



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin officiel

Travail

Emploi

Formation professionnelle

N° 1

31 janvier 2022

Sommaire chronologique

8 juillet 2021

Convention tripartite de délégation de gestion du 8 juillet 2021 relative à l'incubation des startups d'Etat de la DGEFP.

18 novembre 2021

Convention 12-363-DNUM-CSOC-0020 du 18 novembre 2021 pour le financement du projet « S'inscrire ou se réinscrire comme demandeur d'emploi à Pôle Emploi ».

6 janvier 2022

Arrêté du 6 janvier 2022 portant composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail.

7 janvier 2022

Arrêté du 7 janvier 2022 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi.

10 janvier 2022

Arrêté du 10 janvier 2022 allouant une subvention à Pôle emploi dans le cadre de la convention de financement du projet « S'inscrire ou se désinscrire comme demandeur d'emploi ».

Arrêté du 10 janvier 2022 portant désignation des membres du jury chargé de l'évaluation des inspecteurs-élèves du travail de la promotion 2021.

18 janvier 2022

INSTRUCTION N° DGEFP/SDPAE/MIP/2022/16 du 18 janvier 2022 actualisant les procédures relatives au CDI inclusion, au contrat-passerelle ainsi qu'à la dérogation collective à la durée hebdomadaire de travail en atelier et chantier d'insertion à compter de l'année 2022.

19 janvier 2022

INSTRUCTION N° DGT/DASIT1/2022/20 du 19 janvier 2022 relative à la mobilisation du système d'inspection du travail (SIT) dans le cadre des mesures renforcées de lutte contre la COVID-19.

24 janvier 2022

Arrêté du 24 janvier 2022 modifiant l'arrêté du 29 janvier 2019 portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail.

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère de la transformation et de la fonction publiques

**Convention tripartite de délégation de gestion du 8 juillet 2021
relative à l'incubation des startups d'Etat de la DGEFP**

NOR : MTRZ2130560X

ENTRE

La Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle,
sise 10-18 place des cinq martyrs du Lycée Buffon, 75015 PARIS,
représentée par Bruno LUCAS, délégué,
ci-après dénommée « le délégrant » ou « la DGEFP »,

et

La Direction du numérique des ministères sociaux,
sise 39 quai André-Citroën, 75015 PARIS,
représentée par Hélène BRISSET, directrice,
ci-après dénommée « le délégataire » ou « la DNUM »,

D'une part,

ET

La Direction interministérielle du numérique,
sise 20 avenue de Ségur, 75007 PARIS,
représentée par Nadi BOU HANNA, directeur,
ci-après dénommée « le délégrant » ou « la DINUM »,

D'autre part.

Ci-après collectivement désignées les « Parties » et individuellement une « Partie »,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La méthode dite des startups d'Etat, initiée en 2015, a permis l'émergence d'une centaine de services numériques portés par des administrations ou des collectivités, réunis dans le dispositif beta.gouv.fr qui rassemble une communauté de personnes et un réseau d'incubateurs.

La DINUM, dans son rôle de coordination de la transformation numérique de l'Etat, contribue au développement des startups d'Etat à travers le co-financement de services numériques (FAST), l'animation du dispositif beta.gouv, et l'incubation de startups d'Etat en partenariat avec des administrations.

La DGEFP a lancé, en partenariat avec la DINUM, le développement de plusieurs startups d'Etat, dans les champs des politiques d'emploi, d'insertion et des compétences, parmi lesquelles la Plateforme de l'inclusion, eva, Diagoriente, etc.

La DNUM des ministères sociaux est engagée depuis 2017 dans le développement de services numériques selon le modèle des startups d'Etat, de leur incubation jusqu'à leur pérennisation, via un incubateur dédié (« La Fabrique »).

Article 1^{er} Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir un cadre général de collaboration entre les parties en vue du développement de services publics numériques selon la méthode des startups d'Etat et de territoires. En particulier, elle organise le changement de modèle des startups d'Etat DGEFP dont la gestion sera déléguée à la DNUM et intégrera progressivement par avenant et annexe les projets concernés.

La convention ne recense pas les startups qui feront l'objet d'une incubation par la DNUM, chaque produit donnant lieu à une annexe distincte.

Le financement de la DGEFP se fait par voie de délégation de gestion. Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, la présente convention précise les obligations respectives des parties et les modalités d'exécution financières.

Article 2 Obligations du délégant

Le délégant s'engage à :

- Respecter le manifeste des startups d'Etat (détaillé sur la page <https://beta.gouv.fr/approche/manifeste>), ainsi que les méthodes de travail utilisées par la DNUM des ministères sociaux au sein de La Fabrique, incubateur membre du réseau beta.gouv ;
- Organiser un comité d'investissement tous les 6 mois pour évaluer les résultats obtenus et déterminer la suite à donner. Y participeront les parties prenantes de chaque produit à un niveau décisionnaire, dont a minima la DNUM, la DINUM et la DGEFP. Les réunions du comité d'investissement sont systématiquement suivies d'une clause de revoyure, qui cadre les moyens budgétaires à allouer pour les six prochains mois en fonction de l'évaluation menée lors du comité d'investissement. Elle ajuste le déploiement des services sélectionnés et susceptibles de voir leur développement se poursuivre et oriente leur activité sur les portails et plateformes de l'écosystème ;
- Apporter son soutien financier et technique aux équipes constituées en vue de la réalisation des missions qui leur sont confiées et sont décrites en annexes.

Article 3 Obligations du délégataire

Le délégataire s'engage à :

- Utiliser les supports contractuels à sa disposition pour accompagner, mettre en œuvre et garantir l'amélioration continue des services numériques visés par la présente convention, au travers des prestations d'accompagnement, de coaching, de développement, de déploiement, d'expertise UX/UI, de webdesign, etc. ;

- Apporter une attention particulière et les ressources associées au respect de tous les aspects du règlement général à la protection de la donnée et des obligations en matière de sécurité des systèmes d'information, en lien avec les services du HFDS et les référents au sein de la DGEFP ;
- Accompagner la DGEFP et les startups dans la construction de perspectives détaillées de pérennisation, quand celle-ci s'avère nécessaire ;
- Assurer, dans l'utilisation de ces supports contractuels, les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, de l'UO mentionné à l'article 4 dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Article 4 Obligations de la DINUM

La DINUM s'engage à associer les équipes produit concernées par cette convention à l'écosystème plus large des startups d'Etat et de territoires, au sein du dispositif beta.gouv, pour les faire bénéficier :

- De l'accompagnement d'un responsable de portefeuille beta.gouv dédié aux politiques de l'emploi ;
- Des bonnes pratiques de développement des services numériques et plus généralement des ressources à disposition dans la communauté beta.gouv.

Article 5 Délégation de gestion

Pour assurer ses missions, le délégataire est autorisé par le délégant à gérer les crédits mis à disposition sur les centres financiers indiqués en annexe.

Cette autorisation couvre les opérations de dépenses correspondant aux projets sélectionnés selon les modalités fixées à l'article 3.

Article 6 Exécution financière de la délégation de gestion

Article 6.1

Les dépenses réalisées par le délégataire sont effectuées dans le cadre des actes juridiques dont il dispose (marchés publics, accords-cadres, conventions, etc.) et qui se révèlent nécessaires à la mise en œuvre des projets financés par la DGEFP dans le cadre de la présente convention.

Il est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'information financier de l'Etat CHORUS. Les références d'imputation suivantes pour chacune des dépenses effectuées sont référencées en annexe et peuvent varier selon la startup développée.

Article 6.2

La somme des crédits dépensés par le délégataire ne pourra dépasser, startup par startup, la limite des montants alloués par le délégant, en autorisations d'engagement et crédits de paiement.

Si une startup consomme finalement moins que prévu, la différence entre le montant délégué et le montant consommé pourra être remontée par le délégant au niveau du BOP.

Le délégataire peut engager des AE jusqu'à la fin du mois de novembre de l'année, et consommer des CP jusqu'au 1^{er} décembre de l'année considérée.

Si les crédits octroyés au délégataire ne sont pas entièrement consommés avant le 30 novembre de l'année de mise à disposition, le délégant décide des modalités d'utilisation du solde budgétaire. Cette décision fera suite à une réunion de dialogue de gestion qui s'opérera avant mi-novembre entre un représentant du délégataire et un représentant du délégant ; cette réunion abordera également la question des reports.

D'autres échéances de dialogue de gestion seront fixées par le délégant, le délégataire se rendra disponible pour y participer et fournira les éléments demandés.

Article 6.3

Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) du délégataire. Une copie de la convention de délégation de gestion et de la convention et ses annexes successives est transmise au CBCM du délégant.

Article 6.4

Les dispositions des articles 6.1, 6.2 et 6.3 s'appliquent également aux subventions versées par le délégataire aux opérateurs dont un projet est retenu au titre du plan de relance.

Le délégataire fixe avec chacune des startups les modalités de reporting sur l'utilisation de la subvention.

Article 7

Désignation d'un interlocuteur du délégataire

Le ministère délégataire désigne un correspondant pour répondre à toute question du délégant relative aux habilitations CHORUS, au suivi budgétaire et au dialogue de gestion.

Article 8

Modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention de délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au CBCM du délégataire et au CBCM du délégant.

Les annexes relatives à chacune des startups portant le budget dédié et la feuille de route sont susceptibles d'évolution au fur et à mesure de l'incubation et donne lieu, à l'issue de chaque comité d'investissement, à une mise à jour sous la forme d'un avenant portant soit une nouvelle annexe ou une annexe modificative par projet.

Article 9

Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa publication. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2022.

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

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

Article 10

Publication de la convention de délégation de gestion

La présente convention et ses avenants seront publiés selon les modalités propres de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004.

Ils seront notamment publiés sur le site Gouvernement.fr géré par le service d'information du gouvernement (SIG) : <https://www.gouvernement.fr/publications-officielles/delegations-de-gestion>.

Fait le 8 juillet 2021.

Pour la Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle :

Le délégué,
Bruno LUCAS

Pour la Direction du numérique des ministères sociaux :

La directrice,
Hélène BRISSET

Pour la Direction interministérielle du numérique :

Le directeur,
Nadi BOU HANNA

Annexe 1

Deux nouveaux services développés dans le cadre du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi

Startup(s)	Période	Budget
Carnet de bord	Juin à fin octobre 2021	300 000 €
Dora	Juin à fin octobre 2021	300 000 €
Total	-	600 000 €

Références CHORUS

Axe ministériel 1	36
Domaine fonctionnel	0102-02-02
Centre financier	0102-CEFP-C002
Activité(s)	010200002201
Centre de coût	EMPEF0075

CARNET DE BORD

Finalité :

L'objectif du Carnet de bord est de réduire les temps de parcours et le risque de décrochage en partageant la connaissance des personnes accompagnées et de leur parcours. Pour cela, il propose un service public numérique qui évolue en continu pour permettre :

- 1. aux publics de bénéficiaire d'un accompagnement sans rupture** grâce à un profil partagé, enrichi progressivement, auquel il peut accéder ;
- 2. aux acteurs de l'insertion d'accéder directement** et sans barrière à l'entrée (licence, etc.) à des informations utiles et à jour pour co-construire les parcours avec la personne et faciliter sa mobilisation.

