergence des taux de prise en charge des contrats aidés autour des principes suivants :

- une harmonisation des taux de prise en charge entre les régions et la définition d'un cadre de référence permettant de tendre vers les taux fixés dans la JPE ;
- une priorité aux publics qui sont effectivement les plus éloignés du marché du travail ;
- le maintien de la négociation locale des taux de prise en charge dans le cadre des conventions annuelles d'objectifs et de moyens (CAOM) ;
- une marge de manœuvre régionale permettant de répondre aux spécificités locales et d'accompagner en tant que de besoin la mise en œuvre de la réforme.

I. – LES CUI-CAE

En ce qui concerne les CAE, les taux d'aide à l'insertion, définis au niveau national, se déclinent ainsi par publics :

- un taux de base compris entre 50 et 60 %, pour les contrats conclus avec des « personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi » (L. 5134-20), notamment avec les demandeurs d'emploi de longue durée (DELD), les jeunes de moins de 26 ans sans diplôme, ni qualification qui n'auraient pu être orientés vers un emploi d'avenir et les demandeurs d'emploi, bénéficiaires d'une protection internationale ;
- un taux intermédiaire compris entre 67 et 77 %, pour les contrats conclus avec les demandeurs d'emploi de très longue durée (plus de deux ans d'inscription continue à Pôle emploi) et les demandeurs d'emploi résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville et les demandeurs d'emploi âgés de 50 ans et plus ;
- un taux majoré compris entre 80 et 90 %, pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi visés à l'article L.5212-13 du code du travail, notamment les demandeurs d'emploi handicapés.

Les taux d'aide susmentionnés font l'objet d'une majoration de 5 points pour les CAE conclus dans les territoires situés en outre-mer.

Afin de vous permettre de répondre, pour la mise en œuvre de ce nouveau cadre de référence, à des problématiques spécifiques territoriales, le cas échéant, pour sécuriser le renouvellement de certains contrats conclus avant la présente instruction, notamment pour des demandeurs d'emploi rencontrant de grandes difficultés, il vous sera possible de faire émarger au taux intermédiaire des contrats qui sont désormais éligibles au taux de base. Cette enveloppe est limitée à 3 % maximum du volume de CAE qui vous est notifié au premier semestre. Les échanges sont en cours pour définir les conditions de suivi de cette enveloppe.

Par ailleurs, les taux relatifs aux contrats conclus en faveur des adjoints de sécurité et du ministère de l'éducation nationale demeurent à 70 %.

Les taux de prise en charge applicables aux CAE cofinancés par les conseils départementaux pour les bénéficiaires du RSA restent fixés dans le cadre des conventions annuelles d'objectifs et de moyens (CAOM).

II. – LES CUI-CIE

En ce qui concerne les CIE, les taux d'aide à l'insertion définis au niveau national se déclinent ainsi par publics :

- un taux de base compris entre 20 et 26 %, pour les contrats conclus avec des « personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi » (L. 5134-20), notamment avec les demandeurs d'emploi de longue durée (DELD), les jeunes de moins de 26 ans sans diplôme, ni qualification qui n'auraient pu être orientés vers un emploi d'avenir et les demandeurs d'emploi bénéficiaires d'une protection internationale ;

- un taux majoré compris entre 30 et 36 %, pour les contrats conclus avec les bénéficiaires de l'obligation d'emploi visés à l'article L. 5212-13 du code du travail, notamment les demandeurs d'emploi handicapés, les demandeurs d'emploi de très longue durée (plus de deux ans d'inscription à Pôle Emploi), les demandeurs d'emploi de 50 ans et plus et les demandeurs d'emploi résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Les taux d'aide susmentionnés font l'objet d'une majoration de 5 points pour les CIE conclus dans les territoires situés en outre-mer.

Par ailleurs, les CIE-starter restent pris en charge à hauteur de 45 %.

Comme pour les CAE, les taux de prise en charge applicables aux CIE cofinancés par les conseils départementaux pour les bénéficiaires du RSA socle restent fixés dans le cadre des conventions annuelles d'objectifs et de moyens (CAOM).

III. – LES MODALITÉS OPÉRATIONNELLES

Les taux applicables sur votre territoire devront obligatoirement respecter les limites hautes et basses des fourchettes définies aux paragraphes 1 et 2 de la présente fiche. Pour les publics éligibles au taux de base d'une part et au taux intermédiaire d'autre part, il sera possible en fonction des priorités locales de fixer des taux différents par public, sous réserve de respecter dans chacun des cas les limites mentionnées ci-dessus. En tout état de cause, le choix d'un taux élevé au profit d'un groupe de bénéficiaires devra nécessairement être compensé afin de préserver l'équilibre global et de tendre effectivement vers la JPE définie pour chaque type de contrat.

Pour vous accompagner dans la définition des taux de prise en charge au sein de chaque fourchette de taux, la DGEFP adressera à chaque région, en janvier 2017, une simulation de la mise en œuvre des taux plancher et plafond de chaque fourchette, basée sur la répartition des contrats par type de public telle que constatée en 2016. Vous adresserez dès signature copie de l'arrêté préfectoral.

La mise en œuvre de ces nouvelles orientations, et la tenue des objectifs physico-financiers, feront l'objet d'un pilotage resserré. En particulier, des audioconférences seront organisées avec les DIRECCTE et les DIECCTE à l'issue du premier trimestre. Elles permettront d'échanger sur l'exécution et la gestion de l'enveloppe de contrats aidés, de faire remonter les informations sur les situations locales et de partager, le cas échéant, sur les ajustements à conduire.

FICHE N° 4

ORIENTATIONS ET POINTS DE VIGILANCE SPÉCIFIQUES

Les orientations pour le premier semestre 2017 s'inscrivent dans la continuité de celles portées par les précédentes circulaires et instructions de programmation de la DGEFP.

La mobilisation doit rester ciblée sur les publics les plus éloignés du marché du travail : les bénéficiaires de l'obligation d'emploi visés à l'article L. 5212-13 du code du travail, les demandeurs d'emploi de très longue durée (DETLD), les demandeurs d'emploi résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, les demandeurs d'emploi âgés de 50 ans et plus, ainsi que les jeunes peu ou pas qualifiés qui n'auraient pu être orientés vers un emploi d'avenir, les demandeurs d'emploi bénéficiaires d'une protection internationale et plus largement, l'ensemble des « personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi » (article L. 5134-20 du code du travail).

Les efforts engagés depuis 2012 ont permis d'accroître la part des publics prioritaires à l'exception des bénéficiaires du RSA :

ÉVOLUTION DU POIDS DES PUBLICS CIBLE DE 2013 À 2016 AU NIVEAU NATIONAL*				
Dispositifs	DELD	TH	Seniors	Bénéficiaires du RSA
CUI-CAE (hors ACI)	+ 3,5 points	+ 2,7 points	+ 5,7 points	- 2,4 points
CUI-CIE (hors starter)	+ 4,3 points	+ 2,5 points	+ 5 points	- 0,1 point

* Données arrêtées au 17/12/2016.

Les emplois d'avenir bénéficient bien pour leur part aux jeunes sans emploi les moins qualifiés : 79,1 % ne sont pas titulaires du baccalauréat et 38,7 % sont sans diplôme.

Pour rappel, les recrutements doivent s'inscrire dans le respect des orientations qualitatives du dispositif (durée des contrats, acquisition d'une véritable expérience professionnelle pour les salariés, accès à la formation et à la qualification). Les objectifs de durée de prise en charge des contrats initiaux par l'État sont maintenus (*cf.* fiche n° 2) car la visibilité du soutien de l'État permet la construction par l'employeur d'un parcours de formation et d'intégration sur la durée.

I. – ORIENTATIONS TRANSVERSALES

1. Un développement de l'emploi des personnes handicapées dans le cadre des contrats aidés

Le comité interministériel du handicap du 2 décembre 2016 a réaffirmé l'engagement de l'État en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap. Diverses mesures ont été annoncées par le Gouvernement afin de favoriser l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap. Les contrats aidés participent fortement à l'insertion des personnes handicapées, la part des travailleurs handicapés parmi les bénéficiaires de contrats aidés est en progression depuis 2012 : 9,2 % en 2013, 10,2 %, en 2014, 11,2 % en 2015 et 11,4 % en 2016. 52 140 prescriptions ont été réalisées au 31 décembre 2016 dont :

- 43 169 CUI-CAE soit 14,3 % des prescriptions en 2016 ;
- 6 934 CUI-CIE soit 8,7 % des prescriptions en 2016 ;
- 2 037 emplois d'avenir soit 2,7 % des prescriptions en 2016.

Le tableau n° 5 joint en annexe permet d'observer qu'à fin novembre 2016, 52 140 prescriptions ont été effectuées soit + 1 156 contrats pour des travailleurs handicapés par rapport à fin décembre 2015.

Néanmoins, la part des personnes handicapées au sein des contrats aidés du secteur marchand stagne. La mobilisation en faveur de l'emploi des personnes handicapées doit se poursuivre au regard du taux de chômage des personnes handicapées qui reste très élevé, à hauteur de 18 % soit plus de deux fois supérieur à la moyenne nationale. Des volumes de prescription doivent être discutés avec les Cap emploi, mais également avec Pôle emploi (*cf.* fiche n° 1).

PART DES TH AU SEIN des CUI par catégorie de prescripteur	2013	2014	2015	2016	ÉVOLUTION 2013/2016
CUI-CAE	11,6 %	12,1 %	14,1 %	14,3 %	+ 2,7 points
Cap emploi	93,3 %	96,2 %	98,1 %	98,6 %	+ 5,3 points
Conseil départemental	3,8 %	4,0 %	4,3 %	4,6 %	+ 0,8 point
Mission locale	1,5 %	1,7 %	1,7 %	2,1 %	+ 0,6 point
Pôle emploi	11,2 %	11,5 %	12,2 %	12,0 %	+ 0,8 point
CUI-CIE	7,9 %	8,6 %	8,9 %	8,6 %	+ 0,7 point
Cap emploi	92,2 %	95,8 %	97,3 %	98,0 %	+ 5,8 points
Conseil départemental	2,0 %	2,7 %	2,7 %	2,4 %	+ 0,4 point
Mission locale	0,8 %	0,6 %	1,3 %	1,5 %	+ 0,7 point
Pôle emploi	5,0 %	5,0 %	4,7 %	4,6 %	- 0,4 point

Source : ASP-SID DGEFP - Extraction au 17 décembre 2016.

2. Une concentration des efforts pour les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV)

Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) sont particulièrement exposés aux risques de chômage et d'exclusion. Ces inégalités sont encore plus marquées chez les jeunes (près d'un jeune actif sur deux est au chômage). Il est essentiel d'accompagner les résidents des QPV dans leurs parcours vers et dans l'emploi en leur permettant un accès plus systématique aux principaux dispositifs de l'emploi conformément aux engagements de la convention signée entre le ministère de la ville, le ministère de l'emploi et le service public de l'emploi.

La dynamique observée depuis 2014 doit être confortée afin d'atteindre les objectifs fixés.

ÉVOLUTION DU POIDS DES PUBLICS CIBLES DE 2013 À 2016 AU NIVEAU NATIONAL*							
Dispositifs	Objectifs ZUS 2014	Réalisation 2014	Objectifs QPV 2015	Réalisation 2015	Objectifs QPV 2016	Réalisation 2016*	Évolution 2014/2016
CUI-CAE	11 %	7,6 %	13 %	11,1 %	13 %	11 %	+ 3,4 points
CUI-CIE	13 %	9,0 %	13 %	11,0 %	13 %	110,7 %	+ 1,7 point
CUI-CIE stater				23,2 %	35 %	25,9 %	+ 2,7 points
Emplois d'avenir	25 %	18,9 %	30 %	16,3 %	20 %	19,7 %	+ 0,8 point

* Réalisation à fin novembre 2016.
** Pour 2016, le calcul se fait hors CIE stater.
*** Rupture de série pour les emplois d'avenir à partir d'octobre 2015.

Les nouveaux recrutements en emploi d'avenir dans le secteur marchand doivent ainsi être orientés quasi exclusivement vers les jeunes résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV). Parmi les jeunes en QPV, les jeunes peu ou pas qualifiés sont prioritaires. Les jeunes résidents des ex-ZUS non transformées en QPV pourront le cas échéant bénéficier d'un renouvellement de leur emploi d'avenir.

3. L'accès aux contrats aidés des bénéficiaires d'une protection internationale

La réussite du parcours d'intégration des bénéficiaires d'une protection internationale passe par l'accès à l'emploi. Afin d'assurer leur insertion professionnelle, tout bénéficiaire d'une protection internationale doit être accompagné soit par Pôle emploi, soit par les missions locales. Ils doivent bénéficier d'un accompagnement global dans l'emploi adapté à leurs besoins, ils pourront notamment accéder aux contrats aidés du secteur marchand et non marchand.

La circulaire interministérielle du 21 décembre 2016 relative à l'insertion professionnelle des bénéficiaires d'une protection internationale précise les modalités d'accès aux dispositifs d'insertion professionnelle et d'accès à l'emploi.

II. – EMPLOIS D'AVENIR

1. Orientations générales

L'objectif de prescription couvre à la fois les aides initiales et les renouvellements. Toutes les demandes de renouvellement doivent être acceptées. Ces renouvellements doivent néanmoins être

en cohérence avec les exigences du dispositif, en termes de qualité du parcours déjà effectué et à venir (respect des engagements de formation notamment) et de durée globale de l'emploi d'avenir, en privilégiant les renouvellements longs.

Le plafond de prescriptions dans le secteur marchand, fixé à 33 % des prescriptions en cumulé depuis le début du dispositif au 1^{er} novembre 2012, reste en vigueur.

Les exigences qualitatives du dispositif doivent être maintenues : parcours d'insertion et de formation, accompagnement des jeunes et des employeurs, durée longue des contrats, ciblage sur les jeunes peu et pas qualifiés.

Les efforts de tous les acteurs et partenaires doivent se poursuivre afin d'amplifier l'accompagnement des jeunes tout au long du parcours par la mise en œuvre effective d'actions de formation et la préparation de leur sortie du dispositif.

Les modalités de recrutement doivent faire l'objet d'un pilotage resserré par les cellules opérationnelles, qui veillent à orienter les jeunes vers les dispositifs les plus adaptés à leurs profils et leurs besoins. Il vous appartient de veiller à ce que le secteur marchand reste en capacité d'offrir aux jeunes qui ont la capacité d'y accéder prioritairement des possibilités de contrats en alternance (en particulier pour les jeunes sortis depuis peu du système scolaire). Ces jeunes doivent être orientés en priorité vers l'apprentissage ou les contrats de professionnalisation et non vers l'emploi d'avenir. Les CIE peuvent également être mobilisés en tant que de besoin.

2. La préparation à la sortie des jeunes en emploi d'avenir

Votre forte mobilisation tout au long de l'année 2016 pour assurer à chaque jeune sortant d'un parcours en emploi d'avenir une solution d'emploi a produit des résultats encourageants.

À fin décembre 2016, 50,6 % des jeunes ayant effectué 3 ans en emploi d'avenir ont une solution d'insertion à l'issue de leur contrat (49 % en emploi et 1,6 % en formation).

L'effort doit se poursuivre. Ce sont plus de 17 000 jeunes dont le contrat arrivera à échéance des trois ans au cours du premier semestre. C'est pourquoi, dans la suite de la dynamique engagée depuis septembre 2016, des objectifs ambitieux de sorties positives d'emploi d'avenir sont fixés par région. Ces objectifs de progrès (+ 5, + 10 ou + 15 %) sont établis au regard des résultats observés au 31 décembre 2016 et de la dynamique engagée dans chaque région. Ils s'associent à un effort particulier pour le secteur marchand, pour lequel le taux recherché de sortie en emploi ou en formation doit être de 100 %.

Pour atteindre ces objectifs, il convient de poursuivre les efforts de mobilisation des acteurs sur les territoires et d'activer l'ensemble des solutions qui ont été précisées dans le dossier d'appui, adressé le 24 mars 2016.

Au-delà de l'animation constante des cellules opérationnelles, vous devez porter et relayer toutes les initiatives inscrites dans vos plans d'action au plus haut niveau en région et département et en toutes circonstances (CREFOP, réunion des branches professionnelles, etc.).

Vous veillerez à ce que l'entretien en amont de la sortie soit effectivement assuré par les missions locales et les Cap emploi pour chaque jeune. Cet entretien, qui doit intervenir au plus tard deux mois avant la sortie, doit permettre d'identifier les perspectives offertes au jeune à l'issue du contrat. On constate à fin novembre 2016 que 71,4 % des jeunes ont bénéficié d'un entretien de sortie dans les 3 derniers mois de leur contrat, contre 68,4 % à fin mai 2016. Avant la fin du premier semestre 2017, ce taux d'entretien doit passer à 100 %.

III. – CUI-CAE

1. Une orientation des prescriptions sur les publics prioritaires

Dans la lignée des programmations précédentes les publics prioritaires sont :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi visés à l'article L. 5212-13 du code du travail, notamment les demandeurs d'emploi handicapés ;
- les demandeurs d'emploi de très longue durée ;
- les demandeurs d'emploi résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- les demandeurs d'emploi âgés de 50 ans et plus.

Pour ces publics, les taux de l'aide à l'insertion professionnelle sont majorés par rapport au taux de base (cf. fiche 3).

L'objectif d'allongement de la durée des contrats à douze mois fixé par l'instruction n° 2013-02 du 22 février 2013 est maintenu pour les conventions initiales.

2. Les contrats conclus pour les adjoints de sécurité

Pour l'année 2017, les recrutements autorisés à ce titre sont fixés à 1 200 postes, dont 500 au premier semestre : 150 pour l'incorporation du mois de mars et 350 pour celle du mois de juin (cf. tableau n° 7).

Les modalités spécifiques relatives aux contrats conclus pour les adjoints de sécurité sont précisées dans la fiche n° 4 de l'aide-mémoire relatif aux contrats aidés (version du 18 janvier 2017).

3. L'expérimentation d'une prestation de suivi dans l'emploi pour les sortants de CUI-CAE

La prestation de suivi dans l'emploi (PSDE) est une mesure annoncée dans le Plan « Nouvelles solutions face au chômage de longue durée », réitérée lors du Comité interministériel égalité-citoyenneté du 6 mars 2015. La phase pilote de la prestation, qui a démarré le 1^{er} novembre 2015, est prolongée jusqu'à fin de l'année 2017. Une instruction du 22 décembre 2016 précise les modalités de sa mise en œuvre.

La PSDE a pour objectif d'inciter les employeurs à recruter des publics qu'ils sont réticents à recruter grâce à un accompagnement individuel des bénéficiaires. Elle vise également à développer une offre de service aux entreprises pour sécuriser l'embauche et l'intégration durable d'un salarié sortant d'un parcours d'insertion. Sont concernés des demandeurs d'emploi de longue durée ou sortant de dispositifs d'insertion (insertion par l'activité économique, contrats uniques d'insertion-contrats d'accompagnement dans l'emploi), ayant un bas niveau de qualification (V ou infra V) avec une priorité aux résidents en quartier prioritaire politique de la ville (QPV).

La PSDE est par ailleurs élargie aux contrats à durée déterminée sans durée minimale.

4. L'expérimentation « contrats aidés structures apprenantes »

L'expérimentation « contrats aidés-structures apprenantes », lancée par la DGEFP au deuxième semestre 2014 et mise en œuvre en 2016, a pour objectif de renforcer l'efficacité des contrats aidés par le repérage en amont des environnements de travail porteurs des « situations de travail apprenantes ». Elle visait à expérimenter des solutions innovantes de pilotage des contrats aidés en focalisant l'action du service public de l'emploi sur les structures employeurs.

L'expérimentation a été conduite par les DIRECCTE et les directions régionales de Pôle Emploi volontaires dans les départements et régions suivantes : Alsace, Auvergne, Basse-Normandie, Bourgogne, Limousin, Midi-Pyrénées, Nord-Pas-de-Calais et Poitou-Charentes.

Deux ans après son lancement, l'expérimentation entre dans sa phase finale. Un bilan de l'expérimentation sera réalisé au cours du premier trimestre 2017. Il synthétisera les pratiques innovantes déployées par les acteurs du SPE, repérera les bonnes pratiques reproductibles et alimentera la réflexion sur le pilotage des contrats aidés. Ce bilan servira aussi de base de réflexion sur la mise en œuvre et la conduite d'une expérimentation afin d'en améliorer le pilotage par la DGEFP.

IV. – CUI-CIE

1. Orientations générales

Pour le premier semestre 2017, l'enveloppe de CIE s'établit à 26 000 contrats dont 5 000 CIE-starter. Dans la lignée des programmations précédentes, les publics prioritaires sont :

- les demandeurs d'emplois handicapés, bénéficiaires de l'obligation d'emploi visés à l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- les demandeurs d'emploi de très longue durée ;
- les demandeurs d'emploi résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- les demandeurs d'emploi âgés de 50 ans et plus.

Pour ces publics, les taux de l'aide à l'insertion professionnelle sont majorés par rapport au taux de base (cf. fiche 3).

2. Les CIE-starter

Annoncés par le comité interministériel à l'égalité et à la citoyenneté du 6 mars 2015, et mis en place par la circulaire Ville-Emploi du 25 mars 2015, les CIE-starter sont reconduits en 2017. L'objectif est de 5 000 contrats au premier semestre.

Les CIE-starter doivent être prescrits en priorité, en fonction des spécificités du territoire aux jeunes habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville (objectif de prescription augmenté à 50 %). Il convient d'améliorer sensiblement le ciblage des CIE-starter, 25,9 % des contrats sont prescrits en faveur des publics résidents QPV.

TABLEAU N° 1

ENVELOPPES PHYSICO-FINANCIÈRES D'EMPLOIS D'AVENIR
POUR LE PREMIER SEMESTRE 2017

Enveloppes physico-financières d'EAv pour le 1er semestre 2017				
	Enveloppe physique		Enveloppe financière	
	Volume total	en %	AE	CP
Auvergne/Rhône-Alpes	2 914	10,0%	50 120 021	19 766 165
Bourgogne/Franche-Comté	1 341	4,6%	23 065 096	9 096 335
Bretagne	884	3,0%	15 203 642	5 995 961
Centre-Val-de-Loire	1 246	4,3%	21 422 325	8 448 464
Corse	136	0,5%	2 344 933	924 787
Grand Est	2 356	8,1%	40 529 189	15 983 765
Hauts de France	3 365	11,6%	57 883 338	22 827 836
Ile-de-France	3 436	11,8%	59 103 311	23 308 965
Normandie	1 430	4,9%	24 587 521	9 696 744
Nouvelle Aquitaine	2 589	8,9%	44 530 872	17 561 935
Occitanie	2 753	9,5%	47 343 752	18 671 270
Pays-de-la-Loire	1 227	4,2%	21 096 951	8 320 145
Provence-Alpes-Côte d'Azur	2 398	8,3%	41 248 192	16 267 323
Total France Métropole	26 075	89,9%	448 479 143	176 869 694
Guadeloupe	435	1,5%	7 475 504	2 948 164
Guyane	244	0,8%	4 201 819	1 657 099
La Réunion	1 621	5,6%	27 880 525	10 995 428
Martinique	479	1,7%	8 237 998	3 248 874
Mayotte*	145	0,5%	2 493 940	983 552
Saint Pierre et Miquelon	1	0,0%	17 200	6 783
Total DOM	2 925	10,1%	50 306 984	19 839 899
Total France Entière	29 000	100,0%	498 786 127	196 709 593

* Compte tenu du niveau du SMIG mahorais (7,30 €) la DIECCTE est autorisée à réaliser 193 contrats

TABLEAU N° 1 BIS

HYPOTHÈSES DE RENOUVELLEMENT DES CONTRATS AU SEIN DE L'ENVELOPPE
DES EAV POUR PREMIER SEMESTRE 2017 (SOURCE DARES)

Note de lecture : le volume de renouvellements est estimé nationalement puis réparti entre les régions en fonction du nombre de contrats arrivant à échéance.

