

Ministère
du travail,
de l'emploi,
de la formation
professionnelle
et du dialogue social

BULLETIN

Officiel

N° 10 - 30 octobre 2012



Emploi
Travail
Formation
professionnelle
Dialogue social

Directeur de la publication : Joël BLONDEL

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

Sommaire chronologique

Textes

12 septembre 2012

Instruction DGT n° 11 du 12 septembre 2012 sur les procès-verbaux de l'inspection du travail 7

19 septembre 2012

Instruction DGEFP n° 16 du 19 septembre 2012 relative aux modalités de cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des marchés publics passés par l'État au titre du dispositif « Compétences clés » 1

24 septembre 2012

Arrêté du 24 septembre 2012 portant nomination à la direction de l'administration générale et de la modernisation des services 2

27 septembre 2012

Arrêté du 27 septembre 2012 modifiant l'arrêté du 22 novembre 2011 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle 3

28 septembre 2012

Arrêté du 28 septembre 2012 relatif au règlement intérieur du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle 4

Arrêté du 28 septembre 2012 fixant la liste des emplois ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciaire dans les services déconcentrés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle 5

12 octobre 2012

Arrêté du 12 octobre 2012 portant désignation des représentants du personnel à la commission nationale consultative d'action sociale et à la commission d'attribution des secours et prêts, instituées auprès du ministre chargé de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social 6

Sommaire thématique

Textes

Comité technique paritaire

Arrêté du 27 septembre 2012 modifiant l'arrêté du 22 novembre 2011 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle	3
Arrêté du 28 septembre 2012 relatif au règlement intérieur du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle	4

Commission consultative paritaire

Arrêté du 12 octobre 2012 portant désignation des représentants du personnel à la commission nationale consultative d'action sociale et à la commission d'attribution des secours et prêts, instituées auprès du ministre chargé de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social	6
--	---

Direction de l'administration générale et de la modernisation des services

Arrêté du 24 septembre 2012 portant nomination à la direction de l'administration générale et de la modernisation des services	2
---	---

Financement

Instruction DGEFP n° 16 du 19 septembre 2012 relative aux modalités de cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des marchés publics passés par l'État au titre du dispositif « Compétences clés »	1
--	---

Fonds social européen

Instruction DGEFP n° 16 du 19 septembre 2012 relative aux modalités de cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des marchés publics passés par l'État au titre du dispositif « Compétences clés »	1
--	---

Inspection du travail

Instruction DGT n° 11 du 12 septembre 2012 sur les procès-verbaux de l'inspection du travail	7
---	---

Marché public

Instruction DGEFP n° 16 du 19 septembre 2012 relative aux modalités de cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des marchés publics passés par l'État au titre du dispositif « Compétences clés »	1
--	---

Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

Arrêté du 12 octobre 2012 portant désignation des représentants du personnel à la commission nationale consultative d'action sociale et à la commission d'attribution des secours et prêts, instituées auprès du ministre chargé de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social	6
--	---

Nomination

Arrêté du 24 septembre 2012 portant nomination à la direction de l'administration générale et de la modernisation des services	2
Arrêté du 27 septembre 2012 modifiant l'arrêté du 22 novembre 2011 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle	3

Arrêté du 12 octobre 2012 portant désignation des représentants du personnel à la commission nationale consultative d'action sociale et à la commission d'attribution des secours et prêts, instituées auprès du ministre chargé de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social 6

Nouvelle bonification indiciaire

Arrêté du 28 septembre 2012 fixant la liste des emplois ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciaire dans les services déconcentrés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle 5

Règlement intérieur

Arrêté du 28 septembre 2012 relatif au règlement intérieur du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle 4

Service déconcentré du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Arrêté du 28 septembre 2012 fixant la liste des emplois ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciaire dans les services déconcentrés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle 5

Sommaire des textes parus au Journal officiel

Décret n° 2012-1066 du 18 septembre 2012 relatif à la répétition des prestations indues versées par Pôle emploi (<i>Journal officiel</i> du 20 septembre 2012)	8
Décret du 4 octobre 2012 portant nomination de la déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle - Mme WARGON (Emmanuelle) (<i>Journal officiel</i> du 5 octobre 2012)	9
Arrêté du 17 juillet 2012 portant commissionnement pour effectuer les contrôles (<i>Journal officiel</i> du 6 octobre 2012)	10
Arrêté du 6 septembre 2012 fixant le montant du solde à verser aux fonds de l'assurance formation de non-salariés au titre de la contribution visée aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 6331-48 du code du travail, afférent à l'année 2011 conformément aux articles L. 6331-50, L. 6331-51 et L. 6331-52 du code du travail (<i>Journal officiel</i> du 19 septembre 2012)	11
Arrêté du 12 septembre 2012 fixant le nombre de postes offerts au titre de l'année 2013 aux concours pour le recrutement d'inspecteurs du travail (<i>Journal officiel</i> du 19 septembre 2012)	12
Arrêté du 13 septembre 2012 fixant le nombre de postes offerts au titre de l'année 2013 à la voie d'accès professionnelle au corps de l'inspection du travail (<i>Journal officiel</i> du 20 septembre 2012)	13
Arrêté du 13 septembre 2012 portant promotion (inspection du travail) (<i>Journal officiel</i> du 25 septembre 2012)	14
Arrêté du 19 septembre 2012 portant création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon (<i>Journal officiel</i> du 4 octobre 2012)	15
Arrêté du 20 septembre 2012 complétant l'arrêté du 23 décembre 2010 portant agrément d'organismes habilités à dispenser la formation à la sécurité des travailleurs intervenant en milieu hyperbare (<i>Journal officiel</i> du 29 septembre 2012)	16
Arrêté du 24 septembre 2012 portant nomination (administration centrale) (<i>Journal officiel</i> du 26 septembre 2012)	17
Arrêté du 25 septembre 2012 modifiant et complétant la liste des établissements de fabrication, flocage et calorifugeage à l'amiante susceptibles d'ouvrir droit à l'allocation de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante (<i>Journal officiel</i> du 12 octobre 2012)	18
Arrêté du 1^{er} octobre 2012 modifiant l'annexe de l'arrêté du 18 janvier 2008 relatif à la délivrance, sans opposition de la situation de l'emploi, des autorisations de travail aux ressortissants des Etats de l'Union européenne soumis à des dispositions transitoires (<i>Journal officiel</i> du 14 octobre 2012)	19
Arrêté du 2 octobre 2012 portant nomination d'un directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne (<i>Journal officiel</i> du 12 octobre 2012)	20
Arrêté du 8 octobre 2012 portant nomination des membres de la commission nationale des opérations de vote prévue pour la mesure de l'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés (<i>Journal officiel</i> du 11 octobre 2012)	21
Arrêté du 9 octobre 2012 portant nomination du directeur de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (<i>Journal officiel</i> du 14 octobre 2012)	22
Décision du 27 septembre 2012 portant délégation de signature (direction générale du travail) (<i>Journal officiel</i> du 4 octobre 2012)	23
Décision du 8 octobre 2012 portant délégation de signature (<i>Journal officiel</i> du 13 octobre 2012)	24
Avis relatif au renouvellement de licence d'agence de mannequins (<i>Journal officiel</i> du 22 septembre 2012)	25
Avis relatif au renouvellement de licence d'agence de mannequins (<i>Journal officiel</i> du 22 septembre 2012)	26
Avis de vacance de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de Lot-et-Garonne au sein de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Aquitaine (<i>Journal officiel</i> du 26 septembre 2012)	27

Avis de vacance d'un emploi de directeur adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte (<i>Journal officiel</i> du 11 octobre 2012)	28
Avis de vacance d'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Alsace (<i>Journal officiel</i> du 12 octobre 2012)	29
Avis de vacance des fonctions de directeur du Centre d'études de l'emploi (<i>Journal officiel</i> du 14 octobre 2012)	30
Arrêté du 6 septembre 2012 fixant le montant du solde à verser aux fonds de l'assurance formation de non-salariés au titre de la contribution visée aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 6331-48 du code du travail, afférent à l'année 2011 conformément aux articles L. 6331-50, L. 6331-51 et L. 6331-52 du code du travail (<i>rectificatif</i>) (<i>Journal officiel</i> du 29 septembre 2012)	31
Délibération n° 2012-322 du 20 septembre 2012 portant autorisation unique de mise en œuvre de traitements reposant sur la reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalités le contrôle d'accès ainsi que la restauration sur les lieux de travail (décision d'autorisation unique n° AU-007) (<i>Journal officiel</i> du 12 octobre 2012)	32

TRAVAIL – EMPLOI – FORMATION

Financement

Fonds social européen

Marché public

DÉLÉGATION GÉNÉRALE À L'EMPLOI
ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Sous-direction du Fonds social européen

Instruction DGEFP n° 16 du 19 septembre 2012 relative aux modalités de cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des marchés publics passés par l'État au titre du dispositif « Compétences clés »

NOR : ETS1234815J

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Résumé : la présente instruction a pour objet de décrire les procédures de gestion et de contrôle applicables aux opérations du dispositif « Compétences clés » cofinancées par le Fonds social européen au titre du programme opérationnel (PO) FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et des programmes opérationnels de l'objectif « Convergence » 2007-2013.

Pièces jointes : 3 annexes.

Références :

- Règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen, modifié par le règlement (CE) n° 396/2009 et par le règlement (CE) n° 397/2009 ;
- Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur les fonds structurels, modifié par le règlement (CE) n° 1989/2006, le règlement (CE) n° 1341/2008, le règlement (CE) n° 284/2009 et le règlement (UE) n° 539/2010 ;
- Règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil et du règlement (CE) n° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil, modifié par le règlement (CE) n° 846/2009 et par le règlement (UE) n° 832/2010 de la Commission du 17 septembre 2010 ;
- Code des marchés publics et circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code ;
- Articles L. 6111-1 et L. 6111-2 du code du travail ;
- Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour 2007-2013, modifié par le décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011 ;
- Circulaire n° 5210/SG du 13 avril 2007 du Premier ministre relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;
- Circulaire CD-0877 du 14 mai 2007 relative aux circuits financiers des fonds structurels européens gérés par l'État à compter du 1^{er} janvier 2006 ;
- Circulaire DGEFP n° 2008/01 du 3 janvier 2008 relative à la politique d'intervention du ministère chargé de l'emploi en faveur de l'accès aux compétences clés des personnes en insertion professionnelle ;
- Recommandation du Parlement européen et du Conseil n° 2006/962/CE du 18 décembre 2006 sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ;
- Instruction n° 2009-34 du 27 juillet 2009 relative au contrôle de service fait des opérations mises en œuvre par voie de marché ;
- Instruction DGEFP n° 2010-02 du 18 janvier 2010 relative à la généralisation du programme « Compétences clés ».

Le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle à Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ; Messieurs les directeurs des entreprises, de la concu-

rence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) des départements et régions d'outre-mer.

Le dispositif « Compétences clés » a été mis en place sur la base de la recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie et de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ce dispositif permet aux personnes ayant besoin de développer leurs compétences fondamentales de recevoir une formation personnalisée en vue de concrétiser leur projet d'insertion professionnelle.

Le rapprochement de publics ayant des besoins divers et l'articulation étroite des formations avec le projet d'insertion professionnelle des participants favorise leur mobilisation dans un parcours contribuant à la lutte contre l'illettrisme et à l'acquisition des compétences fondamentales.

La procédure de prescription en ligne par le service public de l'emploi et la finesse du maillage territorial ont permis, en 2011, l'entrée en formation de plus de 50 000 apprenants.

La contribution du Fonds social européen au financement du dispositif « Compétences clés » s'avère déterminante pour répondre aux objectifs du dispositif.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de ce cofinancement.

Elle transpose les dispositions de l'instruction DGEFP n° 2009-34 du 27 juillet 2009 relative au contrôle de service fait des opérations mises en œuvre par voie de marché et prend en compte les recommandations de la Commission européenne suite aux premiers audits réalisés sur ce dispositif.

De plus, elle décrit les modalités opérationnelles de séparation fonctionnelle entre le service bénéficiaire des crédits alloués aux opérations « Compétences clés » et le service gestionnaire de la participation FSE.

En particulier, elle précise la répartition entre le service bénéficiaire et le service gestionnaire des vérifications effectuées lors du contrôle de service fait des prestations réalisées dans le cadre des marchés « Compétences clés ».

Enfin, la présente instruction décrit les circuits financiers applicables au financement par le Fonds social européen des opérations « Compétences clés ».

Jusqu'en juin 2009, le dispositif « Compétences clés » était éligible à la sous-mesure 321 « Soutien des publics ayant des difficultés particulières d'insertion » et à la sous-mesure 411 « Innovations et adaptations pédagogiques » du PO FSE national.

Depuis le comité national de suivi de juin 2009, le dispositif « Compétences clés » est positionné sur la sous-mesure 411 du PO FSE national.

Les dispositions de la présente instruction s'appliquent, à compter de la date de publication de l'instruction, aux opérations portées par l'État relevant du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et des PO FSE régionaux de l'objectif « Convergence ».

Je vous remercie de bien vouloir porter ces éléments à la connaissance de tous les services régionaux de l'État associés à la mise en œuvre des crédits FSE pour le dispositif « Compétences clés ».

Pour le délégué général à l'emploi
et à la formation professionnelle
et par délégation :

*La chef de service à la délégation générale
à l'emploi et à la formation professionnelle,*

I. BRAUN-LEMAIRE

FICHE TECHNIQUE

MODALITÉS DE FINANCEMENT DU DISPOSITIF « COMPÉTENCES CLÉS » AU TITRE DES PROGRAMMES DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN

Les opérations cofinancées du dispositif « Compétences clés » sont mises en œuvre en application de la circulaire du 3 janvier 2008 visée en référence.

Conformément au modèle de marché public diffusé et actualisé par la sous-direction des politiques de formation et du contrôle, le dispositif « Compétences clés » est mis en œuvre au moyen de marchés publics allotis mono-attributaires à bons de commande, passés en procédure adaptée en application de l'article 30 du code des marchés publics.

Les lots sont établis selon une logique territoriale.

I. – MISE EN PLACE D'UNE SÉPARATION FONCTIONNELLE ENTRE UN SERVICE BÉNÉFICIAIRE ET UN SERVICE GESTIONNAIRE DE L'OPÉRATION COFINANCÉE

Une séparation fonctionnelle est établie par l'autorité de gestion (1) ou l'autorité de gestion déléguée assurant la programmation de l'opération « Compétences clés » en distinguant un service bénéficiaire et un service gestionnaire des crédits FSE.

Le service bénéficiaire est le service en charge du dispositif « Compétences clés » et, à ce titre, est à l'initiative du lancement et du suivi du marché public mis en œuvre pour ce dispositif.

Le service gestionnaire des crédits FSE est responsable de l'instruction, de l'établissement d'une décision d'attribution de l'aide FSE au service bénéficiaire ainsi que du contrôle de service fait des opérations « Compétences clés ».

Le service gestionnaire ne peut être subordonné hiérarchiquement au service bénéficiaire, et réciproquement.

Le service bénéficiaire et le service gestionnaire désignés pour les opérations « Compétences clés » sont identifiés dans le descriptif de système de gestion et de contrôle de l'autorité de gestion ou de l'autorité de gestion déléguée.

Ces deux services mettent en œuvre des relations fonctionnelles conformes aux dispositions de la présente instruction.

La séparation fonctionnelle est formalisée aux différentes étapes de la piste d'audit dans le dossier unique constitué pour chaque opération cofinancée du dispositif « Compétences clés ».

II. – CIRCUIT DE GESTION DES OPÉRATIONS

L'ensemble des outils de gestion applicables à compter de la date de publication de la présente instruction seront disponibles dans l'extranet du Fonds social européen (<http://extranet.fse.gouv.fr>, rubrique « Gestionnaire de dossiers »).

II.A. – DEMANDE DE FINANCEMENT

II.A.i. Périmètre et dépôt de la demande de financement

Le service bénéficiaire, maître d'ouvrage du marché, est chargé de l'analyse et de l'expression des besoins, en amont de la publication du marché.

Il peut solliciter une participation du FSE auprès du service gestionnaire en déposant une demande de financement distincte pour chaque lot du marché « Compétences clés », conformément aux exigences de l'autorité d'audit relatives à la saisie dans Presage_web des marchés cofinancés par le FSE (2).

Si le marché prévoit un montant estimé minimum et un montant estimé maximum, la demande de financement FSE doit porter sur le montant estimé maximum du marché.

La période de réalisation du projet FSE inclut l'accueil, le positionnement, la formation, les entretiens individuels et un suivi *ex post* des participants d'une durée de neuf mois.

La période de réalisation ne peut être inférieure à 21 mois, soit une année de formation et neuf mois de suivi *ex post* des participants.