Indicateur de suivi :

Usage du produit (sur une cible de 50 bénéficiaires)

- 60 % de carnets de bord actifs : au moins une consultation et une modification dans les 30 derniers jours par un professionnel ou un usager (Modification = ajout ou suppression d'un frein, partage d'un récapitulatif d'entretien, etc.) ;
- 70 % de satisfaction chez les usagers et professionnels (= recommandent le carnet de bord à leurs pairs) (source : enquête et entretiens).

Impact sur les parcours

- 50 % des bénéficiaires nous disent que le Carnet de bord leur a évité de répéter des informations. (source : enquête et entretiens) ;
- 30 % des bénéficiaires nous disent que le Carnet de bord les a aidés à régler un problème (= lever un frein) (source : enquête et entretiens) ;
- 70 % des professionnels nous disent avoir découvert des informations utiles sur la personne (existence d'un frein) grâce au Carnet de bord, qui ne leur étaient pas connues (source : enquête et entretiens).

Gain de temps pour les accompagnateurs

- 50 % de temps économisé par les accompagnateurs utilisateurs du Carnet de bord dans la collecte des infos sur les bénéficiaires (source : enquête et entretiens).

Lors des phases ultérieures de déploiement du service (au bout de 12 ou 18 mois d'utilisation), il sera opportun de mesurer également l'impact sur la diminution des abandons de parcours (ou décrochages) via une comparaison de cohortes. De manière générale, les indicateurs d'impact et les cibles ont vocation à évoluer en fonction du développement du service.

PERIMETRE DE L'EXPERIMENTATION DU CARNET DE BORD

Population de l'expérimentation

Une centaine de personnes en parcours d'insertion parmi lesquelles :

- Des allocataires RSA,
- Des jeunes < 26 ans dits NEET,
- D'autres profils de demandeurs d'emploi de plus de 2 ans.

Plus de 100 professionnels qui les accompagnent :

- Référents de parcours au Conseil départemental,
- Conseillers SPE (PE ou ML ou Cap emploi) et CAF,
- Accompagnateurs des associations d'insertion,
- Interlocuteurs des structures privées d'action sociale,
- Formateurs des organismes de formation.

Pour chaque catégorie de personnes, celles-ci devront être issues de diverses structures et/ou dispositifs.

Territoire ciblé : département de Seine-Saint-Denis et autre CD avec typologie de public différente. La Réunion pourra être associée à l'expérimentation si elle est parvenue à mobiliser une ressource dédiée au sujet et au regard de la mobilisation éventuelle du logiciel E-spoar.

FONCTIONNALITES CLES DU CARNET DE BORD QUI SERONT TESTEES

1. En tant que professionnel (CD, SPE, associations...) :

- Je vois les contacts de tous ses accompagnateurs,
- Je vois les « freins » au retour à l'emploi identifiés,
- Je peux modifier les freins et ajouter des informations.

2. En tant que bénéficiaire :

- Je choisis à qui donner mon consentement au partage,
- Je peux consulter les infos de mon carnet,
- Je peux modifier les infos de mon carnet.

PREMIERES ETAPES DU CARNET DE BORD

1. Construire et tester une version minimale de la fiche du Carnet de bord

- Démarrer par une fiche rassemblant uniquement les informations de contacts de la personne et des accompagnateurs identifiés,
- Intégrer un diagnostic partagé n'indiquant pas le détail des freins identifiés,
- Organiser des échanges pour co-construire des règles de partages.

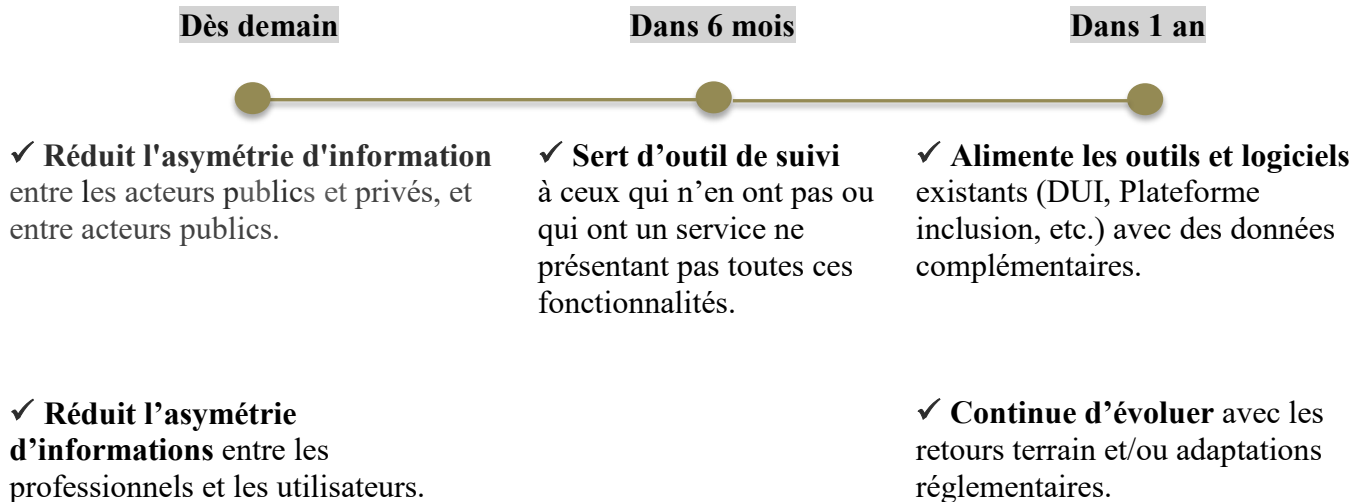
2. Préparer l'automatisation des flux à moyen terme

- Privilégier l'ajout « à la main » au Carnet de bord des données disponibles dans les SI publics pour tester leur utilité,
- Consolider la faisabilité de l'automatisation par API avec les DSI PE et CD.

3. Sécuriser la faisabilité du partage d'information

- Réinterroger régulièrement le consentement au partage et avancer sur le « design » de la relation,
- Intégrer dès les premiers développements les bonnes pratiques de gestion des données (*Privacy by Design*, minimisation des données),
- Lancer les traitements de données dans un périmètre défini (quantité de données, espace, temps),
- Initialiser en parallèle de l'expérimentation la mise en conformité RGPD (politique de confidentialité, mentions légales, conditions générales d'utilisation, rédaction de la fiche de traitement pour le registre, VI de l'AIPD). Important : la finalisation et validation de ces travaux (en particulier de l'AIPD) ne sont pas un prérequis pour expérimenter le service auprès des 50 usagers (notamment parce que cette expérimentation est elle-même nécessaire pour stabiliser les données qui devront apparaître dans l'AIPD),
- Préparer l'intégration future de nouvelles modalités d'identification, en particulier le NIR, pour répondre à l'enjeu de la fracture numérique. Veiller à ce que les évolutions du décret NIR prévues en 2021 à l'initiative de la DGEFP puissent inclure le cas d'usage du Carnet de bord.

En fonction des premières étapes qui permettront de confirmer ou non l'impact du service, il est rappelé que les objectifs et calendriers sont les suivants :



DORA

Finalité :

La solution DORA est un service public numérique qui permet aux accompagnateurs de l'insertion de mobiliser rapidement l'offre d'insertion adaptée aux besoins des bénéficiaires qu'ils accompagnent via une recherche simple et personnalisée, des résultats qualifiés et des fiches solutions claires et actionnables.

Indicateurs suivis :

Une offre d'insertion riche et mise à jour sur les thématiques priorisées

- 70 % des structures ont créé au moins une fiche solution (dispositifs, ateliers, accueil, aide, etc.) ;
- 30 % des structures réalisent une mise à jour de leur(s) solution(s) tous les 15 jours.

Un service utile aux prescripteurs du territoire cible

- Au moins 50 % des recherches aboutissent sur une fiche solution (parcours en ligne) ;
- 30 % des recherches de solution aboutissent à une orientation du bénéficiaire (= mise en action) ;
- 30 % des accompagnateurs déclarent gagner du temps dans l'identification des solutions de leur territoire grâce à DORA (source : enquête et entretiens).

Lors des phases ultérieures de déploiement du service (au bout de 12 ou 18 mois d'utilisation), il sera opportun de mesurer également la diminution du délai entre la recherche de l'offre et le moment où la personne en bénéficie (indicateur du délai recherche/démarrage), ainsi que le niveau de tension entre offre et demande d'insertion sur le territoire. De manière générale, les indicateurs d'impact et les cibles ont vocation à évoluer en fonction du développement du service.

Périmètre de l'expérimentation DORA

Dans le cadre de l'expérimentation, l'équipe va notamment concentrer son énergie sur le sujet critique de la complétion et mise à jour des données de l'offre d'insertion en expérimentant divers leviers dans le produit (court-terme et moyen-terme : ex. mise à jour en 2 clics, limitation d'accès à certaines fonctionnalités, *crowdsourcing*, génération de support de communication, etc.).

Pour tester rapidement un maximum de leviers et itérer rapidement, l'équipe va se focaliser sur un périmètre d'expérimentation réduit en matière d'offre et de territoires concernés.

Population de l'expérimentation :

- Offreurs de solutions : acteurs locaux associatifs, institutionnels et nationaux ;
- Accompagnateurs cherchant une solution : tous les acteurs de l'insertion sur le territoire qui le souhaitent (SPE, Conseil départemental, structures « prestataires » du SPE et du CD qui accompagnent les personnes, CCAS, PLIE, associations d'insertion sociale et professionnelle etc.).

Territoires tests : un territoire urbain (**Loire Atlantique**, notamment la métropole de Nantes) et un territoire rural (**Ardennes**). Ce sont des territoires très moteurs, avec une volonté forte des acteurs clés de la coordination de l'insertion et pour lesquels ces freins périphériques sont des enjeux importants pour favoriser l'insertion des bénéficiaires. La Réunion sera associée à l'expérimentation si elle est parvenue à mobiliser une ressource dédiée au sujet.

Thématiques d'offres ciblées : démarrage avec **3 thématiques d'offres** choisies parmi les problématiques remontées comme prioritaires lors de l'investigation : mobilité / garde d'enfant / hébergement-logement ; le sujet santé devra être abordé dans la phase suivante.

Fonctionnalités clés de DORA qui seront testées

En tant qu'accompagnateur « chercheur de solution » :

- J'ai accès à un site vitrine sur lequel il sera possible de rechercher sur votre territoire uniquement sur les problématiques concernées des solutions d'insertion,
- Je réponds à des questions pour personnaliser ma recherche,
- J'ai accès à une liste de solutions proposées selon mes critères,
- Je peux consulter des fiches solutions de base,
- Je peux déclarer que je n'ai pas trouvé de solution / en proposer une que je connais.

En tant qu'« offreur de solution » :

- Je complète ma fiche structure (initialisation d'une base de données → de 0 ou sur la base de données existantes renseignées par l'équipe Dora),
- Je complète les fiches solutions (dispositifs, ateliers, accueil, aide, etc.),
- Je mets à jour les informations.