	Hypothèses de renouvellement EAV au premier semestre 2017	
	Volume	en %
Auvergne-Rhône-Alpes	916	10%
Bourgogne-Franche-Comté	497	5%
Bretagne	267	3%
Centre-Val-de-Loire	397	4%
Corse	29	0%
Grand Est	702	7%
Hauts de France	1 190	13%
Ile-de-France	1 236	13%
Normandie	540	6%
Nouvelle Aquitaine	873	9%
Occitanie	680	7%
Pays-de-la-Loire	380	4%
Provence-Alpes-Côte d'Azur	782	8%
Total France Métropole	8 489	90%
Guadeloupe	202	2%
Guyane	96	1%
La Réunion	383	4%
Martinique	186	2%
Mayotte	31	0%
Total DOM	898	10%
Total France Entière	9 387	100%

TABLEAU N° 2

ENVELOPPES PHYSICO-FINANCIÈRES DE CAE POUR LE PREMIER SEMESTRE 2017

Enveloppes physico-financières de CUI-CAE pour le 1er semestre 2017						
	Enveloppe physique totale		Enveloppe financière totale		Dont enveloppe physique maximale 3%	
	Volume total	en %	AE	CP		
Auvergne/Rhône-Alpes	13 898	10,1%	75 601 447	57 260 892	417	
Bourgogne/Franche-Comté	5 493	4,0%	29 879 871	22 631 155	165	
Bretagne	4 952	3,6%	26 934 570	20 400 370	149	
Centre-Val-de-Loire	3 980	2,9%	21 652 279	16 399 538	119	
Corse	557	0,4%	3 028 660	2 293 922	17	
Grand Est	10 429	7,6%	56 729 389	42 967 106	313	
Hauts de France	15 889	11,5%	86 429 705	65 462 265	477	
Ile-de-France	17 850	12,9%	97 096 473	73 541 325	535	
Normandie	6 907	5,0%	37 570 836	28 456 328	207	
Nouvelle Aquitaine	12 012	8,7%	65 343 427	49 491 419	360	
Occitanie	13 578	9,8%	73 857 216	55 939 803	407	
Pays-de-la-Loire	5 108	3,7%	27 783 368	21 043 253	153	
Provence-Alpes-Côte d'Azur	13 611	9,9%	74 040 681	56 078 760	408	
Total France Métropole	124 263	90,0%	675 947 922	511 966 137	3 728	
Guadeloupe	1 808	1,3%	9 832 587	7 447 247	54	
Guyane	871	0,6%	4 736 160	3 587 190	26	
La Réunion	8 536	6,2%	46 432 874	35 168 477	256	
Martinique	1 515	1,1%	8 243 357	6 243 557	45	
Mayotte*	983	0,7%	5 344 799	4 048 176	29	
Saint Pierre et Miquelon	25	0,0%	135 991	103 000	1	
Total DOM	13 737	10,0%	74 725 769	56 597 649	412	
Total France Entière	138 000	100,0%	750 673 691	568 563 786	4 140	

* Compte tenu du niveau du SMIC mahorais (7,30 €) la DIECCTE est autorisée à réaliser 1 309 contrats

TABLEAU N° 2 BIS

HYPOTHÈSES DE RENOUVELLEMENT DES CONTRATS AU SEIN DE L'ENVELOPPE
DES CAE POUR LE PREMIER SEMESTRE 2017 (SOURCE DARES)

Note de lecture : le volume de renouvellements est estimé nationalement puis réparti entre les régions en fonction du nombre de contrats arrivant à échéance.

	Hypothèses de renouvellement CAE au premier semestre 2017	
	Volume	en %
Auvergne-Rhône-Alpes	6 376	10%
Bourgogne-Franche-Comté	2 505	4%
Bretagne	1 496	2%
Centre-Val-de-Loire	1 922	3%
Corse	319	0%
Grand Est	4 306	7%
Hauts de France	7 379	12%
Ile-de-France	8 323	13%
Normandie	2 819	4%
Nouvelle Aquitaine	5 342	8%
Occitanie	6 760	11%
Pays-de-la-Loire	2 395	4%
Provence-Alpes-Côte d'Azur	8 150	13%
Total France Métropole	58 092	91%
Guadeloupe	612	1%
Guyane	473	1%
La Réunion	3 707	6%
Martinique	420	1%
Mayotte	581	1%
Total DOM	5 793	9%
Total France Entière	63 885	100%

TABLEAU N° 3

ENVELOPPES PHYSICO-FINANCIÈRES DE CIE POUR LE PREMIER SEMESTRE 2017 (DONT CIE « STARTER »)

Enveloppes physico-financières de CUI-CIE pour le 1er semestre 2017**									
	Enveloppe physique		en %	Enveloppe financière		Dont enveloppe complémentaire au titre des 5 000 CIE starter			
	Volume total			AE	CP	Volume total	AE	CP	
Auvergne/Rhône-Alpes	2 222		9,9%	8 219 139	5 789 480	431	736 473	518 764	
Bourgogne/Franche-Comté	775		3,4%	2 896 635	2 040 361	167	285 362	201 006	
Bretagne	923		4,1%	3 389 501	2 387 531	164	280 236	197 395	
Centre-Val-de-Loire	767		3,4%	2 915 186	2 053 428	195	333 207	234 708	
Corse	73		0,3%	255 073	179 671	6	10 253	7 222	
Grand Est	1 709		7,6%	6 433 274	4 531 535	397	678 375	477 841	
Hauts de France	2 615		11,6%	9 941 089	7 002 405	665	1 136 322	800 414	
Ile-de-France	3 701		16,4%	13 897 505	9 789 265	839	1 433 645	1 009 845	
Normandie	1 040		4,6%	3 950 429	2 782 643	262	447 694	315 351	
Nouvelle Aquitaine	1 827		8,1%	6 682 965	4 707 414	311	531 423	374 329	
Occitanie	2 148		9,5%	7 921 484	5 579 815	403	688 628	485 063	
Pays-de-la-Loire	1 058		4,7%	4 011 459	2 825 632	262	447 694	315 351	
Provence-Alpes-Côte d'Azur	1 789		8,0%	6 685 041	4 708 877	387	661 288	465 805	
Total France Métropole	20 646		91,8%	77 198 779	54 378 057	4 489	7 670 598	5 403 093	
Guadeloupe	407		1,8%	1 546 046	1 089 020	102	174 293	122 770	
Guyane	118		0,5%	442 641	311 792	26	44 428	31 294	
La Réunion	990		4,4%	3 846 518	2 709 449	300	512 626	361 089	
Martinique	305		1,4%	1 139 468	802 630	66	112 778	79 440	
Mayotte*	23		0,1%	97 695	68 815	12	20 505	14 444	
Saint Pierre et Miquelon	10		0,0%	42 219	29 739	5	8 544	6 018	
Total DOM	1 853		8,2%	7 114 588	5 011 445	511	873 173	615 055	
Total France Entière	22 500		100,0%	84 313 367	59 389 503	5 000	8 543 772	6 018 148	

* Compte tenu du niveau du SMIC mahorais (7,30 €) la DIECCIE est autorisée à réaliser 31 contrats

** Y compris l'enveloppe complémentaire au titre des 5 000 CIE programmés au 1er semestre 2017

TABLEAU N° 4

OBJECTIFS RÉGIONAUX DE LA POLITIQUE DE LA VILLE POUR LES EMPLOIS AIDÉS SUR L'ANNÉE 2017

Régions	REPARTITION DES OBJECTIFS DE PRESCRIPTION DES EAV EN QPV		REPARTITION DES OBJECTIFS DE PRESCRIPTION DES CUI-CAE EN QPV		REPARTITION DES OBJECTIFS DE PRESCRIPTION DES CUI-CIE EN QPV (hors CIE starter)		REPARTITION DES OBJECTIFS DE PRESCRIPTION DES CUI-CIE STARTER EN QPV	
	Poids de la région (%)	Poids des objectifs QPV dans la programmation régionale	Poids de la région (%)	Poids des objectifs QPV dans la programmation régionale	Poids de la région (%)	Poids des objectifs QPV dans la programmation régionale	Poids de la région (%)	Poids des objectifs QPV dans la programmation régionale
AUVERGNE-RHONE ALPES	9,0%	15,8%	8,3%	9,6%	8,3%	9,7%	8,0%	41,6%
BOURGOGNE-FRANCHE COMTE	3,3%	14,0%	3,2%	9,4%	3,2%	11,0%	3,2%	42,8%
BRETAGNE	2,3%	13,1%	2,1%	6,9%	2,1%	5,9%	2,3%	31,7%
CENTRE VAL DE LOIRE	4,1%	16,9%	4,0%	16,3%	4,0%	14,7%	4,1%	47,2%
CORSE	0,3%	9,0%	0,1%	3,4%	0,1%	4,5%	0,1%	33,3%
GRAND EST	8,4%	18,0%	8,8%	13,6%	8,8%	14,1%	8,7%	49,4%
HAUTS DE FRANCE	16,9%	27,4%	14,6%	14,8%	14,6%	15,7%	17,8%	60,2%
ILE DE FRANCE	21,3%	34,1%	26,5%	24,0%	26,5%	19,4%	22,3%	59,6%
NORMANDIE	4,9%	19,4%	4,4%	10,4%	4,4%	12,0%	5,2%	44,6%
NOUVELLE AQUITAINE	4,9%	10,1%	4,6%	6,2%	4,6%	6,4%	4,8%	34,9%
OCCITANIE	9,3%	15,8%	8,9%	10,6%	8,9%	10,7%	9,4%	52,5%
PAYS DE LA LOIRE	4,1%	17,1%	4,2%	13,4%	4,2%	11,2%	4,5%	39,0%
PACA	11,1%	24,2%	10,3%	12,2%	10,3%	15,4%	9,4%	54,8%
France METROPOLE	100%	20%	100%	13%	100%	13%	100%	50%

* En l'absence de données sur la DEFM en QPV pour la Corse, les objectifs sont calculés à partir du réalisé 2016

TABLEAU N° 5

SITUATION COMPARÉE DÉCEMBRE 2015-DÉCEMBRE 2016 DE L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
DANS LES EMPLOIS AIDÉS (CUI ET EMPLOIS D'AVENIR)

Source: SID/DGEFP au 18/01/2016	Emplois d'avenir				CAE				CIE				Total contrats aidés			
	déc-15		déc-16		déc-15		déc-16		déc-15		déc-16		déc-15		déc-16	
	Part des TH	Volume TH	Part des TH	Volume TH	Part des TH	Volume TH	Part des TH	Volume TH	Part des TH	Volume TH	Part des TH	Volume TH	Part des TH	Volume TH	Part des TH	Volume TH
Auvergne-Rhône-Alpes	4,2%	360	4,0%	314	15,4%	4 687	15,0%	4 781	12,8%	1 323	11,9%	1 027	12,9%	6 370	12,7%	6 122
Bourgogne-Franche-Comté	3,3%	134	3,1%	115	16,5%	2 163	17,1%	2 202	7,6%	297	10,1%	244	12,3%	2 594	13,5%	2 561
Bretagne	5,2%	131	4,2%	90	23,4%	2 490	22,9%	2 454	10,2%	414	10,1%	348	17,6%	3 035	17,7%	2 892
Centre-Val de Loire	2,5%	89	2,7%	92	17,1%	1 387	15,4%	1 364	10,6%	332	10,1%	226	12,2%	1 808	11,6%	1 682
Corse	2,7%	14	1,7%	7	18,4%	251	21,5%	301	6,3%	23	6,8%	15	12,8%	288	16,0%	323
Grand-Est	2,8%	186	2,4%	138	15,7%	3 393	16,2%	3 643	9,2%	783	11,8%	586	11,9%	4 362	13,1%	4 367
Hauts-de-France	2,3%	204	2,0%	185	19,0%	6 725	18,4%	6 743	8,1%	1 004	8,6%	1 107	14,0%	7 933	13,7%	8 035
Île-de-France	1,7%	178	1,9%	167	7,9%	2 466	7,8%	2 591	3,4%	499	3,8%	468	5,6%	3 143	6,0%	3 226
Normandie	3,4%	139	3,1%	123	16,8%	2 553	16,4%	2 619	11,5%	582	13,5%	418	13,4%	3 274	13,7%	3 160
Nouvelle-Aquitaine	3,0%	223	3,3%	240	16,9%	4 409	16,7%	4 642	8,9%	797	11,1%	667	12,8%	5 429	13,5%	5 549
Occitanie	3,3%	221	3,4%	236	16,1%	4 177	15,9%	4 616	10,3%	1 001	11,1%	796	12,7%	5 399	13,1%	5 648
Pays de la Loire	4,3%	137	4,9%	147	19,3%	1 830	18,8%	1 845	10,7%	434	10,1%	349	14,3%	2 401	14,4%	2 341
Provence-Alpes-Côte d'Azur	2,4%	159	2,1%	121	13,1%	3 409	15,3%	4 758	10,3%	658	9,5%	536	10,8%	4 226	12,7%	5 415
France métropole	3,0%	2 175	2,9%	1 975	15,7%	39 940	15,7%	42 559	8,9%	8 147	9,4%	6 787	12,0%	50 262	12,5%	51 321
Guadeloupe	0,7%	12	0,7%	8	2,4%	93	2,1%	72			1,8%	36	1,9%	105	1,8%	116
Guyane	1,0%	9	1,1%	10	1,6%	45	1,3%	27			2,4%	5	1,5%	54	1,3%	42
La Réunion	0,8%	32	1,2%	31	1,9%	379	2,2%	380			2,1%	89	1,7%	411	2,1%	500
Martinique	1,2%	17	0,7%	11	3,3%	116	3,3%	115			1,6%	17	2,7%	133	2,4%	143
Mayotte	0,2%	1	0,4%	2	0,4%	17	0,4%	16	2,6%	1	0,0%	-	0,4%	19	0,4%	18
Outre-Mer	0,8%	71	0,9%	62	1,9%	650	2,0%	610	3,2%	1	1,9%	147	1,7%	722	1,8%	819
France entière	2,7%	2 246	2,7%	2 037	14,1%	40 590	14,3%	43 169	8,9%	8 148	8,7%	6 934	11,0%	50 984	11,4%	52 140
Volume global de contrats au niveau France entière	82 079	74 761	288 000	301 655	91 520	79 944	461 599	456 360								

TABLEAU N° 6

RÉPARTITION DES 150 ADS-CAE PAR SGAMI ET PAR DÉPARTEMENT
Incorporation du 6 mars 2017

SGAMI	N°	Départements -	ULTRA-MARINS				ADS CAE			
			SP	PAF	AUTRES	TOTAL CAE	SP	PAF	AUTRES	TOTAL CAE
BORDEAUX (TPG de la Gironde)	16	Charente				0				0
	17	Charente-Maritime				0				0
	19	Corrèze				0				0
	23	Creuse				0				0
	24	Dordogne				0				0
	33	Gironde				0				0
	40	Landes				0				0
	47	Lot-et-Garonne				0				0
	64	Pyrénées Atlantiques				0				0
	79	Deux-Sèvres				0				0
	86	Vienne				0				0
	87	Haute Vienne				0				0
SGAMI BORDEAUX			0	0	0	0	0	0	0	0
LILLE (TPG du Nord)	02	Aisne				0				0
	59	Nord				0	15	1	1	17
	60	Oise				0				0
	62	Pas-de-Calais				0	5			5
	80	Somme				0				0
SGAMI LILLE			0	0	0	0	20	1	1	22
LYON (TPG de l'Isère)	01	Ain				0				0
	03	Allier				0				0
	07	Ardèche				0				0
	15	Cantal				0				0
	26	Drôme				0				0
	38	Isère				0				0
	42	Loire				0				0
	43	Haute-Loire				0				0
	63	Puy-de-Dôme				0				0
	69	Rhône				0	10	1		11
	73	Savoie				0				0
	74	Haute Savoie				0				0
SGAMI LYON			0	0	0	0	10	1	0	11
MARSEILLE (TPG des Bouches du Rhône)	04	Alpes de Haute Provence				0				0
	05	Hautes Alpes				0				0
	06	Alpes Maritimes				0	15	1		16
	09	Ariège				0				0
	11	Aude				0				0
	12	Aveyron				0				0
	13	Bouches-du-Rhône				0	12			12
	30	Gard				0				0
	31	Haute-Garonne				0				0
	32	Gers				0				0
	34	Hérault				0				0
	46	Lot				0				0
	48	Lozère				0				0
	65	Hautes-Pyrénées				0				0
	66	Pyrénées-Orientales				0				0
	81	Tarn				0				0
	82	Tarn-et-Garonne				0				0
83	Var				0				0	

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

SGAMI	N°	Départements -	ULTRA-MARINS				ADS CAE				
			SP	PAF	AUTRES	TOTAL CAE	SP	PAF	AUTRES	TOTAL CAE	
	84	Vaucluse				0				0	
	2A	Corse-du-Sud				0				0	
	2B	Haute-Corse				0				0	
	SGAMI MARSEILLE		0	0	0	0	27	1	0	28	
METZ (TPG de la Moselle)	08	Ardennes				0				0	
	10	Aube				0				0	
	21	Côte-d'Or				0				0	
	25	Doubs				0				0	
	39	Jura				0				0	
	51	Marne				0				0	
	52	Haute-Marne				0				0	
	54	Meurthe-et-Moselle				0				0	
	55	Meuse				0				0	
	57	Moselle				0				0	
	58	Nièvre				0				0	
	67	Bas-Rhin				0		1		1	
	68	Haut-Rhin				0				0	
	70	Haute Saône				0				0	
	71	Saône-et-Loire				0				0	
	88	Vosges				0				0	
	89	Yonne				0				0	
90	Territoire de Belfort				0				0		
	SGAMI METZ		0	0	0	0	0	1	0	1	
PARIS (RGF)	75	Paris	151			151	31		2	33	
	92	Hauts-de-Seine				0			2	2	
	93	Seine-St-Denis				0		10		10	
	94	Val-de-Marne				0		5		5	
		SGAP PARIS (75 et petite couronne)		151	0	0	151	31	15	4	50
	77	Seine-et-Marne				0	5	2		7	
	78	Yvelines				0	5			5	
	91	Essonne				0	10		1	11	
	95	Val-d'Oise				0	5			5	
	SGAP PARIS (grande couronne)		0	0	0	0	25	2	1	28	
RENNES (TPG d'Ille-et-Vilaine)	14	Calvados				0				0	
	18	Cher				0				0	
	22	Côtes-d'Armor				0				0	
	27	Eure				0				0	
	28	Eure-et-Loir				0				0	
	29	Finistère				0				0	
	35	Ille-et-Vilaine				0				0	
	36	Indre				0				0	
	37	Indre et Loire				0				0	
	41	Loir-et-Cher				0				0	
	44	Loire-Atlantique				0				0	
	45	Loiret				0				0	
	49	Maine-et-Loire				0				0	
	50	Manche				0				0	
	53	Mayenne				0				0	
56	Morbihan				0				0		
61	Orne				0				0		

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

SGAMI	N°	Départements -	ULTRA-MARINS				ADS CAE			
			SP	PAF	AUTRES	TOTAL CAE	SP	PAF	AUTRES	TOTAL CAE
	72	Sarthe				0				0
	76	Seine-Maritime				0				0
	85	Vendée				0				0
	SGAMI RENNES		0	0	0	0	0	0	0	0
SGAP GUADELOUPE	971	GUADELOUPE				0	5			5
SGAP MARTINIQUE	972	MARTINIQUE				0				0
SGAP GUYANE	973	GUYANE				0	5			5
SGAP REUNION	974	REUNION				0				0
SGAP MAYOTTE	976	MAYOTTE				0				0
SGAP POLYNESIE FRANCAISE	987	POLYNESIE FRANCAISE				0				0
SGAP NOUVELLE CALEDONIE	988	NOUVELLE CALEDONIE				0				0
TOTAL			151	0	0	151	123	21	6	150

TABLEAU N° 7

OBJECTIFS DE SORTIES D'EMPLOIS D'AVENIR

Régions	Taux de sorties positives à fin décembre 2016	Objectifs de sorties positives EAv au S1 2017
Auvergne-Rhône-Alpes	58,0%	64,7%
Bourgogne-Franche-Comté	62,1%	65,2%
Bretagne	54,4%	64,9%
Centre-Val-de-Loire	52,5%	63,3%
Corse	75,0%	77,9%
Grand Est	51,9%	62,0%
Hauts de France	43,7%	60,5%
Ile-de-France	54,4%	66,1%
Normandie	64,5%	60,7%
Nouvelle Aquitaine	55,0%	66,0%
Occitanie	49,3%	61,0%
Pays-de-la-Loire	55,1%	65,7%
Provence-Alpes-Côte d'Azur	52,2%	62,8%
France métropole	52,7%	63,5%
Guadeloupe	45,0%	64,4%
Guyane	51,0%	66,8%
La Réunion	19,1%	47,2%
Martinique	40,4%	59,5%
Mayotte	33,3%	55,0%
Outre Mer	28,6%	55,4%
France entière	50,6%	62,8%

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi/Chômage

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

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

Mission insertion des jeunes (MIJ)

Instruction n° DGEFP/MIJ/2017/21 du 19 janvier 2017 relative à la mise en œuvre du parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) et de la Garantie jeunes

NOR : ETSD1701810J

Date d'application : immédiate.

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

Résumé : la présente instruction a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie et la généralisation de la Garantie jeunes dans le cadre des articles 46 et 49 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, du décret n° 2016-1855 du 23 décembre 2016 relatif au parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie et à la Garantie jeunes et du décret n° 2016-1951 du 28 décembre 2016 relatif au parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie et à la Garantie jeunes à Mayotte.

Mots clés : jeunes – mission locale – convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) – droit à l'accompagnement – parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) – Garantie jeunes (GJ).

Références :

- Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- Décret n° 2016-1855 du 23 décembre 2016 relatif au parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie et à la Garantie jeunes ;
- Décret n° 2016-1951 du 28 décembre 2016 relatif au parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie et à la Garantie jeunes à Mayotte ;
- Circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015 relative aux relations partenariales entre les pouvoirs publics et les associations ;
- Instruction DGEFP/MIJ/2015/367 du 17 décembre 2015 relative à la mise en œuvre de la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) entre l'État et les missions locales pour la période 2015-2018.

Annexes :

- Annexe 1. – Guide relatif à la mise en œuvre du PACEA.
- Annexe 2. – Guide relatif à la mise en œuvre de la Garantie jeunes.

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social à Mesdames et Messieurs les préfets de région, Mesdames et Messieurs les préfets de département ; copie à : Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entre-

prises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE); Messieurs les directeurs des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) des départements et régions d'outre-mer; Monsieur le délégué ministériel aux missions locales; Monsieur le président de l'UNML; Monsieur le directeur général de Pôle emploi.

La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels portant notamment modification des articles L. 5131-3 à L. 5131-8 du code du travail ainsi que son décret d'application n° 2016-1855 du 23 décembre 2016 refondent le droit à l'accompagnement des jeunes à travers le parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) dont la Garantie jeunes. Ces dispositions sont également rendues applicables à Mayotte par l'article 49 de la loi et le décret n° 2016-1951 du 28 décembre 2016.

L'ambition de cette refonte est multiple :

- répondre à un enjeu de décloisonnement des dispositifs d'accompagnement avec le PACEA qui devient le nouveau cadre contractuel de l'accompagnement des jeunes, unique et adaptable aux besoins de chaque jeune ;
- créer un droit universel à la Garantie jeunes pour tous les jeunes de 16 à 25 ans révolus, NEETs (ni en études, ni en emploi, ni en formation), en situation de précarité et prêts à s'engager dans un parcours qui est une modalité spécifique, particulièrement intensive, du PACEA ;
- répondre à la recommandation du Conseil européen du 22 avril 2013, en concertation avec les acteurs de l'éducation et de l'insertion, proposant une solution d'insertion dans l'emploi ou d'accompagnement dans un délai de 4 mois aux jeunes NEETs¹ ;
- inscrire le droit à l'accompagnement dans une perspective plus large que l'emploi et la vie professionnelle en introduisant la logique d'autonomie sur le marché du travail.

Elle prend appui sur les enseignements tirés notamment de la mise en œuvre des différents dispositifs au cours des dernières années, des réflexions partagées avec le réseau des Missions locales et des différents rapports d'évaluation (IGAS, Conseil scientifique de la Garantie jeunes...). La convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) 2015-2018 conclue entre l'État et les Missions locales préfigurait cette évolution, désormais inscrite dans le code du travail (L. 5131-3 à 7 et R. 5131-4 à 25).