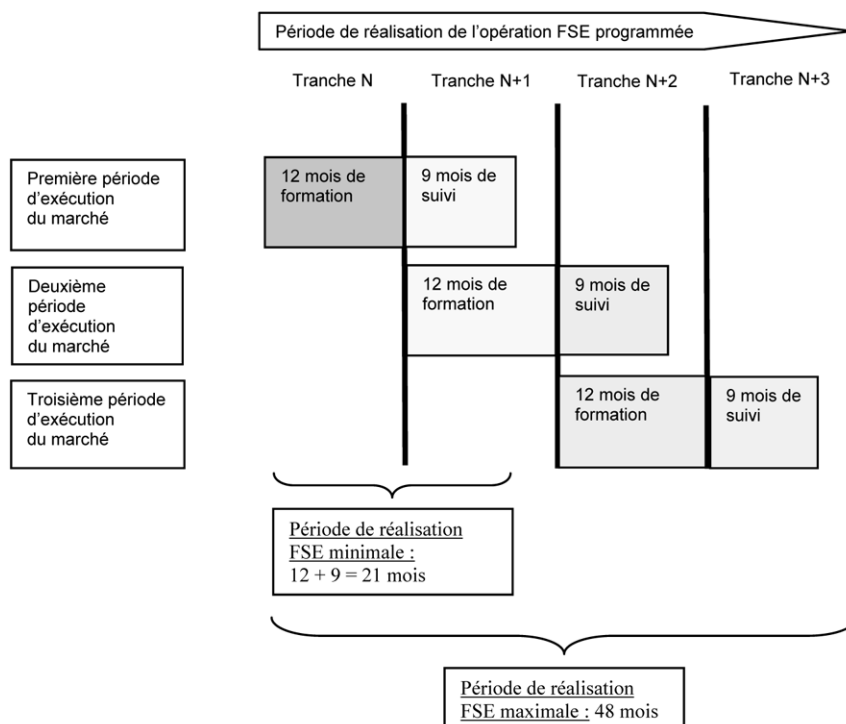
Elle ne peut dépasser 48 mois et prend fin au plus tard le 31 décembre 2015, date limite d'acquittement des dépenses pour la programmation 2007-2013 (3).

(1) Pour les programmes opérationnels de l'objectif « Convergence ».

(2) Recommandation de la CICC du 26 novembre 2009 portant modalités de saisie des opérations FSE par voie de marchés publics dans Presage_web. Cette recommandation est disponible dans l'extranet du FSE *via* le chemin suivant : Gestionnaire de dossiers/Guide généraux.

(3) Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007, modifié par le décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011, les factures correspondant aux prestations « Compétences clés » devront avoir été acquittées au plus tard le 31 décembre 2015.

Durées minimale et maximale de la période de réalisation d'une opération « Compétences clés »



Si le marché est reconductible, la demande de financement peut, dans un premier cas, couvrir l'ensemble des périodes de reconduction éventuelles du marché (*cf.* annexe I « Circuits de traitement applicables à la passation d'un nouveau marché ») ou, dans un second cas, porter seulement sur la première période d'exécution du marché. Le premier cas est à privilégier.

Dans cette dernière hypothèse, une nouvelle demande de financement FSE doit être déposée par le service bénéficiaire au titre de chaque période de reconduction (*cf.* annexe II « Circuits de traitement applicables à la reconduction d'un marché dans le cas où la programmation FSE initiale ne couvre pas la période de reconduction ») si un cofinancement FSE est sollicité pour les périodes d'exécution complémentaires du marché.

Les dépenses effectuées dans le cadre des opérations du dispositif « Compétences clés » correspondent au poste de dépenses « Dépenses directes de prestations de services ».

Les ressources de ces opérations sont apportées par les financeurs suivants :

- l'État, *via* les crédits du BOP T 103 ;
- l'Union européenne, *via* une participation du Fonds social européen au titre du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » ou des programmes FSE de l'objectif « Convergence ». Cette participation du FSE est également imputée sur le programme 103.

Modalités de saisie dans Presage_web :

Le service gestionnaire crée une opération Presage_web par lot du marché « Compétences clés » sur la base du dossier de demande déposé.

Les dépenses saisies en statut D doivent correspondre au montant maximum prévisionnel du lot considéré.

II.A.ii. Modèles applicables et contenu du dossier de demande

Pour les demandes de financement FSE déposées au titre du PO FSE national à compter de la date de publication de la présente instruction, le service bénéficiaire de l'opération « Compétences clés » utilisera le modèle de demande de financement mis en ligne dans l'extranet FSE.

Pour les demandes de financement FSE déposées avant la date de publication de la présente instruction, les outils suivants sont recevables :

- le modèle de demande de financement diffusé par note DGEFP-SDFSE n° 1510 du 22 décembre 2008, pour les dossiers déposés à compter de cette date ;
- le modèle de demande de financement diffusé par note DGEFP-SDFSE n° 021 du 20 janvier 2011, pour les dossiers déposés à compter de cette date ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

La demande de financement FSE déposée par le service bénéficiaire comprend l'ensemble des informations attendues en application de l'annexe III de l'instruction DGEFP n° 2009-354 du 27 juillet 2009 visée en référence, soit, en particulier :

- l'objet du marché ou du lot ;
- la sous-mesure d'imputation de la dépense dans le programme opérationnel FSE ;
- le budget maximal prévisionnel affecté au projet FSE décliné par tranche annuelle d'exécution (dépenses et ressources) ;
- les données prévisionnelles relatives aux indicateurs de réalisation et de résultat (tableaux D1 et D2).

De plus, les pièces constituant le dossier de consultation des entreprises doivent être versées au dossier de demande de financement FSE.

Il s'agit, en fonction des seuils du code des marchés publics, des documents suivants :

- cahier des clauses techniques particulières ;
- cahier des clauses administratives particulières ;
- règlement de consultation ;
- grille d'évaluation des offres et composition de la commission d'attribution du marché (1) ;
- acte d'engagement.

Si ces documents sont modifiés en cours d'exécution du marché public ou dans le cadre d'une reconduction du marché, le service bénéficiaire produit au service gestionnaire une copie des pièces corrigées.

Les clauses relatives à la participation du FSE qu'il convient d'intégrer dans le cahier des clauses administratives particulières sont rappelées en annexe III de la présente instruction.

II.A.iii. Préfinancement de la participation FSE

En sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, le service bénéficiaire a l'obligation de vérifier qu'il dispose des crédits nécessaires au paiement des premiers bons de commande correspondant au lancement du marché.

Le service bénéficiaire indique dans le dossier de demande le montant de crédits FSE éventuellement nécessaire à l'engagement du marché (2).

Le cas échéant, les crédits FSE attendus doivent faire l'objet d'un rattachement au programme 103 par la DGEFP (cf. point III de la présente instruction).

En effet, en l'absence de rattachement de crédits FSE, les crédits budgétaires disponibles dans le BOP territorial 103 pour le paiement des prestations « Compétences clés » n'intègrent pas de crédits FSE, mais seulement des crédits de l'État (3).

II.B. – RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT FSE ET PUBLICATION DU MARCHÉ

Le service gestionnaire vérifie la complétude du dossier de demande et en particulier la présence dans les pièces du marché des clauses relatives à la participation du FSE.

En aucun cas, un marché « Compétences clés » ne peut être financé par des crédits communautaires si les pièces contractuelles du marché ne prévoient pas de participation du FSE et n'intègrent pas les clauses énumérées en annexe III.

Le service gestionnaire vérifie également la conformité de la procédure de consultation retenue par le service bénéficiaire.

Au terme de ces vérifications, il établit une attestation de recevabilité du projet ou demande des éléments complémentaires au service bénéficiaire.

Le lancement de la procédure de consultation du marché est subordonné à l'avis de recevabilité émis par le service gestionnaire sur le dossier de demande de financement FSE. Cet avis de recevabilité porte uniquement sur la complétude du dossier de demande au regard des règles de gestion du FSE. En cas d'anomalie concernant la procédure de marché public, le service bénéficiaire prendra l'attache des services compétents pour mettre en conformité le dossier de consultation au regard des dispositions du code des marchés publics.

II.C. – INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT FSE

Le service gestionnaire procède à l'instruction de la demande.

Il s'assure notamment des points suivants :

- éligibilité du projet au regard des dispositions du programme opérationnel ;
- éligibilité temporelle et géographique du projet ;
- éligibilité des participants attendus au regard de la circulaire DGEFP n° 2008-01 du 3 janvier 2008 visée en référence ;

(1) Commission d'appel d'offres ou comité d'attribution équivalent.

(2) Montant maximum estimé des premiers bons de commande qui seront financés sur crédits FSE.

(3) À titre dérogatoire, des crédits de l'État du programme 103 ont déjà pu être mobilisés pour avancer la part FSE de marchés « Compétences clés ». Cette procédure doit cependant rester exceptionnelle et l'avance de la part FSE consentie sur crédits budgétaires de l'État doit alors être rétablie dans la ligne budgétaire correspondante.

- vérification des bases de calcul des dépenses et du bien-fondé des modalités de paiement et de réfaction ;
- vérification des critères prévisionnels de sélection du titulaire du lot ;
- disponibilité des crédits FSE dans la maquette régionale ;
- disponibilité des crédits FSE dans la trésorerie de l'autorité de gestion déléguée pour financer le premier bon de commande, en l'absence de préfinancement par l'État de la participation communautaire.

Pour les services gestionnaires du PO FSE national, les travaux d'instruction réalisés à compter de la date de publication de la présente instruction seront formalisés à partir du modèle de rapport mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

Pour les travaux d'instruction réalisés avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- les modèles de rapport diffusés par note DGEFP-SDFSE n° 1510 du 22 décembre 2008 (1) ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

II.D. – PROGRAMMATION DES CRÉDITS ET NOTIFICATION DES MONTANTS FSE ALLOUÉS

À l'issue de l'instruction de la demande de financement, le service gestionnaire inscrit le projet à l'ordre du jour du comité de programmation.

La décision d'acceptation, de rejet ou d'ajournement de la programmation de l'opération est notifiée au service bénéficiaire.

Pour les opérations programmées au titre du PO FSE national à compter de la date de publication de la présente instruction, la décision d'acceptation du comité de programmation sera notifiée sur la base du modèle mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

Quel que soit le support utilisé par le service gestionnaire, la décision d'acceptation comprend *a minima* les informations suivantes :

- identification précise de l'opération cofinancée ;
- période de réalisation prise en compte au titre de la participation communautaire ;
- plan de financement prévisionnel décliné par tranche annuelle d'exécution (dépenses agréées, taux d'intervention du FSE, montant FSE programmé) ;
- modalités de paiement des crédits FSE au service bénéficiaire (le cas échéant, montant et pourcentage de l'avance ; échéances de production des demandes de remboursement).

La décision d'octroi de la participation FSE fait également état des obligations incombant au service bénéficiaire, soit :

- le respect des obligations de publicité ;
- la participation éventuelle aux travaux d'évaluation ainsi que le renseignement des tableaux D1 et D2 (2) ;
- la communication de la liste des participants à l'opération ;
- la conservation des pièces relatives au suivi et au contrôle de l'opération cofinancée ;
- la remise de tout élément de gestion à la demande des instances de contrôle nationales ou communautaires habilitées, y compris *in situ*.

Le service gestionnaire vérifie la conformité des documents du marché (3) au regard de la décision d'acceptation.

Modalités de saisie dans Presage_web :

Chaque opération est présentée en comité de programmation (passage au statut C [comité]) et fait l'objet d'une décision du comité (passage au statut O [programmé], N [refusé], A [ajourné] ou Z [abandonné]).

Le typage de l'opération est obligatoirement « assistance aux personnes ».

II.E. – SÉLECTION DU TITULAIRE DU LOT

La notification de l'acte d'engagement au titulaire du lot intervient après réception par le service bénéficiaire de la décision d'octroi d'une aide FSE pour ce lot.

Le service bénéficiaire se conforme aux prescriptions de la décision d'acceptation et informe le prestataire de ces obligations *via* les clauses contractuelles du marché relatives au cofinancement FSE (*cf.* annexe III de la présente instruction).

Quand la programmation FSE initiale ne porte que sur la première période d'exécution du lot, la notification de la reconduction du lot au titulaire est conditionnée à une décision d'acceptation préalable du comité de programmation concernant la nouvelle période d'exécution.

II.F. – SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ ET MISE EN PAIEMENT DES MONTANTS DUS AUX PRESTATAIRES

Chaque organisme de formation titulaire envoie à la DIRECCTE/DIECCTE les factures correspondant aux prestations réalisées dans les délais prévus dans les pièces contractuelles du marché.

(1) Diffusant les outils de gestion relatifs à l'examen des demandes de financement.

(2) Indicateurs de réalisation et de résultats relatifs aux programmes du Fonds social européen.

(3) Acte d'engagement et CCAP (ou tout autre document de valeur juridique équivalente).

Le service bénéficiaire de l'opération effectue un contrôle de service fait pour chaque prestation avant paiement du montant dû au titulaire concerné selon les modalités fixées au titre IV du code des marchés publics.

Il vérifie la réalité et la conformité des prestations fournies, notamment sur la base des feuilles d'émargement signées par le formateur et chaque participant (1).

Le service bénéficiaire s'assure de l'éligibilité des participants au regard des clauses du marché.

Le contrôle de service fait des prestations facturées ne doit pas être confondu avec le contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire sur chaque demande de remboursement produite par le service bénéficiaire.

II.G. – VISITES SUR PLACE

Les visites sur place réalisées sur des marchés cofinancés du dispositif « Compétences clés » peuvent être effectuées par le service gestionnaire ou le service bénéficiaire, dans les conditions fixées par instruction DGEFP du 27 juillet 2009 visée en référence.

Le service gestionnaire valide l'ensemble des rapports de visites sur place, y compris les rapports formalisant les visites sur place réalisées par le service bénéficiaire.

Il vérifie dans le cadre du contrôle de service fait réalisé sur les demandes de remboursement FSE que les suites demandées au terme des visites sur place ont été mises en œuvre par le prestataire.

De plus, il revient au service gestionnaire de sélectionner les opérations qui font l'objet d'une visite sur place (2).

Le service gestionnaire s'assure de la représentativité des visites sur place réalisées sur des opérations du dispositif « Compétences clés » (prestataires, couverture géographique, tranches annuelles d'exécution).

Pour les opérations « Compétences clés » sélectionnées dans le cadre du PO FSE national, les visites sur place réalisées à compter de la date de publication de la présente instruction seront formalisées à partir du modèle de rapport mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

Pour les visites sur place réalisées avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- le modèle de rapport de visite sur place diffusé par note DGEFP-SDFSE n° 1511 du 22 décembre 2008 (3) ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

II.H. – DEMANDE(S) DE REMBOURSEMENT DE LA PARTICIPATION FSE

Le service bénéficiaire établit et transmet au service gestionnaire trois types de demandes de remboursement :

- selon les modalités de paiement des crédits FSE fixées dans la décision d'octroi de l'aide, une ou plusieurs demandes de remboursement intermédiaires en cours d'année incluant la liste des participants à l'opération (4) ;
- une demande de remboursement intermédiaire clôturant une tranche annuelle quatre mois au plus tard après la fin de la tranche annuelle d'exécution considérée, incluant la liste des participants à l'opération ainsi que les tableaux D1 et D2 dûment renseignés ;
- une demande finale de remboursement quatre mois au plus tard après la fin de la période de réalisation programmée, incluant la liste des participants à l'opération ainsi que les tableaux D1 et D2 dûment renseignés.

Pour les services bénéficiaires du PO FSE national, les demandes de remboursement produites à compter de la date de publication de la présente instruction seront établies à partir du modèle de demande de remboursement mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

Pour les demandes de remboursement produites avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- le modèle de demande de remboursement diffusé par note DGEFP-SDFSE n° 1511 du 22 décembre 2008 ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

En particulier, chaque demande de remboursement doit comprendre la liste des pièces justificatives comptables et non comptables correspondant aux dépenses déclarées.

De plus, une demande de remboursement ne doit intégrer que des factures pour lesquelles le service bénéficiaire est en mesure de produire une attestation de service fait établie par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'un justificatif d'acquiescement de la dépense considérée.

La liste des participants communiquée dans chaque demande de remboursement sera utilisée par le service gestionnaire pour vérifier l'éligibilité du public. À ce titre, la liste doit comprendre, pour chaque participant, les informations permettant de vérifier l'éligibilité du public.

Ces informations doivent être renseignées en cohérence avec les documents de prescription des parcours conservés par le service bénéficiaire.

(1) Les feuilles d'émargement font apparaître la publicité du financement FSE et indiquent par demi-journée la date, l'amplitude horaire et l'intitulé de l'accompagnement ou de la formation. Les feuilles d'émargement doivent permettre d'identifier chaque signataire.

(2) Les modalités de formalisation des plans de visite sur place ont été précisées par courriel SDFSE du 5 juillet 2011 à l'attention des responsables des services FSE régionaux.