En tant que bénéficiaire :

- Je peux prendre connaissance des fiches solutions éditées par l'accompagnateur.

Premières étapes de DORA

1. Initialiser une version minimale du produit pour tester les enjeux de complétion et mise à jour de la donnée

- Intégration de données des structures et solutions existantes en mode « conciergerie » par l'équipe de DORA sur les territoires et thématiques concernées,
- Mise à disposition d'une version minimale et dégradée du produit cible aux utilisateurs pour 1/ tester la capacité des offreurs à compléter les informations et mettre à jour et 2/ évaluer les besoins d'ajustement du parcours pour les accompagnateurs en quête de solution, etc.

2. Tester de manière les usages complémentaires et leurs implications produit

- Possibilité d'orienter et de prescrire,
- Possibilité de recommander une solution,
- Imbrication sur la plateforme de l'inclusion (d'un simple renvoi via URL au départ à une brique d'authentification commune et des actions communes).

3. Initier les échanges sur le positionnement plateforme de DORA

- Echanger avec les services tiers clés qui pourraient alimenter / recevoir des données via DORA pour réfléchir en amont à la structure de l'API.

En fonction des premières étapes qui permettront de confirmer ou non l'impact du service, il est rappelé que les objectifs et calendriers sont les suivants :

MODALITES DE L'EXPERIMENTATION

6 mois pour construire une première version de l'outil, le tester et évaluer sa pertinence

Dès demain

Dans 6 mois

Dans 1 an

✓ **Initialisation de la base de donnée** en mode conciergerie par l'équipe via l'intégration des bases existantes (export ERP, cartographies existantes, listing en ligne, conventions cadres).

✓ **Mise en place de modèles de fiches de prescription et recherche de structures pour initialiser leurs fiches solutions via des formulaires no code.**

✓ Développement de la **première version de DORA + API** et référencement sur la plateforme de l'inclusion.

✓ **Elargissement de l'expérimentation** à de nouveaux territoires.

✓ **Intégration** avec la plateforme de l'inclusion clarifiée et planifiée.

✓ **API ouverte** et premiers travaux avec ces solutions numériques complémentaires.

✓ **Intégration de nouvelles offres.**

✓ **Alimente** => est alimenté par des solutions numériques complémentaires.

Appui sur les acteurs institutionnels pour faire connaître la solution et embarquer les acteurs terrains dans la démarche

LIENS ENTRE CARNET DE BORD ET DORA

Lorsque la première version des deux services sera créée, il conviendra de travailler les liens entre les deux, avec notamment comme hypothèse le fait que :

- DORA facilitera la levée des freins identifiés et renseignés dans le carnet de bord ;
- Le Carnet de bord permettra de tracer les actions réalisées par la personne dans le cadre de son parcours dont celles antérieures à la mise en œuvre du Carnet de bord puis celles réalisées depuis (et potentiellement facilitées par DORA).

CALENDRIER POUR CARNET DE BORD ET DORA

En cohérence avec le manifeste des startups d'Etat qui vise à se confronter au terrain le plus rapidement possible, l'objectif est d'avoir, dès le mois de septembre, des utilisateurs du produit en conditions réelles.

- Première quinzaine de septembre : réunion pour faire un point, commencer à préparer les arbitrages et préparer la valorisation dès fin septembre ;
- Mi-septembre : effectivité de l'utilisation du service depuis plusieurs semaines sur les territoires du périmètre retenu.
- **Fin octobre** : comité d'investissement avec indicateurs consolidés. Cela correspondra à la convention et à la consommation du budget de 600 K€. Décision de refinancer et essaimage progressif si les résultats sont au rendez-vous.

Annexe 2

REVA

Startup(s)	Période	Budget
REVA	Juin à fin novembre 2021	400 000 €

Références CHORUS

Axe ministériel 1	36
Domaine fonctionnel	0103-04
Centre financier	0103-CEFP-C003
Activité(s)	010300000624
Centre de coût	EMPEF00075

Contexte

Le service Avril a démontré son utilité pour faciliter l'accès à la VAE sur la cible des demandeurs d'emploi. L'objectif initial d'Avril est d'accroître le recours à la VAE des demandeurs d'emploi (seulement 0,25 % d'entre eux sont candidats à la VAE chaque année selon l'IGAS en 2016). Ouvert à tous les actifs, le service numérique propose un premier niveau de diagnostic et de mise en relation VAE. Depuis le 1^{er} janvier 2018, le service Avril a été utilisé par 881 000 utilisateurs et a déclenché plus de 35 000 mises en relations entre candidats et certificateurs. Près de 1 688 certifications sont déjà proposées (+ de 80 % des demandes VAE couvertes). Depuis janvier 2020, l'équipe d'Avril a dématérialisé le Livret 1 de la VAE, ou formulaire de recevabilité à la VAE, identifié comme une source d'abandons. Toutefois, sans aménagement ou développements informatiques (API), organisationnels, et réglementaires supplémentaires, la startup Avril a atteint ses limites, en matière de simplification potentielle du système. En effet, Avril simplifie l'accès au dispositif de VAE, mais pour une efficacité réduite au regard des enjeux, notamment le traitement des candidatures par les certificateurs. En effet, Avril a atteint un maximum d'efficacité en matière de captation et d'orientation vers les certificateurs. Toutefois, et c'est le point de départ de la mission VAE, le parcours reste difficile (70 % de non-réponse des certificateurs), Il est donc nécessaire d'opérer un changement de paradigme et non de tenter d'appliquer une continuité dans la démarche.

Dans le même temps, des modes de reconnaissances plus informels ont trouvé une visibilité nouvelle avec les solutions d'Open badges qui ont donné lieu à de nombreuses expérimentations et travaux de recherche. A titre d'exemple, l'association Reconnaître fédère depuis 2018 les projets autour des Open Badges et regroupe des organisations reconnues comme le Centre de Recherches Interdisciplinaires de Paris (CRI-Paris), rédacteur du plan pour co-construire une société apprenante. Un enjeu de REVA sera de s'inspirer de ces travaux et d'insuffler cet esprit open badge dans la VAE, pour encourager une logique de parcours et valoriser les acquis ou compétences tout au long de la vie, en complément du verdict du diplôme.

Objectifs de la startup d'Etat

Si les leviers sur lesquels jouer sont aujourd'hui identifiés, des travaux de conception et de validation des solutions numériques doivent être menés sur le terrain pour s'assurer que celles-ci ont un réel impact. L'approche a fait la preuve de son efficacité dans ce cadre, notamment en ce qui concerne le sujet des compétences, avec trois startups d'Etat déjà financées par le PIC : Pix, EVA et Diagoriente. Conformément à l'approche beta.gouv.fr, un problème précis doit servir d'angle d'attaque - avec comme objectif d'avoir des résultats tangibles en moins de six mois sur un petit périmètre d'expérimentation, avant de déployer le service et d'élargir aux problèmes connexes.

A. Simplifier l'accès à la VAE

Problème identifié : le parcours VAE actuel multiplie les ruptures et les risques d'abandons (jusqu'à 70 % d'abandons observés sur l'échantillon Avril entre la mise en relation certificateurs et la recevabilité).

Solution : développer un point d'entrée unique d'inscription à la VAE, avec une vision de parcours et des jalons partagés entre candidats, accompagnateurs et certificateurs. Ce guichet unique devra pouvoir échanger les données clés du candidat (profil et étapes du parcours) avec les certificateurs, sous forme d'API lorsque ces derniers utilisent un système d'information.

Impacts attendus :

- Réduction des délais de parcours VAE,
- Gain de temps pour les certificateurs et accompagnateurs,
- Diminution des abandons de parcours.

B. Élargir la reconnaissance des acquis et compétences

Problème identifié : le parcours de certification actuel peut apparaître comme une sanction. Il faut souvent attendre jusqu'à un an pour que le travail réalisé dans le dossier de VAE soit rendu visible et valorisé par un diplôme. En cas d'échec au jury ou de validation partielle, le processus s'arrête et le travail entrepris est généralement perdu.

Solution : expérimenter une reconnaissance des acquis et compétences en continu, à mesure que l'individu en prend conscience et les formule, et en s'inspirant du modèle des open badges et sans attendre un jury ou la sanction d'un diplôme. Pour commencer, il s'agira de dématérialiser le dossier de VAE et de le rendre partageable avec son réseau ou un employeur, à mesure que des acquis ou compétences y sont renseignées et sans attendre le verdict du diplôme.

Impacts attendus :

- Hausse de l'employabilité : nombre de personnes qui reconnaissent un lien entre leur recrutement et la valorisation de leurs acquis et compétences sur REVA,
- Estime de soi : pourcentage des utilisateurs qui reconnaissent un impact sur leur confiance en eux et capacité à parler de leurs compétences à un employeur.

Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
Ministère de la transformation et de la fonction publiques

**Convention 12-363-DNUM-CSOC-0020 du 18 novembre 2021 pour le financement
du projet « S'inscrire ou se réinscrire comme demandeur d'emploi à Pôle Emploi »**

NOR : MTRZ2130559X

ENTRE

La Direction interministérielle du numérique,
sise 20 avenue de Ségur, 75007 PARIS,
représentée par Marine BOUDEAU, cheffe du Pôle Design des services numériques,
ci-après désignée « DINUM »,

D'une part,

ET

Pôle Emploi
sis 17 avenue de la Porte des Lilas, 75019 PARIS,
représenté par Léopold GILLES, directeur de la stratégie, de l'innovation, du Lab et de la RSE,
ci-après désigné « bénéficiaire »,

et

La Direction du numérique du Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion,
sise 39 quai André-Citroën, 75015 PARIS,
représentée par Hélène BRISSET, directrice,
ci-après désignée « DNUM ministérielle »,

D'autre part.

Vu l'instruction DGFIP du 9 mars 2021 relative à l'application de la circulaire CCPB2100712C
de gestion budgétaire du plan de relance du 11 janvier 2021,

Vu la circulaire n° 6300/SG du Premier ministre du 30 août 2021 relative à la mise en œuvre et
au suivi des mesures du plan national de relance et de résilience,

S'inscrire ou se réinscrire comme demandeur d'emploi à Pôle emploi

Cette convention de financement de projet définit les modalités d'exécution du projet, qui
conditionnent le versement des crédits.

1. Identification du projet

Nom du projet : S'inscrire ou se réinscrire comme demandeur d'emploi à Pôle Emploi.

Thématique concernée : Dématérialisation de qualité (ITNI).

Impacts attendus :

- Installation du bouton « Je donne mon avis » JDMA sur 3 démarches d'ici fin septembre 2021 :
 - « Candidater à une offre d'emploi » ;
 - « Rechercher des offres d'emploi » ;
 - « Rechercher sa formation ».

- Mise en accessibilité aux personnes en situation de handicap de 3 démarches "Pôle emploi d'ici mars 2022 :
 - « Candidater à une offre d'emploi » ;
 - « Rechercher des offres d'emploi » ;
 - « Rechercher sa formation ».