1. La mise en œuvre du PACEA dont la Garantie jeunes s'inscrit dans un cadre stratégique et partenarial actualisé du droit à l'accompagnement

Dans l'objectif d'une plus grande cohérence et convergence d'intervention des politiques publiques en faveur de la jeunesse, le droit à l'accompagnement des jeunes en difficulté et confrontés à un risque d'exclusion professionnelle tel qu'inscrit à l'article L. 5131-3 est organisé par l'État au niveau régional en partenariat avec les autres acteurs du territoire.

En qualité de représentant de l'État, il vous appartient d'établir, avec la Région et en associant les présidents des associations régionales des Missions locales (ARML), les orientations stratégiques relatives à la mise en œuvre du droit à l'accompagnement. Vous associerez également à ces travaux les départements, communes et groupements de communes. Ces orientations devront faire l'objet d'une concertation préalable et d'un suivi par le CREFOP² selon les modalités définies aux articles R. 5131-4 et suivants du Code du Travail.

Ces orientations stratégiques s'inscrivent dans le cadre de la stratégie régionale coordonnée en matière d'emploi, d'orientation et de formation professionnelles (SCEOFP³) et du schéma prévisionnel de développement du service public régional de l'orientation (SPRO⁴). Elles peuvent être déclinées au niveau départemental, en lien avec l'ensemble des acteurs intervenant à ce niveau et tout particulièrement le conseil départemental...

Il vous appartient également, en fonction des dynamiques régionales et des caractéristiques des territoires, de veiller à la convergence des actions et garantir les principes d'intervention de chacun pour une offre d'insertion professionnelle plus lisible et plus accessible et un service plus accessible aux jeunes. Les modalités de pilotage régional et/ou départemental sont laissées à votre initiative.

¹ L'article 1 de la recommandation du Conseil du 22 avril 2013 (2013/C 120/01) sur l'établissement d'une garantie pour la jeunesse recommande aux États membres de : « Veiller à ce que tous les jeunes de moins de 25 ans se voient proposer un emploi de qualité, une formation continue, un apprentissage ou un stage dans les quatre mois suivant la perte de leur emploi ou leur sortie de l'enseignement formel... ».

² Art. L. 6111-1 du code du travail.

³ Art. L. 6123-4-1 du code du travail et instruction du 14 octobre 2016 relative à la mise en œuvre des articles 6 et 7 de la loi NOTRe.

⁴ Art. L. 6111-3 du code du travail et L. 214-13 du code de l'éducation.

Au niveau régional, le cadre du CREFOP pourra être utilement mobilisé. Au niveau départemental, les conventions d'appui aux politiques d'insertion entre l'État et les Départements volontaires créées par l'article 89 de la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 (nouvel article L. 263-2-1 du code de l'action sociale et des familles) constituent un cadre pertinent de mise en cohérence des politiques d'insertion, en particulier des jeunes, en lien avec les acteurs du Pacte territorial pour l'insertion. Elles bénéficient de financement dans le cadre du Fonds d'appui aux politiques d'insertion, créé par ladite loi de finances.

Vous pourrez également vous appuyer sur l'offre de service des ARML, en concertation avec leurs Présidents et leurs équipes d'animation, et ainsi compter sur leur rôle interinstitutionnel pour développer un appui conseil et technique pour soutenir l'action des Missions locales de votre région.

Les Missions locales sont confortées dans leur rôle d'ensemblier qui passe par la mobilisation des acteurs locaux de l'éducation, de l'information, de l'orientation, de la protection de l'enfance, de l'insertion, de la formation et de l'emploi pour améliorer le repérage et le bon déroulement des parcours. Ce rôle majeur qui doit s'appuyer sur un projet de territoire permet notamment de proposer aux jeunes un accompagnement au plus près de leurs besoins et de repérer ceux qui pourraient bénéficier de la Garantie jeunes.

2. La mise en œuvre du PACEA dont la Garantie jeunes repose sur les Missions locales

Le parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) est l'expression du droit à l'accompagnement. Les Missions locales se voient confier par la loi (L. 5131-4 et L. 5131-6) la mise en œuvre du PACEA et de la Garantie jeunes qui sont au cœur de leur offre de services.

Toutefois, pour garantir un égal accès des jeunes au PACEA dont la Garantie jeunes sur tout le territoire, la loi prévoit des cas de dérogation qui sont précisés dans le décret (R. 5131-7). Ces derniers doivent respecter des conditions de mise en œuvre, à savoir un état des lieux précis impliquant nécessairement le Président de l'association régionale des missions locales (ARML), la consultation du CREFOP avant toute désignation par le représentant de l'État d'un autre organisme, ainsi que la signature d'une convention avec l'organisme désigné dans ce cadre, précisant les modalités de mise en œuvre du PACEA et de la Garantie jeunes. Ces conditions de mise en œuvre permettent d'encadrer les cas de dérogation.

Le PACEA s'exerce dans le cadre conventionnel de la CPO entre l'État et les Missions locales (R. 5131-6) qui a été précisé pour 2015-2018 par l'instruction DGEFP/MIJ/2015/367 du 17 décembre 2015. En qualité de représentant de l'État, il vous appartient, dans le respect du principe de libre administration des collectivités territoriales, de proposer à celles-ci dès le premier trimestre 2017 (tel que préconisé dans le rapport de l'IGAS relatif au modèle économique des Missions locales) la tenue de conférences de financeurs afin de favoriser la cohérence d'intervention en faveur des jeunes les plus en difficulté sur les territoires. Ces conférences de financeurs peuvent aboutir à la cosignature de la CPO. L'engagement des départements dans le financement des Missions locales en faveur de l'insertion professionnelle des jeunes les plus en difficultés, en particulier les jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance ou sortants d'aide sociale à l'enfance, pris en charge par la protection judiciaire de la jeunesse ou sortants de protection judiciaire de la jeunesse et jeunes sous main de justice, pourra être inscrit au titre des actions prévues par la convention d'appui aux politiques d'insertion, passée entre l'État et le Département.

Il convient de rappeler qu'à compter de 2017, les dépenses d'insertion au titre d'une convention de partenariat avec les Missions locales pour l'accompagnement des jeunes en situation d'exclusion dans le cadre d'un PACEA sont éligibles au Fonds d'appui aux politiques d'insertion⁵.

La CPO 2015-2018 demeure en vigueur sous réserve des ajustements précisés dans les annexes qui comprennent d'une part, des guides de mise en œuvre du PACEA (annexe 1) et de la Garantie jeunes (annexe 2) et, d'autre part, les orientations pour l'année 2017 qui font l'objet d'une instruction spécifique.

3. Le cadre de référence simplifié du PACEA dont la Garantie jeunes

a) Le parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (R.5131-8 à R.5131-15)

Le PACEA constitue le nouveau cadre contractuel unique de l'accompagnement des jeunes, à ajuster et graduer en fonction de la situation et des besoins de chaque jeune. Il répond à un objectif de lisibilité et de simplification. Il s'inscrit dans le cadre du Conseil en évolution professionnelle

⁵ Article 50 de la loi de finances initiale pour 2017.

qui consiste en une démarche d'appui conseil à l'élaboration d'un projet professionnel qui s'inscrit dans le temps et qui est mobilisable par les Missions locales ainsi que par les autres opérateurs du service public régional de l'orientation (SPRO).

À l'appui d'un diagnostic, le PACEA pourra mobiliser, avec une plus ou moins grande intensité, différentes modalités d'accompagnement (collectif, individuel, mise en situation professionnelle...), les outils de la politique de l'emploi et de la formation, ainsi que toute action de nature à lever les freins périphériques à l'emploi.

Le parcours est constitué de phases d'accompagnement de durées variables, qui peuvent être fractionnables dans la limite de vingt-quatre mois consécutifs. Elles peuvent comporter des périodes de formation, des situations professionnelles ou des actions spécifiques. Chaque phase fait l'objet d'objectifs définis avec le jeune et d'une évaluation à son terme, en vue de mesurer l'atteinte des objectifs et la progression du jeune vers l'accès à l'emploi et l'autonomie.

Les modalités du PACEA, ainsi que la nature des engagements de chaque partie au contrat, sont détaillées dans le guide joint en annexe 1.

Les conditions d'attribution et de versement de l'allocation financière PACEA prévue à l'article L. 5131-5 et aux articles R. 5131-13 à 15 pouvant être versée aux jeunes au titre de cet accompagnement sont précisées dans le guide. La répartition de l'enveloppe de crédits pour 2017 sera notifiée par instruction.

b) Le droit à la Garantie jeunes (R. 5131-16 à R. 5131-25)

La loi crée un droit universel à la Garantie jeunes pour les jeunes de 16 à 25 ans révolus, NEET (ni en études, ni en emploi, ni en formation), en situation de précarité et prêts à s'engager dans le parcours. La Garantie jeunes constitue une modalité spécifique, particulièrement intensive, du parcours contractualisé vers l'emploi et l'autonomie d'une durée de douze mois pouvant être prolongée jusqu'à six mois.

La démarche Garantie jeunes, associant un accompagnement intensif et une garantie de ressources, est ainsi généralisée à compter du 1^{er} janvier 2017 dans un cadre simplifié. Les conclusions du rapport intermédiaire d'évaluation de la Garantie jeunes remis par le Conseil scientifique ainsi que du rapport IGAS concernant le financement des Missions locales confortent cette démarche innovante et ont permis d'apporter des mesures de simplification significatives applicables dès le 1^{er} janvier 2017. D'autres pistes d'évolution, en cours d'expertise, vous seront précisées prochainement.

Les premiers éléments de simplification actés sont les suivants :

- la décision d'entrée en Garantie jeunes incombe à la Mission locale, sans examen par une commission sauf pour des situations dérogatoires (niveau de ressources), permettant ainsi d'alléger notablement la charge administrative ;
- la possibilité d'engager l'accompagnement des jeunes ne réunissant pas l'ensemble des justificatifs à l'entrée, à l'appui d'une décision conservatoire de la commission locale ; celle-ci chargée du suivi du parcours peut déléguer cette compétence à la Mission locale pour limiter le temps d'attente du jeune prêt à entrer ;
- la simplification du reporting en permettant la prise en compte de l'adresse de la Mission locale prescriptrice inscrite sur le Cerfa comme justificatif de la domiciliation du jeune ;
- l'assouplissement du cahier des charges de la Garantie jeunes notamment par la possibilité donnée aux Missions locales de confier le processus d'accompagnement à un collectif de conseillers (binôme/trinôme,...) composé d'au moins un conseiller référent, dédié exclusivement à l'accompagnement de 50 jeunes, avec l'appui d'un ou plusieurs conseillers de la structure sans pour autant qu'il s'agisse d'un binôme dédié et disponible à temps plein. Il convient de veiller à ce que cette répartition permette d'une part la disponibilité de conseillers référents (joignables à tout moment de la journée les jours ouvrés) pour l'animation de la dynamique collective et le suivi individualisé de chacun des jeunes, et d'autre part la complémentarité des interventions avec les compétences et expertises existantes au sein de la Mission locale.

L'ensemble des règles propres à la Garantie jeunes sont détaillées dans le guide joint en annexe 2 qui devient le document unique de référence en lieu et place des documents relatifs à l'expérimentation. Un nouveau questions-réponses viendra compléter ce guide.

Je vous demande de veiller à la mobilisation des Missions locales afin que chaque jeune puisse bénéficier de ce parcours d'accompagnement. Pour ce faire, il vous appartient de développer et d'entretenir des partenariats régionaux et locaux avec les acteurs de l'éducation et de l'insertion, collectivités territoriales, autres services de l'État, associations de solidarité et de lutte contre l'exclusion, partenaires du service public de l'emploi... qui concourent au repérage des jeunes et à leur

prise en charge. Ce partenariat opérationnel devra se structurer et s'inscrire dans les orientations stratégiques régionales relatives à la mise en œuvre du droit à l'accompagnement mentionnées *supra* tout en respectant les objectifs de simplification poursuivis.

MYRIAM EL KHOMRI

ANNEXE 1

GUIDE RELATIF À LA MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS CONTRACTUALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI ET L'AUTONOMIE (PACEA)

Le cadre de référence du parcours d'accompagnement des jeunes en Missions locales décrit à l'annexe 1 de la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) 2015 – 2018 entre l'Etat et le réseau des Missions locales préfigurait dans ses grandes lignes l'évolution inscrite désormais dans le code du travail.

L'instruction DGEFP/MIJ/2015/367 du 17 décembre 2015 relative à la mise en œuvre de la CPO 2015-2018 entre l'État et les missions locales demeure donc en vigueur, sous réserve des précisions portées par les articles L. 5131-4 à L. 5131-6 du Code du travail modifiés par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels et par les articles R.5131-4 à R.5131-15 du code du travail modifiés par le décret n° 2016-1855 relatif au parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie et à la Garantie jeunes.

Ce guide est destiné à accompagner sous l'angle opérationnel les acteurs chargés de mettre en œuvre le PACEA dans ce nouveau cadre juridique qui entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017.

Ce guide se compose de 4 fiches :

Fiche n° 1 : La mise en œuvre du parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA)

Fiche n° 2 : Schémas d'illustration du PACEA

Fiche n° 3 : L'allocation PACEA

Fiche n° 3 : Le CERFA du PACEA dont la Garantie jeunes

FICHE 1 : LA MISE EN ŒUVRE DU PACEA

Le PACEA constitue le nouveau cadre contractuel unique de l'accompagnement des jeunes, à ajuster et graduer en fonction de la situation et des besoins de chaque jeune. Il pourra mobiliser, avec une plus ou moins grande intensité, différentes modalités d'accompagnement (collectif, individuel, mise en situation professionnelle...), les outils de la politique de l'emploi et de la formation, ainsi que toute action de nature à lever les freins périphériques à l'emploi. La Garantie jeunes, droit ouvert pour tous les jeunes Neets en situation de précarité qui respectent les engagements formalisés dans leur parcours contractualisé, est une modalité spécifique, la plus intensive, du PACEA. Elle relève à la fois des règles attachées au PACEA mais fait l'objet également de règles propres explicitées dans le guide n° 2.

1. Les modalités d'entrée en PACEA

1.1. *Le public ciblé*

Dès 2017, tous les jeunes de 16 à 25 ans prêts à s'engager dans un parcours contractualisé d'accompagnement sont éligibles au PACEA. Le diagnostic territorial de la mission locale, comme préalable à la construction du projet de structure concerté avec les partenaires de l'éducation, l'orientation et l'insertion, permettra d'identifier le potentiel des jeunes éligibles.

Ainsi, les partenaires, en concertation avec les financeurs, identifient les publics prioritaires au plan régional et local : les jeunes résidents en QPV, les bas niveaux de qualification, les jeunes en situation de décrochage scolaire, les jeunes demandeurs d'emploi très éloignés du marché du travail, les jeunes sous main de justice... Les jeunes susceptibles de bénéficier prioritairement du PACEA sont précisés par les conventions pluriannuelles d'objectifs signées entre l'Etat et les missions locales ainsi que par les autres collectivités qui participent au financement (article R.5131-6).

Plusieurs orientations peuvent être construites avec le jeune après le premier accueil :

- une réponse ponctuelle sur une question spécifique (santé, mobilité, logement, utilisation espace web emploi) ;
- une orientation vers un autre acteur portant un service plus adapté aux besoins du jeune ;
- une orientation vers un conseiller de la mission locale pour un entretien de diagnostic approfondi de la situation du jeune (*cf. infra* § 1.4).

1.2. *Gestion de la transition pour les jeunes en cours de parcours au 31 décembre 2016*

- Les jeunes en cours d'accompagnement Garantie jeunes au 31 décembre 2016

Pour ces jeunes, l'accompagnement en Garantie jeunes se poursuit jusqu'à son terme, sans entrer en PACEA, dans les conditions prévues dans le décret n° 2013-880 du 1^{er} octobre 2013 relatif à l'expérimentation de la « Garantie jeunes » et les textes qui l'ont suivi.

Il est possible de renouveler en 2017, pour une durée allant jusqu'à six mois, une Garantie jeunes conclue en 2016, dans les conditions prévues dans le décret n° 2013-880 du 1^{er} octobre 2013 relatif à l'expérimentation de la « Garantie jeunes » et les textes qui l'ont suivi.

- Les jeunes en cours d'accompagnement contrat d'insertion dans la vie sociale (CIVIS) au 31 décembre 2016

La loi du 8 août 2016 prévoit que les contrats CIVIS conclus avant le 1^{er} janvier 2017 continuent à produire leurs effets jusqu'à leur terme. Il n'y a donc pas lieu de mettre fin de façon automatique aux CIVIS en cours le 1^{er} janvier 2017. En revanche, les CIVIS en cours en 2017 ne pourront pas faire l'objet d'un renouvellement.

Il appartient au conseiller de la mission locale de décider, en accord avec le jeune, si l'accompagnement en CIVIS doit être poursuivi jusqu'à son terme, ou si il y a lieu de mettre un terme au CIVIS pour débiter un nouvel accompagnement en PACEA.

Afin d'accompagner les jeunes en CIVIS jusqu'à leur terme en 2017, l'allocation CIVIS pourra être versée au jeune dans les conditions applicables avant le 1^{er} janvier 2017, au titre de la ligne allocation PACEA.

L'ASP en a informé ses directions régionales.

- Les jeunes en cours d'accompagnement des emplois d'avenir (EAV) au 31 décembre 2016

Tout comme les jeunes en CIVIS, les jeunes suivis dans le cadre d'un accompagnement EAV n'ont pas vocation à entrer automatiquement en PACEA à compter du 1^{er} janvier 2017.

C'est au conseiller de déterminer avec le jeune si une entrée en PACEA constitue une solution répondant aux besoins d'un jeune engagé dans un EAV, essentiellement dans deux cas :

- préalablement à une embauche programmée en EAV afin de préparer le jeune à son entrée dans l'emploi ;
- par l'ouverture d'une phase dédiée au suivi dans l'emploi afin de sécuriser la situation du jeune dans son poste et éventuellement de lever les freins périphériques à son maintien dans l'emploi.

• Les jeunes en délégation de PPAE au 31 décembre 2016

Une entrée en PACEA peut constituer l'une des solutions répondant aux besoins d'un jeune en suivi délégué PPAE à la mission locale, que ce suivi délégué soit en cours au 31 décembre 2016 ou qu'il démarre après le 1^{er} janvier 2017.

1.3. *L'articulation du CEP et du PACEA*

Le décret prévoit dans son article R.5131-5 : « Dans le cadre des orientations stratégiques définies à l'article R.5131-4, les missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes mettent en œuvre le droit à l'accompagnement, avec l'ensemble des organismes susceptibles d'y contribuer, dans le cadre du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L.6111-6. »

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) a pour objectif de favoriser l'évolution et la sécurisation du parcours professionnel de son bénéficiaire et le développement d'une compétence à s'orienter tout au long de sa vie professionnelle. L'offre de service du CEP, mise en œuvre par les missions locales, est structurée autour de trois niveaux de service, dont un deuxième niveau relatif à la mise en œuvre d'un conseil personnalisé impliquant une co-construction avec la personne de son projet d'évolution professionnelle. Dans ce cadre, tout jeune en PACEA a vocation à être comptabilisé au titre du CEP. Une règle de gestion sera intégrée en ce sens dans le système d'information des Missions locales (Imilo).

Les Missions Locales ont une responsabilité d'information des jeunes sur leurs droits, celle concernant le CEP devra donc bien être transmise et expliquée au jeune. Une mention est faite en ce sens dans les engagements réciproques annexés au CERFA du PACEA.

1.4. *L'articulation du compte personnel d'activité et du PACEA*

Le compte personnel d'activité (CPA) regroupe le compte personnel de formation (CPF), le compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P) et le compte d'engagement citoyen (CEC). Il est ouvert à tout jeune de plus de 16 ans depuis le 1^{er} janvier 2017.

Le CPA permet d'utiliser les droits qui y sont inscrits pour financer des formations qualifiantes, des formations au socle de connaissances et de compétences de base (« socle Cléa »), des bilans de compétences, l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) et des actions de formation et d'accompagnement pour la création ou la reprise d'une entreprise. Comme cela est inscrit dans la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté adoptée le 22 décembre, le CPA permettra également de financer l'épreuve théorique et l'épreuve pratique du permis de conduire, lorsqu'il contribue à la réalisation d'un projet professionnel ou à favoriser la sécurisation du parcours professionnel. L'adoption du décret d'application permettant la mise en œuvre de cette disposition est prévue dans le courant du premier semestre 2017.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les jeunes de moins de 26 ans sortis sans diplôme du système éducatif bénéficient lors du montage de leur dossier de formation d'un abondement, financé par la région, d'autant d'heures que nécessaire pour effectuer une formation qualifiante. Ce droit n'est pas plafonné en nombre d'heures. Les formations éligibles à cet abondement sont celles définies par la région dans le cadre du programme régional de formation.

Il convient de veiller à ce que dans le cadre du PACEA, il soit proposé aux jeunes d'activer leur CPA. Les conseillers qui accompagnent le jeune pourront vérifier grâce aux outils du système d'information si le jeune est sorti du système éducatif sans diplôme. Les missions locales étant organismes chargés de la mise en œuvre du conseil en évolution professionnelle (CEP), les conseillers pourront aider le jeune dans l'utilisation de son CPA, jusqu'au montage le cas échéant d'un dossier de formation.

1.5. *Le diagnostic initial, un préalable indispensable à l'orientation du jeune vers le PACEA ou une autre solution d'accompagnement*

L'article R.5131-8 du décret systématise le diagnostic approfondi inscrit dans la loi avant toute entrée en PACEA ou toute orientation vers un partenaire. Il doit permettre d'identifier la situation, les demandes, les besoins ou les attentes des jeunes ainsi que les compétences acquises. Cette période peut être composée de plusieurs entretiens entre le jeune et le conseiller mais égale-

ment de situations professionnelles, d'ateliers ou toute autre action nécessaire à la construction du parcours. Le jeune et le conseiller ont un mois pour contractualiser un parcours d'accompagnement après le premier entretien.

Systematiser le diagnostic doit permettre, tant pour le jeune que pour le conseiller de la Mission locale, de sécuriser les orientations vers un partenaire et de réduire les ruptures avant l'engagement dans un parcours tels que ceux des E2C, l'Epide, le Service militaire adapté ou volontaire, le retour en formation initiale ou encore l'accès à l'offre de service de Pôle emploi. Cette démarche a vocation à garantir une orientation plus ciblée et plus efficace.

Le conseiller pourra dès 2017 tracer, dans le SI des Missions locales I-milo, la période correspondant au diagnostic initial, préalable à l'entrée en PACEA ou à l'orientation vers un autre partenaire ou dispositif. Ses caractéristiques sont les suivantes :

- le diagnostic initial, préalable à l'entrée en PACEA, devra avoir une date de début et une date de fin ;

À titre exceptionnel, pour les jeunes débutant une Garantie jeunes ou un PACEA en janvier 2017, à l'issue d'une décision prise en 2016, le conseiller pourra saisir une date de début de diagnostic qui ne correspondra pas forcément à la date réelle de début du diagnostic.

- sa durée n'est pas décomptée sur la durée du contrat PACEA ou de toute autre solution vers laquelle le jeune serait orienté à son issue ;
- le contenu du diagnostic initial n'est pas prédéfini. Le conseiller pourra y rattacher l'ensemble des actions menées pendant cette période et en formaliser les conclusions. Le diagnostic doit permettre notamment de déterminer avec le jeune ses besoins et ses objectifs au démarrage du PACEA. Il est préconisé que la durée de ce diagnostic, menant à une orientation vers le PACEA ou une autre solution, soit d'un mois au maximum, mais cette durée peut être supérieure si les besoins particuliers et la situation du jeune le justifie.

Les conclusions de ce diagnostic initial, engagé avant toute orientation vers le PACEA, ont vocation à s'enrichir pendant toute la durée du parcours du jeune en PACEA grâce aux actions mobilisées par le conseiller et ses partenaires aux évaluations régulières. Le diagnostic constitue en cela une démarche continue qui est la prolongation du diagnostic initial.

À partir de 2017, de futurs développements du SI permettront d'enrichir le contenu de ce diagnostic et de renforcer les passerelles entre les conclusions du diagnostic et le contenu du PACEA, afin que la démarche engagée pendant le diagnostic initial soit poursuivie pendant toute la durée du PACEA et notamment à l'occasion des évaluations de fin de phase.

L'homogénéisation des pratiques « métier » du diagnostic, qui est un chantier en cours, permettra également de partager celui-ci avec tous les acteurs d'un territoire engagés dans l'insertion des jeunes (PSAD notamment).