(3) Diffusant les outils de gestion relatifs au suivi et au contrôle des actions conventionnées.

(4) Il est fortement recommandé de prévoir la production de demandes de remboursement intermédiaires dans la décision d'octroi de la participation FSE, afin d'alimenter au fil de l'eau la trésorerie FSE de l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée.

II.I. – CONTRÔLE DE SERVICE FAIT DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT EN VUE DU CALCUL DE LA PARTICIPATION FSE DUE

Le service gestionnaire réalise le contrôle de service fait des demandes de remboursement conformément aux dispositions de l'instruction DGEFP n° 2009-34 du 27 juillet 2009 visée en référence.

Dans ce cadre, il demande au service bénéficiaire tout ou partie des factures déclarées ainsi que les pièces non comptables correspondant aux factures contrôlées.

Pour chaque facture contrôlée, un justificatif d'acquittement établi par le comptable public doit être communiqué par le service bénéficiaire (1).

Le service gestionnaire vérifie le respect des modalités de facturation prévues dans les documents du marché.

Il contrôle la réalité des prestations facturées à partir des feuilles d'émargement communiquées par le prestataire au service bénéficiaire en appui des factures acquittées.

Le service gestionnaire vérifie l'éligibilité des participants au regard du public visé dans le programme opérationnel, des dispositions de la circulaire du 3 janvier 2008 référencée et des clauses du marché.

Ce point de contrôle est réalisé à partir de la liste des participants établie dans chaque demande de remboursement et de tout document de prescription des parcours de formation.

Pour les services gestionnaires du PO FSE national, les contrôles de service fait réalisés à compter de la date de publication de la présente instruction seront formalisés à partir du modèle de rapport mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

Pour les contrôles de service fait réalisés avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- le modèle de rapport diffusé par instruction DGEFP n° 2009-34 du 27 juillet 2009 ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

Le service gestionnaire saisit les conclusions du contrôle de service fait dans Presage_web pour examen par l'autorité de certification et prises en compte dans un appel de fonds.

II.J. – ARCHIVAGE

Le service gestionnaire conserve dans un dossier unique :

- la demande de financement établie par le service bénéficiaire ;
- l'attestation de recevabilité de cette demande ;
- le rapport d'instruction ;
- le relevé de décisions du comité de programmation FSE ;
- une copie du relevé de décisions du comité constitué au titre de l'attribution du lot ;
- une copie de l'acte d'engagement accompagnée d'une copie du cahier des clauses administratives particulières (ou de tout autre document de valeur juridique équivalente), chaque document étant signé par les deux parties ;
- la notification au service bénéficiaire de la décision d'acceptation du comité de programmation FSE ;
- le ou les rapport(s) de visite(s) sur place réalisée(s) par le service gestionnaire ou le service bénéficiaire ;
- le cas échéant, la ou les demandes de remboursement intermédiaires ;
- le cas échéant, la ou les demandes de remboursement clôturant une tranche annuelle d'exécution ;
- la demande de remboursement finale ;
- le rapport de contrôle de service fait établi par le service gestionnaire en appui de chaque demande de remboursement, accompagné des pièces justificatives comptables et non comptables examinées et fixant le coût total et la participation FSE retenus.

Le service bénéficiaire conserve les pièces retraçant le contrôle de service fait réalisé avant mise en paiement des montants dus aux prestataires.

Il doit également être en mesure de produire, jusqu'au 31 décembre 2021 (2), l'ensemble des documents du marché ainsi que l'intégralité des pièces comptables et non comptables justifiant les dépenses déclarées dans les demandes de remboursement.

III. – RATTACHEMENT BUDGÉTAIRE ET PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT

En application de la circulaire interministérielle n° CD-0877 du 14 mai 2007 (3), les crédits FSE cofinçant les marchés conclus par l'État au titre du dispositif « Compétences clés » doivent être rattachés au programme budgétaire de l'État finançant ce dispositif (mission travail/programme 103).

Les crédits FSE à rattacher au programme 103 sont prélevés dans la trésorerie de l'autorité de gestion ou de l'autorité de gestion déléguée considérée.

Le montant des crédits FSE mobilisés sur les marchés « Compétences clés » dépend donc des disponibilités locales de trésorerie, les crédits FSE devant être affectés en priorité au remboursement des bénéficiaires subventionnés sur compte de tiers.

(1) L'acquittement des factures peut être justifié par l'extraction Chorus « Journal des pièces » visée par le comptable public local (DRFIP) ou par une justification *ad hoc* du comptable public faisant apparaître la référence de la facture, le montant de la facture, la date de paiement, le fournisseur et le numéro Presage_web.

(2) Date indicative.

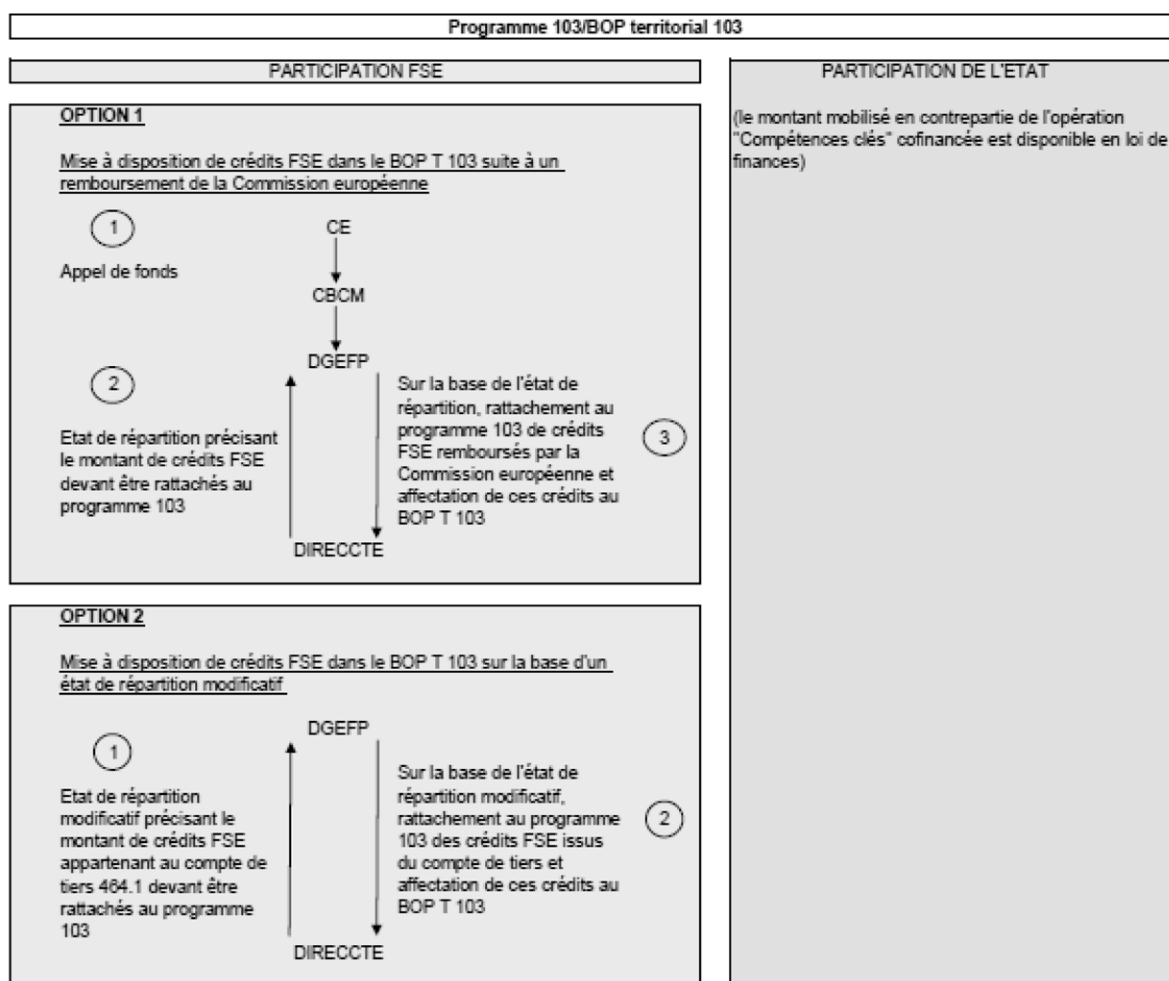
(3) Relative aux circuits financiers des fonds structurels européens gérés par l'État à compter du 1^{er} janvier 2006.

Le préfinancement de la part FSE pour engager les premiers bons de commande d'un marché « Compétences clés » (cf. point II.A.iii de la présente instruction) est rendu possible par l'avance versée par la Commission européenne en début de programmation.

Pour permettre la mise à disposition de crédits FSE complémentaires dans le BOP territorial 103, deux procédures peuvent être appliquées par les DIRECCTE/DIECCTE :

- à réception par le CBCM finances d'un paiement de la Commission européenne, la DIRECCTE/DIECCTE indique dans l'état de répartition transmis par la DGEFP (sous-direction du FSE), à la ligne budgétaire prévue à cet effet, le montant nécessaire à l'engagement des bons de commande de la tranche annuelle considérée (1). Sur cette base, la DGEFP (2) rattache les crédits demandés au programme 103 et met ces crédits à disposition de la DIRECCTE/DIECCTE dans le BOPT de la région considérée ;
- si le calendrier des paiements de la Commission européenne, lié aux appels de fonds, n'est pas compatible avec le calendrier de passation et d'engagement des marchés « Compétences clés », la DIRECCTE/DIECCTE a la possibilité d'établir un état de répartition modificatif, visé par son comptable, afin de mettre à la disposition du CBCM finances des crédits FSE inscrits sur le compte de tiers en vue d'abonder le programme 103.

Financement d'un marché "Compétences clés" par l'Etat et le Fonds social européen



Le rattachement au même programme des crédits FSE et de la contrepartie de l'État implique la mise en place d'un suivi financier rigoureux afin d'assurer la traçabilité des crédits consommés sur les deux lignes d'engagement de la dépense.

- Il convient donc de créer deux lignes de poste lors de la création d'un engagement juridique dans Chorus :
- une ligne de poste correspondant à la part des crédits du programme 103 provenant de l'État (l'axe budgétaire et comptable « Fonds » est associé à la mention « N/A » ; le numéro « Presage » (3) est associé à l'axe analytique afférent) ;

(1) À chaque remboursement de la Commission européenne, la sous-direction du FSE demande aux DIRECCTE/DIECCTE de renseigner un état de répartition des crédits reçus. Cet état de répartition permet d'identifier les crédits à rattacher au programme 103 en les distinguant des crédits devant être rattachés à un autre programme ou versés au compte de tiers 464.1.
 (2) Mission financement budget et dialogue de gestion (MFBGDG).
 (3) Numéro avec le préfixe régional.

- une ligne de poste correspondant à la part des crédits du programme 103 provenant du FSE (l'axe budgétaire et comptable « Fonds » est associé au code « 1-1-00079 » et au libellé « Contribution du FSE à l'amélioration de l'accès des actifs à la qualification » ; le numéro « Presage » est associé à l'axe analytique afférent).

Le montant de la facture à payer est réparti dans Chorus entre ces deux lignes de poste (1), en appliquant le taux d'intervention du FSE prévu pour le marché ou le lot considéré.

Les crédits FSE du programme 103 qui n'ont pas été consommés en fin de tranche annuelle d'exécution (2) doivent faire l'objet d'une demande de report sur le programme 103 pour l'exercice budgétaire suivant. Si le service bénéficiaire n'a plus besoin de crédits FSE pour engager les bons de commande de l'exercice suivant, les crédits FSE non consommés du programme 103 doivent impérativement être réaffectés au compte de tiers « 464.1 » sur demande expresse de l'autorité de gestion déléguée à la DGEFP.

Les dépenses remboursées par la Commission européenne au titre des opérations du dispositif « Compétences clés » reconstituent, en cours d'exécution du marché, la trésorerie de l'autorité de gestion (3) ou de l'autorité de gestion déléguée (4).

Modalités de saisie dans Presage_web :

Pour tous les marchés « Compétences clés » cofinancés par l'État et le FSE, les deux sources de financement doivent être distinguées dans Presage_web :

- une ligne 103-02 État correspond à la part de cofinancement FSE apportée en loi de finances ;
- une ligne 103-02 FSE correspond à la participation FSE rattachée au programme 103.

A N N E X E S

ANNEXE I. – CIRCUITS DE TRAITEMENT APPLICABLES À LA PASSATION D'UN NOUVEAU MARCHÉ

ANNEXE II. – CIRCUITS DE TRAITEMENT APPLICABLES À LA RECONDUCTION D'UN MARCHÉ DANS LE CAS OÙ LA PROGRAMMATION FSE INITIALE NE COUVRE PAS LA PÉRIODE DE RECONDUCTION

ANNEXE III. – CLAUSES RELATIVES À LA PARTICIPATION DU FSE DEVANT ÊTRE INTÉGRÉES DANS LES PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

(1) Chorus formulaire « Constatation de service fait ».

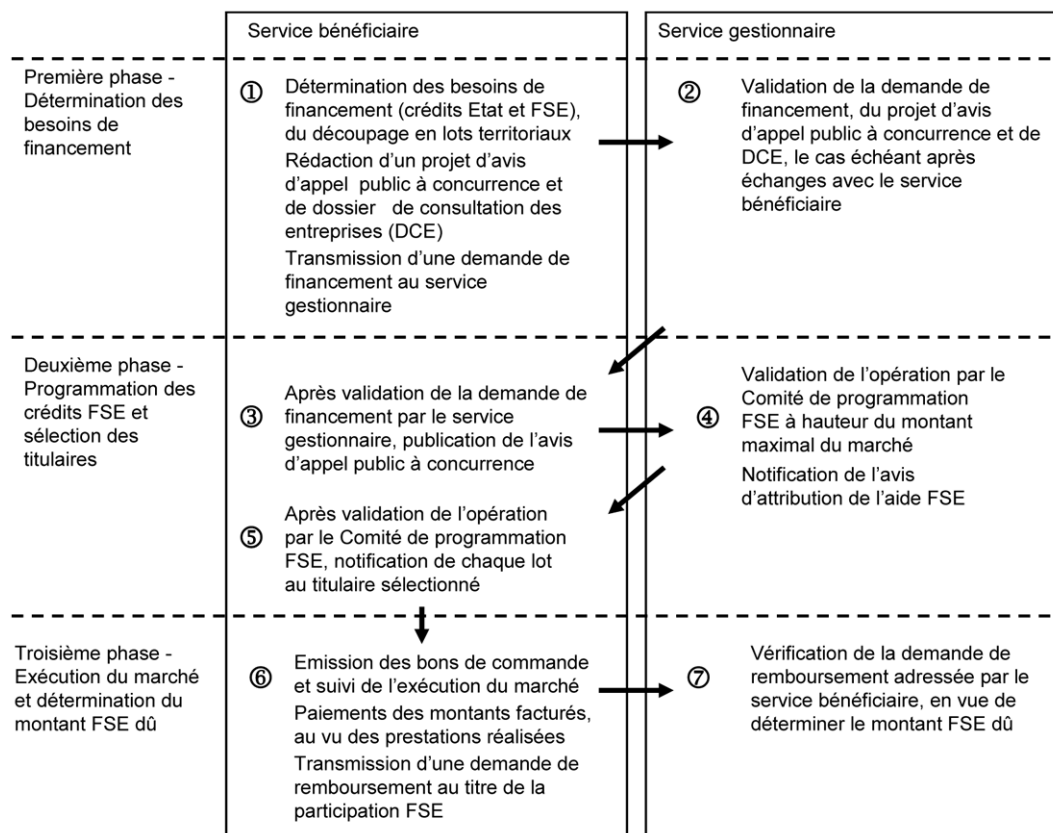
(2) Après contrôle de service fait du bilan intermédiaire clôturant la tranche annuelle ou du bilan final, selon la tranche annuelle d'exécution considérée.

(3) Pour les programmes FSE de l'objectif « Convergence ».

(4) Pour le PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi ».