- Mise en accessibilité aux personnes en situation de handicap de 2 démarches Pôle emploi d'ici juin 2022 :
 - « Renouvellement mensuel de la situation de demandeur d'emploi » ;
 - « S'inscrire ou se réinscrire comme demandeur d'emploi ».

2. Intégration des logos France Relance et NEXT GEN EU

Si le projet implique un site accessible sur Internet ou toute communication auprès du public et autres professionnels en lien avec le projet, alors le bénéficiaire s'engage à intégrer sur ce site en début de parcours et dans ses communications en lien avec le projet, d'une part une mention du cofinancement apporté par France Relance (via notamment l'inclusion du logo France Relance) et d'autre part une mention du cofinancement apporté par l'Union Européenne dans le cadre du plan NEXT GEN EU (également via l'inclusion du logo NEXT GEN EU).



Financé par
l'Union européenne
NextGenerationEU

3. Niveau et calendrier de co-financement du projet par le plan de relance

Le niveau de cofinancement par année du projet est le suivant :

	2022
AE	280 000 €
CP	280 000 €

Le financement est mis à disposition dès la signature de la présente convention.

4. Modalités du co-financement par le plan de relance du projet

Les crédits sont mis à disposition sur le centre financier 0363-DNUM-CSOC pour lequel le ministère a reçu délégation de gestion, qui les verse sous forme d'une subvention au bénéficiaire.

REFERENCES CHORUS (pour les services bénéficiaires de l'Etat)	
Domaine fonctionnel	0363-04
Centre financier	0363-DNUM-CSOC
Activité(s)	03304030001 Fonds ITN
Projet analytique ministériel	12-363-DNUM-CSOC-0020

5. Reporting budgétaire

Chaque dépense (ou versement de subvention) effectuée depuis l'UO déléguée en gestion se fera en utilisant le code PAM « 12-363-DNUM-CSOC-0020 » de CHORUS et l'activité correspondante 036304030001 du Fonds « Innovation et transformation numériques » ITN.

Le bénéficiaire et la DNUM ministérielle sont tenus de respecter ce marquage au titre de la convention de délégation de gestion sur le centre financier 0363-DNUM-CSOC ; ils seront ainsi dispensés de reporting budgétaire systématique dans la mesure où la DINUM pourra extraire les informations nécessaires dans CHORUS.

Le bénéficiaire répondra aux sollicitations de la DINUM et de la DNUM ministérielle (prise d'information, dialogue de gestion).

6. Reporting projet

Le bénéficiaire :

- Fournira, à la DINUM et à la DNUM ministérielle, chaque trimestre, un point de situation sur l'état du projet en faisant le lien avec la consommation budgétaire. Nos équipes vous solliciteront à ce sujet. Pour ce faire, vous utiliserez ce formulaire :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/reporting-projet-laureats-itn-snap>.

- Fournira à la DINUM la liste des entreprises, avec leur numéro de département, dont le siège social est établi en France et qui bénéficieront de commandes dans le cadre du financement accordé :

- A la signature de la présente convention,
- A chaque nouvelle entreprise répondant au critère,
- En fin de projet.

- Facilitera le suivi projet avec la DINUM en nommant un ou plusieurs référents identifiés et répondra à toutes ses sollicitations sur l'avancement de son projet.

7. Modifications de la convention

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant signé par les parties en cas de modification de ses modalités d'exécution.

En particulier, toute difficulté majeure dans la réalisation du projet sera portée à la connaissance de la DINUM qui pourra suspendre ou interrompre les financements initialement définis.

8. Recouvrement des indus

La DINUM se réserve le droit de recouvrer intégralement ou partiellement le financement prévu à l'article 3, à due concurrence de la mise en œuvre effective du projet en cas :

- de non-exécution du projet conventionné ;
- d'exécution non conforme aux modalités de réalisation conventionnées ;
- de non transmission des éléments de reporting budgétaire et projet prévus aux articles 5 et 6 de la présente convention.

La DINUM ne saurait être tenue responsable d'éventuelles irrégularités générées par le bénéficiaire, ou la DNUM ministérielle le cas échéant, et constatées lors de contrôles européens ou nationaux. La DINUM procède au recouvrement des sommes indues en cas de correction financière demandée à la suite d'un contrôle.

9. Respect des exigences de la piste d'audit

Le respect des exigences issues de la piste d'audit européenne présentées en annexe, s'applique à la présente convention. Le bénéficiaire et, le cas échéant, la DNUM ministérielle sont réputés avoir pris connaissance de ces exigences.

Fait le 18 novembre 2021.

Pour Pôle emploi :
Le directeur de la stratégie, de l'innovation,
du Lab et de la RSE,
Léopold GILLES

Pour la Direction du numérique
du Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion :
La directrice,
Hélène BRISSET

Pour la Direction interministérielle du numérique :
La cheffe du Pôle Design des services numériques,
Marine BOUDEAU

ANNEXE

EXIGENCES ISSUES DE LA PISTE D'AUDIT EUROPEENNE

Les entités chargées de la gestion du plan de relance doivent veiller au respect des exigences suivantes issues de la piste d'audit européenne :

- prévenir et corriger les risques de fraude, de corruption et de conflits d'intérêt et procéder à une notification en cas de soupçon ;
- garantir l'efficacité des vérifications opérées aux fins de prévention de double financement au titre de la facilité pour la relance et la résilience et d'autres programmes de l'Union, conformément au principe de bonne gestion financière ;
- garantir le respect de la réglementation relative aux aides d'Etat ;
- vérifier la fiabilité et la validité des éléments relatifs au respect des jalons et cibles (examens documentaires, contrôles sur place, etc.) ;
- recouvrer les sommes indues ou procéder aux corrections financières ;
- assurer la collecte et le stockage des données permettant l'audit et le contrôle, notamment les données relatives aux bénéficiaires finaux contractants et sous-contractants, les bénéficiaires effectifs du destinataire des fonds ou du contractant, ainsi que la liste de toutes les mesures de mise en œuvre des réformes et des projets d'investissement au titre du plan de relance et la résilience, avec le montant total du financement public de ces mesures et en indiquant le montant des fonds versés au titre de la facilité et d'autres fonds de l'Union. Ces procédures devront comprendre l'accès aux données par la Commission européenne, l'OLAF, la Cour des comptes européenne et le Parquet européen ;
- assurer la visibilité du financement de l'Union.

Le bénéficiaire met tout en œuvre pour éviter les irrégularités ciblées par la piste d'audit, dans l'exécution des projets.

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

**Arrêté du 6 janvier 2022 portant composition de la commission administrative
paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail**

NOR : MTRR2230004A

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

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

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

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 modifié portant statut particulier du corps de l'inspecteur du travail ;

Vu l'arrêté du 22 mai 2018 portant création de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail ;

Vu l'arrêté du 25 mai 2021 portant désignation des représentants de l'Administration et du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail ;

Vu le procès-verbal du dépouillement des votes émis le 6 décembre 2018 relatif à la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail ;

Sur proposition du directeur des ressources humaines,

Arrête :

Article 1^{er}

Sont nommés représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail :

Grade de directeur du travail hors classe

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS	Liste
M. Didier LACHAUD (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Yvelines)	Mme Elisabeth FRANCO MILLET (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde)	

Grade de directeur du travail

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS	Liste
M. Eric PIECKO (Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Tarn)	Mme Nathalie CAMPOURCY (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Occitanie)	SNU TEFÉ FSU
Mme Isabelle SERRES (Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Aveyron)	M. Philippe SUCHODOLSKI (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Somme)	SYNTEF/CFDT

Grade de directeur adjoint du travail

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS	Liste
Mme Pamela TOMCZAK (Défenseur des droits)	M. Yacine HADJ HAMOU AL MECHATT (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Haute-Garonne)	CGT
M. Stéphane MATHON (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados)	Mme Myriam CHALOUIN (Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Ile-de-France)	SUD/TAS

Grade d'inspecteur du travail

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS	Liste
M. Simon PICOU (Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Ile-de-France - Unité départementale de la Seine-St-Denis)	Mme Anne Lise LECLERC (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Rhône)	CGT
Mme Aude CHARCOSSET (Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Ile-de-France - Unité départementale de Paris)	Mme Sophie DEQUEANT- PERENNES (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Côtes d'Armor)	CGT
Mme Sophie POULET (Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Ile-de-France - Unité départementale de Paris)	Mme Emeline BRIANTAIS (Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Ile-de-France - Unité départementale de Paris)	SUD/TAS

Article 2

Sont nommés représentants de l'Administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail:

MEMBRES TITULAIRES

M. Pascal BERNARD	Directeur des ressources humaines, président
Mme Juliette CAHEN	Cheffe du Département procédures individuelles et prévention des conflits Direction des ressources humaines
Mme Brigitte CURTINOT	Cheffe du Bureau des achats, du contrôle interne et des finances Direction des ressources humaines
Mme Maryse NARME	Cheffe du Bureau des agents de la filière travail Direction des ressources humaines
M. Gaëtan RUDANT	Directeur régional et interdépartemental de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Ile-de-France
Mme Lise RUEFLIN	Cheffe du Département de l'action territoriale Direction générale à l'emploi et à la formation professionnelle
M. Imed BENTALEB	Sous-directeur du pilotage et de l'animation du système de l'inspection du travail Direction générale du travail
Mme Annaïck LAURENT	Directrice générale du travail adjointe Direction générale du travail

MEMBRES SUPPLEANTS

Mme Sophie CHAILLET	Secrétaire générale Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Ile-de-France
Mme Françoise FEVE	Adjointe de la cheffe du Bureau des agents de la filière travail Direction des ressources humaines
Mme Marie-Françoise LEMAITRE	Adjointe du directeur des ressources humaines
M. Dimiter PETROVICH	Chargé de projet à la Mission RH de crise gestion des transferts Direction des ressources humaines
Mme Sylvie PLANCHE	Cheffe de la Mission CAP et CCP au Département procédures individuelles et prévention des conflits Direction des ressources humaines
M. Arnaud SEGUIN	Chef de la Mission accompagnement des parcours individualisés au Département développement et diversification des parcours individuels Direction des ressources humaines
Mme Catherine TINDILLIERE	Sous-directrice de l'appui et du soutien au contrôle au système d'inspection du travail Direction générale du travail
Mme Elisabeth VAILLANT	Chargée de mission au Département de l'action territoriale Direction générale à l'emploi et à la formation professionnelle

Article 3

L'arrêté du 25 mai 2021 portant désignation des représentants de l'Administration et du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection du travail est abrogé.

Article 4

Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 6 janvier 2022.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du Département procédures
individuelles et prévention des conflits,
Juliette CAHEN

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

Arrêté du 7 janvier 2022 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi

NOR : MTRR2230003A

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

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

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

Vu le décret n° 2014-1228 du 22 octobre 2014 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports ;

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

Vu l'arrêté du 21 décembre 2018 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi ;

Vu la demande de l'organisation syndicale SUD-TAS,

Arrête :

Article 1^{er}

A l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé, les mots : « Mme LELIMOUZIN Fanny, DIRECCTE Ile-de-France, Unité départementale de Seine-Saint-Denis » sont remplacés par : « Mme SOISSONS Nina, DREETS des Hauts-de-France ».