Ainsi à compter du 1^{er} janvier 2017 :

- aucun jeune ne pourra intégrer un PACEA sans qu'un diagnostic initial ait été préalablement effectué et enregistré dans le système d'information I-milo ;
- aucun jeune ne pourra entrer en Garantie jeunes sans avoir simultanément ou au préalable intégré un PACEA et donc effectué un diagnostic initial.

2. La contractualisation du PACEA

L'engagement des jeunes dans ce parcours contractualisé se matérialise par un Cerfa (fiche n° 4).

Le Cerfa comporte des annexes qui mentionnent, conformément à l'article R.5131-10 :

- les phases du parcours, leurs objectifs et leur durée, sous la forme d'un plan d'action, qui précise également l'attribution éventuelle d'une allocation ;
- les engagements de chaque partie au contrat pour chaque phase, y compris la Garantie jeunes.

Ces annexes qui permettent de formaliser la progression dans le parcours et les engagements des jeunes et de la Mission locale seront à actualiser tout au long du parcours.

Lorsque l'entrée en PACEA a été décidée, un Cerfa commun aux modalités d'accompagnement de ce parcours et le cas échéant de celui de la Garantie jeunes est signé par les parties. Le plan d'action pouvant prévoir le versement de l'allocation PACEA ou celle de la Garantie jeunes, le Cerfa est systématiquement transmis à l'ASP.

Concernant les modalités d'entrée des jeunes en Garantie jeunes, un guide figurant en annexe n° 2 à l'instruction est destiné à accompagner les acteurs chargés de mettre en œuvre la Garantie jeunes dans le cadre de sa généralisation à compter du 1^{er} janvier 2017.

3. Les modalités d'accompagnement des jeunes du PACEA

3.1. Les phases du PACEA

Le PACEA est constitué de phases d'accompagnement successives qui peuvent s'enchaîner pour une durée maximale de 24 mois consécutifs (*cf.* fiche 2). Cette durée de 24 mois est mentionnée à l'article R. 5131-13 du décret et dans le CERFA. Elle peut, dans le cas d'une phase Garantie jeunes ouverte pendant la deuxième année du PACEA, être prolongée afin que la date de fin du PACEA corresponde à la date de fin de la Garantie jeunes.

À l'entrée dans le PACEA, le conseiller détermine, au moyen des conclusions du diagnostic initial, la durée de la ou des premières phases d'accompagnement. Toutes les phases seront caractérisées selon une typologie nationale qui sera inscrite dans la charte de recueil des données à venir au premier semestre 2017 (*cf.* fiche n° 2).

La séquence d'orientation et de consolidation de projet, définie dans l'annexe n° 1 à l'instruction CPO 2015-2018, peut correspondre à la phase « Définir et formaliser son projet personnel et professionnel » (*cf.* fiche n°2).

Au moment de l'entrée du jeune en PACEA, puis à chaque renouvellement du parcours par la décision prise avec le jeune de l'ouverture d'une nouvelle phase, cette dernière peut être de deux natures :

- soit il s'agit d'une phase correspondant au seul PACEA, dont le conseiller détermine la durée prévisionnelle en saisissant une date de début ainsi qu'une date de fin prévisionnelle ;
- soit il s'agit d'une phase correspondant à la Garantie jeunes, qui obéit alors à des règles de durée et de déroulement qui sont rappelées dans le document « guide Garantie jeunes » en annexe 2.

Chaque phase est assortie d'objectifs qui lui sont propres et qui peuvent être transverses à toutes les phases de l'accompagnement.

La durée de la phase est définie par le conseiller avec le jeune au moment de l'entrée dans le PACEA ou de celui de la poursuite du PACEA à la fin d'une phase. Seule la phase Garantie jeunes constitue une phase à durée prédéterminée de douze mois (*cf.* « guide Garantie jeunes » en annexe 2).

3.2. Les objectifs de chaque phase du PACEA

L'article R. 5131-9 précise que le PACEA est constitué de phases d'accompagnement qui peuvent varier dans leur durée et leur intensité. Chaque phase fait l'objet d'objectifs définis avec le jeune et d'un temps d'évaluation à son terme, afin que le jeune mesure sa progression vers l'accès à l'emploi et l'autonomie.

Tous les objectifs seront caractérisés selon une typologie nationale qui sera inscrite dans la charte de recueil des données à venir au premier semestre 2017.

Chaque phase peut être assortie d'un ou de plusieurs objectifs. Le conseiller peut mobiliser n'importe quel objectif pour chacune des phases (par exemple, dans une même phase peuvent être mobilisés un objectif lié à la mobilité et un objectif lié à l'accès à une certification/qualification). Un objectif nouveau, qui n'aurait pas été identifié au démarrage de la phase ou correspondant à un besoin nouveau, peut être ouvert en cours de phase.

Les objectifs se traduisent, au démarrage de la phase et tout au long de celle-ci, par des actions que le conseiller peut mobiliser dans l'ensemble de l'offre de service de la mission locale. Il peut ainsi mobiliser notamment les outils de la politique de l'emploi à sa disposition et détaillés au 1.1.3 de l'annexe 1 à l'instruction CPO : contrats aidés, accompagnement à la création d'activité, parrainage, mission de service civique,... et ceux de la formation professionnelle. En tant que de besoin, et selon le type de public spécifique auquel est destiné la mobilisation de ces actions et de ces outils (ex. : jeunes sous main de justice, jeunes demandeurs d'emploi...), des partenaires de la mission locale peuvent être impliqués dans le déroulement du parcours (Pôle emploi, PJJ, opérateurs de la deuxième chance...). Les partenaires et outils spécifiques locaux et régionaux peuvent également être mobilisés dans le cadre du PACEA.

Pour des raisons de traçabilité et de mise en visibilité de l'offre de service mobilisée, il est demandé à ce que chaque action soit rattachée à l'un des 51 actes de service tracés dans l-milo.

3.3. L'évaluation du PACEA

La date de fin prévisionnelle de la phase coïncide avec un entretien de bilan de phase mené par le conseiller avec le jeune. Cette évaluation permet de faire le point avec les jeunes sur l'ensemble des actions et des propositions qui ont jalonné la phase, sur l'atteinte ou non des objectifs fixés et sur la poursuite éventuelle de l'accompagnement par l'ouverture d'une nouvelle phase.

Cette nouvelle phase donne lieu à l'ouverture de nouveaux objectifs ou à la reconduction des objectifs fixés dans la phase précédente qui n'auraient été que partiellement ou pas du tout atteints.

Les conclusions de l'évaluation ainsi que le degré d'atteinte des objectifs sont saisis dans le cadre de la clôture de la phase d'accompagnement. À terme, cette évaluation sera spécifiquement tracée dans le système d'information. L'entretien d'évaluation peut également aboutir à la fin du parcours.

3.4. La fin du parcours

• Les motifs de sortie du PACEA

Selon les termes de l'article R.5131-11 du décret, le PACEA peut prendre fin avant son terme de 24 mois :

- lorsque son bénéficiaire atteint son vingt-sixième anniversaire ;
- à la demande expresse de son bénéficiaire ;
- en cas de manquement du bénéficiaire à ses engagements contractuels ;
- lorsque l'autonomie du jeune est considérée comme acquise, au vu des évaluations mentionnées à l'article R.5131-9 ou de l'évolution de la situation du jeune.

La conclusion de l'acquisition de l'autonomie par le bénéficiaire repose sur l'entretien d'évaluation qui a lieu à l'issue de chaque phase. Il est décidé avec lui que sa situation ne nécessite alors plus un accompagnement renforcé.

Cette situation peut s'apprécier de plusieurs manières :

- l'accès au droit commun en matière de santé, de mobilité, de ressources, de logement ou d'hébergement, l'accès à l'emploi, la création d'activité ou l'entrée en formation professionnelle qualifiante ou diplômante, comme autant d'éléments socle qui contribuent à l'autonomie ;
- l'acquisition de compétences dans les domaines professionnels et sociaux (citoyenneté, loisirs et culture) mais aussi dans celui des savoirs de base (notamment les compétences clefs).

Afin de pouvoir retracer la progression du jeune dans ces domaines, le conseiller devra systématiquement, *a minima* au démarrage du PACEA, lors des évaluations de fin de phase et à l'issue du parcours, renseigner dans le SI I-Milo la situation du jeune relative au logement, à la couverture sociale et à la mobilité.

• La sortie du PACEA et l'ouverture d'un nouveau PACEA

Le PACEA ne peut pas être suspendu, lorsqu'un jeune n'est plus disponible pour suivre son parcours il doit donc être mis fin à celui-ci.

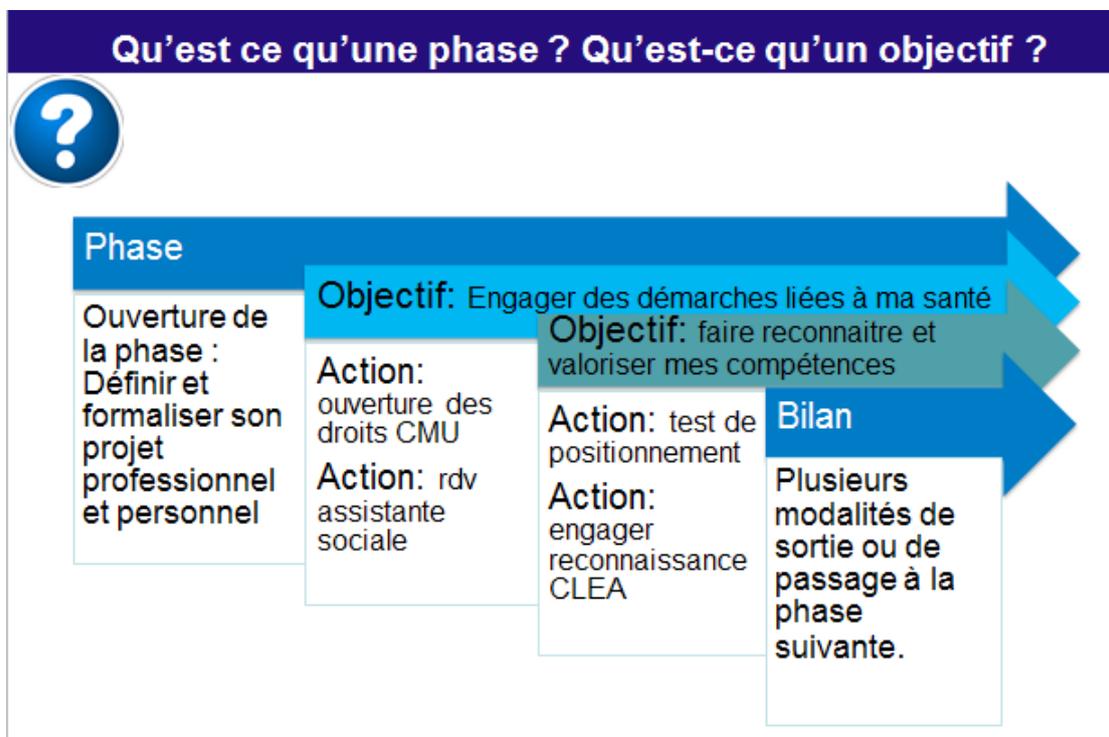
En revanche, il est possible d'intégrer de nouveau un PACEA après une sortie d'un premier contrat (soit au terme de sa durée maximale, soit de façon prématurée).

Il n'est pas fixé de délai de carence pendant lequel un jeune ne peut débiter un nouveau PACEA après la fin du précédent.

Le conseiller réalise alors à nouveau avec le jeune un nouveau diagnostic approfondi, qui permet de faire le point sur sa situation depuis son premier accompagnement en PACEA et les raisons qui ont conduit à la fin de celui-ci, et une nouvelle contractualisation, avec la définition concertée avec le jeune des objectifs, du plan d'actions et des phases.

Cela permet notamment à un bénéficiaire dont l'autonomie était considérée comme acquise à la sortie du PACEA, et qui aurait vu sa situation se dégrader ensuite, de bénéficier de nouveau d'un accompagnement adapté aux difficultés rencontrées.

FICHE 2 : SCHÉMAS D'ILLUSTRATION DU PACEA



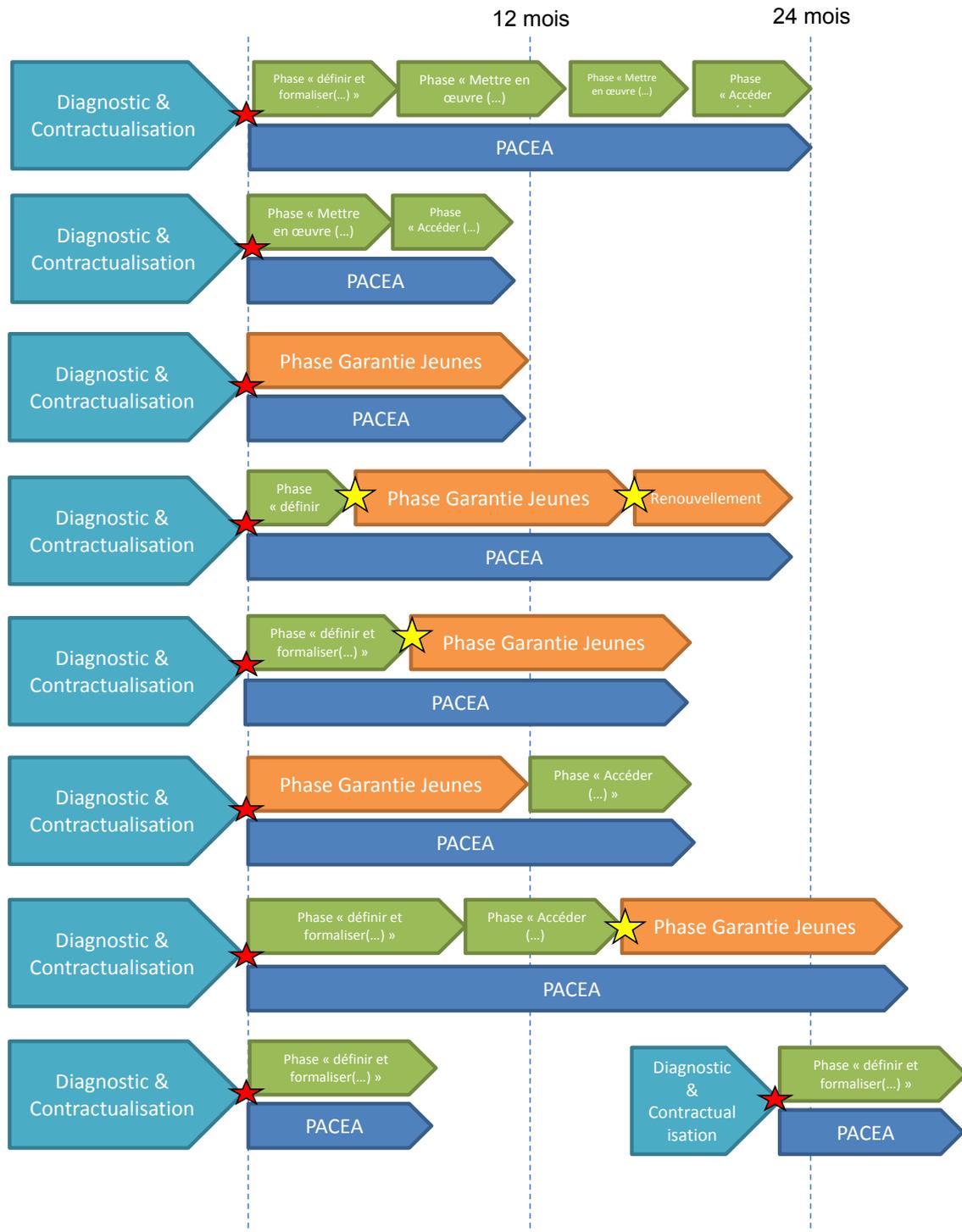
Typologie des phases et des objectifs dans I-Milo et la charte de recueil des données

Typologie des phases
Définir et formaliser son projet personnel et professionnel
Mettre en œuvre son projet personnel et professionnel
Accéder à l'autonomie et sécuriser son projet
Garantie jeunes

Typologie des objectifs
Intégrer des activités sportives ou culturelles dans mon parcours
Engager des démarches liées à ma santé
Engager des démarches liées à ma couverture sociale
Développer ma mobilité
Engager des démarches liées au logement ou à l'hébergement
Créer mon activité
Choisir mon secteur professionnel
Elaborer mon plan de formation ou d'accès à la qualification
Mettre à jour ma situation administrative, sociale et fiscale
Connaître mon bassin d'emploi
Engager ma recherche d'emploi
Gérer mon budget
Faire reconnaître et valoriser mes connaissances et compétences
Intégrer des actions civiques et citoyennes dans mon parcours
Engager ma recherche d'un contrat en alternance
Engager des démarches de retour en formation initiale
Engager des démarches d'accès aux droits

★ Signature du CERFA
★ Signature d'un avenant au CERFA

Exemples de parcours



FICHE 3: L'ALLOCATION PACEA

L'article R. 5131-13 prévoit la possibilité d'accorder à un jeune intégrant un PACEA, en fonction de la situation et des besoins de l'intéressé, le bénéfice d'une allocation. Elle est versée pendant les périodes durant lesquelles le bénéficiaire ne perçoit ni une rémunération au titre d'un emploi ou d'un stage, ni une autre allocation. L'allocation PACEA n'est pas cumulable avec l'allocation Garantie jeunes.

1. Le montant de l'allocation

Le montant mensuel de l'allocation ne peut pas excéder le montant mensuel du revenu de solidarité active mentionné à l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles pour une personne seule, déduction faite de la fraction mentionnée au 1° de l'article R. 262-9 du même code. Au 1^{er} janvier 2017 cela correspond à un montant de 470,95 €.

L'allocation versée au bénéficiaire est plafonnée à trois fois ce montant par an.

Le montant prévisionnel de l'allocation, si elle est accordée au jeune pour le premier mois en PACEA, est fixé dans le contrat d'engagements. Ce montant peut être révisé en cours de parcours, à l'issue des évaluations de chaque phase ou en cas d'évolution de la situation de l'intéressé.

2. Les conditions de versement de l'allocation

L'allocation PACEA n'est pas un revenu de subsistance ; elle est destinée à soutenir ponctuellement la démarche d'insertion du jeune vers et dans l'emploi et l'autonomie, en fonction de ses besoins et des actions dans lesquelles il est engagé. De ce fait, le versement de l'allocation n'est pas automatique. Il tient compte également de l'enveloppe d'allocation mise à disposition des conseillers.

Pour déterminer du montant de l'allocation à verser au jeune, le conseiller tient donc compte de la situation personnelle de l'intéressé, de l'état d'avancée vers ses objectifs et des actions menées, et du nombre de jours pendant lesquels il n'a perçu aucune des rémunérations ou allocations mentionnées à l'article R. 5131-13. Le fait d'avoir occupé un emploi dans le mois ne constitue pas systématiquement un motif de non versement de l'allocation au titre de ce mois.

Au moment de la conclusion du contrat d'engagements réciproques, le conseiller précise dans le plan d'action annexé au contrat si le jeune est susceptible de toucher l'allocation et pour quel montant. Cette mention est indicative et peut être revue tous les mois en fonction des évolutions de la situation et des besoins du jeune, notamment au moment des évaluations qui ont lieu à la fin de chaque phase d'accompagnement.

L'allocation est versée au jeune par l'Agence de service et de paiement (ASP) au début du mois M+1 au titre du mois M. La mission locale adresse tous les mois à l'ASP la liste des jeunes qui touchent une allocation et le montant à verser.

La mise en œuvre du PACEA est l'occasion de caractériser plus précisément la plus-value apportée par le versement ponctuel d'une allocation dans le cadre d'un parcours d'accompagnement. À cette fin, à terme, le versement de l'allocation pourra être rattaché à une phase, puis à un objectif (développement I-milo à intégrer).

Dans le cas particulier des jeunes qui poursuivent un accompagnement en CIVIS pendant l'année 2017, ces derniers peuvent toucher une allocation CIVIS pendant cette période. Cette allocation sera prélevée par l'ASP sur l'enveloppe « allocation PACEA ». Les Missions locales devront assurer la traçabilité des versements demandés à l'ASP, selon qu'il s'agisse d'une demande d'allocation PACEA ou d'une demande d'allocation CIVIS.

3. Répartition et pilotage de l'enveloppe régionale de l'« allocation PACEA »

Chaque année, dans le cadre du vote de la loi de finances, la DGEFP répartit les enveloppes régionales destinées à financer un volume moyen d'allocation PACEA.

Les Direccte et les Dieccte procèdent à la répartition infra régionale de cette enveloppe. Elles notifient à chaque mission locale le montant de leur enveloppe annuelle et les transmettent également dans le même temps à l'ASP. Elles rappellent aux missions locales le caractère limitatif de chacune des enveloppes, et assurent le suivi mensuel de la consommation de cette enveloppe, notamment au moyen des données fournies par l'ASP.

FICHE 4 : LE CONTRAT DU PACEA-GARANTIE JEUNES

Le contrat d'engagement mentionné à l'article R.5131-10 du code du travail est composé :

- d'un document CERFA, commun au PACEA et à la Garantie jeunes, signé par le bénéficiaire et l'opérateur mettant en œuvre l'accompagnement ;
- d'une notice de renseignement du CERFA ;
- d'une annexe relative aux engagements contractuels des parties ;
- d'une annexe récapitulant les phases et les objectifs du parcours, sous la forme d'un plan d'actions.



**CONTRAT DU PARCOURS
CONTRACTUALISÉ
D'ACCOMPAGNEMENT VERS
L'EMPLOI ET L'AUTONOMIE**

Articles L. 5131-3 à L. 5131-7 et R. 5131-4 à R. 5131-25 du code du travail

N° de dossier SI			
Code ML	Année	N° d'ordre	N° de version
			V
Date d'entrée :			
Date limite de sortie :			



LE(LA) JEUNE BÉNÉFICIAIRE	
M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom de naissance : _____	Né(e) le : _____
Nom d'usage : _____	À : _____ (commune)
Prénom : _____	_____ (pays)
Adresse : _____	Nationalité : <input type="checkbox"/> France <input type="checkbox"/> Union Européenne ou EEE ou Confédération suisse <input type="checkbox"/> Autre
Code postal : _____ Commune : _____	Si autre, n° titre de séjour : _____
☎ : _____	Date d'expiration : _____
Courriel : _____ @ _____	
L'OPÉRATEUR	
Dénomination : _____	Code de la structure / n° de la mission locale : _____
Adresse : _____	Conseiller référent dédié à l'accompagnement individuel :
Code postal : _____	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>
Commune : _____	
GARANTIE JEUNES	
Le jeune entre-t-il dans la phase Garantie jeunes ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Éligibilité du jeune au bénéfice de l'allocation à l'entrée : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Contrat au titre de la phase Garantie jeunes : <input type="checkbox"/> Contrat initial <input type="checkbox"/> Avenant de renouvellement
	Date de début de la Garantie jeunes : _____
	Date de fin de la Garantie jeunes : _____

Les signataires certifient sur l'honneur :

- avoir pris connaissance des engagements contractuels des parties et des plans d'action relatifs aux phases d'accompagnement figurant en annexe et s'engagent à les respecter ;
- l'exactitude des renseignements portés sur le présent contrat.

Pour les jeunes entrant dans la phase Garantie jeunes, les signataires certifient que les conditions d'éligibilité fixées à l'article L.5131-6 du code du travail, et notamment la qualité de NEET (ni en études, ni en emploi, ni en formation) sont respectées.

Fait à : _____ le _____

Le (la) bénéficiaire (signature précédée de la mention « lu et approuvé »)	L'opérateur (nom et qualité du signataire, cachet et signature)
--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Pièces à joindre à l'ASP (voir précisions en notice) :

- Une copie de la pièce d'identité
- Un RIB au nom du jeune bénéficiaire.
- Pour les jeunes mineurs ou faisant l'objet d'une mesure de protection juridique, prévoir une autorisation du représentant légal.

L'ensemble des pièces justificatives de la situation du bénéficiaire sont conservées par l'opérateur avec un exemplaire du CERFA.

Les informations nominatives contenues dans le contrat relatif au Parcours contractuelisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie feront l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Cette loi donne au bénéficiaire droit d'accès et de rectification pour les données le concernant. Sa demande doit être adressée au directeur de la structure opérateur et à la délégation régionale de l'Agence de services et de paiement.