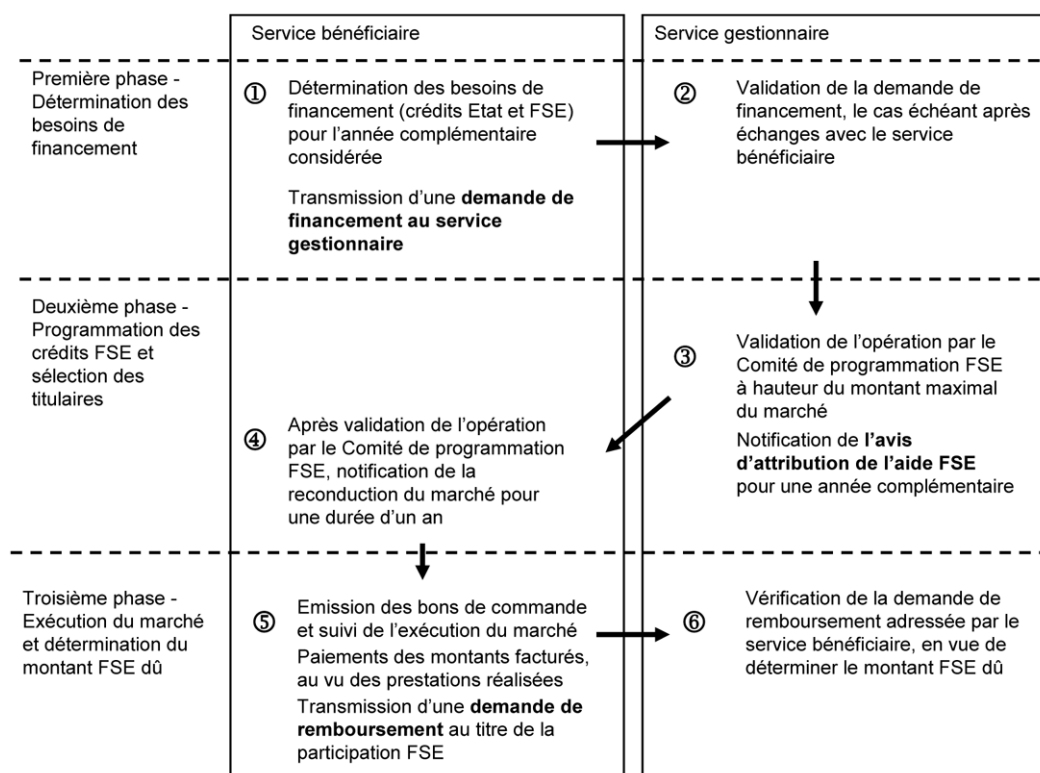
ANNEXE I

CIRCUITS DE TRAITEMENT APPLICABLES À LA PASSATION D'UN NOUVEAU MARCHÉ



ANNEXE II

CIRCUITS DE TRAITEMENT APPLICABLES À LA RECONDUCTION D'UN MARCHÉ DANS LE CAS OÙ LA PROGRAMMATION FSE INITIALE NE COUVRE PAS LA PÉRIODE DE RECONDUCTION



ANNEXE III

CLAUSES RELATIVES À LA PARTICIPATION DU FSE DEVANT ÊTRE INTÉGRÉES DANS LES PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les modalités d'exécution de la commande doivent permettre d'assurer le suivi et le contrôle des actions cofinancées par le FSE.

Les informations mentionnées ci-après doivent figurer dans les pièces contractuelles du marché, soit :

- les documents établis en vue de la publication du marché, même si la participation du FSE n'est pas établie à ce stade ;
- la notification du marché au(x) titulaire(s), dès lors que des crédits FSE sont programmés.

1. Mention de la participation FSE et détermination de l'opération cofinancée

Le financement communautaire doit être explicitement mentionné (mention du taux prévisionnel ou contractuel) ; son affectation à une sous-mesure du PO est indiquée.

Il convient de préciser le périmètre de l'opération cofinancée (marché ou lot si le marché comprend plusieurs lots).

2. Obligations de publicité

Conformément aux dispositions du règlement (CE) n° 1828/2006 (chapitre II, section 1), le titulaire a l'obligation de faire état de la participation du FSE, notamment dans le cadre de toute publication ou communication et, le cas échéant, auprès des participants.

Au besoin, le pouvoir adjudicateur (service bénéficiaire) lui communique l'ensemble des éléments nécessaires et notamment les chartes graphiques en usage.

3. Renseignement des indicateurs, contribution aux travaux d'évaluation et communication de la liste des participants

Le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur (service bénéficiaire) toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation et de résultats.

Il participe, en tant que de besoin, aux travaux d'évaluation du programme.

La liste des indicateurs à renseigner est jointe au dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur fixe un calendrier de remontée des indicateurs compatible avec les exigences communautaires.

À ce titre, le titulaire est tenu de fournir un état consolidé des indicateurs mentionnés ci-dessus, à la fin de chaque tranche annuelle d'exécution ainsi qu'au terme de l'opération.

Le titulaire communique la liste des participants aux formations « Compétences clés » dès que le pouvoir adjudicateur en fait la demande.

Cette liste comprend l'ensemble des informations nécessaires à la vérification de l'éligibilité du public.

4. Suivi en cours d'exécution du marché

Le titulaire est tenu de recevoir le service gestionnaire ou le service bénéficiaire dans le cadre de visite(s) sur place effectuée(s) en cours d'exécution de l'opération.

À cette occasion, il communique toute information relative aux conditions de déroulement des actions cofinancées.

5. Modalités de liquidation

Une réfaction des montants du au titulaire est prévue, en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation constatée lors des visites sur place ou du contrôle de service fait réalisé par le service bénéficiaire.

Pour ce faire, il appartient au pouvoir adjudicateur de fixer des modalités de paiement en rapport avec les réalisations constatées.

Le titulaire est tenu de fournir à la demande du pouvoir adjudicateur toute pièce afférente aux modalités d'exécution de la prestation (1) :

- en accompagnement des états d'avancement au titre desquels est demandé le paiement d'acomptes, le cas échéant ;
- en appui du compte rendu d'exécution clôturant le marché (ou le lot cofinancé) requis pour le paiement du solde.

La remise et la vérification de ces pièces conditionnent le paiement à effectuer.

(1) Feuilles d'émargement, fiches de prescription des parcours, etc.

Par ailleurs, le non-respect des obligations mentionnées aux points 2 à 4 entraîne une suspension du paiement dû, jusqu'à régularisation de la situation.

À défaut, les sommes indûment perçues seront recouvrées.

6. Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le titulaire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme opérationnel FSE, à titre indicatif le 31 décembre 2021.

Durant cette période, le titulaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, effectué par toute instance nationale ou communautaire habilitée.

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Direction de l'administration générale et de la modernisation des services *Nomination*

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

*Direction de l'administration générale
et de la modernisation des services*

Sous-direction des ressources humaines

Bureau RH 4
chargé des corps communs
et des contractuels et,
pour l'administration centrale,
de la gestion des effectifs
et des rémunérations

Arrêté du 24 septembre 2012 portant nomination à la direction de l'administration générale et de la modernisation des services

NOR : ETSO1281259A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

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

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 relatif à l'organisation des services de l'administration centrale ;

Vu le décret n° 90-665 du 30 juillet 1990 relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et du ministère de la solidarité, de la santé et de la protection sociale ;

Vu le décret n° 2012-774 du 24 mai 2012 relatif aux attributions du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ;

Vu l'arrêté du 25 octobre 2010 modifié relatif à l'organisation de la direction de l'administration générale et de la modernisation des services en sous-directions ;

Vu l'arrêté du 25 octobre 2010 modifié relatif à l'organisation de la direction de l'administration générale et de la modernisation des services en bureaux ;

Sur proposition du directeur de l'administration générale et de la modernisation des services,

Arrête :

Article 1^{er}

Mme MORAIS Anne-Marie, attachée principale d'administration des affaires sociales, est nommée adjointe au chef du bureau de la gestion des corps de l'inspection du travail et des contrôleurs du travail, des médecins inspecteurs du travail et des ingénieurs de prévention (RH3) à la direction de l'administration générale et de la modernisation des services à compter du 1^{er} septembre 2012.

Article 2

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

Fait le 24 septembre 2012.

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur de l'administration centrale
et de la modernisation des services,*
J. BLONDEL

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Comité technique paritaire Nomination

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

Arrêté du 27 septembre 2012 modifiant l'arrêté du 22 novembre 2011 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

NOR : ETSO1281261A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

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

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État, notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 22 novembre 2011 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;

Vu la démission de Mme POGER Amélie,

Arrête :

Article 1^{er}

Les dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté du 22 novembre 2011 susvisé sont modifiées comme suit :

« **Syndicat UNSA**

Membre titulaire

Mme MORANDINI Nathalie, direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Picardie.

Membre suppléant

Mme LOQUET Frédérique, direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Nord - Pas-de-Calais. »

Article 2

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

Fait le 27 septembre 2012.

Pour le ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur
de l'administration générale
et de la modernisation des services :

*Le chef du bureau
chargé des questions juridiques et statutaires
et des relations sociales (RH2),*

J. ELISSABIDE

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Comité technique paritaire Règlement intérieur

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

Arrêté du 28 septembre 2012 relatif au règlement intérieur du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

NOR : ETSO1281260A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

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

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment ses articles 15 et 17 ;

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

Vu le décret n° 2011-933 du 1^{er} août 2011 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'économie, de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports, notamment son article 1^{er} ;

Vu l'avis du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle en date du 18 septembre 2012,

Arrête :

Article 1^{er}

Le règlement intérieur du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle est annexé au présent arrêté.

Article 2

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

Fait le 28 septembre 2012.

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur de l'administration générale
et de la modernisation des services,*
J. BLONDEL

ANNEXE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL INSTITUÉ AUPRÈS DES MINISTRES CHARGÉS DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 1^{er}

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

I. – CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Article 2

Le comité tient au moins trois réunions par an sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans toute la mesure du possible, cette demande est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit alors dans le délai maximal de quarante-cinq jours à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

En outre, à la demande écrite du président ou de la moitié des représentants du personnel ayant voix délibérative du comité technique, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut être saisi d'une question relevant de sa compétence.

Article 3

Son président informe l'ensemble des membres titulaires et suppléants du comité de la date, de l'heure et du lieu de chaque réunion de celui-ci, en principe au moins quinze jours avant la date de la réunion. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.

Cette information vaut convocation des membres titulaires représentant le personnel.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, l'information vaut convocation du premier membre suppléant disponible élu sur la même liste.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.

Article 4

Les experts sont convoqués par le président du comité en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011. Ils sont convoqués vingt-quatre heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

L'administration communique aux membres du comité technique la liste des experts au moins vingt-quatre heures avant la réunion pour laquelle ils ont été désignés.

Article 5

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, son président convoque, outre le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail prévu par l'article 5 du même décret.

Le procès-verbal de la séance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au cours de laquelle la saisine du comité technique a été demandée est transmis aux membres de ce dernier.

Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 34 à 37 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation des représentants du personnel au comité. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres titulaires et suppléants du comité au moins huit jours avant la date de la réunion.

À l'ordre du jour visé aux deux premiers alinéas du présent article sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 34 à 37 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 dont l'examen est demandé par écrit au président du comité, dans le cadre d'une saisine unique, par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au moins cinq jours avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres du comité au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent peuvent être adressés par voie électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et des documents joints et leur réception par les agents concernés.

II. – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Article 7

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8

Si les conditions de quorum exigées par le deuxième alinéa de l'article 46 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Dans ce cas, la nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité.

Article 9

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il dirige les débats et fait procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions.

Article 10

Le secrétariat permanent du comité est assuré par un agent membre de la DAGEMO.
Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire aider d'un autre agent qui assiste aux réunions.

Article 11

Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ce secrétaire adjoint est un représentant du personnel ayant voix délibérative.

La désignation du secrétaire adjoint intervient au début de chaque séance du comité, après ouverture de la réunion et pour la seule durée de cette séance.

Article 12

Toutes facilités doivent être données aux représentants du personnel pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation ou de la lettre du président les informant de la tenue d'une réunion, aux membres du comité représentant le personnel ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret du 15 février 2011 et de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Article 13

Les experts convoqués par le président du comité en application de l'article 45 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 14

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes.

L'information préalable des représentants suppléants sans voix délibérative comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres du comité convoqués pour siéger avec voix délibérative.

L'information et la transmission des documents y afférents peuvent s'effectuer par voix électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer leur origine, leur intégrité ainsi que leur réception par les agents concernés.

Article 15

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen des problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, le médecin de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention qui ont été convoqués par le président du comité en application du quatrième alinéa de l'article 39 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 16

Les documents utiles à l'information du comité autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du comité ayant voix délibérative, avec l'accord du président.

Article 17

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Sur tout point inscrit à l'ordre du jour, tout représentant du personnel ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

La question ou le projet de texte soumis au vote est celle ou celui joint à l'ordre du jour, éventuellement modifié suite aux propositions faites par le comité et acceptées par le président.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 18

L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcée en ce sens. Les abstentions sont admises. À défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné.

L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.

Il en va de même si un représentant du personnel ayant voix délibérative choisit, sans que le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 ouvre cette possibilité, de ne pas participer au vote.

Article 19

En cas de vote unanimement défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative sur un projet de texte, ce projet fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours ni excéder trente jours suivant la première séance.

La nouvelle convocation doit être adressée dans le délai de huit jours à compter de la première délibération. Avec cette convocation, est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaître les modifications éventuelles proposées au projet de texte. Elle communique ces modifications aux représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.

Article 20

Le président peut décider une suspension de séance, notamment à la demande d'un ou de plusieurs représentants du personnel. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 21

Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal peut, le cas échéant, être établi avec l'appui d'un prestataire désigné à cet effet qui assiste aux séances.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le compte rendu des débats et la répartition du vote des représentants du personnel au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai de deux mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de celui-ci.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 22

Dans un délai de deux mois suivant chaque réunion, le secrétaire du comité, agissant sur instruction du président, adresse, par écrit, aux membres du comité le relevé des suites données aux délibérations de celui-ci.

Lors de chacune de ses réunions, le comité procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux avis qu'il a émis lors de ses précédentes réunions.

Article 23

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité technique ministériel peuvent participer aux groupes de travail convoqués par l'administration et portant sur les sujets relevant de la compétence de ce comité technique.

Chaque organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Nouvelle bonification indiciaire

Service déconcentré du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

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

Arrêté du 28 septembre 2012 fixant la liste des emplois ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciaire dans les services déconcentrés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

NOR : ETSO1281262A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

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

Vu le décret n° 2012-1054 modifiant le décret n° 91-1308 du 26 décembre 1991 modifié instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2007 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services déconcentrés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,

Arrête :

Article 1^{er}

En application de l'arrêté susvisé, les emplois ouvrant droit à une nouvelle bonification indiciaire sont répartis dans les conditions fixées par l'annexe jointe au présent arrêté.

Article 2

Le montant de la dépense ainsi occasionnée, qui s'élève à 675 485 €, sera imputé sur le programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail ».

Article 3

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

Fait le 28 septembre 2012.

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur de l'administration générale
et de la modernisation des services,*
J. BLONDEL

ANNEXE

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
Secrétaire de COTOREP <i>* dans les départements "ville"</i>	B	30	30	UT 13	1
		30	30	UT 26	1
		30	30	UT 31	1
		30	30	UT 33	1
		30	30	UT 59L	1
		30	30	UT 60	1
		30	30	UT 76	1
		30	30	UT 77	1
		30	30	UT 83	1
		30	30	UT 92	1
		30	30	UT 93	1
		30	30	UT 94	1
		30	30	UT 95	1
		Total fonction			390
Secrétaire de COTOREP <i>* dans les autres départements</i>		25	25	UT 01	1
		25	25	UT 07	1
		25	25	UT 09	1
		25	25	UT 10	1
		25	25	UT 12	1
		25	25	UT 14	1
		25	25	UT 15	1
		25	25	UT 16	1
		25	25	UT 17	1
		25	25	UT 18	1
		25	25	UT 2A	1
		25	25	UT 21	1
		25	25	UT 22	1
		25	25	UT 25	1
		25	25	UT 30	1
		25	25	UT 32	1
		25	25	UT 37	1
		25	25	UT 42	1
		25	25	UT 46	1
		25	25	UT 47	1
		25	25	UT 50	1
		25	25	UT 53	1
		25	25	UT 56	1
		25	25	UT 71	1
25	25	UT 74	1		
25	25	UT 75	1		
25	25	UT 79	1		
25	25	UT 82	1		
25	25	DIECCTE 971	1		
Total fonction			725		29

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
Secrétaire adjoint de la COTOREP <i>* dans les départements "ville"</i>	B	20	20	UT 69	1
Total fonction			20		1
Secrétaire adjoint de la COTOREP <i>* dans les autres départements</i>		15	15	UT 65	1
		15	15	UT 75	1
		15	15	UT 41	1
Total fonction			45		3
Contrôle, hors section d'inspection, spécialisé dans la répression du travail clandestin et du trafic de main-d'œuvre <i>* dans les départements "ville"</i>	B	24	48	UT 06	2
		24	24	UT 13	1
		24	24	UT 14	1
		24	24	UT 31	1
		24	24	UT 33	1
		24	24	UT 34	1
		24	24	UT 38	1
		24	48	UT 54	2
		24	48	UT 57	2
		24	72	UT 59L	3
		24	48	UT 59V	2
		24	48	UT 62	2
		24	72	UT 67	3
		24	24	UT 68	1
		24	24	UT 69	1
		24	24	UT 76	1
		24	48	UT 77	2
		24	48	UT 78	2
		24	48	UT 83	2
		24	24	UT 91	1
		24	72	UT 92	3
		24	48	UT 93	2
		24	48	UT 94	2
		24	24	UT 95	1
		24	24	DIECCTE 971	1
		24	24	DIECCTE 974	1
Total fonction			1008		42
Contrôle, hors section d'inspection, spécialisé dans la répression du travail clandestin et du trafic de main-d'œuvre <i>* dans les autres départements</i>	B	19	19	UT 04	1
		19	19	UT 11	1
		19	19	UT 2A	1
		19	38	UT 2B	2