A l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé, les mots : « Mme SOISSONS Nina, DIRECCTE Provence-Alpes-Côte d'Azur, Unité départementale du Var » sont remplacés par : « Mme POULET Sophie, DRIEETS d'Ile-de-France ».

Article 2

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

Fait le 7 janvier 2022.

Pour la ministre et par délégation :
L'adjoite au directeur des ressources humaines,
Marie-Françoise LEMAÎTRE

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

Arrêté du 10 janvier 2022 allouant une subvention à Pôle emploi dans le cadre de la convention de financement du projet « S'inscrire ou se désinscrire comme demandeur d'emploi »

NOR : MTRZ2230005A

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

Vu la convention de délégation de gestion du 22 janvier 2021 entre la Direction interministérielle du numérique et la Direction du numérique des ministères sociaux relative à la gestion de crédits du programme 363 « Fonds innovation et transformations publiques » ;

Vu la convention de financement de projet du 18 novembre 2021 conclue entre Pôle emploi, la Direction du numérique du Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion et la Direction interministérielle du numérique,

Arrête :

Article 1^{er}

Il est alloué à Pôle emploi une subvention de deux cent quatre-vingt mille euros (280 000 €) en autorisations d'engagement pour la réalisation du projet susvisé « S'inscrire ou se désinscrire comme demandeur d'emploi ».

Article 2

Conformément au point 2, cette convention de financement de projet est conclue entre Pôle emploi, la Direction du numérique du Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion, d'une part, et la Direction interministérielle du numérique, d'autre part.

Elle définit les modalités d'exécution du projet, qui conditionnent le versement des crédits.

Article 3

La dépense est imputée sur le programme 363 « Fonds innovation et transformation numériques » - Unité opérationnelle « 12-363-DNUM-CSOC » - Domaine Fonctionnel (Action) : 0363-04.

Article 4

Le versement de l'Etat est effectué sur le compte de Pôle emploi.

BIC : BSUIFRPPXXX

IBAN : FR 76 31489 00010 00243517045 47

Article 5

L'ordonnateur de la dépense est la ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion. Le comptable assignataire chargé du paiement est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) auprès des ministères sociaux.

Article 6

La directrice du numérique est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 10 janvier 2022.

Pour la ministre et par délégation :
La directrice du numérique,
Hélène BRISSET

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

Arrêté du 10 janvier 2022 portant désignation des membres du jury chargé de l'évaluation des inspecteurs-élèves du travail de la promotion 2021

NOR : MTRR2230007A

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

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

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 modifié portant statut particulier du corps de l'inspection du travail ;

Vu le décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique ;

Arrête :

Article 1^{er}

Sont désignés en qualité de membres du jury chargé d'évaluer les connaissances et les compétences acquises par les inspecteurs-élèves du travail :

Un fonctionnaire en activité ou en retraite, occupant ou ayant occupé un emploi supérieur des services du ministère chargé du travail, président :

Madame Isabelle LAFFONT FAUST, directrice du travail honoraire.

Au titre d'un représentant des directions d'administration centrale :

Monsieur Dimiter PETROVITCH, administrateur civil hors classe, conseiller transferts et OTE auprès de la direction des ressources humaines.

Au titre de deux personnalités extérieures choisies en raison de leur connaissance du monde du travail :

Monsieur Philippe SOLD, directeur du travail honoraire ;
Madame Odile PEGON, directrice du travail honoraire.

Au titre d'un directeur du travail exerçant des fonctions en services déconcentrés :

Monsieur Frédéric JALMAIN, directeur du travail, directeur départemental adjoint de l'emploi, du travail et des solidarités de Seine-et-Marne.

Au titre d'un responsable d'unité de contrôle ayant exercé les fonctions de contrôle pendant cinq ans au moins :

Madame Annie LEMEE, directrice adjointe du travail, responsable d'unité de contrôle à la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Morbihan.

Article 2

Monsieur Frédéric JALMAIN est désigné pour remplacer la présidente en cas d'empêchement.

Article 3

Le jury désigné à l'article 1^{er} procède à la délibération finale.

Article 4

Le directeur des ressources humaines du secrétariat général des ministères sociaux est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel Travail - Emploi - Formation professionnelle.

Fait le 10 janvier 2022.

Pour la ministre et par délégation :
Le chef du département GPEC/filière métiers,
formation et développement des talents,
Olivier MORIETTE



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INSTRUCTION N° DGEFP/SDPAE/MIP/2022/16 du 18 janvier 2022 actualisant les procédures relatives au CDI inclusion, au contrat-passerelle ainsi qu'à la dérogation collective à la durée hebdomadaire de travail en atelier et chantier d'insertion à compter de l'année 2022

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion
La ministre déléguée auprès de la ministre du travail,
de l'emploi et de l'insertion, chargée de l'insertion

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région

Copie à :

Monsieur le haut-commissaire à l'emploi et à l'engagement des entreprises

Mesdames et Messieurs les préfets de département

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités

Monsieur le directeur régional et interdépartemental de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales
de l'emploi, du travail et des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales
de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection de la population

Monsieur le directeur général de l'Agence de services et de paiement

Référence	NOR : MTRD2201847J (numéro interne : 2022/16)
Date de signature	18/01/2022
Emetteurs	Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion Délégation à l'emploi et à la formation professionnelle
Objet	Actualisation des procédures relatives au CDI inclusion, au contrat-passerelle ainsi qu'à la dérogation collective à la durée hebdomadaire de travail en atelier et chantier d'insertion à compter de l'année 2022.
Commande	Déploiement volontariste de l'insertion par l'activité économique dans les territoires dans le cadre du pacte d'ambition pour l'IAE.

Action à réaliser	Il s'agit de s'assurer de la mise en œuvre opérationnelle des mesures du Pacte d'ambition pour l'IAE relatives notamment au contrat à durée indéterminée (CDI) inclusion, au contrat-passerelle et à dérogation collective à la durée hebdomadaire minimale de travail en atelier et chantier d'insertion (ACI) à compter de 2022.
Echéance	Immédiate
Contact utile	Sous-direction des parcours d'accès à l'emploi Mission insertion professionnelle Personne chargée du dossier : Laura OBLED Tél. : 01 44 38 28 31 Mél. : mip.dgefp@emploi.gouv.fr
Nombre de pages et annexes	3 pages et 2 annexes (8 pages) Annexe 1 : Conventionnement et versement de l'aide financière pour les nouveaux contrats (CDI inclusion et contrat-passerelle) – procédure à compter de 2022 Annexe 2 : Mise en œuvre de la dérogation collective à la durée hebdomadaire minimale de travail (en ACI)
Résumé	La présente instruction actualise certaines modalités opérationnelles de mise en œuvre des principales mesures relatives à l'insertion par l'activité économique (IAE) prévues par la loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 relative au renforcement de l'inclusion dans l'emploi par l'activité économique et à l'expérimentation « territoire zéro chômeur de longue durée », à compter de 2022, à savoir le CDI inclusion, l'expérimentation du contrat-passerelle et la dérogation collective à la durée hebdomadaire minimale de travail.
Mention Outre-mer	Le texte s'applique en l'état à l'ensemble des Outre-mer.
Mots-clés	Insertion par l'activité économique – structure d'insertion par l'activité économique – loi inclusion – CDI inclusion – contrat-passerelle – dérogation à la durée hebdomadaire de travail.
Classement thématique	Emploi/chômage
Textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> - Loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 relative au renforcement de l'inclusion dans l'emploi par l'activité économique et à l'expérimentation « territoire zéro chômeur de longue durée » ; - Décret n° 2021-1128 du 30 août 2021 relatif à l'insertion par l'activité économique ; - Décret n° 2021-1129 du 30 août 2021 relatif à l'insertion par l'activité économique et à l'expérimentation visant à faciliter le recrutement par les entreprises de droit commun de personnes en fin de parcours d'insertion ; - Arrêté du 10 décembre 2021 fixant le montant de l'aide financière versée au titre du contrat passerelle conclu par une entreprise d'insertion ou un atelier et chantier d'insertion.
Circulaire / instruction abrogée	Néant

Circulaire / instruction modifiée	Instruction N° DGEFP/SDPAE/MIP/2021/212 du 19 octobre 2021 relative à la mise en œuvre opérationnelle des mesures relatives à l'insertion par l'activité économique (IAE) prévues par la loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 relative au renforcement de l'inclusion dans l'emploi par l'activité économique et à l'expérimentation « territoire zéro chômeur de longue durée »
Document opposable	Oui
Déposée sur le site Légifrance	Non
Publiée au BO	Oui
Date d'application	Immédiate

Dès septembre 2018, un objectif d'accroissement du nombre de bénéficiaires de parcours d'insertion par l'activité économique (IAE), de 140 000 à 240 000 d'ici fin 2022, était fixé par le Président de la République dans la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté. Dans cette optique, le Pacte d'ambition pour l'insertion par l'activité économique (IAE) de septembre 2019 vise à favoriser le développement du secteur au service de la création d'emplois d'insertion pour des publics particulièrement éloignés de l'emploi.

Dans cette perspective, la loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 relative au renforcement de l'inclusion dans l'emploi par l'activité économique et à l'expérimentation « territoire zéro chômeur de longue durée » ainsi que ses textes d'application mettent en œuvre plusieurs mesures permettant de simplifier et fluidifier les recrutements dans l'IAE, d'adapter les formats de parcours d'insertion aux besoins des publics, et d'accompagner la dynamique de croissance du secteur tout en garantissant la qualité des parcours d'insertion.

Dans la suite de la publication des textes d'application réglementaires précités, l'instruction N° DGEFP/SDPAE/MIP/2021/212 du 19 octobre 2021 relative à la mise en œuvre opérationnelle des mesures relatives à l'insertion par l'activité économique (IAE) prévues par la loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 a précisé les procédures de mise en œuvre des différentes mesures. La présente instruction vient mettre à jour et modifier à compter de 2022 les procédures existantes pour trois mesures : le CDI inclusion, l'expérimentation du contrat-passerelle et la dérogation collective à la durée hebdomadaire de travail.

Je compte sur votre entière mobilisation dans la mise en œuvre de cette instruction par laquelle vous œuvrerez au déploiement volontariste de l'insertion par l'activité économique dans nos territoires.

Pour les ministres et par délégation :
Le délégué général à l'emploi et à
la formation professionnelle,



Bruno LUCAS

Annexe 1

Conventionnement et versement de l'aide financière pour les nouveaux contrats (CDI inclusion et contrat-passerelle) – procédure à compter de 2022

Le Pacte d'ambition pour l'insertion par l'IAE du 10 septembre 2019, la loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 et ses décrets d'application (décrets n° 2021-1128 et n° 2021-1129 du 30 août 2021) prévoient deux nouveaux contrats : **le CDI inclusion et le contrat-passerelle**.

Les textes d'application sont en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2021 (lendemain de leur publication).

La présente instruction vise à préciser les modalités de conventionnement et de versement des aides financières afférentes à ces deux contrats **à compter de 2022**.