4 exemplaires avec signatures originales et cachet de l'opérateur.

Destinataires : bénéficiaire, opérateur, unité départementale et direction régionale de l'Agence de Services et de Paiement (ASP)

NOTICE EXPLICATIVE

L'intégralité des rubriques du Cerfa n° 15656*01 est à renseigner.

Deux annexes sont jointes au présent document :

- Les engagements contractuels de l'opérateur et du bénéficiaire (annexe 1) ;
- Le plan d'actions du PACEA (annexe 2).

PRECISIONS POUR COMPLETER LES RUBRIQUES DU CERFA

N° dossier SI : le n° de dossier SI correspond à l'identifiant fonctionnel attribué automatiquement par le système d'information des missions locales (à reporter sur 15 caractères), il est unique pour chaque contrat.

N° de version : une V0 du cerfa est éditée pour un jeune intégrant pour la première fois un PACEA (y compris si le PACEA débute par une phase Garantie jeunes) Une V1 doit être éditée lorsqu'un jeune intègre la phase Garantie jeunes au cours du PACEA. Une V1 ou une V2 doit être éditée lorsqu'un jeune bénéficie de la prolongation de la phase Garantie jeunes sur décision de la commission de suivi. Il n'est pas utile de générer une nouvelle version du cerfa si le jeune intègre une nouvelle phase du PACEA à l'issue de la phase Garantie jeunes.

Date d'entrée et date limite de sortie : Pour un contrat initial, la date limite de sortie est automatiquement calculée à partir de la date d'entrée sur la base de la durée maximale du contrat de 24 mois moins un jour. Il s'agit d'une date limite théorique qui permet d'avoir une version unique du cerfa pour tout le PACEA (hors entrée en phase en Garantie jeunes en cours de parcours), quelle que soit sa durée effective. Cette date limite de sortie est modifiée uniquement lorsqu'un jeune intègre en cours de parcours la phase Garantie, jeunes afin qu'elle corresponde à la date de fin de la phase Garantie jeunes si celle-ci est postérieure à la date limite initiale de fin du PACEA.

CADRE L'OPERATEUR

Dénomination : Il s'agit de l'organisme qui assure l'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie du bénéficiaire.

Conseiller référent dédié à l'accompagnement individuel : Le conseiller référent est une personne physique, nommément désignée, chargée d'assurer l'accompagnement du jeune pendant toute la durée de la période du contrat.

CADRE GARANTIE JEUNES

Les informations de cette rubrique ne sont à remplir que si le jeune entre dans la phase Garantie jeunes. L'entrée dans la phase Garantie jeunes signifie que le jeune bénéficie à la fois de l'accompagnement et de l'allocation dans les conditions fixées aux articles L. 5131-6 et R. 5131-13 à 25 du code du travail.

Eligibilité du jeune au bénéfice de l'allocation à l'entrée : il convient de cocher « non » uniquement pour les jeunes bénéficiaires du revenu de solidarité active ou leur conjoint qui sont accompagnés en Garantie jeunes par délégation du Conseil départemental signataire de la convention pluriannuelle d'objectifs. Pour tous les autres jeunes, l'entrée dans la phase Garantie jeunes correspond également à l'éligibilité au bénéfice de l'allocation.

Durée de la Garantie jeunes : La durée du contrat initial de l'accompagnement en Garantie jeunes est d'une année moins un jour. Au terme de ce contrat initial, le parcours en Garantie jeunes peut être prolongé une fois pour une durée maximale de 6 mois sous la forme d'un avenant au présent CERFA.

PIECES A JOINDRE A L'ASP

L'agence de services et de paiement (ASP) est l'organisme mandaté par l'Etat pour verser l'allocation du PACEA ou de la Garantie jeunes aux bénéficiaires de ces parcours d'accompagnement.

L'exemplaire du CERFA transmis à l'ASP doit être accompagné des documents suivants :

- **Pièce d'identité** :

- Pour un jeune de nationalité française : carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité ;
- Pour un jeune de nationalité étrangère :
 - ressortissant de l'UE, de la Suisse, de l'Islande, la Norvège ou le Liechtenstein : passeport ou carte d'identité en cours de validité ;
 - dans tous les autres cas : titre de séjour en cours de validité.

Pendant toute la durée du parcours, il est de la responsabilité de l'opérateur de s'assurer que le bénéficiaire est en règle avec les dispositions régissant l'entrée et le séjour des étrangers en France. L'opérateur s'engage, en cas de contrôle, à faire parvenir à l'Agence de Services et de paiement les documents attendus en cours de validité.

- **Relevé d'identité bancaire (RIB)** ;

Le versement d'une allocation PACEA ou Garantie jeunes ne peut se faire que sur un compte bancaire ou postal. Le RIB doit être au nom du bénéficiaire. Le relevé d'identité bancaire doit être au format IBAN, y compris pour les livrets A (pas de RICE). Pour les jeunes mineurs ou faisant l'objet d'une mesure de protection juridique, l'allocation peut être versée sur un compte de tiers.

- **Pour les jeunes mineurs ou faisant l'objet d'une mesure de protection juridique, une autorisation du représentant légal**

**ANNEXE N° 1 AU CONTRAT DU PARCOURS CONTRACTUALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT VERS
L'EMPLOI ET L'AUTONOMIE (PACEA)
ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DES PARTIES**

Les engagements décrits dans la présente annexe sont de deux natures :

- Des engagements relatifs à l'accompagnement, dont certains spécifiques à la mise en œuvre d'une phase Garantie jeunes ;
- Des engagements relatifs au versement d'une allocation PACEA ou Garantie jeunes.

Le programme Garantie jeunes bénéficie d'un cofinancement du Fonds social européen.

**ENGAGEMENTS RELATIFS A
L'ACCOMPAGNEMENT**

L'opérateur s'engage à accompagner de façon personnalisée le bénéficiaire dans ses démarches d'insertion professionnelle et sociale, en co-construisant avec lui un parcours dynamique d'accès à l'emploi et à l'autonomie.

Il établit avec le jeune un plan d'actions, annexé au contrat, en fonction de ses besoins identifiés lors du diagnostic et procède à l'évaluation de chaque phase d'accompagnement en vue de mesurer la progression du jeune vers l'accès à l'emploi et à l'autonomie et de s'assurer que les objectifs de la phase ont été atteints.

Il peut mobiliser à cet effet, en concertation avec le jeune, dans le cadre d'un accompagnement individuel ou collectif :

- Des périodes de formation ;
- Des situations professionnelles, y compris des périodes de mise en situation en milieu professionnel mentionnées aux articles L. 5131-5 et suivants du code du travail ;
- Des actions spécifiques dans le cadre de l'accompagnement social et professionnel ;
- Des actions portées par d'autres organismes susceptibles de contribuer à l'accompagnement.

Il désigne un conseiller référent spécifique assurant le suivi individuel du bénéficiaire. Celui-ci veille au bon déroulement du parcours d'accompagnement et est, pendant cette période, le contact privilégié du bénéficiaire.

Il donne à tout jeune qui intègre un PACEA une information sur ses droits et devoirs, ainsi que les obligations de la structure pour assurer le bon déroulement de son accompagnement.

Il informe le bénéficiaire de la démarche du Conseil en évolution professionnelle et des obligations et droits qui y sont attachés, notamment le document de synthèse à remettre au jeune conformément à l'article 1.3 de l'arrêté du 16 juillet 2014 fixant le cahier des charges relatif au conseil en évolution professionnelle prévu à l'article L.6111-6 du code du travail.

Il assure la pertinence des actions mises en œuvre par rapport à la durée de l'accompagnement proposé et est garant de la bonne utilisation des moyens financiers engagés.

Pendant une phase Garantie jeunes, l'opérateur s'engage à mettre en œuvre un accompagnement intensif à dimension collective portant notamment sur :

- Des actions de mobilisation du jeune, d'évaluation et de développement des compétences et capacités professionnelles immédiatement mobilisables ;
- Des actions de développement de la maîtrise par le jeune de son territoire économique et de sa culture professionnelle.

Il anime les mises en relation avec les employeurs et la capitalisation des expériences professionnelles.

Il mobilise les actions de formation spécifique et de formation qualifiante, nécessaires aux mises en situation professionnelle identifiées et validées.

Il met en place un collectif de conseillers composé d'au moins un conseiller référent, dédié exclusivement à l'accompagnement de 50 jeunes, avec l'appui d'un ou plusieurs conseillers de la structure, pour assurer l'accès à la relation avec les employeurs, l'intégration du jeune et son suivi en situation de travail.

Le bénéficiaire s'engage à participer activement aux actions prévues au sein des phases d'accompagnement.

Il respecte le règlement intérieur de la mission locale et celui des différents employeurs ou organismes d'accueil.

Pendant une phase Garantie jeunes, le bénéficiaire s'engage dans une démarche quotidienne et active de mise à l'emploi et d'accès à une première expérience professionnelle en multipliant les opportunités de mise en situation professionnelle.

Il effectue, avec l'équipe de conseillers, un travail de recherche d'opportunités d'emploi, quel que soit le cadre de ce dernier (Immersion, CDD, CDI, Emploi d'avenir, Intérim, CUI, etc...).

Il s'engage à réaliser les différentes propositions de mise en situation professionnelle qu'il a négociées avec le conseiller, en vue de capitaliser ses savoirs être et savoirs faire professionnels, sa connaissance du marché local de l'emploi et de construire un projet d'accès à l'emploi.

ENGAGEMENTS RELATIFS AU VERSEMENT D'UNE ALLOCATION

L'allocation PACEA :

L'opérateur peut accorder le bénéfice de l'allocation PACEA dans les conditions fixées aux articles R. 5131-13 et 14 du code du travail:

- En fonction de la situation et des besoins de l'intéressé pendant les périodes durant lesquelles ce dernier ne perçoit ni une rémunération au titre d'un emploi ou d'un stage, ni une autre allocation ;
- Le montant mensuel de l'allocation ne peut pas excéder le montant mensuel du revenu de solidarité active déduction faite du forfait logement. L'allocation versée au bénéficiaire est plafonnée à trois fois ce montant par an.

S'il y a lieu, il communique chaque mois, dans les délais fixés, les informations nécessaires au versement de l'allocation par l'ASP.

Si une allocation PACEA est accordée au bénéficiaire, il déclare à l'opérateur les éléments nécessaires à la détermination de son montant. Il certifie la sincérité et l'exactitude des informations communiquées.

En cas de manquement du bénéficiaire à ses engagements contractuels, il s'expose à la suspension ou à la suppression de l'allocation, voire à la rupture du contrat du PACEA, dans les conditions fixées à l'article R. 5131-12 du code du travail. En cas de fraude, il s'expose également au reversement des sommes indûment perçues.

L'allocation Garantie jeunes :

L'opérateur détermine chaque mois le montant de l'allocation à verser au bénéficiaire en s'assurant du respect des règles d'attribution, notamment concernant les conditions de dégressivité et de non-cumul fixées aux articles R. 5131-21 à 25 du code du travail. Il communique chaque mois, dans les délais fixés, les informations nécessaires au versement de l'allocation par l'ASP.

Il s'engage à respecter les obligations communautaires liées à l'obtention d'un financement FSE notamment en matière d'indicateurs de suivi et de résultats et à conserver l'ensemble des pièces justificatives.

Le bénéficiaire auquel est attribuée une allocation Garantie jeunes déclare chaque mois à l'opérateur les éléments nécessaires à la détermination du montant de son allocation. Il certifie la sincérité et l'exactitude des informations communiquées.

Il fournit les pièces justificatives demandées par l'opérateur dans le cadre du suivi de son parcours, en particulier celles liées à des mises en situation professionnelle. En outre, en cas d'entrée à titre conservatoire, il s'engage à fournir dans un délai de deux mois les pièces justificatives permettant d'attester de son éligibilité.

En cas de manquement à ses engagements contractuels, le bénéficiaire s'expose à la suspension de l'allocation ou à la suppression du bénéfice de la Garantie jeunes, dans les conditions fixées à l'article R. 5131-12 du code du travail. En cas de fraude, il s'expose également au reversement des sommes indûment perçues.

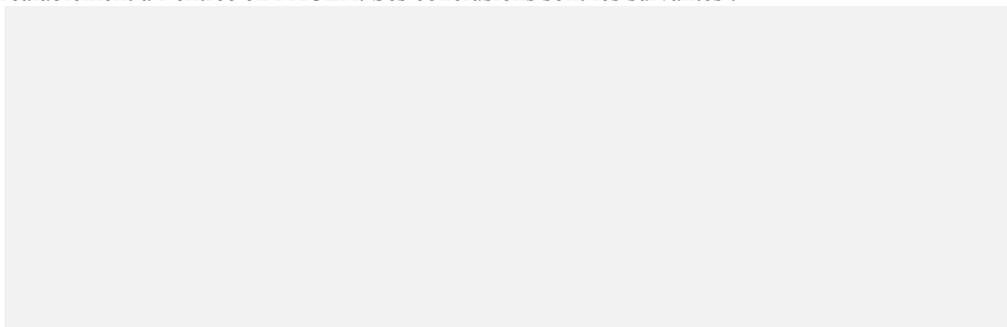
**ANNEXE N° 2 AU CONTRAT DU PARCOURS CONTRACTUALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT
VERS L'EMPLOI ET L'AUTONOMIE (PACEA)
PLAN D' ACTIONS**

Le plan d'actions a été établi conjointement par M. ou Mme _____, conseiller(ère) référent, et par M. ou Mme _____, bénéficiaire du PACEA.

Ce plan d'actions établi au moment de l'entrée dans le PACEA a vocation à être complété et enrichi tout au long du parcours, y compris par tout document utile : fiches de progression de la Garantie jeunes, comptes rendus des évaluations de phase...

DIAGNOSTIC INITIAL

Un diagnostic initial de la situation, de la demande et des besoins du bénéficiaire a eu lieu préalablement à l'entrée en PACEA. Ses conclusions sont les suivantes :



Les conclusions de ce diagnostic initial ont vocation à s'enrichir pendant toute la durée du parcours du jeune en PACEA grâce aux actions mobilisées par le conseiller et ses partenaires et aux évaluations régulières. Le diagnostic constitue en cela une démarche continue.

PLAN D' ACTION

Sur la base de ce diagnostic, la ou les phases envisagées pour la réalisation du plan d'actions sont les suivantes :

Phase 1 : _____

Durée prévisionnelle : _____

Objectif(s) :



Phase 2 : _____

Durée prévisionnelle : _____

Objectif(s) :



Phase 3 : _____

Durée prévisionnelle : _____

Objectif(s) :



Ce plan d'actions doit être renseigné à l'entrée dans le PACEA, a minima pour ce qui concerne la première phase de l'accompagnement. Il est enrichi et peut évoluer au fur et à mesure de la progression dans le parcours et des évaluations réalisées à l'issue de chaque phase.

Dans le cadre de ce plan d'actions, le jeune est susceptible de bénéficier du versement de l'allocation au titre du mois de son entrée en PACEA :

Oui

Montant prévisionnel au titre du mois de son entrée en PACEA : _____ €

Non

Ce montant est indicatif et est revu tous les mois en fonction des évolutions de la situation et des besoins du jeune, notamment au moment des évaluations qui ont lieu à la fin de chaque phase d'accompagnement, et en fonction de l'enveloppe disponible. Ainsi, le jeune est susceptible de ne pas bénéficier du versement de l'allocation au titre d'un mois alors même qu'il en a bénéficié au titre du mois précédent.

COMMENTAIRES EVENTUELS DE LA PART DE
L'OPERATEUR ET DU BENEFICIAIRE

Fait à :

le

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Le (la) bénéficiaire

(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)
(Pour les jeunes mineurs ou faisant l'objet d'une mesure de protection juridique, prévoir une autorisation du représentant légal.)

L'opérateur

(nom et qualité du signataire, cachet et signature)

ANNEXE 2

GUIDE RELATIF À LA GARANTIE JEUNES

Ce guide est destiné à accompagner les acteurs chargés de mettre en œuvre la Garantie jeunes dans le nouveau cadre juridique posé par les articles L. 5131-4 à L. 5131-6, les articles R. 5131-8 à R. 5131-15 relatifs au PACEA et les articles R. 5131-15 à R. 5131-25 spécifiques à la Garantie jeunes qui entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017. Il complète le « Guide relatif à la mise en œuvre du PACEA » pour les règles propres à la Garantie jeunes.

Ce guide se compose de 5 fiches :

Fiche 1: L'entrée en Garantie jeunes

Fiche 2: L'accompagnement global et intégré

Fiche 3: L'allocation Garantie jeunes

Fiche 4: Le suivi du parcours

Fiche 5: Les modalités de reporting

FICHE 1 : L'ENTRÉE EN GARANTIE JEUNES

1. Les conditions d'éligibilité à la Garantie jeunes

Le bénéfice de la Garantie jeunes est ouvert aux jeunes remplissant les conditions suivantes (L. 5131-6 et D. 5131-19):

- être âgé de 16 à 25 ans révolus;
- être ni en emploi, ni en formation, ni en étude (NEET);
- être sans soutien familial;
- avoir des ressources inférieures au montant forfaitaire du revenu de solidarité active, hors forfait logement;
- s'engager à respecter les engagements conclus dans le cadre du parcours contractualisé.

1.1. L'âge du bénéficiaire

La Garantie jeunes s'adresse à tout jeune âgé de 16 à 25 ans révolus. Une attention particulière doit néanmoins être portée aux jeunes âgés:

- de 16 à 18 ans: compte tenu des caractéristiques de l'accompagnement qui est fondé sur la multiplication des expériences professionnelles, il convient de veiller à la capacité des jeunes mineurs d'accéder au marché du travail qui doivent, pour ce faire, détenir une autorisation parentale;
- de plus de 25 ans: ces jeunes doivent continuer à pouvoir bénéficier principalement du revenu de solidarité active. Si le Conseil départemental qui participe au financement des missions locales est signataire de la convention pluriannuelle d'objectifs, il peut confier l'accompagnement des bénéficiaires du revenu de solidarité active dans le cadre du PACEA, et en particulier de la Garantie jeunes. À compter du 1^{er} janvier 2017, les dépenses d'insertion au titre d'une convention de partenariat entre les conseils départementaux et les missions locales pour l'accompagnement des jeunes en PACEA sont éligibles au Fonds d'appui aux politiques d'insertion¹.

1.2. La situation de NEET

Le jour de l'entrée en Garantie jeunes, le jeune ne doit pas:

- être étudiant;
- suivre une formation;
- occuper un emploi.

1.3. L'absence de soutien familial

Est considéré sans soutien familial:

- un jeune constituant un foyer fiscal autonome non-imposable;
- un jeune membre d'un foyer fiscal non imposable;
- un enfant de foyer bénéficiaire du RSA;
- un jeune membre d'un foyer fiscal imposable se déclarant en rupture familiale.

1.4. Le niveau de ressources

Une fois que l'absence de soutien familial du jeune est avérée, seules les ressources du jeune doivent être prises en compte.

Elles doivent être appréciées sur les trois mois précédant l'entrée en Garantie jeunes et leur moyenne ne doit pas dépasser le montant forfaitaire du revenu de solidarité active, déduction faite du forfait logement, soit 470,95 € au 1^{er} janvier 2017 (D. 5131-19). Ce niveau de ressources sera revalorisé en même temps que le revenu de solidarité active.

Les ressources à prendre en compte fixées par l'article D. 5131-19 sont les suivantes:

- les revenus professionnels ou en tenant lieu:
 - l'ensemble des revenus tirés d'une activité salariée ou non salariée;
 - les revenus tirés de stages de formation professionnelle;
 - la rémunération perçue dans le cadre d'un volontariat dans les armées;
 - l'aide légale ou conventionnelle aux salariés en chômage partiel;
- les indemnités perçues à l'occasion des congés légaux de maternité, de paternité ou d'adoption;

¹ Article 50 de la loi de finances initiale pour 2017.

- les indemnités journalières de sécurité sociale de base et complémentaires, perçues en cas d'incapacité physique médicalement constatée de continuer ou de reprendre le travail, d'accident du travail ou de maladie professionnelle pendant une durée qui ne peut excéder trois mois à compter de l'arrêt de travail;
- la rémunération garantie perçue par les travailleurs handicapés admis dans un établissement ou un service d'aide par le travail;
- la rémunération perçue dans le cadre d'une action ayant pour objet l'adaptation à la vie active;
- les sommes perçues au titre du dédommagement par l'aidant familial;
- les sommes perçues au titre de leur participation à un travail destiné à leur insertion sociale par les personnes accueillies dans les organismes d'accueil communautaire et d'activités solidaires;
- les revenus de remplacement:
 - les avantages de vieillesse ou d'invalidité relevant d'un régime obligatoire législatif ou conventionnel;
 - les allocations versées aux travailleurs involontairement privés d'emploi, et notamment l'aide au retour à l'emploi;
 - les allocations de cessation anticipée d'activité;
 - les indemnités journalières de sécurité sociale de base et complémentaires, perçues au-delà de trois mois après l'arrêt de travail en cas d'incapacité physique médicalement constatée de continuer ou de reprendre le travail, d'accident du travail ou de maladie professionnelle;
 - la prestation compensatoire;
 - les pensions alimentaires;
- les bourses d'études ainsi que l'allocation pour la diversité dans la fonction publique;
- les revenus tirés de stages autres que ceux de la formation professionnelle;
- l'allocation aux adultes handicapés;
- l'allocation temporaire d'attente;
- le revenu de solidarité active;
- la prime d'activité.

1.5. La motivation du jeune

La Garantie jeunes est un droit ouvert aux jeunes remplissant les conditions énoncées supra qui s'engagent à respecter les engagements conclus dans le cadre du parcours, en particulier une participation active aux actions proposées par la Mission locale. Elle doit donc être proposée aux jeunes souhaitant s'investir dans un accompagnement intensif et collectif d'une durée de douze mois, basé sur la multiplication des expériences professionnelles.

1.6. La vérification des conditions d'éligibilité

La Mission locale a la responsabilité de s'assurer que les jeunes bénéficiant de la Garantie jeunes remplissent l'ensemble de ces conditions (R. 5131-17), en veillant à la sincérité et l'exactitude des informations communiquées par le jeune (R.5131-10). Elle doit donc recueillir des justificatifs auprès des jeunes demandant le bénéfice de la Garantie jeunes.

CONDITION D'ÉLIGIBILITÉ	JUSTIFICATIF
Identité et âge	Pièce d'identité: <ul style="list-style-type: none"> - pour un jeune de nationalité française: carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité; - pour un jeune de nationalité étrangère: <ul style="list-style-type: none"> - ressortissant de l'UE, de la Suisse, de l'Islande, la Norvège ou le Liechtenstein: passeport ou carte d'identité en cours de validité; - dans tous les autres cas: titre de séjour en cours de validité; - pendant toute la durée du parcours, il est de la responsabilité de l'opérateur de s'assurer que le bénéficiaire est en règle avec les dispositions régissant l'entrée et le séjour des étrangers en France; - autorisation du responsable légal si le jeune est mineur ou fait l'objet d'une mesure de protection juridique.
NEET	Déclaratif (mentionné dans le cerfa)
Absence de soutien familial	Le justificatif exigé dépend de la situation du jeune: <ul style="list-style-type: none"> - pour un jeune constituant un foyer fiscal autonome: avis de non-imposition à son nom; - pour un jeune membre d'un foyer fiscal non imposable: avis de non-imposition au nom du foyer; - pour un enfant de foyer RSA: attestation de perception du RSA; - pour un jeune membre d'un foyer fiscal imposable se déclarant en rupture familiale: attestation de détachement fiscal.
Ressources	Attestation sur l'honneur des ressources des trois derniers mois
Motivation	Déclaratif

2. Les décisions d'entrée prises par les Missions locales

L'admission d'un jeune en Garantie jeunes, réalisée par la Mission locale, est une décision administrative, tout comme le refus d'admission.

À ce titre, il est nécessaire que la Mission locale :

- vérifie que le jeune remplisse et justifie les conditions d'éligibilité (cf. paragraphe 1);
- prenne une décision d'admission ou de refus d'admission en respectant les principes et règles de droit administratif, en particulier le respect du principe de légalité (la décision doit être conforme au droit) et la publicité des décisions (la décision doit être portée à la connaissance des personnes concernées).

La décision d'admission d'un jeune et sa notification se matérialisent par la signature du cerfa (ou de l'avenant). Aucune autre formalité ne doit être réalisée par la Mission locale.