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		19	19	UT 17	1
		19	19	UT 42	1
		19	95	UT 75	5
		19	38	DIECCTE 973	2
		19	19	DIECCTE 976	1
		19	19	DIECCTE 971	1
Total fonction			304		16
Responsable du secrétariat particulier des directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, des directeurs d'unité territoriale, des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon.	B ou C	14	14	UT 01	1
		14	14	UT 02	1
		14	14	UT 03	1
		14	14	UT 04	1
		14	14	UT 05	1
		14	14	UT 06	1
		14	14	UT 07	1
		14	14	UT 08	1
		14	14	UT 09	1
		14	14	UT 10	1
		14	14	UT 11	1
		14	14	UT 12	1
		14	14	UT 13	1
		14	14	UT 14	1
		14	14	UT 15	1
		14	14	UT 16	1
		14	14	UT 17	1
		14	14	UT 18	1
		14	14	UT 19	1
		14	14	UT 21	1
		14	14	UT 23	1
		14	14	UT 24	1
		14	14	UT 25	1
		14	14	UT 26	1
		14	14	UT 27	1
		14	14	UT 2A	1
		14	14	UT 2B	1
		14	14	UT 30	1
		14	14	UT 31	1
		14	14	UT 32	1
		14	14	UT 33	1
		14	14	UT 34	1
14	14	UT 36	1		
14	14	UT 37	1		
14	14	UT 38	1		
14	14	UT 39	1		
14	14	UT 40	1		
14	14	UT 41	1		
14	14	UT 42	1		
14	14	UT 43	1		

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		14	14	UT 44	1
		14	14	UT 45	1
		14	14	UT 46	1
		14	14	UT 47	1
		14	14	UT 48	1
		14	14	UT 49	1
		14	14	UT 50	1
		14	14	UT 51	1
		14	14	UT 52	1
		14	14	UT 53	1
		14	14	UT 54	1
		14	14	UT 55	1
		14	14	UT 57	1
		14	14	UT 58	1
		14	14	UT 59L	1
		14	14	UT 59V	1
		14	14	UT 60	1
		14	14	UT 61	1
		14	14	UT 62	1
		14	14	UT 63	1
		14	14	UT 64	1
		14	14	UT 65	1
		14	14	UT 66	1
		14	14	UT 67	1
		14	14	UT 68	1
		14	14	UT 69	1
		14	14	UT 70	1
		14	14	UT 71	1
		14	14	UT 72	1
		14	14	UT 73	1
		14	14	UT 74	1
		14	14	UT 75	1
		14	14	UT 76	1
		14	14	UT 77	1
		14	14	UT 78	1
		14	14	UT 79	1
		14	14	UT 80	1
		14	14	UT 81	1
		14	14	UT 82	1
		14	14	UT 83	1
		14	14	UT 84	1
		14	14	UT 85	1
		14	14	UT 86	1
		14	14	UT 87	1
		14	14	UT 88	1
		14	14	UT 89	1
		14	14	UT 90	1
		14	14	UT 91	1
		14	14	UT 92	1
		14	14	UT 93	1
		14	14	UT 94	1
		14	14	UT 95	1
		14	14	DIRECCTE 13	1
		14	14	DIRECCTE 14	1
		14	14	DIRECCTE 2A	1

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		14	14	DIRECCTE 21	1
		14	14	DIRECCTE 25	1
		14	14	DIRECCTE 31	1
		14	14	DIRECCTE 33	1
		14	14	DIRECCTE 34	1
		14	14	DIRECCTE 35	1
		14	14	DIRECCTE 44	1
		14	14	DIRECCTE 45	1
		14	14	DIRECCTE 51	1
		14	14	DIRECCTE 54	1
		14	14	DIRECCTE 59	1
		14	14	DIRECCTE 63	1
		14	14	DIRECCTE 67	1
		14	14	DIRECCTE 69	1
		14	14	DIRECCTE 93	1
		14	14	DIRECCTE 76	1
		14	14	DIRECCTE 80	1
		14	14	DIRECCTE 86	1
		14	14	DIRECCTE 87	1
		14	14	DIECCTE 971	1
		14	14	DIECCTE 972	1
		14	14	DIECCTE 973	1
		14	14	DIECCTE 974	1
		14	14	DIECCTE 975	1
		14	14	DIECCTE 976	1
Total fonction			1680		120
Responsable de section administrative et financière dans les directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi	B				
		18	18	UT 01	1
		18	18	UT 02	1
		18	18	UT 03	1
		18	18	UT 04	1
		18	18	UT 05	1
		18	18	UT 06	1
		18	18	UT 07	1
		18	18	UT 08	1
		18	18	UT 09	1
		18	18	UT 10	1
		18	18	UT 11	1
		18	18	UT 12	1
		18	18	UT 13	1
		18	18	UT 14	1
		18	18	UT 15	1
		18	18	UT 16	1
		18	18	UT 17	1
		18	18	UT 18	1
		18	18	UT 19	1
		18	18	UT 2A	1
		18	18	UT 2B	1
		18	18	UT 21	1
		18	18	UT 22	1

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		18	18	UT 23	1
		18	18	UT 24	1
		18	18	UT 25	1
		18	18	UT 26	1
		18	18	UT 27	1
		18	18	UT 28	1
		18	18	UT 29	1
		18	18	UT 30	1
		18	18	UT 31	1
		18	18	UT 32	1
		18	18	UT 33	1
		18	18	UT 34	1
		18	18	UT 35	1
		18	18	UT 36	1
		18	18	UT 37	1
		18	18	UT 38	1
		18	18	UT 39	1
		18	18	UT 40	1
		18	18	UT 42	1
		18	18	UT 43	1
		18	18	UT 44	1
		18	18	UT 45	1
		18	18	UT 46	1
		18	18	UT 47	1
		18	18	UT 48	1
		18	18	UT 49	1
		18	18	UT 51	1
		18	18	UT 52	1
		18	18	UT 53	1
		18	18	UT 54	1
		18	18	UT 55	1
		18	18	UT 56	1
		18	18	UT 57	1
		18	18	UT 58	1
		18	18	UT 59L	1
		18	18	UT 59V	1
		18	18	UT 60	1
		18	18	UT 61	1
		18	18	UT 62	1
		18	18	UT 63	1
		18	18	UT 64	1
		18	18	UT 65	1
		18	18	UT 66	1
		18	18	UT 67	1
		18	18	UT 68	1
		18	18	UT 69	1
		18	18	UT 70	1
		18	18	UT 71	1
		18	18	UT 72	1
		18	18	UT 73	1
		18	18	UT 74	1
		18	36	UT 75	2
		18	18	UT 76	1
		18	18	UT 77	1
		18	18	UT 78	1
		18	18	UT 79	1

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		18	18	UT 80	1
		18	18	UT 81	1
		18	18	UT 82	1
		18	18	UT 83	1
		18	18	UT 84	1
		18	18	UT 85	1
		18	18	UT 86	1
		18	18	UT 88	1
		18	18	UT 89	1
		18	18	UT 90	1
		18	18	UT 91	1
		18	18	UT 92	1
		18	18	UT 93	1
		18	18	UT 94	1
		18	18	UT 95	1
		18	18	DIRECCTE 13	1
		18	18	DIRECCTE 14	1
		18	18	DIRECCTE 2A	1
		18	18	DIRECCTE 21	1
		18	18	DIRECCTE 25	1
		18	36	DIRECCTE 31	2
		18	18	DIRECCTE 33	1
		18	18	DIRECCTE 34	1
		18	18	DIRECCTE 35	1
		18	18	DIRECCTE 44	1
		18	18	DIRECCTE 45	1
		18	18	DIRECCTE 51	1
		18	18	DIRECCTE 54	1
		18	18	DIRECCTE 59	1
		18	18	DIRECCTE 63	1
		18	18	DIRECCTE 67	1
		18	36	DIRECCTE 69	2
		18	18	DIRECCTE 93	1
		18	18	DIRECCTE 76	1
		18	18	DIRECCTE 80	1
		18	18	DIRECCTE 86	1
		18	18	DIRECCTE 87	1
		18	18	DIECCTE 971	1
		18	18	DIECCTE 972	1
		18	18	DIECCTE 973	1
		18	18	DIECCTE 974	1
		18	18	DIECCTE 975	1
		18	18	DIECCTE 976	1
Total fonction			2250		125
Responsable de la gestion du personnel dans les directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.	B	18	18	DIRECCTE 13	1
		18	18	DIRECCTE 14	1
		18	18	DIRECCTE 2A	1
		18	18	DIRECCTE 21	1
		18	18	DIRECCTE 25	1
		18	18	DIRECCTE 31	1

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		18	36	DIRECCTE 33	2
		18	18	DIRECCTE 34	1
		18	18	DIRECCTE 35	1
		18	18	DIRECCTE 44	1
		18	18	DIRECCTE 45	1
		18	18	DIRECCTE 51	1
		18	18	DIRECCTE 59	1
		18	18	DIRECCTE 63	1
		18	18	DIRECCTE 67	1
		18	18	DIRECCTE 69	1
		18	18	DIRECCTE 93	1
		18	18	DIRECCTE 76	1
		18	18	DIRECCTE 80	1
		18	18	DIRECCTE 86	1
		18	18	DIRECCTE 87	1
Total fonction			396		22
Contrôle sur place, au sein des groupes régionaux de contrôle, d'organismes dont le produit comptable annuel est égal ou supérieur à 153 000 € ou d'entreprises concourant au développement de la formation continue et dont l'effectif moyen annuel est égal ou supérieur à 500 salariés.	B	25	50	DIRECCTE 13	2
		25	25	DIRECCTE 14	1
		25	50	DIRECCTE 21	2
		25	25	DIRECCTE 25	1
		25	25	DIRECCTE 2A	1
		25	50	DIRECCTE 31	2
		25	25	DIRECCTE 33	1
		25	25	DIRECCTE 34	1
		25	25	DIRECCTE 35	1
		25	75	DIRECCTE 44	3
		25	25	DIRECCTE 45	1
		25	75	DIRECCTE 51	3
		25	25	DIRECCTE 54	1
		25	75	DIRECCTE 59	3
		25	25	DIRECCTE 63	1
		25	25	DIRECCTE 67	1
		25	25	DIRECCTE 69	1
		25	275	DIRECCTE 93	11
		25	25	DIRECCTE 76	1
		25	50	DIRECCTE 80	2
		25	50	DIRECCTE 86	2
		25	50	DIRECCTE 87	2
		25	25	DIECCTE 971	1
25	50	DIECCTE 972	2		
25	75	DIECCTE 974	3		
25	25	DIECCTE 976	1		
Total fonction			1275		51

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
Correspondant formation, action sociale ou communication dans les directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.	B	20	20	UT 50	1
		20	20	UT 65	1
		20	60	DIRECCTE 13	3
		20	60	DIRECCTE 2A	3
		20	60	DIRECCTE 21	3
		20	60	DIRECCTE 25	3
		20	60	DIRECCTE 31	3
		20	60	DIRECCTE 33	3
		20	60	DIRECCTE 34	3
		20	60	DIRECCTE 35	3
		20	60	DIRECCTE 44	3
		20	60	DIRECCTE 45	3
		20	20	DIRECCTE 51	1
		20	20	DIRECCTE 54	1
		20	60	DIRECCTE 59	3
		20	40	DIRECCTE 63	2
		20	40	DIRECCTE 67	2
		20	40	DIRECCTE 69	2
		20	20	DIRECCTE 93	2
		20	60	DIRECCTE 76	3
		20	40	DIRECCTE 80	2
		20	60	DIRECCTE 86	3
		20	40	DIRECCTE 87	2
20	20	DIECCTE 971	1		
20	20	DIECCTE 972	1		
20	20	DIECCTE 976	1		
Total fonction			1160		58
Assistant de service social du personnel	B	25	25	DIRECCTE 14/ 76	1
		25	25	DIRECCTE 21	1
		25	25	DIRECCTE 45	1
		25	25	DIRECCTE 54	1
		25	50	DIRECCTE 93	2
		25	25	DIRECCTE 86	1
		25	25	DIECCTE 974 / 976	1
Total fonction			200		8
Régisseur d'avances et de recettes	A ou B	25	25	DIRECCTE 13	1
		25	25	DIRECCTE 14	1
		25	25	DIRECCTE 2A	1
		25	25	DIRECCTE 21	1
		25	25	DIRECCTE 25	1
		25	25	DIRECCTE 31	1
		25	25	DIRECCTE 33	1
		25	25	DIRECCTE 34	1

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		25	25	DIRECCTE 35	1
		25	25	DIRECCTE 44	1
		25	25	DIRECCTE 45	1
		25	25	DIRECCTE 51	1
		25	25	DIRECCTE 54	1
		25	25	DIRECCTE 59	1
		25	25	DIRECCTE 63	1
		25	25	DIRECCTE 67	1
		25	25	DIRECCTE 69	1
		25	25	DIRECCTE 93	1
		25	25	DIRECCTE 76	1
		25	25	DIRECCTE 80	1
		25	25	DIRECCTE 86	1
		25	25	DIRECCTE 87	1
Total fonction			550		22
Responsable du contrôle de la main-d'œuvre étrangère	B	19	19	UT 01	1
		19	19	UT 04	1
		19	19	UT 06	1
		19	19	UT 07	1
		19	19	UT 08	1
		19	9,5	UT 10	0,5
		19	19	UT 12	1
		19	19	UT 13	1
		19	19	UT 14	1
		19	19	UT 16	1
		19	19	UT 17	1
		19	19	UT 18	1
		19	19	UT 19	1
		19	19	UT 23	1
		19	19	UT 25	1
		19	19	UT 26	1
		19	19	UT 27	1
		19	19	UT 28	1
		19	19	UT 2A	1
		19	19	UT 2B	1
		19	19	UT 31	1
		19	19	UT 33	1
		19	19	UT 34	1
		19	19	UT 36	1
		19	19	UT 37	1
		19	19	UT 38	1
		19	19	UT 39	1
19	19	UT 40	1		
19	19	UT 42	1		
19	19	UT 44	1		
19	19	UT 45	1		
19	19	UT 47	1		
19	19	UT 49	1		
19	19	UT 50	1		
19	9,5	UT 51	0,5		
19	19	UT 52	1		

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		19	19	UT 53	1
		19	19	UT 54	13
		19	19	UT 55	1
		19	19	UT 57	1
		19	19	UT 58	1
		19	19	UT 59 L	1
		19	19	UT 59 V	1
		19	19	UT 61	1
		19	19	UT 62	1
		19	19	UT 63	1
		19	19	UT 64	1
		19	19	UT 67	1
		19	19	UT 68	1
		19	19	UT 69	1
		19	19	UT 70	1
		19	19	UT 71	1
		19	19	UT 72	1
		19	19	UT 73	1
		19	19	UT 74	1
		19	38	UT 75	2
		19	19	UT 76	1
		19	19	UT 77	1
		19	19	UT 78	1
		19	19	UT 79	1
		19	19	UT 80	1
		19	19	UT 81	1
		19	19	UT 82	1
		19	19	UT 83	1
		19	19	UT 84	1
		19	19	UT 85	1
		19	19	UT 87	1
		19	19	UT 88	1
		19	19	UT 89	1
		19	19	UT 90	1
		19	19	UT 91	1
		19	38	UT 92	2
		19	19	UT 93	1
		19	19	UT 94	1
		19	19	UT 95	1
		19	19	UT21	1
		19	19	DIECCTE 971	1
		19	19	DIECCTE 972	1
		19	19	DIECCTE 973	1
		19	19	DIECCTE 974	1
		19	19	DIECCTE 976	1
Total fonction			1558		82
Gestionnaire régional de masse salariale dans les directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi	B ou C				
		18	18	DIRECCTE 13	1
		18	18	DIRECCTE 14	1
		18	18	DIRECCTE 21	1
		18	18	DIRECCTE 25	1

Emplois	Niveau de l'emploi	Nombre de points	Nombre de points distribués	Affectation	Nombre d'emplois
		18	18	DIRECCTE 2A	1
		18	36	DIRECCTE 31	2
		18	36	DIRECCTE 33	2
		18	36	DIRECCTE 34	2
		18	54	DIRECCTE 44	3
		18	18	DIRECCTE 45	1
		18	18	DIRECCTE 51	1
		18	18	DIRECCTE 54	1
		18	18	DIRECCTE 59	1
		18	18	DIRECCTE 63	1
		18	18	DIRECCTE 67	1
		18	18	DIRECCTE 69	1
		18	36	DIRECCTE 93	2
		18	18	DIRECCTE 76	1
		18	18	DIRECCTE 80	1
		18	18	DIRECCTE 86	1
		18	18	DIECCTE 971	1
		18	18	DIECCTE 972	1
		18	18	DIECCTE 973	1
		18	18	DIECCTE 974	1
Total fonction			540		30
Responsable d'un service régional de gestion administrative et de paie dont l'effectif moyen est égal ou supérieur à 1500 agents	A ou B				
		20	20	DIRECCTE 93	1
Total fonction			20		1
Adjoint au responsable d'un service régional de gestion administrative et de paie dont l'effectif moyen est égal ou supérieur à 1500 agents.	A ou B				
		18	36	DIRECCTE 93	2
Total fonction			36		2
Total emplois			12 157		625

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Commission consultative paritaire

Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

Nomination

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

Arrêté du 12 octobre 2012 portant désignation des représentants du personnel à la commission nationale consultative d'action sociale et à la commission d'attribution des secours et prêts, instituées auprès du ministre chargé de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

NOR : ETSO1281264A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

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

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 9 ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2011 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein de la commission nationale consultative d'action sociale instituée dans le département ministériel relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 18 janvier 2012 modifiant l'arrêté du 25 mai 2000 modifié portant création d'une commission nationale consultative d'action sociale ;

Vu l'arrêté du 31 janvier 2012 portant désignation des représentants du personnel à la commission nationale consultative d'action sociale et à la commission d'attribution des secours et prêts, instituées auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi et de la santé ;

Sur proposition des organisations syndicales,

Arrête :

Article 1^{er}

Est nommée membre de la commission d'attribution des secours et des prêts (CASEP) au titre des représentants du personnel :

Syndicat FSU-SNUTEFE

Membre suppléant

Mme Georgette COLIN, en remplacement de Mme Christine DELANNOY.