En effet, si pour l'année 2021, le versement de ces deux aides financières prenait la forme d'une subvention du fonds de développement de l'inclusion (FDI), ce processus a pris fin au 31 décembre 2021.

A compter du 1^{er} janvier 2022, un processus différent, hors FDI, et pérenne, est mis en œuvre par l'agence de services et de paiement (ASP) pour le versement de ces deux aides.

I) Modalités de conventionnement du CDI inclusion et versement de l'aide financière associée à compter de 2022

Présentation du dispositif :

Le CDI inclusion prévoit que les quatre catégories de structures de l'IAE peuvent embaucher en CDI des personnes âgées d'au moins cinquante-sept ans et rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Ce contrat est conclu après examen de la situation de la personne par l'employeur et dans un délai minimal de douze mois après le début du parcours d'insertion du salarié.

A compter de 2022, le conventionnement entre les directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) et les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) portant sur les aides financières afférentes aux contrats à durée indéterminée (CDI) est **intégré aux conventions habituelles liant les SIAE et les DDETS**.

1.1 Dépôt de la demande d'aide financière

Si possible lors du **dialogue de gestion** effectué entre la SIAE et la DDETS, la SIAE indique à ses interlocuteurs de la DDETS son **souhait de mettre en place des CDI inclusion** en son sein dans le courant de l'année. Dans le cas contraire, la DDETS présente la mesure à la SIAE et lui indique la possibilité pour elle de conclure des CDI inclusion dans les conditions prévues par les textes, rappelées ci-dessus. Si cela ne peut être abordé lors du dialogue de gestion, la SIAE peut indiquer à tout moment à la DDETS la mise en place de CDI inclusion, faisant ainsi l'objet d'un avenant à la convention annuelle ou pluriannuelle en cours d'année.

La SIAE précise le **nombre d'équivalent temps plein (ETP) prévisionnel en CDI inclusion** envisagé chaque année sur la durée de la convention (annuelle ou pluri-annuelle).

1.2 Instruction de la demande

Il est attendu des services de la DDETS de vérifier le respect du plafond des 20 % des postes de travail d'insertion occupés à temps plein fixés par la convention.

Pour rappel, ce nombre **ne doit pas dépasser 20 % du nombre de postes de travail d'insertion** occupés à temps plein fixés par la convention, cela signifie que le ratio de 20% doit être calculé sur le nombre d'ETP global de la convention (comprenant les CDI inclusion).

Exemples :

Cas 1 : Une SIAE conventionnée pour 10 ETP au total dont 8 ETP IAE et maximum 2 ETP CDI inclusion.

Cas 2 : Une SIAE conventionnée pour 5 ETP au total dont 4 ETP IAE et maximum 1 ETP CDI inclusion.

Cas 3 : Une SIAE conventionnée pour 4 ETP au total dont 3,2 ETP IAE et maximum 0,8 ETP CDI inclusion.

Cas 4 (avec relèvement du plafond à 30% au lieu de 20% cf. *infra*) : Une SIAE conventionnée pour 4 ETP au total dont 2,8 ETP IAE et maximum 1,2 ETP CDI inclusion.

N.B : Un salarié peut être embauché en CDI inclusion à temps partiel.

Pour rappel, **une dérogation peut être accordée, dans la limite de 30 %** du nombre de postes de travail d'insertion occupés à temps plein fixés par la convention. Cette dérogation est accordée par le préfet de département lorsque la situation de l'entreprise le justifie, notamment en fonction du nombre de postes d'insertion fixé par la convention et du nombre prévisionnel de rupture de contrats de travail à durée indéterminée d'inclusion à l'initiative d'un salarié. Ainsi, une dérogation pourrait par exemple être accordée à une SIAE en raison de son faible nombre d'ETP.

1.3 Conventionnement et annexes financières

Après instruction et validation de la demande, la DDETS procède à la signature de la convention IAE (ou de son avenant) comprenant les ETP en CDI inclusion. Elle procède également au renseignement de l'annexe financière (comprenant elle aussi les ETP en CDI inclusion) dans l'extranet IAE et la transmet à l'ASP pour validation selon la procédure en vigueur pour toutes les annexes financières.

Définition du montant éligible par type de structures

Le CDI inclusion ouvre droit pour chaque SIAE à une aide financière spécifique¹. Celle-ci est versée pour chaque poste de travail occupé à temps plein. Le cas échéant, son montant est réduit à due proportion de l'occupation des postes. Le montant de cette aide est égal à **100 % du montant socle de l'aide au poste²** versée à la structure, pour la première année d'exécution du contrat. Il est fixé à **70 % de ce même montant socle, à partir de la seconde année d'exécution dudit contrat, et ce jusqu'à la fin du contrat**. Cette aide est versée pour le compte de l'Etat par l'ASP. Elle ne peut se cumuler pour un même poste, avec une autre aide à l'emploi financée également par l'Etat.

A noter : la dégressivité à 70% sera appliquée à partir du mois suivant la date de passage à la seconde année d'exécution. Exemple : pour un CDI signé le 10 novembre 2021, la dégressivité à 70% s'appliquera à partir du mois de décembre 2022.

Modalités de versement de l'aide financière « CDI inclusion »

Sur la base du nombre total d'ETP prévisionnel fixé par la convention (comprenant les ETP prévisionnels en CDI inclusion), l'ASP verse un forfait correspondant à 1/12^{ème} du montant conventionné chaque mois. Ce montant fait l'objet d'une régularisation tenant compte du niveau réel d'occupation des postes tout au long de l'année aux 5e, 8e et 11e mois de la période couverte par l'annexe financière à la convention.

¹ Montant et règles fixés par les articles R. 5232-8-2, R. 5132-10-13-2, R. 5132-24-2 et R. 5132-39-1 du code du travail.

² Tel que défini chaque année dans l'arrêté fixant les montants des aides financières aux structures de l'insertion par l'activité économique aux dispositifs d'insertion implantés en milieu pénitentiaire et à Mayotte.

Déclaration des CDI Inclusion dans l'Extranet IAE

Dans l'Extranet IAE, les contrats CDI Inclusion pourront être déclarés à partir de fin janvier 2022. Pour les salariés passés en CDI Inclusion en 2021 ou en janvier 2022, la date de début du CDI Inclusion pourra être rétroactive.

Non cumul des aides financières dans le cadre du CDI inclusion

L'aide financière relative au CDI inclusion n'est pas cumulable pour un même salarié avec l'aide au poste IAE de droit commun. Il doit être mis fin au versement de l'aide au poste de droit commun dès signature du CDI inclusion. Pour cela, les SIAE devront déclarer dans l'extranet IAE un changement de contrat du salarié (passage d'un CDD à un CDI). En effet, à compter du 1^{er} janvier 2022, les CDI inclusion seront comptabilisés sur la même annexe financière que les aides au poste classiques. Contrairement à 2021, il ne faut donc plus déclarer une sortie du salarié en CDI inclusion.

1.4 Bilan

Les éléments suivants pourront également être demandés à la structure par la DDETS dans le cadre du bilan :

- La liste des salariés concernés ;
- Le volume horaire travaillé par salarié ;
- Les contrats de travail concernés (CDI inclusion signés) ;
- Les PASS IAE (ou l'agrément IAE si le parcours en question a débuté avant la réforme de l'agrément) des salariés concernés, permettant de s'assurer de la durée du parcours réalisé antérieurement par les salariés (soit au moins 12 mois).

A noter : pour les salariés en insertion en association intermédiaire (AI) qui ne disposaient pas préalablement de l'obligation de détenir un agrément IAE (avant la réforme et la mise en place du pass IAE), les AI pourront apporter comme justificatif un récapitulatif des contrats de travail conclus durant les 12 derniers mois précédant la conclusion du CDI inclusion.

II) **Modalités de conventionnement du contrat-passerelle et versement de l'aide au poste associée**

Présentation du dispositif : la loi n° 2020-1577 et le décret n° 2021-1129 du 30 août 2021 prévoient la mise en place de **l'expérimentation relative aux contrats passerelles, impliquant la mise à disposition, par une EI ou un ACI auprès d'une entreprise utilisatrice, d'un salarié en insertion depuis au moins quatre mois**. A ce titre, la structure d'insertion prêteuse bénéficie d'une aide financière versée au titre de l'accompagnement socio-professionnel individualisé visant à favoriser la réalisation du projet professionnel du salarié et faciliter son embauche. Versée pour chaque poste de travail occupé à temps plein, le montant est réduit à due proportion de l'occupation des postes. L'aide est versée par l'ASP pour le compte de l'Etat, et est non-cumulable avec une autre aide à l'emploi financée par l'Etat.

Les SIAE peuvent conventionner avec les DDETS en vue de la conclusion de contrats-passerelle avec leurs salariés depuis le 1^{er} septembre 2021.

2.1 Définition du montant éligible par type de structures

L'aide financière associée au contrat passerelle, est versée à la structure prêteuse (EI ou ACI) au titre de l'accompagnement socio-professionnel individualisé du salarié placé en contrat passerelle. Le contrat passerelle est conclu pour une durée de 3 mois renouvelable une fois.

Un arrêté conjoint des ministres chargés de l'emploi et du budget fixe le montant et les conditions de versement de cette aide.

2.2 Processus de dépôt et d'instruction de la demande d'aide par la structure

Si possible lors du **dialogue de gestion** effectué entre la SIAE et la DDETS, la SIAE (ACI ou EI) indique à ses interlocuteurs de la DDETS son **souhait de mettre en place des contrats-passerelle** en son sein dans le courant de l'année. Dans le cas contraire, la DDETS présente la mesure à la SIAE et lui indique la possibilité pour elle de conclure des contrats-passerelle dans les conditions prévues par les textes, rappelées ci-dessus.

La SIAE (structure prêteuse) dépose sa demande de subvention pour l'année N auprès de la DDETS, sur la **plateforme démarches-simplifiées** : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/contrat-passerelle-2022>, au plus tard le 30 novembre de chaque année N.

La demande doit porter sur le nombre de contrat-passerelle prévisionnels sur l'année, sachant qu'un ETP conventionné en contrat-passerelle est égal à un ETP sur 6 mois.

Le processus de dépôt et d'instruction de l'aide financière « contrat passerelle » doit respecter les étapes suivantes :

(i) **Demande d'aide financière auprès de la DDETS**

Au plus tard le 30 novembre de chaque année, la structure dépose sa demande auprès de la DDETS sur « démarches-simplifiées ».

Les éléments suivants seront demandés :

- Le nombre d'ETP prévisionnels de mises à disposition dans le cadre d'un contrat passerelle ;
- Le montant total de l'aide demandée ;
- Les modalités de l'accompagnement social et professionnel individualisé des salariés en insertion mis à disposition ;
- La présentation des moyens en personnel ainsi que des moyens matériels et financiers mobilisés pour mettre en œuvre cet accompagnement ;
- Les engagements d'insertion pris par l'entreprise d'insertion ou l'atelier et chantier d'insertion au titre de l'accompagnement.