En cas de décision de refus d'admission, l'application des règles énoncées ci-dessous est obligatoire si le jeune a adressé une demande écrite à la Mission locale :

- la décision de refus doit être expresse et écrite : la notification s'effectue le plus généralement par courrier ; en cas de situation potentiellement conflictuelle, il est recommandé de l'envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen assurant date certaine afin de pouvoir prouver que la notification a bien été effectuée ;
- la décision doit être motivée : elle doit indiquer précisément le motif de refus d'attribution de l'aide ;
- la décision doit indiquer les voies et les délais de recours : le délai de contestation d'une décision administrative est de deux mois à compter de la date de réception de la lettre de refus d'admission. Le recours gracieux est adressé à la structure qui a pris la décision, en l'occurrence le représentant légal de la Mission locale. Le recours hiérarchique est adressé au préfet de région. Le recours contentieux est adressé au tribunal administratif territorialement compétent ;
- La décision doit être datée et signée : la personne qui signe la décision doit être compétente pour le faire (régularité de la délégation) et indiquer lisiblement son nom, prénom et qualité, avec le cachet de la structure pour le compte de laquelle elle agit (il est recommandé que ce soit le président ou le directeur de la Mission locale qui signe la décision de refus). Indiquer la date est important puisqu'elle sert de référence pour les délais de recours.

FICHE 2 : L'ACCOMPAGNEMENT GLOBAL ET INTÉGRÉ

La Garantie jeunes est une modalité et une phase d'accompagnement spécifiques du PACEA. Ainsi, les modalités du parcours définies pour le PACEA (R. 5131-8 à R. 5131-11) et précisées dans le guide PACEA (cf. annexe 1) s'appliquent à la Garantie jeunes. La présente fiche s'attache à préciser les spécificités de cet accompagnement.

La Garantie jeunes constitue un accompagnement d'une durée d'un an, qui peut être prolongé jusqu'à six mois. Le jeune peut intégrer la Garantie jeunes dès le début du PACEA, qui se matérialise par la signature du cerfa PACEA, ou bien après une ou plusieurs phase(s) du PACEA (cf. fiche 2 du guide relatif au PACEA), qui se matérialise par la signature d'un avenant au cerfa. Cette souplesse répond notamment aux besoins des jeunes susceptibles de faire valoir leur droit à la Garantie jeunes mais qui ne sont pas en capacité d'intégrer immédiatement cet accompagnement intensif.

Si la Garantie jeunes qui associe cet accompagnement et une allocation ne peut être proposée qu'aux jeunes remplissant les conditions d'éligibilité, les modalités de cet accompagnement hors allocation GJ peuvent être proposées à d'autres jeunes dans le cadre du PACEA. En effet, les caractéristiques de cet accompagnement comme le suivi en collectif et la pratique de médiation peuvent être mobilisées par les praticiens dans le cadre du PACEA et ne sont pas exclusifs de la Garantie jeunes.

La démarche d'accompagnement est basée sur le principe de « l'emploi d'abord » et d'une pluralité des mises en situation professionnelle pour créer des liens directs entre les jeunes et les employeurs. Elle s'adresse donc tant aux jeunes qu'aux employeurs, dans une approche globale et intégrée, ancrée sur la réalité économique d'un territoire.

1. L'offre de services Garantie jeunes à destination du jeune

La Garantie jeunes vise l'insertion professionnelle et l'acquisition de l'autonomie par le jeune. L'accompagnement doit permettre au jeune, élément moteur du processus, de développer son « savoir agir ». Il doit l'amener à se projeter dans une trajectoire professionnelle à court et moyen terme, en nouant des collaborations avec les employeurs lui permettant de construire ou de confirmer un projet professionnel.

La levée des freins socioprofessionnels ne doit pas être un préalable systématique à la mise en relation avec les employeurs. Elle se travaille individuellement et collectivement, au fur et à mesure de la mise en action. À cette fin, la Mission locale mobilise l'ensemble des acteurs sociaux et s'appuie sur les référents des partenaires ayant orienté le jeune. La démarche s'appuie également sur l'identification et la valorisation des points forts et des compétences du jeune acquises dans l'action, y compris non professionnels (sport, culture, expériences familiales et associatives), transférables aux situations professionnelles.

1.1. Les objectifs pour le jeune

Le jeune, intégrant la Garantie jeunes, s'engage dans une démarche active vers et dans l'emploi, pouvant intégrer des périodes de formation, notamment celles des programmes régionaux de formation. Cet accompagnement fait partie intégrante du PACEA et à ce titre ces objectifs s'inscrivent dans ceux plus généraux définis dans le cadre du contrat PACEA (cf. annexe 1, fiche n° 2).

La Mission locale accompagne le jeune de façon intensive et personnalisée en co-construisant un parcours dynamique combinant expériences de travail, élévation du niveau de connaissances/compétences clefs et suivi social devant lui permettre de :

- être autonome dans les actes de la vie quotidienne qui pourraient entraver la gestion de son parcours professionnel :
 - identifier, repérer et solliciter les interlocuteurs et/ou institutions locales pertinentes dans le cadre de ses démarches administratives ;
 - gérer son budget et assurer son autonomie financière ;
 - trouver, changer ou se maintenir dans son logement ;
 - adopter des règles élémentaires d'hygiène de vie et s'occuper de sa santé ;
 - savoir organiser ses déplacements en demeurant ponctuel, en optimisant le coût et en gérant ses contraintes d'organisation ;
 - être sensibilisé à la sécurité routière et obtenir plus facilement son permis de conduire
 - connaître son environnement culturel ;
- développer sa propre capacité à se mettre en action et à s'affirmer comme un professionnel avec des compétences et des capacités, en se fixant des objectifs progressifs d'accès à l'emploi intégrant les contraintes de son environnement personnel ;

- identifier, évaluer et valoriser ses compétences transversales, savoir les mobiliser, les défendre et les transposer aux situations professionnelles;
- être capable de se situer dans une relation humaine et contractuelle et dans une communauté de travail en mettant en œuvre les bons comportements pour s'intégrer à une équipe dans un esprit d'entraide et de coopération et en identifiant ses propres logiques de résolution de problèmes dans des contextes professionnels;
- savoir communiquer un message simple, clair et précis par écrit ou oralement;
- maîtriser les techniques de recherches d'emploi : curriculum vitae, courrier de sollicitation ou motivation, télé-candidature, phoning, recherches sur internet, entretien d'embauche, négociation...
- développer sa culture professionnelle, se familiariser avec les règles de la vie en entreprise, acquérir un socle de compétences nécessaires à l'opérationnalité immédiate et des pratiques professionnelles correspondant aux savoir-faire des entreprises du territoire en valorisant les différentes expériences de travail :
 - maîtriser les données de base de son bassin d'emploi et ses caractéristiques, les secteurs professionnels, et identifier les métiers et compétences associées, ainsi que les établissements employeurs dans un rayon de 30 kilomètres : compiler des informations sur une entreprise, un métier, ses caractéristiques et conditions d'exercice, repérer les formations nécessaires à une spécialisation, etc. ;
 - connaître les principes fondamentaux de fonctionnement d'une entreprise et de la relation salariée;
 - en fonction de chaque poste ou fonction visés, respecter les consignes de sécurité (connaissance des pictogrammes de sécurité en entreprise, notamment le risque électrique H0B0 et le risque incendie), être capable de mettre en œuvre des opérations de manutention simples en sécurité (formation aux gestes et postures), être sensibilisé aux risques et à la prévention des accidents du travail (formation sauveteur secouriste du travail SST);
 - intégrer une équipe et s'adapter à une situation de production dans le respect des consignes et de la cadence définie;
 - acquérir des compétences techniques spécifiques à un poste de travail par des mises en situation accompagnées et apprenantes;
 - confronter sa capacité à s'auto-évaluer pour progresser et co-construire son projet d'insertion professionnelle;
- maîtriser les savoirs fondamentaux :
 - maîtriser la communication verbale et non verbale (à adapter en fonction de chaque poste ou fonction visés);
 - maîtriser les écrits professionnels (à adapter en fonction de chaque poste ou fonction visés);
 - développer sa capacité à effectuer les quatre opérations élémentaires;
 - appréhender les raisonnements logiques et développer la capacité à faire des hypothèses, à gérer son temps et sa concentration;
 - maîtriser le premier niveau de l'utilisation d'un logiciel de messagerie et d'une suite bureautique.

Réellement opérationnel et ayant acquis de l'expérience professionnelle reconnue, le jeune devra être en capacité, à la sortie de la Garantie jeunes, de débiter une activité professionnelle et/ou une qualification et de se positionner en acteur autonome et responsable de ses choix professionnels et de son organisation personnelle. L'orientation vers une nouvelle phase du PACEA doit être uniquement proposée au jeune dont l'autonomie n'est pas considérée comme acquise.

1.2. Les modalités de mise en œuvre de la Garantie jeunes

La Mission locale met en œuvre un accompagnement intensif et personnalisé porté par un collectif. En fonction de la progression constatée par chaque jeune, il fait l'objet d'une individualisation et d'une personnalisation des actions.

1.2.1. Un accompagnement collectif par promotions vers et dans l'emploi

L'entrée en Garantie jeunes s'effectue par cohorte de 10 à 20 jeunes afin de mettre en place un travail à dimension collective et de développer les pratiques de coopération entre les jeunes. La dimension collective de l'accompagnement doit perdurer pendant toute la durée de la Garantie jeunes. Il est ainsi possible de créer des regroupements inter-promotions.

Il s'agit d'un accompagnement vers et dans l'emploi, ce qui implique que la Mission locale continue d'assurer le suivi d'appui à l'intégration même si le jeune accède à un emploi, et ce tant auprès du jeune que de l'employeur, jusqu'au terme de la Garantie jeunes.

1.2.2. Un accompagnement assuré par un conseiller référent au sein d'un collectif de conseillers

L'animation du processus d'accompagnement doit être confiée à un collectif de conseiller (binôme/trinôme...) composé d'au moins un conseiller référent, dédié exclusivement à l'accompagnement de 50 jeunes, avec l'appui d'un ou plusieurs conseillers de la structure sans pour autant qu'il s'agisse d'un binôme dédié et disponible à temps plein. Il convient de veiller à ce que cette répartition permette d'une part la disponibilité permanente de conseillers référents pour l'animation de la dynamique collective et le suivi individualisé de chacun des jeunes, et d'autre part la complémentarité des interventions avec les compétences et expertises existantes au sein de la Mission locale. Le conseiller référent est nommément désigné pour chaque jeune. Il assure notamment le suivi individualisé dans et hors de la Mission locale et, chaque mois, la collecte, dans les délais fixés, des informations du jeune concernant ses revenus d'activité nécessaires au calcul du montant de l'allocation à verser par l'ASP.

1.2.3. Une mise en action quotidienne du jeune

L'accompagnement repose sur un principe de planification d'actions individuelles ou collectives proposées au jeune en fonction de ses objectifs propres. La planification doit permettre de prendre en compte le rythme de progression afin d'individualiser un accompagnement à dimension collective et strictement encadré (horaires fixes, règlement intérieur, conseiller référent disponible à tout moment, planning d'actions à mener, etc.). L'intensité de cette modalité d'accompagnement doit se traduire par la mise en action quotidienne du jeune. Celle-ci n'implique pas pour autant l'exigence d'une présence quotidienne du jeune à la Mission locale. En effet, l'important est d'amorcer et de maintenir une dynamique forte du jeune en s'assurant qu'il réalise des actions apprenantes de toutes sortes. Ces dernières peuvent être réalisées en dehors de la Mission locale et ne couvrent pas nécessairement une journée complète.

En cas de manquement du jeune à ses engagements, qui impliquent notamment une participation active du jeune aux différentes actions prévues, la Mission locale a la possibilité de proposer la suspension du versement de l'allocation ou la fin du bénéfice de la Garantie jeunes à la commission locale.

1.2.4. La mobilisation de l'ensemble de l'offre de services interne et externe de la Mission locale

Pour assurer la réussite de cet accompagnement, les conseillers mobilisent, en fonction de la progression constatée, l'ensemble des outils d'animation et d'accompagnement existants. Il est nécessaire de veiller à mobiliser l'ensemble de l'offre de services interne et externe de la Mission locale afin de maintenir le jeune dans une dynamique de parcours permanente : ateliers ou projets collectifs, entretiens individuels en face à face, échanges téléphoniques ou par mail, accompagnement lors de démarches administratives, rencontres avec des professionnels, accès en libre-service à l'information sur le marché local du travail et sur les métiers (documentations, salle informatique, salles de travail), travail sur les envies, les projets et les capacités d'initiatives de chaque jeune, formations modulaires permettant d'acquérir les compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel. Divers types d'actions peuvent être mis en œuvre :

- des actions de mobilisation du jeune, d'évaluation et de développement de ses compétences et capacités professionnelles immédiatement mobilisables ;
- des actions de développement de la maîtrise, par le jeune, de son territoire économique et de sa culture professionnelle ;
- des actions d'orientation tenant compte des souhaits du jeune, des réalités économiques du territoire et des capacités et aptitudes du jeune ;
- des actions de mise en relation avec les employeurs, quelles qu'en soient les modalités, de capitalisation des expériences professionnelles et de suivi de l'intégration dans l'emploi ;
- des actions de formation spécifiques nécessaires aux mises en situation professionnelle identifiées et validées ;
- des actions d'accompagnement social individuel, notamment en matière de mobilité, santé et logement, en relation avec les différents acteurs du territoire.

Il convient de veiller à intégrer pleinement la Garantie jeunes dans l'offre de services de la Mission locale, ce qui implique non seulement de faire bénéficier aux jeunes en Garantie jeunes des

actions déjà conduites par la Mission locale mais également de proposer et diffuser à l'ensemble des conseillers et des jeunes les pratiques mises en œuvre dans ce cadre afin de ne pas cloisonner la démarche Garantie jeunes.

1.2.5. L'ouverture du compte personnel d'activité et sa mobilisation

Il convient de veiller à ce que dans le cadre de la Garantie jeunes, il soit proposé aux jeunes d'activer et de mobiliser leur CPA (cf. point 1.4 de l'annexe n° 1 pour davantage de précisions).

Les conseillers qui accompagnent le jeune pourront vérifier en accédant au « système interministériel d'échange d'information » (SIEI) si le jeune est sorti du système éducatif sans diplôme et peut ainsi bénéficier d'un abondement de son compte à hauteur du nombre d'heures nécessaires pour effectuer une formation qualifiante. Les missions locales étant organismes chargés de la mise en œuvre du conseil en évolution professionnelle (CEP), les conseillers pourront aider le jeune dans l'utilisation de son CPA, jusqu'au montage le cas échéant d'un dossier de formation.

1.2.6. Le livret d'actions du jeune : un outil pour le jeune

Un outil pouvant prendre la forme d'un livret d'actions du PACEA et de la Garantie jeunes doit être constitué par le jeune, éventuellement en version dématérialisée. Ce livret lui permet de rassembler l'ensemble des travaux réalisés, des bilans des tuteurs d'entreprise et des comptes rendu d'entretien des conseillers. Il constitue pour le jeune un outil personnalisé qu'il alimente en fonction de sa propre progression, sur lequel il peut s'appuyer et dans lequel il valorise ses acquis :

- les compétences transversales : celles acquises, celles à travailler, leur transposition dans le monde professionnel... ;
- la connaissance économique de son bassin d'emploi : les activités, les entreprises qui embauchent, les saisonnalités... ;
- la connaissance des métiers accessibles sur le territoire : enquête métier, les expériences et les compétences acquises et transférables dans ces métiers, les démarches d'accès à ces métiers ou entreprises...

La connaissance de l'environnement social : les actions menées, les adresses et les interlocuteurs...

1.2.7. L'évaluation de la progression du jeune

L'évaluation de la progression du jeune vers l'emploi et l'autonomie doit s'apprécier au travers d'un positionnement effectué :

- à l'entrée en Garantie jeunes et en cohérence avec le diagnostic préalable à l'entrée en PACEA ;
- plusieurs fois au cours de l'accompagnement et notamment à mi-parcours selon les objectifs fixés avec le jeune ;
- à 12 mois en fin de l'accompagnement Garantie jeunes ;
- à l'issue du renouvellement le cas échéant.

Ce positionnement doit permettre d'apprécier l'effet de l'accompagnement sur le jeune dans le champ social, professionnel et des savoirs fondamentaux. Il s'effectue au travers d'un support d'évaluation partagé entre le conseiller et le jeune. Afin de maintenir la cohérence du parcours plus général que constitue le PACEA, cette évaluation se fera notamment au regard des objectifs définis dans le cadre de la phase Garantie jeunes du PACEA.

1.2.8. La pratique de médiation au service des jeunes et des employeurs

Les stratégies de médiation, qui doivent être au cœur de la Garantie jeunes, ont pour double objectif de révéler les besoins réels d'un employeur potentiel et de mettre en valeur les capacités de la personne en situation. La mise en œuvre d'une stratégie de médiation part du principe que les qualités de la personne ou que les « caractéristiques vraies » du poste ne peuvent s'observer et d'objectiver qu'en situation. La multiplication des mises en situation permet notamment de connaître les « freins réels » à l'emploi, d'où un privilège donné au « work first » : on provoque l'expérience ; on en tire les conséquences a posteriori. La médiation désigne alors le travail de valorisation qui s'effectue sur la base des immersions en entreprise et qui permet de révéler tant les qualités de la personne que les exigences qui s'attachent à la tenue d'un poste et à l'engagement dans une situation de travail identifiée.

La mise en œuvre de ces démarches invite ainsi à ne pas exclure l'usage des contrats courts dans la construction des parcours. Le conseiller adopte une posture de médiateur et valorise ainsi toute mise en situation professionnelle comme une opportunité et une ressource dans la construction d'un parcours réfléchi.

2. L'offre de services Garantie jeunes à destination des employeurs

La Garantie jeunes vise à apporter un service d'appui au recrutement, notamment aux TPE/PME, en associant les employeurs à la construction du projet du jeune. L'accompagnement doit permettre aux employeurs de faire face à leurs besoins en recrutement exprimés ou non, en leur apportant une réponse adaptée. La Garantie jeunes peut également leur permettre d'illustrer leur engagement sociétal et leur mobilisation en faveur de l'emploi des jeunes.

2.1. Les objectifs visés pour les employeurs

L'accompagnement vis-à-vis des employeurs s'inscrit dans une démarche d'échanges soutenus avec les acteurs économiques du territoire afin de leur apporter :

- une réponse adaptée d'appui au recrutement, notamment pour les TPE/PME et les entreprises rencontrant des difficultés d'embauche, en leur permettant de :
 - faire évoluer de façon positive la représentation des postes proposés pour les rendre attractifs et promouvoir des métiers ou secteurs méconnus, mal perçus ou orphelins de formation ;
 - contribuer à développer leurs compétences d'employeur responsable en s'impliquant dans la co-construction des parcours des jeunes ;
- un montage sécurisant pour parfaire l'inscription dans la durée de la collaboration entre l'employeur et le jeune par un suivi dans l'emploi en proposant les différents outils de la politique de l'emploi qui soutiennent et encouragent l'embauche des personnes éloignées du marché du travail.

2.2. Les actions de la Mission locale à destination des employeurs

La pratique d'accompagnement en direction de l'employeur induit de passer d'une logique de placement par la qualification à une logique de co-construction d'une relation professionnelle associant l'employeur comme acteur à part entière du processus d'intégration du jeune dans l'emploi.

Avant et pendant la phase de recrutement :

- capter toutes les opportunités de contacts et d'emplois pour les jeunes en appuyant les entrées en relation directe jeune/employeur ;
- promouvoir auprès des employeurs des profils a priori exclus du fait du caractère sélectif du marché du travail et des méthodes de recrutement basées sur la qualification ;
- amener l'employeur à privilégier des recrutements sur la base de découvertes réciproques au travers de « périodes essayées » et la reconnaissance des capacités et aptitudes du jeune à répondre à ses besoins ;
- susciter l'offre d'emploi non formalisée par la proximité et la connaissance de l'entreprise.
- construire des stratégies d'émergence de situations d'emploi par l'articulation des différentes modalités d'usage des contrats à disposition (stages, immersion, intérim, CDD, mais aussi emplois d'avenir, alternance, CDI, etc.) ;
- être force de propositions et facilitateur pour permettre à l'employeur d'accéder à l'ensemble des aides et dispositifs disponibles sur le territoire dans le cadre de sa démarche d'embauche.

Pendant la phase d'intégration :

- faciliter l'intégration dans le poste du jeune par un accompagnement individualisé dans l'emploi du binôme employeur/jeune ;
- mettre en place les conditions d'accueil en mobilisant les ressources nécessaires à l'intégration ;
- accompagner le transfert des pratiques professionnelles et des savoir-faire.

FICHE 3: L'ALLOCATION GARANTIE JEUNES

La Garantie jeunes a pour objet d'amener les jeunes en situation de précarité vers l'autonomie par l'organisation d'un parcours dynamique d'accompagnement global social et professionnel.

Pour appuyer et sécuriser ce parcours dynamique, le jeune inscrit dans cet accompagnement bénéficie d'une allocation forfaitaire (L.5131-6, R.5131-21 à R.5131-25, D.5131-20) afin de lui garantir une stabilité financière, tout en préservant sa motivation. Elle doit aider le jeune à assurer son autonomie financière, premier gage de sa responsabilisation dans les actes de la vie quotidienne.

1. Le montant de l'allocation

Le montant maximum de l'allocation perçue chaque mois par le jeune correspond au montant forfaitaire du revenu de solidarité active, hors forfait logement, soit 470,95 € au 1^{er} janvier 2017. Ce montant est revalorisé en même temps que le revenu de solidarité active.

1.1. Les conditions de dégressivité de l'allocation

Chaque mois, le jeune déclare à son conseiller ses ressources d'activité perçues au cours du mois précédent. Jusqu'à 300 € nets mensuels, ces revenus sont cumulables en totalité avec l'allocation. Au-delà, l'allocation est dégressive et s'annule lorsque les ressources du jeune atteignent 80 % du SMIC brut, soit un niveau équivalent à celui du SMIC net. Ces règles de cumul simples ont pour objectif d'inciter les jeunes à multiplier les expériences d'emploi, y compris sur des durées courtes, sans pouvoir craindre d'y perdre financièrement.

Pour déterminer le montant mensuel net de 300 €, palier à partir duquel commence la dégressivité, il faut considérer comme des ressources d'activité (D.5131-19):

- les revenus professionnels ou en tenant lieu:
 - l'ensemble des revenus tirés d'une activité salariée ou non salariée;
 - les revenus tirés de stages de formation professionnelle;
 - la rémunération perçue dans le cadre d'un volontariat dans les armées;
 - l'aide légale ou conventionnelle aux salariés en chômage partiel;
 - les indemnités perçues à l'occasion des congés légaux de maternité, de paternité ou d'adoption;
 - les indemnités journalières de sécurité sociale de base et complémentaires, perçues en cas d'incapacité physique médicalement constatée de continuer ou de reprendre le travail, d'accident du travail ou de maladie professionnelle pendant une durée qui ne peut excéder trois mois à compter de l'arrêt de travail;
 - la rémunération garantie perçue par les travailleurs handicapés admis dans un établissement ou un service d'aide par le travail;
 - la rémunération perçue dans le cadre d'une action ayant pour objet l'adaptation à la vie active;
 - les sommes perçues au titre du dédommagement par l'aidant familial;
 - les sommes perçues au titre de leur participation à un travail destiné à leur insertion sociale par les personnes accueillies dans les organismes d'accueil communautaire et d'activités solidaires;
- les allocations versées aux travailleurs involontairement privés d'emploi, y compris l'aide au retour à l'emploi;
- les bourses d'études ainsi que l'allocation pour la diversité dans la fonction publique;
- les revenus tirés de stages réalisés en application de l'article L. 124-1 du code de l'éducation.

Le montant de l'allocation fait l'objet d'un *pro rata temporis* si l'entrée dans la Garantie jeunes ou la sortie du dispositif se fait en cours de mois. En cas de prolongation de la phase Garantie jeunes, l'allocation est prolongée d'autant.

Si le jeune entre en Garantie jeunes en cours de mois alors qu'il était déjà en PACEA, il ne peut percevoir l'allocation PACEA et l'allocation Garantie jeunes au titre d'un même mois. Seule l'allocation Garantie jeunes faisant l'objet d'un *pro rata temporis* sera versée par l'ASP.