Article 2

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

Fait le 12 octobre 2012.

Pour le ministre et par délégation :
La sous-directrice des ressources humaines,
M.-F. LEMAITRE

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Inspection du travail

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

Direction générale du travail

Service animation territoriale
de la politique du travail

Instruction DGT n° 11 du 12 septembre 2012 sur les procès-verbaux de l'inspection du travail

NOR : ETST1281263J

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ; Mesdames et Messieurs les responsables d'unités territoriales ; Mesdames et Messieurs les inspecteurs et les contrôleurs du travail.

La présente instruction annule et remplace celle du 28 mars 2002. Cette nouvelle instruction actualise les règles applicables et harmonise les pratiques professionnelles liées aux évolutions du système d'inspection du travail et aux changements réglementaires et jurisprudentiels intervenus en matière de procédure pénale.

Elle a également pour finalité de soutenir l'action des agents de contrôle dans l'exercice de leur activité pénale et de faciliter ainsi la rédaction des procès-verbaux en renforçant leur qualité, notamment par la nécessaire rigueur des constats.

Depuis quelques années, le ministère a souhaité renforcer le soutien à l'action pénale au sein du système d'inspection du travail afin de garantir l'effectivité du droit et l'efficacité des contrôles. Dans cette perspective, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) assure, pour chaque région, le suivi des relations avec les autorités judiciaires et le responsable d'unité territoriale a pour mission de s'impliquer dans le ressort de chaque tribunal de grande instance pour instaurer une dynamique de collaboration avec les services judiciaires.

Au niveau national a été mis en place, en 2007, l'Observatoire des suites pénales (OSP), qui a pour but de recenser l'ensemble des procès-verbaux dressés et transmis à la justice depuis le 1^{er} janvier 2004 et d'en suivre les résultats, par une mise à jour permanente des suites données tant par les parquets que par les juridictions. Cet outil permet ainsi d'avoir des données précises et fiables sur la réalité de l'action pénale globale des services et des suites judiciaires.

À la fin de l'année 2011, la base recense plus de 50 000 procédures. Sur les trois dernières années, leur nombre a progressé de 400 procédures par an, soit en moyenne 6 % d'augmentation. Près de 70 % des procès-verbaux dressés de 2004 à 2006 par les agents de contrôle ont « une suite connue » dans la base informatique. Plus de la moitié de ces procédures donne lieu à des poursuites judiciaires, étant précisé que les affaires non poursuivies ont pu faire l'objet d'un classement pour un motif purement juridique, d'un dessaisissement ou d'une procédure alternative aux poursuites.

Le procès-verbal constitue donc pour l'inspection du travail un outil essentiel d'action. Son caractère dissuasif est incontestable. D'ailleurs, l'article L. 8112-1 du code du travail définissant les missions de l'inspection du travail évoque d'emblée le pouvoir de verbalisation.

Le procès-verbal doit, d'une part, participer à l'objectif, essentiel pour les services, d'obtenir le respect du droit et, d'autre part, permettre la sanction des infractions les plus graves. La réalisation de ces deux objectifs induit donc deux conséquences : toutes les autres voies doivent être mobilisées concurremment pour atteindre la mise en conformité et, dans certaines circonstances, la constatation des infractions par procès-verbal doit être envisagée systématiquement (à titre d'exemple, en cas d'accident grave ou mortel, de travail illégal, d'atteintes graves aux droits sociaux fondamentaux, d'obstacle aux fonctions, d'outrage ou de violence aux agents).

De la bonne utilisation du procès-verbal, de la qualité des constats, de la rapidité des transmissions des procédures au parquet et des bonnes relations avec les autorités judiciaires dépend l'efficacité du système d'inspection. La présente instruction a pour objet d'y contribuer.

Elle s'articule autour des six thèmes suivants :

- l'auteur du procès-verbal ;
- le constat d'infraction ;
- la qualification des infractions ;
- l'imputabilité ;
- la rédaction, la transmission et la conservation du procès-verbal ;
- les signalements au titre de l'article 40 du code de procédure pénale.

Le directeur général du travail,
J.-D. COMBEXELLE

SOMMAIRE

I. – L'AUTEUR DU PROCÈS-VERBAL

I.1. Principes généraux

I.2. Cas particuliers

II. – LE CONSTAT D'INFRACTION

II.1. La description des faits constatés

II.1.1. *La constatation des faits établissant l'assujettissement à l'élément légal*

II.1.2. *La constatation des faits établissant l'élément matériel de l'infraction*

a) *Généralités*

b) *Prescription de l'action publique*

II.1.3. *La constatation des faits établissant l'élément intentionnel*

II.1.4. *La prise en compte des observations de l'auteur présumé de l'infraction*

II.2. La force probante des constatations

II.3. Les modalités du constat

II.3.1. *Les dates et heures*

II.3.2. *Les lieux*

a) *Principes généraux*

b) *Constat dans les locaux habités*

II.4. Le recueil de déclarations à l'occasion des constats

II.4.1. *Les règles générales de recueil des déclarations*

II.4.2. *Les procès-verbaux d'audition en matière de travail illégal*

III. – LA QUALIFICATION DES INFRACTIONS

III.1. Principes généraux

III.2. Principe de multiplicité des amendes

III.2.1. *En matière délictuelle*

III.2.2. *En matière contraventionnelle*

IV. – L'IMPUTABILITÉ

IV.1. Les principes de l'imputabilité de l'infraction

IV.1.1. *Le fait personnel*

IV.1.2. *Personne morale et personne physique*

IV.2. Détermination de la personne pénalement responsable

IV.2.1. *En fonction de la structure juridique de l'entreprise*

IV.2.2. *En cas d'intervention de plusieurs entreprises*

IV.3. Imputabilité de l'infraction à d'autres personnes que l'employeur ou son représentant

IV.4. Incidence de la délégation de pouvoir

V. – LA RÉDACTION, LA TRANSMISSION ET LA CONSERVATION DU PROCÈS-VERBAL

V.1. Établissement du procès-verbal en cas d'infractions multiples

V.2. La forme du procès-verbal

V.2.1. *Le préambule*

V.2.2. *Les constats*

V.2.3. *La qualification*

V.2.4. *L'imputabilité*

V.2.5. *Renseignements complémentaires*

V.2.6. *La clôture du procès-verbal*

V.2.7. *Le délai d'établissement du procès-verbal*

V.2.8. *L'information des personnes visées par le procès-verbal*

V.3. La transmission du procès-verbal

- V.3.1. *Le rôle de la DIRECCTE*
- V.3.2. *Les délais de transmission*
- V.3.3. *Les destinataires du procès-verbal*
- V.3.4. *Le suivi des procès-verbaux*
- V.3.5. *La conservation des procès-verbaux*

V.4. L'information des personnes intéressées par le procès-verbal**VI. – LES SIGNALEMENTS AU TITRE DE L'ARTICLE 40 DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE****VII. – MISE EN APPLICATION DE LA PRÉSENTE INSTRUCTION**

ANNEXE I. – Modèle de procès-verbal

ANNEXE II. – Les destinataires des procès-verbaux de l'inspection du travail

ANNEXE III. – Modèle de lettre d'information au titre de l'article L. 8113-7 du code du travail

I. – L'AUTEUR DU PROCÈS-VERBAL**I.1. Principes généraux**

La compétence de l'auteur du procès-verbal est déterminée par son grade et sa fonction, mais aussi par la nature des faits et le lieu où l'infraction est commise.

Les inspecteurs du travail et les contrôleurs du travail sont chargés, en application des articles L. 8112-1, L. 8112-2 et L. 8113-7 du code du travail, de constater les infractions aux dispositions du code du travail, à certaines dispositions d'autres codes (1), de textes non codifiés (2) relatifs au régime du travail et de certaines dispositions conventionnelles.

Les inspecteurs du travail, les contrôleurs du travail placés sous leur autorité (art. L. 8112-5 du code du travail) et les autres fonctionnaires de contrôle assimilés chargés de l'inspection du travail constatent les infractions par des procès-verbaux qui font foi jusqu'à preuve du contraire.

Les agents de contrôle ont compétence pour dresser procès-verbal dans la circonscription territoriale où ils ont été affectés. Toutefois, cette compétence s'exerce au plan géographique et/ou thématique dans le cadre des règles de fonctionnement des services. Celle-ci est principalement mise en œuvre dans le cadre de la section d'inspection du travail, échelon territorial d'intervention dans l'entreprise, par les agents de contrôle qui y sont affectés.

Le pouvoir de dresser procès-verbal appartient à tout agent chargé de fonctions de contrôle, c'est-à-dire non seulement aux inspecteurs et aux contrôleurs du travail affectés en section d'inspection mais également à ceux qui, en fonction d'attributions particulières, ont à connaître des infractions à la législation du travail, comme les inspecteurs et contrôleurs spécialisés, par exemple dans le contrôle du travail illégal, du transport en réseau ou de certains secteurs d'activité spécifiques.

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) a compétence pour définir la délimitation et la localisation des sections d'inspection (art. R. 8122-4 du code du travail), sauf en ce qui concerne les sections dépassant le cadre de la région, qui relèvent du pouvoir du ministre. La nomination de tel ou tel inspecteur ou contrôleur dans telle ou telle section relève du pouvoir du DIRECCTE, qui peut toutefois déléguer sa signature.

Ainsi, le DIRECCTE créant un service spécialisé de contrôle peut y affecter des inspecteurs ou contrôleurs du travail auxquels sont confiées des missions spécifiques. Dans ce cadre, ils disposent d'une compétence d'action territoriale pouvant être étendue au département, voire à plusieurs départements d'une même région. Ils disposent des mêmes pouvoirs et prérogatives d'enquête que les agents en fonction dans les sections d'inspection du travail, ainsi que de la garantie d'indépendance. Les inspecteurs du travail doivent avoir prêté serment au préalable et les noms des inspecteurs et des contrôleurs affectés à ces missions doivent être publiés au recueil des actes administratifs dans le cadre de la décision du DIRECCTE. La décision administrative doit mentionner le cadre de leurs missions.

Sur la base de ces principes, sont compétents pour constater les infractions à la réglementation du travail les agents de contrôle chargés d'une mission d'inspection du travail. Cette règle a été rappelée par le Conseil d'État (3) : « Le directeur départemental, qui n'est pas investi des missions de police judiciaire, ne saurait se substituer aux inspecteurs du travail dans la constatation par voie de procès-verbal des infractions. »

Néanmoins, la chambre criminelle de la Cour de cassation considère aussi que le procès-verbal établi par un directeur adjoint du travail chargé d'une mission d'inspection du travail fait foi jusqu'à preuve contraire (4).

Les directeurs du travail, directeurs adjoints, inspecteurs du travail et contrôleurs du travail participant à une action d'inspection du travail dans le département, soit dans le cadre d'une action collective concertée, soit par intérim, sont également compétents pour constater les infractions (5).

(1) Notamment le code de la sécurité sociale, le code de la santé publique, le code de la consommation, le code de commerce, le code de l'environnement, le code de l'urbanisme, le code pénal, le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, le code rural et de la pêche maritime, le code des transports.

(2) Par exemple la loi n° 73-548 du 27 juin 1973 relative à l'hébergement collectif, l'ordonnance n° 58-1310 du 23 décembre 1958 en matière de transports routiers.

(3) CE 3 octobre 1997, n° 161520.

(4) Cass. Crim. 27 mai 1999, n° 98-83535.

(5) Cass. Crim. 16 septembre 2003, n° 02-8661.

La compétence de l'inspection du travail n'est pas exclusive : l'article L. 8112-1, alinéa 2, du code du travail articule les pouvoirs des officiers et agents de police judiciaire avec ceux de l'inspection du travail, puisque ce texte pose le principe d'une compétence commune de l'inspection du travail et de la police judiciaire pour les infractions à la réglementation du travail.

Le DIRECCTE est chargé des relations avec l'autorité judiciaire (art. R. 8122-1 du code du travail (1)). Les relations entre la DIRECCTE, ses services et le parquet font l'objet d'une instruction commune du ministre chargé de la justice et du ministre chargé du travail.

Enfin, concernant le contrôle de la formation professionnelle, l'article L. 6361-5 du code du travail dispose que le contrôle de la formation professionnelle continue est inclus dans les attributions des inspecteurs du travail (2). Cependant, la verbalisation par les agents de contrôle de la formation professionnelle affectés en service régional de contrôle (3), quel que soit leur statut, obéit à des règles spécifiques et non à celles résultant des conventions n° 81, n° 129 et n° 178 de l'Organisation internationale du travail et ne relève pas de la présente instruction.

I.2. Cas particuliers

Par application de l'article L. 8113-8 du code du travail, les inspecteurs et contrôleurs du travail ne sont pas habilités à dresser procès-verbal à l'encontre de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs.

Il est toutefois possible de mettre en œuvre la procédure prévue à l'article R. 8113-6 du code du travail (consignation dans un registre spécial ; le directeur de l'établissement a un délai pour faire connaître les suites données).

De plus, dans toutes les hypothèses dans lesquelles la réglementation du code du travail est applicable mais où l'agent de contrôle ne peut pas dresser procès-verbal, les dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale restent applicables (*cf.* partie VI *infra*).

Sont tout particulièrement concernés :

- les établissements publics d'enseignement technique ou professionnel soumis à certaines dispositions de la quatrième partie du code du travail relative à la santé et à la sécurité (art. L. 4111-3 du code du travail) ;
- les établissements d'hospitalisation publique (établissements de santé, maisons de retraite publiques) soumis aux dispositions de la quatrième partie du code du travail (art. L. 4111-1 [3°] du code du travail) (4) ;
- les maîtres d'ouvrages publics soumis aux règles relatives à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (art. L. 4531-1 et L. 4531-2) et aux règles relatives aux obligations des donneurs d'ordre et des maîtres d'ouvrage en matière de travail dissimulé (art. L. 8222-1 et suivants) et d'emploi d'étrangers sans titre de travail (art. L. 8254-1 et suivants).

Néanmoins, en ce qui concerne les maîtres d'ouvrages publics, il convient de rappeler qu'en vertu de l'article 121-2 du code pénal, l'État est irresponsable pénalement. Quant aux collectivités territoriales et leurs groupements, elles ne sont responsables pénalement que des infractions commises dans l'exercice d'activités susceptibles de faire l'objet de conventions de délégation de service public. Cette notion relève de l'interprétation des magistrats et les poursuites pénales seront ou non engagées, en fonction de la nature de l'ouvrage concerné.

En revanche, les agents de contrôle peuvent exercer la plénitude de leurs prérogatives dans les établissements à caractère industriel ou commercial qui dépendent d'une collectivité publique, quelle qu'elle soit.

II. – LE CONSTAT D'INFRACTION

L'objectif du procès-verbal est de rassembler dans un document l'ensemble des données qui permettront au parquet de poursuivre l'auteur de l'infraction et à la juridiction pénale de le condamner.

Certaines de ces données sont indispensables, d'autres simplement utiles.