Les indicateurs destinés à rendre compte des actions et des résultats correspondent aux données à déclarer dans l'extranet IAE concernant l'annexe financière spécifique au contrat-passerelle, à savoir le nombre de salariés en insertion concernés, le nombre de salariés permanents en charge de l'encadrement technique et de l'accompagnement socio-professionnel, le nombre et le type de sorties dynamiques.

La convention sera générée automatiquement sur « démarches-simplifiées » et comportera les éléments mentionnés à l'article 2 du décret n° 2021-1129 du 30 août 2021.

(ii) Instruction puis validation de la demande d'aide par la DDETS

Il est attendu des services de la DDETS de vérifier :

- le type de structure EI / ACI ;
- le montant de l'aide accordée ;
- la qualité du projet d'accompagnement social et professionnel individualisé des salariés en insertion mis à disposition ;
- l'adéquation des moyens en personnel ainsi que des moyens matériels et financiers mobilisés avec ces modalités d'accompagnement.

(iii) Conventonnement et annexes financières

Après instruction et validation de la demande, la DDETS procède à la signature de la convention (via « démarches-simplifiées ») et de l'annexe financière.

Les annexes financières sont spécifiques au contrat-passerelle (CERFA contrat-passerelle). Elles sont renseignées par la DDETS dans l'extranet IAE et transmises à l'ASP pour validation selon la procédure en vigueur pour toutes les annexes financières.

A noter : les annexes financières ne seront disponibles dans l'extranet IAE qu'à compter de mars 2022. Ainsi, les conventions peuvent être conclues avant, mais le versement des aides financières ne pourra intervenir qu'à partir du mois de mars. Le cas échéant, le versement aura un effet rétroactif.

Pour sélectionner cette aide, la DDETS renseigne dans le CERFA spécifique au contrat-passerelle le nombre d'ETP conventionnés. Pour rappel, dans le cadre du contrat-passerelle, un ETP conventionné est de 6 mois seulement.

EI : 1 ETP conventionné = 752,5 heures travaillées (1 505 h /2) = 2 050 €

ACI : 1 ETP conventionné = 910 heures payées (1 820 h /2) = 2 050 €

2.3 Examen du bilan annuel

Conformément à l'article 2 du décret n° 2021-1129 du 30 août 2021 relatif à l'insertion par l'activité économique et à l'expérimentation visant à faciliter le recrutement par les entreprises de droit commun de personnes en fin de parcours d'insertion, l'entreprise d'insertion ou l'atelier et chantier d'insertion transmet chaque année au préfet un bilan précisant, pour les salariés mis à disposition dans ce cadre, les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure.

Ce document précise les réalisations en termes de suivi, d'accompagnement social et professionnel, d'encadrement des personnes présentant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de relation avec les entreprises, et comporte notamment les mentions suivantes :

1° Les moyens humains et matériels affectés à la réalisation de ces actions, notamment le nombre d'heures d'accompagnement dans l'emploi, comprenant à la fois l'accompagnement du salarié et la relation avec les entreprises utilisatrices, effectuées pour les heures de mise à disposition ;

2° Les actions menées avec les entreprises du département, pour mettre en œuvre les actions prévues au I et celles menées avec l'entreprise utilisatrice pour favoriser l'intégration du salarié et son évolution au sein de l'entreprise ;

3° Les caractéristiques des salariés en insertion concernés et de leur contrat de travail ;

4° Les mises à disposition effectuées : durée, objet, entreprises concernées ;

5° La nature, l'objet, la durée des actions de suivi individualisé et d'accompagnement social et professionnel des bénéficiaires ;

6° Le cas échéant, les propositions d'action sociale faites aux personnes concernées pendant la durée de l'action et avant la sortie de la structure ;

7° Les résultats en termes d'accès et de retour à l'emploi des salariés en insertion concernés.

Les éléments suivants pourront également être demandés à la structure par la DDETS dans le cadre du bilan :

- La liste des salariés concernés ;
- Le volume des heures travaillées (EI) / rémunérées (ACI) par salarié ;
- Les avenants aux contrats de travail concernés : les contrats passerelles signés ;
- Les PASS IAE des salariés concernés, permettant de s'assurer de la durée du parcours réalisé antérieurement par le salarié (soit au moins 4 mois).

Au vu du bilan, le préfet examine, pour chaque entreprise prêteuse, le nombre de personnes embauchées par un employeur autre qu'une SIAE à l'issue de la mise à disposition effectuée dans le cadre de l'expérimentation.

Si ce nombre est significativement plus faible que la moyenne constatée au niveau départemental, et sans justification suffisante apportée par l'entreprise prêteuse, le préfet peut, après consultation du conseil départemental d'insertion par l'activité économique, suspendre, pour un ou plusieurs exercices, le versement de l'aide financière susmentionnée.

2.4 Modalités de versement de l'aide financière au titre du contrat passerelle

Sur la base du nombre d'ETP prévisionnel fixé par la convention, l'ASP verse un forfait correspondant à 1/12ème du montant conventionné chaque mois. Ce montant fait l'objet d'une régularisation tenant compte du niveau réel d'occupation des postes tout au long de l'année aux 5e, 8e et 11e mois de la période couverte par l'annexe financière à la convention.

2.5 Non cumul des heures travaillées et des aides financières dans le cadre du contrat passerelle

La mise à disposition d'un salarié en contrat passerelle dans une entreprise classique, ne lui permet pas de cumuler, sur la même période, des heures de travail dans la structure d'insertion. Le parcours d'insertion par l'activité économique est suspendu durant la période en contrat-passerelle. La mise à disposition fera l'objet d'une contractualisation entre la SIAE et l'entreprise utilisatrice, ainsi que d'un avenant au contrat de travail du salarié.

L'aide financière relative au contrat passerelle n'est pas cumulable avec l'aide au poste IAE de droit commun. Il doit être mis fin au versement de l'aide au poste de droit commun dès signature du contrat passerelle.

A cette fin, les structures déclarent dans l'extranet IAE la sortie des salariés passant en contrat passerelle selon le motif « embauche en contrat passerelle ». Ces sorties seront comptabilisées comme des sorties positives.

Annexe 2

Mise en œuvre de la dérogation collective à la durée hebdomadaire minimale de travail (en ACI)

Dans les suites du Pacte d'ambition pour l'insertion par l'activité économique (IAE) du 10 septembre 2019, la loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 et ses décrets d'application (décrets n° 2021-1128 et n° 2021-1129 du 30 août 2021) prévoient **une nouvelle modalité d'octroi de la dérogation à la durée hebdomadaire de travail en atelier et chantier d'insertion (ACI), dite dérogation collective.**

Pour rappel, elle ouvre la possibilité pour l'employeur de demander une dérogation à la durée hebdomadaire minimale de travail pour **plusieurs salariés d'un ACI**. Cette possibilité est ouverte afin de simplifier les démarches d'ACI qui développeraient un projet d'accompagnement renforcé spécifique à plusieurs salariés en insertion présentant des critères communs de particulière vulnérabilité (ex : personnes sans domicile fixe, personnes présentant des conduites addictives...).

Les articles D. 5132-43-8 à D. 5132-43-10 du code du travail prévoient les modalités d'octroi de cette dérogation pour tous les salariés d'un atelier et chantier d'insertion présentant des difficultés communes particulièrement importantes.

Suite à la publication de l'instruction du 19 octobre 2021, **les premiers mois de mise en œuvre de cette dérogation ont rendu nécessaires une simplification de la procédure.**

La présente annexe a ainsi pour objectif de présenter la nouvelle procédure d'octroi de cette dérogation par les DDETS à compter de 2022.

1) Maintien de la procédure dans démarches-simplifiées.fr

La procédure de dépôt de la demande par l'ACI et d'octroi de l'autorisation de déroger par la DDETS doit être faite sur la plateforme en ligne démarches-simplifiées à l'adresse suivante : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/derogation-collective-2022>

Le maintien de la procédure dans démarches-simplifiées répond à plusieurs objectifs :

- Centralisation et traçage des demandes pour les équipes des services déconcentrés en charge de l'insertion par l'activité économique (IAE) ;
- Rapidité et facilité d'accès à des données de reporting pour les différents niveaux de pilotage (départemental, régional, national) ;
- Simplicité et uniformité de la procédure.

La demande peut être faite à tout moment.

2) Refonte du formulaire suite aux retours des DREETS/DDETS

Toutefois, afin de réduire la charge administrative des services déconcentrés, à compter de 2022, **la liste nominative des salariés concernés est supprimée de la demande de dérogation.**

Une seule demande est donc à faire en vue d'une autorisation donnée à un ACI, et non pour un groupe de salariés donnés, listés nominativement.

La demande doit faire figurer notamment :

- **le nombre prévisionnel de salariés concernés** (pas de limite prévue), à savoir le nombre de places ouvertes dans l'ACI pouvant permettre aux salariés concernés de bénéficier de la dérogation ;

- **le nombre prévisionnel d'ETP annuels concernés** (pas de limite prévue) : exemple : 10h/semaine pour 5 salariés concernés soit en total ETP : 0.28 ETP X 5 places = 1,4 ETP ;
- **la durée d'usage de la dérogation envisagée pour tous les salariés concernés** : exemple : 4 mois (dans la limite de 12 mois non renouvelable pour un même salarié) ;
- à titre indicatif, **la durée hebdomadaire de travail envisagée pour tous les salariés concernés** : exemple 10h/semaine, sachant que le volume horaire de chaque parcours peut également être progressif dans le temps (cas des salariés Premières Heures en chantier) ;
- **le type d'activités concernées.**

Elle doit être justifiée par :

- Un document visant à établir que l'ACI porte un **projet d'accompagnement renforcé** des salariés présentant des difficultés communes particulièrement importantes justifiant le recours à cette dérogation ;
- Tout document visant à établir les **critères de sélection** des salariés dans le programme d'accompagnement spécifique qu'il envisage de mettre en œuvre pendant la période dérogatoire.

Dans le cas de l'expérimentation Premières Heures en chantier (PHC), **le projet d'accompagnement renforcé et les critères de sélection des salariés sont considérés comme automatiquement établis**, sous réserve de la transmission de conventions passées entre l'association Convergence France et chaque ACI porteur de Premières Heures en chantier.

Pour rappel, l'employeur doit avoir réalisé en amont de l'utilisation de la dérogation pour chaque salarié un **diagnostic socio-professionnel** lui permettant d'établir que les difficultés particulièrement importantes du salarié caractérisent un risque de grande exclusion dont l'absence de prise en charge ferait obstacle à leur insertion professionnelle.

3) Autorisation accordée à un ACI réévaluée et contrôlée chaque année dans le cadre du dialogue de gestion

La DDETS instruit la demande au regard des justificatifs transmis. La DDETS se prononce dans un délai de deux mois via démarches-simplifiées. La décision prend effet à la date de son édiction sur la plateforme. Une fois l'autorisation de déroger à la durée hebdomadaire de travail accordée à l'ACI, celle-ci est réévaluée chaque année dans le cadre du dialogue de gestion.