Le jeune devra conserver et être en mesure de produire l'ensemble des justificatifs des ressources d'activité perçues chaque mois. Ces justificatifs permettent au jeune de s'inscrire dans une démarche pédagogique l'amenant à gérer son budget.

1.2. *Les conditions de non-cumul de l'allocation*

Pendant le parcours Garantie jeunes, plusieurs prestations ne sont pas cumulables avec l'allocation Garantie jeunes :

- l'indemnité de service civique : aucune demande d'allocation Garantie jeunes ne doit être effectuée pendant la période durant laquelle le jeune perçoit l'indemnité de service civique ;
- l'allocation temporaire d'attente : aucune demande d'allocation Garantie jeunes ne doit être effectuée pendant la période durant laquelle le jeune perçoit l'allocation temporaire d'attente ;
- la prime d'activité : aucune demande d'allocation Garantie jeunes ne doit être effectuée jusqu'à l'issue de la Garantie jeunes dès lors que le jeune ou son concubin ouvre son droit à la prime d'activité. Toutefois, lorsqu'un droit à la prime d'activité est ouvert au titre d'une activité antérieure à l'entrée dans la Garantie jeunes, la prime correspondant à cette période d'activité demeure cumulable avec l'allocation ;
- le revenu de solidarité active : aucun bénéficiaire de l'allocation Garantie jeunes ne doit être demandé pendant toute la période de la Garantie jeunes lorsqu'un jeune ou son concubin bénéficie du revenu de solidarité active.

1.3. *Les modalités de suspension et de fin de versement de l'allocation*

En cas de manquement du jeune à ses engagements contractuels, une décision de sanction (R.5131-18) peut être prise par la commission locale entraînant soit :

- la suspension du paiement de l'allocation Garantie jeunes : cette décision entraîne le non-versement de l'allocation Garantie jeunes pendant une durée déterminée par la commission au regard de la nature des manquements du bénéficiaire ;
- la suppression du bénéfice de la Garantie jeunes : cette décision entraîne la fin de l'accompagnement et du versement de l'allocation Garantie jeunes.

2. **Les modalités de versement de l'allocation**

La gestion de l'allocation est confiée à l'Agence de services et de paiement dans le cadre d'une convention. Celle-ci assure son versement au nom de l'État. Les informations nécessaires à l'ASP lui sont communiquées à partir de la base nationale de données Imilo et validées sur support papier dûment signé par le responsable de la Mission locale.

La Mission locale doit transmettre à l'ASP pour tout jeune intégrant un parcours en Garantie jeunes :

- un original du cerfa complété et signé ;
- une copie de la pièce d'identité ;
- l'autorisation parentale si le jeune est mineur ou fait l'objet d'une mesure de protection juridique ;
- un RIB uniquement au nom du jeune bénéficiaire.

L'allocation est versée mensuellement et à terme échu avant le 15 du mois suivant par l'ASP si les trois conditions suivantes sont remplies :

- les Missions locales doivent impérativement saisir le montant précis et réglementaire de l'allocation, y compris les centimes, demandé pour chaque jeune au plus tard le dernier jour de chaque mois sur i-milo. Ce montant doit être déterminé à l'appui de la calculette disponible sur i-milo ;
- la liste des demandes de paiement imprimée et signée doit être envoyée à la DR ASP par la Mission locale le 1^{er} jour ouvré de chaque mois ;
- la bonne réception par l'ASP, cinq jours ouvrés avant la date limite de mandatement, des pièces justificatives. Le cas échéant :
 - les dossiers pour lesquels les pièces justificatives auront été reçus ultérieurement, mais cinq jours ouvrés avant la date limite de mandatement de la seconde série seront traités pour un paiement avant le 25 du mois.

Au-delà de cette date, les dossiers seront traités dès réception des pièces justificatives.

FICHE 4 : LE SUIVI DU PARCOURS

Le suivi du parcours en Garantie jeunes s'inscrit dans le cadre des principes et règles posées pour le PACEA (R.5131-8 à R.5131-11) et précisées dans le guide PACEA (*cf.* annexe 1) et des règles propres à la Garantie jeunes notamment à travers une commission locale de suivi de la Garantie jeunes (R.5131-17).

Cette commission locale de suivi de la Garantie jeunes doit être constituée dans le cadre d'une commission ad hoc ou d'une commission existante. Le cadre de cette instance est posé par le décret mais les modalités et le niveau de fonctionnement ne sont pas déterminées a priori afin de rendre possible les ajustements appropriés aux spécificités des territoires. Cette fiche vise à poser les principaux repères de cette commission.

1. Le rôle de la commission

Cette commission est chargée d'assurer :

- le suivi des parcours en Garantie jeunes ;
- l'examen et la prise des décisions relatives aux situations particulières rencontrées par certains jeunes.

1.1. Une commission garante du bon déroulement des parcours (R.5131-17)

La commission implique un partenariat local fort qui doit se construire autour d'un projet de territoire favorisant la cohérence des actions menées par les différents acteurs. Il est essentiel que la commission puisse s'assurer que les jeunes les plus éloignés de l'emploi, en particulier les jeunes sous main de justice, les sortants de l'aide sociale à l'enfance et les signataires de contrats jeunes majeurs et les jeunes bénéficiaires de minimas sociaux puissent accéder effectivement à la Garantie jeunes.

Elle constitue ainsi un vecteur pertinent pour assurer la convergence d'interventions des acteurs locaux et notamment pour veiller à l'articulation de la Garantie jeunes avec les autres outils de l'insertion des jeunes proposés sur le territoire.

1.2. Une commission décisionnaire

Afin d'assurer le bon déroulement des parcours, la commission est chargée de statuer sur des situations particulières rencontrées par certains jeunes en s'appuyant sur une responsabilité collégiale.

Aussi, la commission est chargée de prendre les décisions suivantes :

- les décisions d'admission à titre conservatoire et dérogatoire (R.5131-17) ;
- les décisions de sanction (R.5131-18) ;
- les décisions de prolongation (R.5131-17).

La commission étant génératrice de décisions administratives individuelles qui l'engagent, il est nécessaire de prévoir en amont l'élaboration d'un règlement intérieur permettant de poser les règles de fonctionnement et d'organisation.

1.2.1. Les décisions d'admission à titre conservatoire ou dérogatoire

Concernant l'admission en Garantie jeunes, qui relève de la compétence de la mission locale, deux types de décisions peuvent être prises par la commission :

- des décisions d'admission à titre conservatoire :
 - objectif : permettre l'accès rapide des jeunes à l'accompagnement afin de limiter les cas de renoncations ;
 - public visé : les jeunes remplissant les conditions d'éligibilité énoncées ci-dessus mais qui ne sont pas en capacité de fournir les justificatifs nécessaires auprès de la Mission locale (à savoir le justificatif d'absence de soutien familial) ;
 - point d'attention : Il est attendu que le jeune soit en capacité de fournir le justificatif manquant dans les deux mois suivant l'entrée en Garantie jeunes pour pouvoir continuer à bénéficier de la Garantie jeunes. Une fois ce délai expiré, si le jeune n'a pas fourni le justificatif demandé, une décision d'exclusion de la Garantie jeunes devra être prononcée par la commission. Le jeune pourra toutefois continuer à être accompagné dans le cadre du parcours contractualisé.

Cette mesure visant à faciliter l'accès des jeunes, l'examen par la commission ne doit pas être un obstacle ou rajouter un délai supplémentaire à l'accès des jeunes. La commission peut déléguer cette décision d'entrée à la mission locale et assurer le suivi des dossiers de jeunes entrés sans justificatifs;

- des décisions d'admission à titre dérogatoire:
 - objectif: apprécier la situation globale du jeune et limiter les effets de seuil liés à la fixation d'un plafond de ressources;
 - public visé: les jeunes dont les ressources dépassent le niveau de ressources dans une limite de 30 %, soit 612,24 € au 1^{er} janvier 2017. Si la commission prend une décision d'admission à titre dérogatoire, le jeune peut bénéficier à la fois de l'accompagnement et de l'allocation Garantie jeunes;
 - point d'attention: la commission ne peut pas prendre de décision dérogatoire concernant la condition de NEET, ce critère étant fixé par la loi.

1.2.2. Les décisions de sanction

Toutes les sanctions n'ont pas vocation à être prises par la commission: seules les sanctions les plus importantes, qui entraînent la suspension de l'allocation ou la suppression du bénéfice de la Garantie jeunes, sont prises par cette dernière (art. R. 5131-18). En effet, la Mission locale peut prendre seule des sanctions plus légères (avertissements...).

En cas de manquement du jeune à ses engagements contractuels, la Mission locale peut demander à la commission locale de prendre une décision de sanction qui constitue une décision administrative individuelle défavorable (R. 5131-18). Avant de prendre cette décision, la commission locale doit donner la possibilité au jeune de présenter ses observations.

Suite à cette procédure contradictoire, la commission peut prendre:

- une décision de suspension du paiement de l'allocation Garantie jeunes: cette décision entraîne le non-versement de l'allocation Garantie jeunes pendant une durée déterminée par la commission au regard de la nature des manquements du bénéficiaire. Toutefois, la commission ne peut pas décider de moduler le montant de l'allocation;
- une décision de suppression du bénéfice de la Garantie jeunes: cette décision entraîne la fin de l'accompagnement et du versement de l'allocation Garantie jeunes. Toutefois, le jeune peut continuer à être accompagné dans le cadre du PACEA.

La commission doit ensuite notifier sa décision, dûment motivée, par tout moyen conférant date certaine au bénéficiaire de la Garantie jeunes ou à ses représentants légaux lorsque celui-ci est mineur ou fait l'objet d'une mesure de protection juridique.

En cas de manquement particulièrement grave (cas de violence d'un jeune par exemple), la Mission locale peut prendre une décision de sanction à titre conservatoire. Toutefois, cette sanction devra être in fine prise par la commission qui reste seule décisionnaire pour la suspension de l'allocation ou la fin du bénéfice de la Garantie jeunes.

1.2.3. Les décisions de prolongation

La commission peut prendre des décisions de prolongation du bénéfice de la Garantie jeunes pour une durée comprise entre un et six mois. Pour prendre cette décision, la commission doit apprécier au cas par cas, d'une part la situation de chaque jeune, et d'autre part la capacité de la Mission locale à accompagner les jeunes bénéficiant d'une prolongation de leur parcours. Concernant la situation du jeune, la prolongation de la Garantie jeunes ne peut être décidée que lorsque le jeune est engagé dans un processus avec une fin délimitée, qui nécessite un maintien provisoire de l'accompagnement et de l'allocation au-delà des douze mois. Concernant la capacité de la Mission locale, la commission doit veiller au maintien de la qualité globale de l'accompagnement pour l'ensemble des jeunes.

1.2.4. Les recours possibles

Les décisions rendues par la commission locale étant des décisions administratives, elles sont susceptibles de faire l'objet:

- d'un recours gracieux auprès du président de la commission;
- d'un recours hiérarchique auprès du préfet de région;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent.

La traduction opérationnelle du traitement de ces recours peut être définie dans le règlement intérieur dans le cadre de la définition des attributions du secrétariat de la commission.

2. La composition et les modalités de fonctionnement de la commission

L'organisation de la commission locale du suivi de la Garantie jeunes doit être adaptée en fonction des territoires. En particulier, son périmètre (départemental ou infra-départemental) dépend des caractéristiques du territoire : nombre de Missions locales, organisation des acteurs...

2.1. Les membres de la commission locale

La commission locale est présidée par le représentant de l'État dans le département, ou par son représentant par délégation. Les membres de la commission, choisis par ce dernier, sont les suivants :

- les présidents des Missions locales de son territoire, ou leur représentant ;
- les acteurs impliqués dans l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, en particulier des acteurs institutionnels (Conseil régional, Conseil départemental, SPIP/PJJ, DDCS, CIO, Pôle emploi...) et des acteurs associatifs de solidarité et de lutte contre l'exclusion ;
- les collectivités territoriales signataires de la convention pluriannuelle d'objectifs.

La composition de la commission de suivi des parcours est de nature à mobiliser l'ensemble des acteurs pour suivre le parcours des jeunes en Garantie jeunes mais également pour faciliter le repérage des jeunes et l'activation effective du droit ouvert par les jeunes potentiellement éligibles.

2.2. Les modalités de fonctionnement de la commission

Les modalités de fonctionnement pratiques sont laissées à l'appréciation du président de la commission qui doit convenir avec les partenaires du cadre de fonctionnement le plus pertinent pour que les prises de décision soient réactives, éclairées et étayées.

Il convient de définir notamment les modalités de circulation de l'information et les règles de confidentialité à respecter dans le cadre de l'instruction du dossier du jeune.

Il vous appartient d'organiser le pilotage de cette commission en veillant à structurer son processus de décision qui peut prendre la forme d'un règlement intérieur, à déterminer les personnes en charge de la gestion administrative et à organiser le traitement des recours éventuels.

Ce cadre à définir, dans une logique d'allègement de charge administrative de l'ensemble des acteurs, fixera les modalités en s'accordant sur les participants, les circuits de transmission des dossiers, les règles de confidentialité et d'anonymat, la fréquence des réunions, la possibilité de consultation par voie électronique, et la prise en charge du secrétariat de la commission (convocations, relevés écrits des avis, enregistrement des dossiers, courrier de notification...) nécessairement moindre que dans la phase d'expérimentation. Il n'y a plus lieu d'y avoir des comités techniques préalables.

FICHE 5: LES MODALITÉS DE REPORTING

La Garantie jeunes est financée au plan national par la dotation d'État prévue par la loi de finances et par les fonds européens (Fond Social Européen (FSE) et l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ)). Ce financement communautaire repose sur une logique de forfaitisation et d'atteinte de résultats liés à l'accompagnement global et intégré Garantie jeunes. Afin de justifier du respect des modalités de cet accompagnement et de l'atteinte des résultats par les missions locales, une collecte des données y afférant est nécessaire dans les conditions précisées ci-après.

La présente fiche devient le document de référence en matière de reporting en lieu et place des documents relatifs à l'expérimentation.

Ces obligations de collecte et de reporting ont trois principaux objectifs :

- s'assurer de l'éligibilité du jeune à la Garantie jeunes (*cf.* fiche 1 relative à l'entrée en Garantie jeunes);
- permettre le versement de l'allocation (*cf.* fiche 3 relative à l'allocation);
- justifier la qualité de l'accompagnement mis en œuvre et permettre les cofinancements européens par la saisie des données dans I-Milo et dans Ma-Démarche-FSE (*cf.* infra).

1. La saisie des données dans I-MILO

Les missions locales doivent effectuer la saisie régulière et fiable dans le système d'information I-MILO des données afférentes à l'action Garantie jeunes. Les consignes de saisie sont recensées à travers la charte nationale de recueil des données d'I-MILO.

2. La saisie des pièces justificatives nécessaires aux contrôles de l'État sur « Ma-Démarche-FSE »

Les Missions locales doivent collecter et stocker sur l'interface MDFSE, les données et les documents nécessaires à l'entrée, pendant le parcours et à la sortie du jeune.

Ces pièces permettent de justifier des critères d'éligibilité au dispositif Garantie jeunes au moment de l'entrée du jeune (NEET de 16 à 25 ans en précarité), de la réalité de l'accompagnement (un accompagnement sur 12 mois) et d'une sortie positive (en emploi, en formation, en création d'entreprise ou cumul de 80 jours d'expériences professionnelles).

NOMBRE DE PIÈCES	PIÈCES JUSTIFICATIVES	JUSTIFICATION
A l'entrée		
1 pièce par jeune	CNI ou passeport pour un jeune de nationalité française Carte ou titre de séjour pour un jeune de nationalité étrangère	Identité et âge du jeune
1 pièce par jeune	Contrat d'engagements réciproques (CERFA)	Date d'entrée dans le dispositif Domiciliation du jeune sur un territoire donné (par l'adresse de la mission locale inscrite sur le cerfa) Qualité de NEET
Pendant le parcours		
3 pièces justificatives par jeune	Les 3 fiches de progression vers l'autonomie (compétences clefs, sociales, professionnelles) à l'entrée, à 6 mois et à 12 mois dûment remplies et cosignées par le jeune et le conseiller, soit 3 × 3 fiches	Effectivité de l'accompagnement de douze mois vers l'autonomie du jeune
A la sortie		
Si sortie emploi		
2 pièces par jeunes	Contrat de travail Attestation de l'employeur certifiant que le jeune est toujours en emploi à la sortie ou fiche de paye couvrant la date anniversaire d'entrée <i>NB</i> : ces 2 justificatifs ne peuvent pas être antérieurs à la date anniversaire d'entrée	Prouver que le jeune est toujours en emploi à la sortie du dispositif
Si sortie en formation		
2 pièces par jeunes	Attestation d'inscription à un organisme de formation, à un établissement scolaire ou contrat d'apprentissage Attestation prouvant que le jeune est toujours en formation à la date anniversaire d'entrée <i>NB</i> : l'attestation ne peut pas être antérieure à la date anniversaire d'entrée	Prouver que le jeune est toujours en formation à la sortie du dispositif

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

NOMBRE DE PIÈCES	PIÈCES JUSTIFICATIVES	JUSTIFICATION
Si sortie en création d'entreprise		
2 pièces par jeunes	Récépissé du dépôt du dossier de création d'entreprise N° de SIREN	Prouver l'existence et le fonctionnement de l'entreprise créée
Si sortie 80 jours de mises en situation professionnelle		
	Tableau récapitulatif listant chaque expérience professionnelle et sa durée, calculée en fonction du type de situation (PMSMP ou contrat de travail) Pour les PMSMP: cerfas ET bilans de mises en situation professionnelle (y compris les fiches de présence annexées) Pour les contrats de travail: contrats ET bulletins de salaire	Prouver la mise en situation professionnelle de minimum 80 jours ouvrés (4 mois) sur la période de 12 mois

RECAPITULATIF DES JUSTIFICATIFS POUR LES JEUNES EN GARANTIE JEUNES

**DOCUMENTS RELATIFS A
L'ELIGIBILITE**

**DOCUMENTS RELATIFS AU
PAIEMENT DE L'ALLOCATION**

**DOCUMENTS RELATIFS A LA
QUALITE DE**

La pièce d'identité

L'autorisation parentale si jeune mineur ou faisant l'objet d'une mesure de protection

**Le justificatif d'absence
de soutien familial**

**Attestation sur l'honneur
des ressources perçues au cours
des 3 derniers mois**

Le CERFA signé du jeune et de la mission locale

LE RIB (format IBAN)

Les 3x3 fiches de progression

**Les justificatifs de sortie positive :
situation à la date anniversaire ou
des 80 jours de situation
professionnelle**

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi/Chômage

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

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

Mission emploi des travailleurs handicapés

Instruction n° DGEFP/SDPAE/2017/51 du 9 février 2017 relative à la notification et au pilotage des aides au poste 2017 dans les entreprises adaptées

NOR : ETSD1704365J

Date d'application : immédiate.

Résumé : cette instruction vise à indiquer les orientations stratégiques ainsi que la répartition régionale des aides au poste en entreprises adaptées pour l'année 2017.

Mots clés : aides au poste – entreprises adaptées – subvention – handicap – programmation – orientations.

Référence : circulaire n° DGEFP/MIP/MPP/2017/19 du 18 janvier relative à la programmation et au pilotage des contrats uniques d'insertion et emplois d'avenir au premier semestre 2017.

Annexes :

- Annexe 1. – Notification des effectifs de référence 2017.
- Annexe 2. – Méthodologie de répartition des aides au poste 2017.
- Annexe 3. – Outils de pilotage et de suivi.

La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle à Mesdames et Messieurs les préfets de région, Monsieur le préfet de Mayotte; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi; Mesdames et Messieurs les directeurs des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Favoriser le développement des entreprises adaptées et consolider leur efficacité économique et sociale pour l'insertion des personnes handicapées est une priorité du Gouvernement, réaffirmée lors du Comité interministériel du handicap (CIH) du 2 décembre 2016.

L'engagement de l'État vis-à-vis des entreprises adaptées se traduit par la mise en œuvre d'un ensemble de mesures et de réflexions, attendues par le secteur, pour améliorer la performance de ces entreprises tout en confortant leurs missions fondamentales.

La loi de finances pour 2017 permet de poursuivre le soutien financier au secteur en le dotant de 500 aides au poste supplémentaires (7,08 M€), de façon à renforcer les possibilités de recrutement de travailleurs handicapés.

Cette augmentation se situe dans la ligne des efforts budgétaires importants consentis depuis 2012, à hauteur de 3 500 aides au poste, soit 18 % d'augmentation. En 2017, l'enveloppe nationale d'aides au poste en entreprises adaptées inscrite en loi de finances est de 23 036 ETP, soit 327 M€ après prise en compte de la revalorisation du SMIC intervenue en 2017.

En parallèle, comme le prévoit la circulaire n° DGEFP/MIP/MPP/2017/19 du 18 janvier relative à la programmation et au pilotage des contrats uniques d'insertion et emplois d'avenir au premier semestre 2017, une fongibilité, encadrée, pourra être mise en œuvre des contrats d'accompagne-

ment dans l'emploi (CUI-CAE) au profit des entreprises adaptées pour les régions qui n'atteindront pas leurs objectifs quantitatifs sur le champ des emplois aidés dans le secteur non marchand. Au premier semestre, la fongibilité pourra permettre l'équivalent de 250 aides au poste.

Par ailleurs, les crédits attachés à la subvention spécifique, stables depuis 2012 (40 M€), ont été également revalorisés, en 2017, à hauteur de 2,43 M€ en direction du réseau, ainsi que cela est compris dans la pré-notification des dotations budgétaires inscrites en budgets opérationnels territoriaux des programmes 102 et 103 pour l'exercice 2017, diffusée le 30 décembre 2016 et qui sera confirmée par la notification définitive.

La répartition des crédits relatifs à l'aide au poste et à la subvention spécifique se fonde notamment sur les données remontées dans le cadre des dialogues de gestion qui se sont tenus fin 2016 ainsi que sur les résultats de l'enquête en ligne réalisée en fin d'année 2016.

1. Les principes de répartition des aides au poste

La présente instruction présente la répartition des 500 aides au poste inscrites en loi de finances. Les principes de répartition des enveloppes régionales s'inscrivent dans la continuité des exercices 2015 et 2016 : poursuite de la démarche de rééquilibrage territorial et absence de réserve nationale afin de donner plus de visibilité aux structures et d'optimiser le niveau de consommation des crédits.

Les nouveaux effectifs de référence de chaque région ainsi que la méthodologie retenue pour cette répartition figurent respectivement en annexes 1 et 2.

Les régions intéressées par la mobilisation d'aides au poste au titre de la fongibilité devront communiquer leurs demandes à la DGEFP au début du mois de mars. La DGEFP se livrera à un examen au cas par cas, dans la limite des enveloppes physiques et financières définies pour les CUI-CAE. La détermination de l'enveloppe fongible se fera à partir d'une clé de conversion basée sur le coût unitaire mensuel d'un CUI-CAE aux paramètres de la JPE. Sur les postes issus de cet abondement en gestion, il conviendra de procéder à des recrutements en contrat à durée déterminée.

2. Les priorités au titre de l'accompagnement des projets professionnels des salariés et la diversification des recrutements

L'accompagnement spécifique que les entreprises adaptées proposent aux salariés handicapés vise à favoriser « la réalisation de leur projet professionnel en vue de la valorisation de leurs compétences, de leur promotion et de leur mobilité au sein de la structure elle-même ou vers d'autres entreprises »¹.

À ce titre, il convient de veiller à ce que les entreprises :

- ouvrent plus largement les recrutements en privilégiant :
 - l'accès des femmes aux métiers qu'elles proposent ;
 - l'accueil de jeunes handicapés ;
- confortent l'accompagnement socio-professionnel des salariés, notamment par :
 - le déploiement de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
 - le développement d'actions de formation et de qualification à l'attention des salariés handicapés ;
 - la mise en place de parcours visant, lorsque ceci est possible et en priorité pour les jeunes, une insertion vers une entreprise « classique ».

Divers outils et dispositifs sont d'ores et déjà mobilisables au service du parcours professionnel, permettant notamment de favoriser la mobilité externe, avec l'appui du SPE et plus spécifiquement de Cap emploi (le conseil en évolution professionnelle, le compte personnel d'activité, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, la préparation opérationnelle à l'emploi individuel, la prestation de service sur site, le droit au retour...).