L'élément fondamental, indispensable à l'action du parquet comme à la conduite des débats devant le tribunal et à la décision finale, est le constat de l'infraction, c'est-à-dire la mention des faits personnellement constatés par l'agent verbalisateur (art. 429 du code de procédure pénale).

II.1. La description des faits constatés

La constatation de l'infraction par procès-verbal est la description écrite, précise et détaillée du ou des faits qui la caractérisent, et que l'agent de contrôle a constaté personnellement. L'agent doit ainsi relater ce qu'il a vu, entendu et ce dont il s'est rendu compte par lui-même. Cependant, dans certaines situations, et notamment lorsque les faits sont antérieurs au contrôle, l'agent doit vérifier que ceux-ci ont existé à un moment donné.

Ces constatations doivent permettre aux magistrats du parquet, puis aux magistrats du siège, qui ne sont pas allés sur place, de disposer de tous les éléments leur permettant d'appréhender le plus concrètement possible la réalité des faits et d'apprécier la caractérisation de l'infraction. Les approximations, les suppositions et les déductions qui ne sont pas des constats doivent être formellement écartées.

Des éléments pertinents d'un procès-verbal peuvent être fournis ou rapportés par d'autres services, à condition que ces éléments soient corroborés par les constats recueillis personnellement par l'agent de contrôle (5).

Cette situation se rencontre également lorsque la législation organise la coopération et l'échange d'informations entre services (6) ou encore lorsqu'elle institue un appui technique pour les agents de contrôle (ingénieur de prévention, médecin inspecteur du travail).

(1) Article R. 8122-1 du code du travail : « dans le cadre des directives du directeur général du travail, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi : (...) 5° Est chargé des relations avec les autorités judiciaires, sous réserve des attributions confiées par la loi aux inspecteurs du travail ».

(2) Cass. Crim. 14 octobre 2008, n° 07-84365.

(3) Articles L. 6361-1 et 4, L. 6362-1, L. 6362-8, L. 6363-1 du code du travail.

(4) Ces établissements sont néanmoins exclus des dispositions pénales énumérées à l'article L. 4741-6.

(5) Cass. Crim 26 septembre 2000, n° 99-86454.

(6) Par exemple en matière de travail illégal : article L. 8271-2 du code du travail ; en matière de lutte contre les discriminations avec le défenseur des droits.

Elle se rencontre enfin lorsque ces constatations proviennent d'autres organismes de contrôle ou de prévention (1).

Dans toutes ces hypothèses, il convient de mentionner dans le corps du procès-verbal les différents éléments de constats nécessaires à la matérialisation de l'infraction, en indiquant précisément quelle en est la source, et, le cas échéant, de joindre ces documents en annexe au procès-verbal.

Par ailleurs, lorsque les constatations sont le fait de plusieurs agents de l'inspection du travail, leur traduction dans le procès-verbal doit être individualisée, dans la mesure où chaque agent de contrôle ne peut rapporter que ce qu'il a personnellement constaté (art. 429 du code de procédure pénale).

Ces constatations doivent porter sur les faits qui établissent chacun des éléments de l'infraction, soit :

- l'assujettissement à l'élément légal ;
- l'existence de l'élément matériel ;
- et, dans certains cas, l'élément intentionnel.

II.1.1. *La constatation des faits établissant l'assujettissement à l'élément légal*

Pour que l'infraction puisse être constituée, il faut tout d'abord que son auteur, ou l'activité en cause, soit bien assujetti à l'obligation ou à l'interdiction qui fonde l'infraction.

Il est indispensable d'apporter les éléments qui vont permettre de démontrer l'assujettissement de l'entreprise aux dispositions dont la violation est relevée dans le procès-verbal.

La plupart des textes d'incrimination du code du travail sont liés à l'emploi de salariés. Il convient, dans ces hypothèses, de mentionner l'emploi d'un ou de salariés et, dans tous les cas où cela s'avère nécessaire, d'en préciser le nombre (ex. : infraction liée à un seuil d'effectifs : institutions représentatives du personnel, coordination santé et sécurité sur les chantiers du BTP...).

Lorsque, pour caractériser une infraction, il est nécessaire d'identifier les salariés concernés, leurs noms doivent être mentionnés dans le corps du procès-verbal pour chacune des infractions visées. Cette précision est indispensable pour déterminer le nombre d'infractions et d'amendes encourues (*cf. infra* partie III). Si ceci est impossible, l'agent doit en indiquer les raisons et décrire le plus précisément possible les salariés concernés, ainsi que leurs conditions matérielles d'activité (vêtements, outils, situation de travail...). Par ailleurs, dans l'hypothèse où un grand nombre de salariés serait concerné par l'infraction, l'agent de contrôle peut joindre un tableau ou tout document mentionnant les identités des salariés.

En revanche, il est parfois nécessaire de préciser les situations dans lesquelles des règles particulières s'appliquent :

- dans les situations de fausse sous-traitance, les constats devront permettre d'établir l'assujettissement du donneur d'ordre aux règles du code du travail ;
- dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail, l'employeur est également assujetti dès lors qu'il occupe des stagiaires ou toute autre personne placée, à quelque titre que ce soit, sous son autorité (art. L. 4111-5 du code du travail). Il en est de même lorsqu'il occupe des stagiaires de la formation professionnelle continue non titulaires d'un contrat de travail, tels que définis à l'article L. 6313-1 du code du travail, et qui bénéficient, pendant leur durée de présence dans l'entreprise, des dispositions relatives à la durée du travail (à l'exception des heures supplémentaires), au repos hebdomadaire et à la santé et à la sécurité (art. L. 6343-1 du code du travail) ;
- en outre, certains textes prévoient des conditions d'assujettissement supplémentaires :

Exemples :

- les seuils d'effectifs des institutions représentatives du personnel (où cet élément présente un caractère obligatoire) ;
- l'existence du mandat dans les délits d'entrave ;
- la date d'acquisition des équipements de travail dans certains délits liés à la sécurité ;
- la nature des travaux pour les délits à la sécurité du bâtiment ;
- l'activité professionnelle pour les contraventions aux salaires conventionnels étendus par arrêté d'extension.
- par ailleurs, les travailleurs indépendants ainsi que les employeurs, lorsqu'ils sont eux-mêmes occupés à travailler sur un chantier du bâtiment et de génie civil, peuvent également être verbalisés dans les conditions fixées par l'article L. 4535-1 du code du travail (2) ainsi que pour les travaux en hauteur dans les arbres (art. 717-8 du code rural et de la pêche maritime) ;
- dans d'autres hypothèses, l'assujettissement à l'élément légal dépend de la qualité de l'auteur de l'infraction. Il appartient donc en conséquence à l'agent de contrôle d'établir ces conditions d'assujettissement à l'élément légal.

Exemples :

- maître d'ouvrage (art. L. 4531-1 du code du travail) ;
- constructeur d'équipements de travail (art. L. 4311-1 du code du travail) ;
- fabricants et importateurs de substances ou préparations dangereuses (art. L. 4411-4 du code du travail).

(1) Services de prévention des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT), l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics (OPPBTP), services de santé au travail, Autorité de sûreté nucléaire (ASN), directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)...

(2) Notamment en ce qui concerne le respect de certains principes généraux de prévention, la prévention des risques chimiques, des risques électriques, des risques hyperbares...

- enfin, les entreprises étrangères intervenant en France dans le cadre de prestations de services transnationales et détachant des travailleurs salariés (art. L. 1261-1 et suivants du code du travail) ne sont assujetties, en matière de conditions de travail, qu'aux seules dispositions fixées à l'article L. 1262-4 du code du travail (1).

II.1.2. La constatation des faits établissant l'élément matériel de l'infraction

La complexité de certaines situations de travail ainsi que celle, dans certains cas, de la législation qui leur est applicable impliquent de la part de l'auteur du procès-verbal, un effort tout particulier d'explication, de pédagogie et de clarté de l'expression. Une attention particulière doit être portée à la rédaction de la partie du procès-verbal relative aux constats qui décrivent et établissent l'élément matériel de l'infraction. C'est l'élément majeur du procès-verbal, dont la qualité conditionne largement la suite de la procédure.

a) Généralités

L'élément matériel est constitué soit par la commission de faits contraires à l'obligation ou à l'interdiction visée par le texte, soit par une omission ou une carence. Pour établir l'élément matériel de l'infraction, les agents de contrôle doivent procéder à un travail d'enquête, de collecte et d'analyse. Les faits constitutifs de l'infraction, en particulier dans le domaine de la santé et de la sécurité, doivent être précis et replacés dans le contexte de l'entreprise ou du lieu de travail, de l'organisation ou du processus de travail.

Exemple : pour une infraction liée à un accident du travail survenu sur un équipement de travail, il est nécessaire de préciser :

- les caractéristiques de l'équipement de travail : marque ou nom commercial, type de machine, numéro de série, constructeur, année de construction ; dates d'achat, de mise en service, de modifications éventuelles par l'utilisateur ; machine neuve ou d'occasion... ;
- les circonstances de l'accident du travail : nature des tâches effectuées lors de l'accident, description précise de la partie de la machine non conforme à l'origine de l'accident, lieu de l'infraction, description des mesures de protection collective et individuelle... ;
- la qualification et le nom de la victime, les éléments complémentaires tels que le statut du salarié, la formation à la sécurité, la durée du travail...

Les termes techniques empruntés au vocabulaire professionnel doivent être expliqués, par exemple : « Une toupe est une machine à bois équipée d'un outil tournant à très grande vitesse destinée à façonner des pièces de bois. »

Dans ces domaines, l'utilisation de croquis et de schémas, ou la communication de plans, ne peut qu'être recommandée. Lorsque les circonstances, la technicité ou la complexité des faits le justifient, l'utilisation de photographies peut être utile pour illustrer les constats opérés. Les photographies ne sauraient cependant s'y substituer. Elles doivent être datées et légendées. L'utilisation des photographies ne doit pas porter atteinte à l'interdiction de divulguer des secrets de fabrication et les procédés d'exploitation (art. L. 8113-10 du code du travail).

Pour certaines infractions, il est nécessaire de constituer le faisceau de faits et de circonstances susceptibles de les caractériser. Il en va ainsi, par exemple, pour démontrer les différences de traitement subies par un salarié, afin d'établir un délit de discrimination ou d'entrave.

Enfin, le terme d'élément matériel peut revêtir plusieurs dimensions : description d'une situation de travail, d'un équipement de travail, d'un comportement, de différents documents (ex. : contrats de travail, documents de décompte de la durée du travail...), de défaut de procédure.

Certains délits d'entrave ou d'obstacle peuvent être établis sur la base de propos (refusant un droit, inexacts, injurieux, menaçants...) tenus par leur auteur. De même, le délit de marchandage, les délits de harcèlement sexuel ou moral, certaines formes de discrimination peuvent être établis en grande partie sur la base de propos et de déclarations. Ces propos et déclarations doivent être rapportés de façon littérale.

Il est indispensable pour les agents de relire, après les premiers constats, le texte de l'article transgressé pris dans son contexte général pour ne pas omettre de constater l'ensemble des faits indispensables à la preuve de l'infraction et d'examiner les cas éventuels de dérogation.

Exemple : pour une infraction concernant des travaux réalisés à partir d'un plan de travail non pourvu des dispositifs de protection collective mentionnés à l'article R. 4323-59 du code du travail :

- il est nécessaire de mentionner dans le procès-verbal que, d'une part, rien ne s'opposait à la mise en œuvre des dispositifs de protection collective imposés par la réglementation ;
- et que, d'autre part, les conditions fixées à l'article R. 4323-61 du code du travail relatives à l'utilisation des protections individuelles n'étaient pas remplies non plus car ces protections individuelles n'étaient pas présentes, pas mises à disposition sur le chantier, ou inutilisables.

Ces constats empêcheront en effet de faire valoir, par la suite, l'absence d'infraction aux dispositions de l'article R. 4323-59 du code du travail au motif que l'on se trouvait dans les circonstances prévues à l'article R. 4323-61 du code du travail.

b) Prescription de l'action publique

Il convient dès ce stade de vérifier que les faits ne sont pas couverts par la prescription de l'action publique. Celle-ci se prescrit dans le délai d'un an pour les contraventions et de trois ans pour les délits, le constat des faits devant impérativement se situer dans ces délais. La date de commission de l'infraction doit donc être rappelée d'une manière précise (cf. *infra* : « le délai d'établissement du procès-verbal »).

(1) Notamment en matière de santé et sécurité au travail, de durée du travail, de repos, de libertés individuelles et collectives, de discrimination, de grève, de salaire minimum et de travail illégal.

Le législateur a prévu une interruption du délai de prescription en cas de survenance d'actes d'instruction ou de poursuite (art. 7 du code de procédure pénale). Sont interruptifs de prescription les actes ayant pour objet de constater les délits et d'en découvrir ou d'en convaincre les auteurs. Ainsi « les procès-verbaux dressés par les inspecteurs du travail, dans l'exercice de leurs attributions de police judiciaire », conformément aux articles L. 8112-1 et L. 8113-7 du code du travail, « doivent être regardés comme des actes d'instruction ou de poursuite au sens de l'article 7 du code de procédure pénale, par lesquels, en vertu des articles 8 et 9 du même code, la prescription se trouve interrompue » (1). L'interruption de la prescription a pour effet de faire courir à nouveau le délai normal de prescription à compter de cet acte interruptif.

La date de clôture du procès-verbal, et non celle du contrôle, est la date essentielle du point de vue de la prescription. Un procès-verbal doit être rédigé, daté et signé, c'est-à-dire clos, pour constituer un acte de procédure valable. Dès lors, l'effet interruptif du procès-verbal ne peut être acquis que lors de sa clôture.

Il est donc impératif, particulièrement en matière contraventionnelle, de rédiger et de clore les procès-verbaux dans les meilleurs délais, le délai séparant la date de commission des faits de la date de clôture du procès-verbal ne devant pas être supérieur au délai de prescription.

Exemple : pour un procès-verbal clos le 1^{er} octobre 2012, seules les infractions commises après le 1^{er} octobre 2011 (contraventions) ou après le 1^{er} octobre 2009 (délits) pourront être poursuivies.

La date de transmission du procès-verbal au procureur de la République est, quant à elle, sans incidence sur le cours de la prescription, qu'elle n'interrompt pas. Là aussi, cette transmission devra donc avoir lieu dans les meilleurs délais afin d'éviter tout risque de prescription de l'action publique.

II.1.3. *La constatation des faits établissant l'élément intentionnel*

L'élément intentionnel de l'infraction doit être démontré pour tous les délits (art. 121-3, alinéa 1, du code pénal). Les contraventions du code du travail ne sont pas concernées par cette exigence, l'intentionnalité n'étant pas requise conformément aux dispositions de l'article 121-3 du code pénal.

L'élément intentionnel se définit comme la conscience d'enfreindre la loi pénale.

Nul n'étant censé ignorer la loi, la démonstration de l'élément matériel de l'infraction suffit à caractériser l'élément intentionnel pour la très grande majorité des infractions visées dans le code du travail.

La jurisprudence déduit donc l'élément intentionnel « de la violation en connaissance de cause d'une prescription légale ou réglementaire » (2). C'est notamment le cas des délits fondés sur le manquement à une obligation particulière, précise ou formelle, tels que par exemple les délits en matière de sécurité, de travail temporaire, d'emploi illicite de travailleurs étrangers (vérification de la situation auprès de la préfecture) et en matière de travail dissimulé (vérification de la situation du cocontractant).

Il incombe « au chef d'entreprise de veiller personnellement à la stricte et constante exécution des dispositions édictées dans le code du travail ou les règlements pris pour son application en vue d'assurer l'hygiène et la sécurité des travailleurs » (3). Le « chef d'entreprise » ou « employeur » (art. L. 4741-1 du code du travail) ne peut donc s'exonérer de sa responsabilité pénale en alléguant de sa bonne foi ou de son ignorance de la législation.

En revanche, pour d'autres délits, l'élément intentionnel ne peut être déduit seulement de la violation constatée de la règle. La preuve d'une volonté consciente d'enfreindre une prescription légale doit être rapportée (délit de discrimination, délit de marchandage, délit de recours aux services de celui qui exerce un travail dissimulé...). L'agent verbalisateur doit, dans la plupart des cas, démontrer cette intentionnalité en recourant à la technique du faisceau d'indices, laquelle consiste à accumuler les indices et à recueillir les faits, les écrits, les témoignages, les coïncidences dont le rapprochement permet de conclure à l'établissement de l'élément intentionnel.

Ainsi, par exemple, pour caractériser le délit d'obstacle, il convient de démontrer la volonté manifeste de l'employeur de s'opposer au contrôle, le simple retard dans la production des documents ne suffisant pas à constituer le délit.

De même, le rappel d'observations antérieures de l'inspection du travail à un maître d'ouvrage ou à un donneur d'ordres est un complément utile pour caractériser, par exemple, l'élément intentionnel du recours sciemment à une personne effectuant un travail dissimulé.