La DDETS vérifie :

- Le respect et le maintien des critères de sélection tels que présentés dans le document justificatif, lors de la transmission, chaque année, par la structure du bilan portant notamment sur les caractéristiques des personnes embauchées dans le cadre de la convention ;
- Le maintien du projet d'accompagnement renforcé tel que présenté dans le document justificatif ;
- Le respect de la durée maximale d'usage de la dérogation pour chaque salarié concerné (12 mois maximum).

En cas de non-respect de ces critères ou bien de manquements dans l'accompagnement renforcé proposé par l'ACI, le préfet met un terme à la dérogation à la durée hebdomadaire minimale du travail qu'il a accordée à l'ACI.



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INSTRUCTION N° DGT/DASIT1/2022/20 du 19 janvier 2022 relative à la mobilisation du système d'inspection du travail (SIT) dans le cadre des mesures renforcées de lutte contre la COVID-19.

Le directeur général du travail

à

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités

Monsieur le directeur régional et interdépartemental de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux
de l'emploi, du travail et des solidarités

Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de l'emploi,
du travail, des solidarités et de la protection des populations

Mesdames et Messieurs les responsables d'unité de contrôle

Mesdames et Messieurs les inspecteurs et contrôleurs du travail

Référence	NOR : MTRT2202136J (numéro interne : 2022/20)
Date de signature	19/01/2022
Emetteur	Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion Direction générale du travail (DGT)
Objet	Mobilisation du système d'inspection du travail (SIT) dans le cadre des mesures renforcées de lutte contre la COVID-19.
Commande	Renforcer les actions d'information et d'accompagnement des entreprises.
Actions à réaliser	- Mobiliser vos relais et notamment les partenaires sociaux régionaux et départementaux ; - S'assurer de la diffusion et de la bonne appropriation des mesures de prévention prévues par le protocole national entreprises (PNE) au sein des entreprises de vos territoires.
Echéance	Prise en compte de ces dispositions dès réception de cette instruction.
Contact utile	Service de l'animation territoriale de la politique du travail et de l'action de l'inspection du travail (SAT) Bureau du cadre de légalité et des modalités d'action du système d'inspection du travail (DASIT1)

	Personne chargée du dossier : Sabrina ROUSSELLE Tél. : 01 44 38 25 32 Mél. : sabrina.rouselle@travail.gouv.fr
Nombre de pages et annexe(s)	4 pages
Résumé	Afin de prendre en compte la situation exceptionnelle résultant de la pandémie de COVID-19, la présente instruction organise la mobilisation des services d'inspection du travail pour vérifier les mesures de prévention mises en œuvre dans les entreprises pour lutter contre le risque de contamination.
Mention Outre-mer	Ces dispositions s'appliquent aux Outre-mer, à l'exception de la Polynésie française, de la Nouvelle Calédonie, et de Wallis et Futuna.
Mots-clés	Contrôles – compétence – coronavirus – covid.
Classement thématique	Relations professionnelles / Dialogue social
Textes de référence	- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19 ; - Instruction DGT du 23 novembre 2021 (disponible dans l'intranet SITERE)
Circulaire / instruction abrogée	Néant
Circulaire / instruction modifiée	Néant
Document opposable	Non
Déposée sur le site Légifrance	Non
Publiée au BO	Oui
Date d'application	Immédiate

Les circonstances actuelles de circulation élevée du virus et de l'apparition du variant Omicron ont justifié, comme vous le savez, une évolution du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19 dont une version actualisée est applicable depuis le 3 janvier 2022 (PNE).

Ce PNE prévoit notamment un renforcement des mesures sanitaires au sein des entreprises (télétravail, gestion des flux de circulation, mesures barrières, aération des locaux) que les employeurs doivent fixer dans le cadre d'un dialogue social de proximité.

Il est ainsi prévu de fixer un nombre moyen de trois jours de télétravail par semaine, pour les postes qui le permettent. Lorsque l'organisation du travail et la situation des salariés le permettent, ce nombre peut être porté à quatre jours par semaine.

Il s'agit de protéger les travailleurs du risque de contamination par le SARS-Cov-2 tout en maintenant les conditions de l'activité économique nécessaire tant au maintien de l'emploi qu'au pouvoir d'achat des salariés.

La présente instruction a ainsi pour objet de préciser les modalités de mobilisation des services d'inspection du travail aux fins de vérifier la mise en œuvre effective des mesures sanitaires de protection contre le risque COVID dans les entreprises.

Conformément à l'instruction DGT du 23 novembre 2021, il est attendu une forte mobilisation de tous les échelons du système d'inspection du travail sur la mise en œuvre des mesures de protection contre le risque de contamination par le SARS CoV2.

Il vous appartient ainsi de **renforcer les actions d'information et d'accompagnement des entreprises**, en mobilisant vos relais et notamment les partenaires sociaux régionaux et départementaux, afin de vous assurer de la diffusion et de la bonne appropriation des mesures de prévention prévues par le PNE au sein des entreprises de vos territoires.

La situation sanitaire nécessite **une présence accrue** des agents de contrôle de l'inspection du travail **dans les entreprises et sur les chantiers** pour s'assurer de la mise en œuvre effective des mesures de prévention contre le risque COVID.

Ainsi, **à l'occasion de chaque contrôle, les agents de contrôle doivent vérifier que les employeurs ont procédé à une actualisation de l'évaluation des risques et mettent correctement en œuvre les mesures sanitaires du protocole national** pour assurer la protection des salariés dans les entreprises et sur les chantiers.

1. Une attention particulière sera portée aux conditions de mise en œuvre du télétravail

Le télétravail est l'une des mesures les plus efficaces pour la protection de la santé des travailleurs face au risque de contamination par le SARS-COV-2 en limitant les interactions sociales sur les lieux de travail et lors des trajets domicile travail.

Le PNE prévoit, à compter du 3 janvier 2022 et jusqu'à nouvel ordre, un nombre moyen de trois jours de télétravail par semaine, pour les postes qui le permettent.

Cet examen portera, en premier lieu, sur les conditions d'information et de consultation du comité social et économique (CSE) lorsqu'il existe. En effet, le dialogue social est une condition nécessaire à une évaluation des risques exhaustive et à l'acceptation des mesures de prévention, ainsi qu'à leur bonne adéquation. Ainsi, il importe que le CSE soit associé non seulement à la définition des tâches « télétravaillables » mais également aux modalités pratiques de mise en œuvre du télétravail.

Par ailleurs, **les agents de contrôle feront une appréciation au cas par cas des conditions de mise en œuvre du télétravail au regard des objectifs poursuivis en matière de santé des travailleurs**. Ainsi, les agents de contrôle après avoir vérifié les modalités du dialogue social interne, tiendront compte non seulement de la possibilité d'exercer l'activité professionnelle à distance mais également des situations de risques psychosociaux pouvant être occasionnées par l'obligation de télétravail, des situations individuelles de certains salariés dont l'employeur a pu tenir compte (logement exigü...) et de l'impact général de la mesure sur les conditions sanitaires au sein de l'entreprise. L'obligation de prévoir trois jours de télétravail par salarié dès lors que les tâches le permettent s'appréciera ainsi en moyenne sur l'effectif concerné, en lien avec le respect des principes généraux de prévention.

2. Une attention sera également apportée aux conditions de restauration qui demeurent l'un des moments les plus propices à la propagation du virus

Il appartient à ce titre aux agents de contrôle de l'inspection du travail de vérifier le respect par l'employeur de son obligation de santé et de sécurité dans l'organisation de la restauration en s'appuyant sur le respect des principes généraux de prévention définis à l'article L. 4121-1 du code du travail.

Lorsque la restauration collective est assurée par un prestataire extérieur (restaurant interentreprises - RIE), il conviendra de vérifier – outre la protection effective des salariés du RIE – que l'employeur a tout fait pour que le prestataire mette en œuvre les consignes sanitaires et pour informer correctement les salariés des mesures sanitaires applicables dans le restaurant interentreprises.

D'une manière générale, une même attention sera apportée aux **conditions d'utilisation des locaux sanitaires et sociaux** qui sont potentiellement des lieux de diffusion du SARS-Cov-2, que ce soit du fait d'un relâchement dans le respect des gestes barrières ou du fait des risques de contamination manu portée. Les modalités d'accès, de nettoyage et d'aération de ces locaux seront examinées avec attention.

3. Les agents de contrôle s'attacheront à mobiliser les outils juridiques permettant de mettre fin aux situations dangereuses

Ainsi, si la défaillance constatée dans les mesures de prévention est de nature à créer une situation dangereuse pour les travailleurs, ils pourront notamment saisir le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) afin qu'il mette l'employeur en demeure de respecter les principes généraux de prévention.

Il est rappelé que l'ensemble des interventions menées dans le cadre de la présente instruction fait l'objet d'un suivi qualitatif et quantitatif régulier. Il vous est notamment demandé :

- De **rappeler** aux agents de contrôle de l'inspection du travail **que toutes leurs interventions portant sur l'application des mesures de protection contre le risque de contamination par le COVID-19 doivent être saisies dans WIKI'T dès la rédaction** de la suite adaptée à la situation ;
- De **signaler avec diligence toute situation de cluster professionnel** selon la procédure définie par la note DGT du 2 septembre 2020 ;
- De **faire remonter par les notes de quinzaine les situations de manquements constatés et les interventions significatives des services**. Les situations les plus graves feront l'objet d'une information immédiate de la DGT (dgt.sat@travail.gouv.fr).

Les mises en demeure des DREETS, qui doivent être saisies par leur signataire dans WIKI'T, feront l'objet d'un suivi *ad hoc* par le biais d'un tableau qu'il vous appartiendra de renseigner au fil de l'eau sur l'espace partagé (sharepoint) qui vous a été adressé. Vous voudrez bien, par ailleurs, transmettre les mises en demeure notifiées sur la boîte de messagerie dgt.sat@travail.gouv.fr.

Comme vous le savez, le projet de loi renforçant les outils de gestion de la crise sanitaire définitivement adopté à l'Assemblée nationale le 16 janvier dernier a prévu d'instituer des sanctions administratives à l'encontre des employeurs qui ne donneraient pas suite à la mise en demeure du DREETS en matière de prévention du risque d'exposition au SARS-Cov-2.

Dès promulgation de la loi, une instruction complémentaire vous sera adressée pour préciser les modalités de mises en œuvre de ces dispositions.

La DGT (service de l'animation territoriale, dgt.sat@travail.gouv.fr) reste à votre disposition pour répondre à toutes les questions que la présente instruction pourrait susciter.

Je vous remercie de votre implication dans cette période délicate qui nous mobilise une nouvelle fois pour répondre aux besoins des entreprises et des salariés.

Le directeur général du travail,



Pierre RAMAIN

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

Arrêté du 24 janvier 2022 modifiant l'arrêté du 29 janvier 2019 portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail

NOR : MTRR2230056A

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la demande de l'organisation syndicale SYNTEF-CFDT,

Arrête :

Article 1^{er}

A l'article 1^{er} de l'arrêté du 29 janvier 2019 susvisé, Madame Céline BAR, DRIEETS d'Ile-de-France remplace en tant que membre suppléant du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, Madame Carole-Laure CHICOUARD, DGT.

Article 2

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

Fait le 24 janvier 2022.

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