C'est en ce sens que l'État s'apprête, en contrepartie de la mobilisation de ces moyens supplémentaires, à contractualiser avec le secteur sur des objectifs relatifs à la diversification des publics accueillis et au renforcement de la logique de parcours. Ce contrat de développement vous sera adressé dès signature.

L'État poursuit les échanges et réflexions avec le secteur adapté. Les possibles évolutions seront examinées en 2017, dans les suites du rapport IGF-IGAS sur « les entreprises adaptées ». Les DIRECCTE (UR et UD) seront associées aux groupes de travail qui auront pour objet de consolider le modèle économique et social des entreprises adaptées.

¹ L. 5213-13 du code du travail.

Vous veillerez à la mobilisation des acteurs du SPE autour de ces enjeux, tant pour l'orientation des publics vers les entreprises adaptées qu'en appui à la sortie vers d'autres entreprises. De même, vous serez attentifs à la prise en compte de ces objectifs dans le cadre des dialogues de gestion ou des discussions qui président à l'élaboration des contrats d'objectifs triennaux et des avenants financiers.

3. Suivi de la consommation des crédits et outillage des DIRECCTE

Je tiens à souligner le pilotage rigoureux que vos services assurent sur ce secteur. Grâce aux efforts engagés, le taux de consommation des aides au poste s'est nettement amélioré ces dernières années, permettant ainsi aux entreprises adaptées de démontrer leur capacité à se développer et à créer de l'emploi.

Ce pilotage renforcé repose notamment sur une exploitation optimale des outils de pilotage rappelés en annexe 3.

À la lumière de l'année 2016 et compte tenu du niveau de consommation atteint, une seule bourse aux postes sera organisée en 2017 et s'appuiera sur la remontée des besoins par les DIRECCTE mi-septembre. L'ajustement national des effectifs de référence interviendra au cours du mois d'octobre 2017. La répartition des aides au poste sera alors affinée entre les régions qui sous-consomment et celles qui présentent des besoins non couverts.

En outre, je vous invite à développer une vigilance particulière sur la santé économique et financière des entreprises adaptées. En effet, dans un contexte économique qui demeure difficile, certaines entreprises sont fragilisées. D'autres doivent s'orienter vers de nouvelles activités afin de rester compétitives et adapter leur offre aux besoins du marché.

Cette vigilance partagée par les différents services de la DIRECCTE, en liaison avec les commissaires au redressement productif, doit permettre de renforcer la mobilisation des outils d'accompagnement de droit commun (notamment, aide au diagnostic, accompagnement des mutations économiques, prévention des licenciements et/ou accompagnement des salariés licenciés) pour assurer la pérennisation des structures, anticiper les difficultés, accompagner les mutations et gérer les situations les plus difficiles.

Afin de compléter l'outillage des services des DIRECCTE sur cette question, un module de formation relatif à l'analyse économique et financière des structures à vocation d'insertion est organisé chaque année par l'INTEFP. Ce programme de formation intègre les problématiques relatives aux entreprises adaptées.

Enfin, dans le cadre des travaux qui seront menés en 2017, mes services s'attacheront à diffuser de nouveaux instruments de suivi et d'analyse des principaux ratios économiques et financiers concernant ces entreprises.

*La déléguée générale à l'emploi
et à la formation professionnelle,
C. CHEVRIER*

ANNEXE 1

NOTIFICATION DES EFFECTIFS DE RÉFÉRENCE 2017

RÉGION	EFFECTIF DE RÉFÉRENCE fin 2016	NOUVELLES AIDES au poste *	NOUVEL EFFECTIF de référence 2017
Auvergne-Rhône-Alpes	2 731	29	2 760
Bourgogne-Franche-Comté	1 250	11	1 261
Bretagne	1 857	14	1 871
Centre-Val de Loire	1 592	22	1 614
Corse	15	1	16
Grand Est	1 891	30	1 921
Guadeloupe	66	5	71
Guyane	10	39	49
Hauts-de-France	2 700	25	2 725
Île-de-France	2 031	42	2 073
Martinique	68	7	75
Mayotte	0	12	12
Normandie	1 523	14	1 537
Nouvelle-Aquitaine	2 039	38	2 077
Occitanie	1 575	39	1 614
Pays de la Loire	2 591	59	2 650
Provence-Alpes-Côte d'Azur	614	28	642
Réunion	53	15	68
Total	22 606	430	23 036

* Compte tenu de la délégation de 70 ETP au-delà de l'effectif de référence national lors de la seconde bourse aux postes 2016, ce sont 430 nouveaux ETP qui sont effectivement distribués dans le cadre de l'abondement en loi de finances.

ANNEXE 2

MÉTHODOLOGIE DE RÉPARTITION DES AIDES AU POSTE 2017
DANS LES ENTREPRISES ADAPTÉES (EA)

La DGEFP a recensé les besoins des DIRECCTE pour 2017 en s'appuyant sur les dialogues de gestion qui se sont tenus fin 2016 et sur les résultats de l'enquête en ligne.

Compte tenu de la délégation de 70 ETP au-delà de l'effectif de référence national lors de la seconde bourse aux postes 2016, 430 nouveaux ETP sont effectivement distribués dans le cadre de l'abondement 2017 de 500 aides au poste. Ces 430 aides au poste ont été réparties entre les régions en poursuivant un objectif de rééquilibrage de l'offre d'insertion sur les territoires.

La méthode employée depuis 2015 qui s'appuie sur le critère de l'effort moyen d'insertion (ratio entre le nombre d'aides au poste du territoire et la DEFM TH) est reconduite.

Préalablement, deux régions ont été dotées en amont du rééquilibrage, au titre du soutien à la création et au développement des premières EA du territoire: il s'agit de Mayotte et la Guyane.

Quatre régions ont donné lieu à un traitement particulier pour tenir compte de l'effort consenti lors des deux bourses au poste organisées en 2016: la Corse, la Guadeloupe, la Martinique et la Réunion.

Ensuite, la répartition des aides au poste supplémentaires a été réalisée comme suit:

1. Rééquilibrage territorial

a) Pour chaque région, le nombre de DEFM TH a été rapporté aux effectifs de référence 2016 (aides au poste en EA). Ceci permet de déterminer l'effort moyen d'insertion en EA rapporté à la population DEFM TH.

DEFM TH (septembre 2016)	EFFECTIFS DE RÉFÉRENCE 2016 (aides au poste en EA)	EFFORT D'INSERTION EN EA au regard de la DEFM TH
a	b	c = b / a
486 966	22 606	0,046

b) Compte tenu de la grande dispersion des valeurs (0,007 en Corse, 0,093 en Centre-Val de Loire, pour une moyenne de 0,046), les régions ont été réparties en trois groupes:

- groupe 1 : effort d'insertion EA inférieur à la moyenne (< 0,046);
- groupe 2 : effort d'insertion EA supérieur à la moyenne (compris entre 0,047 et 0,069);
- groupe 3 : effort d'insertion EA très au-dessus de la moyenne (entre 0,091 et 0,093).

GROUPE 1	GROUPE 2	GROUPE 3
Effort d'insertion en EA inférieur à la moyenne	Effort d'insertion en EA supérieur à la moyenne	Effort d'insertion en EA très au-dessus de la moyenne
Corse Grand Est Guadeloupe Île-de-France Martinique Nouvelle-Aquitaine Occitanie Provence-Alpes-Côte d'Azur Réunion	Auvergne-Rhône-Alpes Bourgogne-Franche-Comté Bretagne Hauts-de-France Normandie	Centre-Val de Loire Pays de la Loire

c) Répartition des aides au poste

La modalité de rééquilibrage est la suivante: 60 % de l'enveloppe affectés au rééquilibrage sur les régions du groupe 1, 30 % pour les régions du groupe de 2 et 10 % pour les régions du groupe 3.

2. Analyse croisée avec les besoins exprimés par les DIRECCTE

Le nombre d'aides au poste ainsi calculé a été confronté aux besoins exprimés lors des dialogues de gestion. Un écrêtement a été opéré lorsque le nombre d'aides au poste attribué au titre du rééquilibrage territorial était supérieur aux besoins exprimés par la région.

Les aides au poste ainsi écartées ont été affectées à la région Guadeloupe qui, avec une application stricte de la règle de calcul, ne recevait que peu d'aides au poste par rapport aux autres régions, alors même qu'elle est sous-dotée.

De plus, les dotations des régions Centre-Val de Loire et Pays de la Loire ont été examinées pour tenir compte de la situation sensible d'une entreprise particulière.

ANNEXE 3

OUTILS DE PILOTAGE ET DE SUIVI

Le pilotage du secteur adapté et le suivi des aides au poste reposent notamment sur une exploitation optimale des outils mis à disposition des DIRECCTE.

1. Tableaux de suivi sur « POP »

Des tableaux de suivi de la consommation des aides aux postes sont disponibles mensuellement sur « POP » (www.pilotage.emploi.gouv.fr).

Chaque région peut consulter les montants que les EA déclarent et ceux qui leur sont payés par l'ASP.

Ces données budgétaires sont traduites en « ETP déclarés » et en « ETP payés ».

Puis, comparées aux effectifs de référence, ces données permettent d'afficher les taux de consommation de chaque région.

2. Échéancier dans l'extranet ASP

L'échéancier disponible dans l'extranet ASP permet d'optimiser la consommation de l'enveloppe des aides au poste, en ajustant mensuellement les financements au plus près de la réalité des consommations des entreprises adaptées, sans avoir à réaliser un nouvel avenant financier. L'utilisation de cet échéancier repose sur une analyse fine des tableaux de bord disponibles sur « POP ».

Le fonctionnement classique, pour un mois donné, est le suivant :

Montant à payer	=	Montant demandé du bordereau
Sauf si :		
Montant du bordereau	+ Cumul des bordereaux précédents (en état « validation définitive », « visé » et « payé »)	> Plafond cumulé défini dans l'échéancier
Dans ce cas :		
Montant à payer	=	Montant du plafond cumulé défini dans l'échéancier (applicable au mois du bordereau) diminué de la somme des paiements des bordereaux précédents.

Concrètement, mensuellement, il n'est pas possible de dépasser le montant de la colonne « montant plafond accordé ».

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES AIDES AU POSTE

Echeancier

	EQTP accordé	Montant de l'AAP	Montant déclaré	Montant déclaré cumulé	Montant perçu	EQTP accordé cumulé	Montant plafond accordé	% de consommation	Delta accordé / demandé	Effectif mensuel déclaré	Montant perçu cumulé
janv-14	45	1 156,33 €		0,00 €		45	52 034,85 €	0,00%	52 034,85 €	-	0,00 €
févr-14	45	1 156,33 €		0,00 €		90	104 069,70 €	0,00%	104 069,70 €	-	0,00 €
mars-14	45	1 156,33 €		0,00 €		135	156 104,55 €	0,00%	156 104,55 €	-	0,00 €
avr-14	45	1 156,33 €		0,00 €		180	208 139,40 €	0,00%	208 139,40 €	-	0,00 €
mai-14	45	1 156,33 €		0,00 €		225	260 174,25 €	0,00%	260 174,25 €	-	0,00 €
juin-14	45	1 156,33 €		0,00 €		270	312 209,10 €	0,00%	312 209,10 €	-	0,00 €
juil-14	45	1 156,33 €		0,00 €		315	364 243,95 €	0,00%	364 243,95 €	-	0,00 €
août-14	45	1 156,33 €		0,00 €		360	416 278,80 €	0,00%	416 278,80 €	-	0,00 €
sept-14	45	1 156,33 €		0,00 €		405	468 313,65 €	0,00%	468 313,65 €	-	0,00 €
oct-14	45	1 156,33 €		0,00 €		450	520 348,50 €	0,00%	520 348,50 €	-	0,00 €
nov-14	45	1 156,33 €		0,00 €		495	572 383,35 €	0,00%	572 383,35 €	-	0,00 €
déc-14	45	1 156,33 €		0,00 €		540	624 418,20 €	0,00%	624 418,20 €	-	0,00 €
	45		0,00 €		0,00 €					-	

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

Toutefois, en utilisant pleinement les possibilités offertes par l'échéancier, il est possible de corriger des situations de « surconsommation » apparues en cours d'année.

Exemple 1

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES AIDES AU POSTE											
Ne remplir que les 3 colonnes "vertes" - Entreprise Adaptée :											
	EQTP accordé	Montant de l'AAP	Montant déclaré	Montant déclaré cumulé	Montant perçu	EQTP accordé cumulé	Montant plafond accordé	% de consommation	Delta accordé / demandé	Effectif mensuel déclaré	Montant perçu cumulé
janv-14	19,5	1 156,33 €	21 436,67 €	21 436,67 €	21 436,67 €	19,5	22 548,48 €	95,07%	1 111,81 €	18,54	21 436,67 €
févr-14	19,5	1 156,33 €	20 865,10 €	42 301,77 €	20 865,10 €	39	45 096,95 €	93,80%	2 795,18 €	18,04	42 301,77 €
mars-14	19,5	1 156,33 €	22 430,36 €	64 732,13 €	22 430,36 €	58,5	67 645,43 €	95,69%	2 913,30 €	19,40	64 732,13 €
avr-14	19,5	1 156,33 €	22 924,54 €	87 656,67 €	22 924,54 €	78	90 193,90 €	97,19%	2 537,23 €	19,83	87 656,67 €
mai-14	19,5	1 156,33 €	23 718,53 €	111 375,20 €	23 718,53 €	97,5	112 742,38 €	98,79%	1 367,18 €	20,51	111 375,20 €
juin-14	19,5	1 156,33 €	24 527,82 €	135 903,02 €	23 915,65 €	117	135 290,85 €	100,45%	-612,17 €	21,21	135 290,85 €
juil-14	19,5	1 156,33 €	23 228,39 €	159 131,41 €	22 548,47 €	136,5	157 839,33 €	100,82%	-1 292,08 €	20,09	157 839,32 €
août-14	19,5	1 156,33 €	22 710,98 €	181 842,39 €	22 548,47 €	156	180 387,80 €	100,81%	-1 454,59 €	19,64	180 387,80 €
sept-14	19,5	1 156,33 €	21 906,97 €	203 749,36 €	21 906,97 €	175,5	202 936,28 €	100,40%	-813,08 €	18,95	202 294,77 €
oct-14	19,5	1 156,33 €	20 966,32 €	224 715,68 €	20 966,32 €	195	225 484,76 €	99,66%	769,08 €	18,13	223 261,09 €
nov-14	19,5	1 156,33 €	21 404,25 €	246 119,93 €	21 404,25 €	214,5	248 033,23 €	99,23%	1 913,30 €	18,51	244 665,34 €
déc-14	19,5	1 156,33 €	22 013,91 €	268 133,84 €	22 013,91 €	234	270 581,71 €	99,10%	2 447,87 €	19,04	266 679,25 €
	19,5		268 133,84 €		266 679,25 €					19,32	
	surconsommation:		1 454,59 €								

Dans cet exemple, l'EA dépasse son effectif de référence en cours d'année (juin, juillet, août, septembre). Pourtant, son enveloppe globale (270 581,71 €) n'est pas entièrement consommée (le montant payé à l'EA est de 266 679,25 €).

En utilisant la fonction échéancier dans l'extranet ASP, il est possible de corriger cette situation et de permettre à l'EA de percevoir la somme de 1 454,59 € non perçue initialement.

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES AIDES AU POSTE											
Ne remplir que les 3 colonnes "vertes" - Entreprise Adaptée											
	EQTP accordé	Montant de l'AAP	Montant déclaré	Montant déclaré cumulé	Montant perçu	EQTP accordé cumulé	Montant plafond accordé	% de consommation	Delta accordé / demandé	Effectif mensuel déclaré	Montant perçu cumulé
janv-14	20	1 156,33 €	21 436,67 €	21 436,67 €	21 436,67 €	20	23 126,64 €	92,69%	1 689,97 €	18,54	21 436,67 €
févr-14	20	1 156,33 €	20 865,10 €	42 301,77 €	20 865,10 €	40	46 253,28 €	91,46%	3 951,51 €	18,04	42 301,77 €
mars-14	20	1 156,33 €	22 430,36 €	64 732,13 €	22 430,36 €	60	69 379,92 €	93,30%	4 647,79 €	19,40	64 732,13 €
avr-14	20	1 156,33 €	22 924,54 €	87 656,67 €	22 924,54 €	80	92 506,57 €	94,76%	4 849,90 €	19,83	87 656,67 €
mai-14	20	1 156,33 €	23 718,53 €	111 375,20 €	23 718,53 €	100	115 633,21 €	96,32%	4 258,01 €	20,51	111 375,20 €
juin-14	20	1 156,33 €	24 527,82 €	135 903,02 €	24 527,82 €	120	138 759,85 €	97,94%	2 856,83 €	21,21	135 903,02 €
juil-14	19	1 156,33 €	23 228,39 €	159 131,41 €	23 228,39 €	139	160 730,16 €	99,01%	1 598,75 €	20,09	159 131,41 €
août-14	19	1 156,33 €	22 710,98 €	181 842,39 €	22 710,98 €	158	182 700,47 €	99,53%	858,08 €	19,64	181 842,39 €
sept-14	19	1 156,33 €	21 906,97 €	203 749,36 €	21 906,97 €	177	204 670,78 €	99,55%	921,42 €	18,95	203 749,36 €
oct-14	19	1 156,33 €	20 966,32 €	224 715,68 €	20 966,32 €	196	226 641,09 €	99,15%	1 925,41 €	18,13	224 715,68 €
nov-14	19	1 156,33 €	21 404,25 €	246 119,93 €	21 404,25 €	215	248 611,40 €	99,00%	2 491,47 €	18,51	246 119,93 €
déc-14	19	1 156,33 €	22 013,91 €	268 133,84 €	22 013,91 €	234	270 581,71 €	99,10%	2 447,87 €	19,04	268 133,84 €
	19,5		268 133,84 €		268 133,84 €					19,32	
	surconsommation:		0,00 €								

En conservant le même budget global (270 581,71 €), mais en adaptant l'effectif de référence mensuel (en restant dans la moyenne annuelle de 19,5 EQTP), le « non perçu » devient nul pour l'EA (le montant payé devient égal au montant demandé).

Cette manipulation :

- ne nécessite pas d'avenant financier et est traité directement entre l'UD et l'EA;
- nécessite l'établissement de bordereaux de régularisation par l'EA (à valider toujours dans l'ordre chronologique, c'est à dire de janvier à décembre).

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

Exemple 2

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES AIDES AU POSTE											
Ne remplir que les 3 colonnes "vertes" - Entreprise Adaptée											
	EQTP accordé	Montant de l'AAP	Montant déclaré	Montant déclaré cumulé	Montant perçu	EQTP accordé cumulé	Montant plafond accordé	% de consommation	Delta accordé / demandé	Effectif mensuel déclaré	Montant perçu cumulé
janv-14	6,07	1 156,33 €	8 930,43 €	8 930,43 €	7 018,94 €	6,07	7 018,94 €	127,23%	-1 911,49 €	7,72	7 018,94 €
févr-14	6,07	1 156,33 €	9 730,95 €	18 661,38 €	7 018,93 €	12,14	14 037,87 €	132,94%	-4 623,51 €	8,42	14 037,87 €
mars-14	6,07	1 156,33 €	10 406,97 €	29 068,35 €	7 018,94 €	18,21	21 056,81 €	138,05%	-8 011,54 €	9,00	21 056,81 €
avr-14	6,07	1 156,33 €	11 186,77 €	40 255,12 €	7 018,93 €	24,28	28 075,74 €	143,38%	-12 179,38 €	9,67	28 075,74 €
mai-14	6,07	1 156,33 €	12 449,82 €	52 704,94 €	7 018,94 €	30,35	35 094,68 €	150,18%	-17 610,26 €	10,77	35 094,68 €
juin-14	13	1 156,33 €	13 306,68 €	66 011,62 €	13 306,68 €	43,35	50 127,00 €	131,69%	-15 884,62 €	11,51	48 401,36 €
juil-14	13,8	1 156,33 €	13 875,96 €	79 887,58 €	13 875,96 €	57,15	66 084,38 €	120,89%	-13 803,20 €	12,00	62 277,32 €
août-14	14	1 156,33 €	13 875,96 €	93 763,54 €	13 875,96 €	71,15	82 273,03 €	113,97%	-11 490,51 €	12,00	76 153,28 €
sept-14	14	1 156,33 €	13 875,96 €	107 639,50 €	13 875,96 €	85,15	98 461,68 €	109,32%	-9 177,82 €	12,00	90 029,24 €
oct-14	14	1 156,33 €	13 875,96 €	121 515,46 €	13 875,96 €	99,15	114 650,33 €	105,99%	-6 865,13 €	12,00	103 905,20 €
nov-14	14	1 156,33 €	13 875,96 €	135 391,42 €	13 875,96 €	113,15	130 838,97 €	103,48%	-4 552,45 €	12,00	117 781,16 €
déc-14	14	1 156,33 €	13 875,96 €	149 267,38 €	13 875,96 €	127,15	147 027,62 €	101,52%	-2 239,76 €	12,00	131 657,12 €
	10,60		149 267,38 €		131 657,12 €		89,55%			10,76	
	surconsommation:		17 610,26 €				= taux conso payée				

Dans cet exemple, sur les 5 premiers mois de l'année, l'EA dépasse fortement son effectif de référence.

En adaptant le contingent mensuel dans l'échéancier, il est possible :

- d'améliorer le taux de consommation de l'enveloppe financière de l'EA (de 89,55 % à 100 %) ;
- donc d'améliorer la consommation régionale ;
- de réduire le « non perçu » pour l'EA (2181,94 € au lieu de 17 610,26 €).

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DES AIDES AU POSTE											
Ne remplir que les 3 colonnes "vertes" - Entreprise Adaptée											
	EQTP accordé	Montant de l'AAP	Montant déclaré	Montant déclaré cumulé	Montant perçu	EQTP accordé cumulé	Montant plafond accordé	% de consommation	Delta accordé / demandé	Effectif mensuel déclaré	Montant perçu cumulé
janv-14	8	1 156,33 €	8 930,43 €	8 930,43 €	8 930,43 €	8	9 250,66 €	96,54%	320,23 €	7,72	8 930,43 €
févr-14	8,5	1 156,33 €	9 730,95 €	18 661,38 €	9 730,95 €	16,5	19 079,48 €	97,81%	418,10 €	8,42	18 661,38 €
mars-14	9	1 156,33 €	10 406,97 €	29 068,35 €	10 406,97 €	25,5	29 486,47 €	98,58%	418,12 €	9,00	29 068,35 €
avr-14	10	1 156,33 €	11 186,77 €	40 255,12 €	11 186,77 €	35,5	41 049,79 €	98,06%	794,67 €	9,67	40 255,12 €
mai-14	11	1 156,33 €	12 449,82 €	52 704,94 €	12 449,82 €	46,5	53 769,44 €	98,02%	1 064,50 €	10,77	52 704,94 €
juin-14	11,5	1 156,33 €	13 306,68 €	66 011,62 €	13 306,68 €	58	67 067,26 €	98,43%	1 055,64 €	11,51	66 011,62 €
juil-14	12	1 156,33 €	13 875,96 €	79 887,58 €	13 875,96 €	70	80 943,23 €	98,70%	1 055,67 €	12,00	79 887,58 €
août-14	12	1 156,33 €	13 875,96 €	93 763,54 €	13 875,96 €	82	94 819,25 €	98,89%	1 055,69 €	12,00	93 763,54 €
sept-14	12	1 156,33 €	13 875,96 €	107 639,50 €	13 875,96 €	94	108 695,22 €	99,03%	1 055,72 €	12,00	107 639,50 €
oct-14	12	1 156,33 €	13 875,96 €	121 515,46 €	13 875,96 €	106	122 571,20 €	99,14%	1 055,74 €	12,00	121 515,46 €
nov-14	10,6	1 156,33 €	13 875,96 €	135 391,42 €	13 312,86 €	116,6	134 828,32 €	100,42%	-563,10 €	12,00	134 828,32 €
déc-14	10,6	1 156,33 €	13 875,96 €	149 267,38 €	12 257,12 €	127,2	147 085,44 €	101,48%	-2 181,94 €	12,00	147 085,44 €
	10,6		149 267,38 €		147 085,44 €		100,00%			10,76	
	surconsommation:		2 181,94 €				= taux conso payée				