Le constat de l'élément intentionnel doit strictement se limiter aux faits. L'agent de contrôle n'a pas, à ce stade de la rédaction des constats, à analyser ou commenter l'élément intentionnel mais uniquement à relater les faits constatés.

Il est recommandé, dans tous les cas, à l'agent de contrôle de joindre au procès-verbal les observations antérieures et les éventuels échanges de correspondances entre l'employeur verbalisé et l'inspection du travail (courriers d'observations, mises en demeure préalables, refus d'obtempérer suite à une décision d'arrêt temporaire des travaux...), les interventions du CHSCT ou du service de santé au travail et d'apporter toutes précisions sur l'attitude de l'employeur. Ces éléments pourront en effet, faire ressortir la négligence et/ou une particulière « mauvaise foi » susceptibles d'avoir une incidence sur la qualification pénale et la sanction des faits répréhensibles.

II.1.4. *La prise en compte des observations de l'auteur présumé de l'infraction*

Afin de renforcer l'objectivité des constats, il peut être utile à l'agent de contrôle d'en porter les premiers éléments à la connaissance de l'auteur présumé de l'infraction en cours d'enquête, selon les modalités qui lui semblent les plus appropriées.

(1) Cass. Crim. 26 novembre 1985, n° 84-93304.

(2) Cass. Crim. 25 mai 1994, n° 93-8518.

(3) Cass. Crim. 22 mai 1973, n° 72-90777.

Il est alors recommandé à l'agent d'intégrer dans le procès-verbal les observations et les arguments communiqués en défense (ex. : déclarations verbales, éléments de réponse et/ou documents fournis par l'employeur de sa propre initiative).

La mention de ces éléments dans le procès-verbal, accompagnée d'une analyse de l'agent verbalisateur, s'avère en effet particulièrement utile tant pour la caractérisation de l'infraction que pour les suites réservées à ce dernier, dans la mesure où elle sera de nature à éclairer les autorités judiciaires et à faciliter la mise en mouvement de l'action publique.

II.2. La force probante des constatations

Par dérogation à l'article 430 du code de procédure pénale, qui précise que les procès-verbaux constatant les délits ne valent qu'à titre de simples renseignements, l'article L. 8113-7 du code du travail dispose que les procès-verbaux dressés par les inspecteurs du travail, les contrôleurs du travail et les fonctionnaires de contrôle assimilés font foi jusqu'à preuve du contraire.

S'agissant du délit d'outrage, seul un officier ou un agent de police judiciaire est habilité à le constater par procès-verbal. Un agent de l'inspection du travail peut le constater par procès-verbal, mais ce dernier n'aura pas de force probante (1).

Seules les constatations des agents de l'inspection du travail, faites par procès-verbal, ont une force probante, dans la mesure où elles portent sur des faits matériels que l'agent de contrôle a personnellement vus, entendus ou constatés (art. 429 du code de procédure pénale).

Il n'en est pas de même des déductions qu'il en a tirées, ou de la qualification juridique qu'il a donnée aux faits. En ce qui concerne les déclarations, recueillies et consignées dans le procès-verbal, leur sincérité peut être discutée, et la personne qui se rétracte ne peut être poursuivie pour faux témoignage.

La force probante ne peut être contredite que par la preuve contraire apportée par la personne mise en cause dans le procès-verbal. Un simple doute manifesté par le juge sur la réalité des infractions ne saurait constituer la preuve contraire des faits établis (2). Le juge ne peut relaxer non plus sur les seules dénégations du prévenu (3). Et, dès lors, en présence de témoignages recueillis à la barre et sous serment, le juge dispose d'un pouvoir souverain d'appréciation soit pour admettre la preuve contraire du procès-verbal, soit pour dire que cette preuve n'est pas rapportée.

La force probante n'est pas altérée par le fait que l'agent de contrôle ne s'est pas rendu sur les lieux de l'accident le jour même de l'accident du fait de son indisponibilité, ou s'il s'est référé, pour la description des circonstances de fait, au rapport de synthèse établi par la gendarmerie, et qu'il a lui-même mené ses propres investigations (cf. *supra* II.1).

La rédaction de cette partie, clef du procès-verbal, doit donc faire l'objet de la plus grande attention et elle doit être clairement distinguée des autres parties. Elle débute, pour chaque agent de contrôle le cas échéant, par la formule : « Nous avons constaté ce qui suit :... ».

II.3. Les modalités du constat

II.3.1. Les dates et heures

Ces points doivent être impérativement mentionnés dans la mesure où ils permettent d'avoir une vision précise de la chronologie des faits. Ils font foi jusqu'à preuve contraire.

II.3.2. Les lieux

a) Principes généraux

La règle générale est que les constats doivent être effectués sur place. Toutefois, dès lors que l'agent verbalisateur détient l'ensemble des documents nécessaires à l'établissement de l'infraction, ou que l'infraction résulte d'un manquement à une obligation réglementaire de transmission, le constat pourra être établi au bureau, sous les réserves indiquées ci-dessous.

Ces documents et leur origine, ou les conditions de l'obligation enfreinte, doivent être soigneusement décrits. Lorsque les éléments constitutifs de l'infraction ont été constatés dans plusieurs endroits, il importe de préciser dans quel endroit et à quel moment chacun d'entre eux l'a été.

Le lieu de constat de l'infraction, qui détermine la compétence géographique de l'agent, peut être la circonscription habituelle où officie l'agent dès lors qu'au moins un des éléments constitutifs de l'infraction est commis dans son ressort de compétence (4). Il en est ainsi notamment lorsque l'infraction peut être constatée à partir de documents ou de registres tenus dans un autre lieu que celui de sa commission.

La Cour de cassation a cependant précisé les conditions dans lesquelles les infractions peuvent être relevées (5) :

- les éléments constitutifs de l'infraction doivent avoir été rassemblés et portés à la connaissance de l'agent de contrôle en vertu de son pouvoir d'enquête exercé dans le cadre de sa compétence territoriale, c'est-à-dire en rapport direct avec sa mission de contrôle des établissements situés dans son secteur d'inspection ;

(1) Cass. Crim. 6 février 2007, n° 06-83356.

(2) Cass. Crim. 28 mai 1991, n° 90-82359.

(3) Cass. Crim. 23 décembre 1957, *Bull. Crim.* n° 877.

(4) Cass. Crim. 7 octobre 1987, n° 86-95847.

(5) Cass. Crim. 9 décembre 2003, n° 03-80781.

- la demande de communication des pièces caractérisant l'infraction, en l'occurrence une entrave au fonctionnement du comité d'entreprise, doit avoir été réalisée en lien avec l'activité de contrôle de l'établissement.

Dès lors que les éléments constitutifs de l'infraction sont dispersés dans plusieurs ressorts administratifs, ou qu'ils ne peuvent être constatés que dans un autre ressort que celui du siège de l'entreprise ou de l'établissement, les agents de contrôle sont appelés à collaborer, dans le souci d'une action pénale cohérente, dans le cadre d'une coordination organisée (en fonction notamment de la nature de l'infraction et des constats nécessaires). À cet égard, il convient de veiller à ce qu'une seule procédure soit adressée au parquet, synthétisant les éléments recueillis par chacun des agents. Le choix de l'unité territoriale chef de file sera effectué en fonction des circonstances de l'espèce.

L'existence, pour une entreprise, de multiples établissements, chantiers ou lieux de travail, l'accomplissement d'opérations de sous-traitance sur des sites multiples sont des circonstances qui renforcent cette exigence de collaboration qui porte tant sur les enjeux de la verbalisation que sur les éléments de constats nécessaires à l'établissement d'une procédure pénale.

b) Constat dans les locaux habités

La constatation des infractions dans les locaux habités requiert la plus grande vigilance de la part des agents.

En effet, l'article L. 8113-1 du code du travail définissant le droit d'entrée des agents de contrôle dans les locaux de travail prévoit une restriction. Ainsi, le troisième alinéa de cet article précise que, « lorsque les travaux sont exécutés dans des locaux habités, les inspecteurs et contrôleurs du travail ne peuvent y pénétrer qu'après avoir obtenu l'autorisation des personnes qui les occupent ». Les mêmes règles s'appliquent à l'accès aux locaux d'hébergement collectif. Il conviendra que l'agent mentionne cette autorisation dans le corps du procès-verbal.

Sur la forme de l'autorisation donnée par l'occupant, la jurisprudence estime qu'en ayant laissé entrer l'inspecteur du travail sans opposition dans son domicile, l'occupant d'un local professionnel habité est cependant censé avoir donné tacitement l'autorisation prévue par l'article L. 8113-1 précité (1).

La notion de domicile privé ou de locaux habités comprend aussi les dépendances de ce lieu qui se trouvent à proximité de la demeure tels que les cours, parcs et jardins clos qui en constituent le prolongement, quels que soient leur affectation et le titre en vertu duquel cette personne les occupe. Le code du travail ne prévoyant aucune distinction entre les locaux ouverts et fermés, il apparaît dès lors nécessaire que les agents de contrôle sollicitent l'autorisation des occupants dans les deux cas, peu important par ailleurs que les portes y donnant accès soient ouvertes ou battantes.

Cette pratique, qui permet une meilleure sécurité juridique des procédures, n'interdit pas aux agents de contrôle de constater depuis l'extérieur, à travers une fenêtre ou depuis le couloir de l'immeuble, lorsque la porte de l'habitation est ouverte, des infractions qui se commettent dans ces locaux (2).

II.4. Le recueil de déclarations à l'occasion des constats

II.4.1. Les règles générales de recueil des déclarations

L'article 12 de la convention n° 81 de l'OIT « autorise les inspecteurs du travail à interroger, soit seuls, soit en présence de témoins, l'employeur ou le personnel de l'entreprise sur toutes les matières relatives à l'application des dispositions légales ».

L'article 15c de la même convention dispose que les inspecteurs du travail « devront traiter comme absolument confidentielle la source de toute plainte leur signalant un défaut dans l'installation ou une infraction aux dispositions légales et devront s'abstenir de révéler à l'employeur ou à son représentant qu'il a été procédé à une visite d'inspection comme suite à une plainte ».

Ainsi, l'obligation de confidentialité s'impose à l'agent de contrôle chaque fois qu'un ou des salariés lui ont demandé une intervention, ou lui ont signalé un manquement de l'employeur, et il ne doit pas indiquer qu'il a agi à la suite d'une plainte. Cette obligation n'existe plus dès lors que l'agent de contrôle agit de sa propre initiative et qu'il sollicite lui-même le témoignage des personnes qu'il veut interroger. En effet, il peut tirer des entretiens qu'il a avec l'employeur, ou le personnel de l'entreprise, des éléments susceptibles de compléter utilement le contenu du procès-verbal, de manière à apporter au juge le maximum d'informations.

Il ne faut toutefois pas perdre de vue que ce recueil de déclarations ne doit pas avoir pour effet d'entraîner des difficultés pour les déclarants. Aussi, dans de tels cas, l'agent de contrôle doit informer clairement le salarié de l'utilisation qui pourra être faite ultérieurement de son témoignage, de manière à ce que celui-ci accepte de témoigner en connaissance de cause (un refus de sa part ne peut pas être constitutif d'un délit d'obstacle). Mention de cet avertissement est portée dans le procès-verbal.

L'utilisation de telles déclarations ne saurait remplacer le constat matériel sur place, qui doit demeurer l'élément fondamental du procès-verbal. Mais, dans certains domaines – tels que la description des conditions de survenance d'un accident du travail, la discrimination, le harcèlement (sexuel ou moral), la dissimulation d'heures de travail, la recherche de la véritable nature des contrats conclus entre les parties –, le recueil des déclarations des salariés concernés ou témoins des faits peut s'avérer indispensable.

(1) Cass. Crim. 4 janvier 1994, n° 92-86290. La Cour considère « qu'en effet lorsqu'une personne exerce son activité professionnelle dans un local habité, comme il résulte du procès-verbal, base de la poursuite, que tel est le cas en l'espèce, l'inspecteur du travail peut, en vertu de l'article L. 8113-1, alinéa 3, du code du travail, y pénétrer avec l'autorisation de l'occupant des lieux ; que le moyen qui n'allègue pas qu'une telle autorisation aurait été refusée à l'inspecteur du travail, doit être écarté. »

(2) Cass. Crim. 2 mars 2004, n° 03-83299.

Il est essentiel aussi, dans l'exposé des faits constatés, de marquer la distinction entre le rappel des faits matériels et les déclarations recueillies, pour éviter tout litige sur la valeur probante des éléments soumis à l'appréciation des juges. En effet, les déclarations recueillies par les agents de contrôle ne sont pas des témoignages au sens du code de procédure pénale.

Quelles que soient les modalités de ce recueil (citations entre guillemets des propos recueillis, ou déclarations consignées par écrit et jointes en annexes du procès-verbal), il est nécessaire de préciser le nom et le prénom de chaque déclarant, ainsi que son adresse, de manière à ce qu'il puisse par la suite, et en fonction des nécessités de l'enquête, être convoqué et entendu par les services de police ou par les autorités judiciaires.

En matière de lutte contre le travail illégal, et notamment concernant l'emploi d'étrangers sans titre ou le contrôle de la réglementation sur le détachement transnational de travailleurs, le recueil des déclarations émanant des personnes de nationalité étrangère et ne s'exprimant ou ne comprenant pas le français peut s'effectuer avec l'aide d'un interprète assermenté. (art. L. 8271-3 du code du travail). Si l'absence d'interprète n'a pas pour effet d'altérer la validité du procès-verbal, la traduction par un interprète assermenté est de nature à conforter les constats et la valeur des déclarations.

À noter que dans certains cas, dans le cadre des enquêtes consécutives à un accident grave ou mortel du travail, il peut être utile de solliciter du parquet la transmission des procès-verbaux d'auditions de témoins auxquelles les officiers ou agents de police judiciaire (police ou gendarmerie) ont procédé au cours de leurs propres enquêtes préliminaires ouvertes pour blessures ou homicides involontaires. Une telle transmission permet de prendre connaissance des déclarations des personnes auditionnées « à chaud » et, dans certains cas, d'éviter que certains témoins soient entendus plusieurs fois sur des mêmes faits.

II.4.2. *Les procès-verbaux d'audition en matière de travail illégal*

L'article L. 8271-6-1 du code du travail prévoit la possibilité d'établir des procès-verbaux d'audition, dans les enquêtes relatives à la lutte contre le travail illégal. Cette audition, qui est une possibilité offerte aux agents de contrôle et non une obligation, peut se dérouler en quelque lieu que ce soit (lieu du contrôle, postérieurement dans des locaux administratifs...) et nécessite le consentement de la personne entendue.

La personne entendue peut être un employeur ou son représentant, un salarié ou toute personne susceptible de fournir des informations utiles à l'enquête. À l'issue de l'audition, la personne interrogée et l'agent de contrôle doivent signer le procès-verbal, qui sera daté. Ces règles sont les seules devant être impérativement respectées par l'agent de contrôle, aucune autre disposition du code de procédure pénale n'étant applicable. S'agissant de l'audition de personnes ne maîtrisant pas la langue française, il est recommandé de recourir à un interprète assermenté comme indiqué précédemment ; son intervention sera mentionnée dans le procès-verbal d'audition. Dans ce cas, la signature de l'interprète devra figurer également sur le procès-verbal d'audition.

III. – LA QUALIFICATION DES INFRACTIONS

III.1. Principes généraux

Les constats doivent être suivis d'une analyse juridique, dont le développement dépend de la nature des faits, qui doit permettre leur qualification pénale. Cette analyse est un avis soumis à l'appréciation des magistrats du ministère public et du siège. Cette analyse juridique est rédigée dans une partie spécifique du procès-verbal et ne doit en aucun cas être mêlée aux constatations dont elle ne partage pas le caractère probant.

L'agent de contrôle commence par rappeler, pour chacune des infractions relevées, le droit applicable (assujettissement, textes d'incrimination et peines encourues). Il fait référence aux articles du code du travail ou à tout autre texte de nature législative ou réglementaire, dès lors qu'un texte lui donne compétence pour relever procès-verbal. Il est indispensable d'expliquer l'articulation ou l'enchaînement entre les textes législatifs et réglementaires, notamment lorsque sont visés des textes non codifiés.

Par ailleurs, très souvent, il peut s'avérer utile de joindre une illustration de situations conformes à la réglementation et/ou des documents élaborés par des organismes de prévention. Ces documents facilitent la compréhension de la situation de travail ou de l'accident du travail par les magistrats, sans toutefois pouvoir remplacer les constatations personnelles des agents de contrôle et leur force probante.

Il convient également d'établir la relation entre les textes d'incrimination et les textes de répression afin de faciliter le traitement judiciaire et de rappeler le régime spécifique de multiplication des amendes.

L'agent de contrôle propose ensuite une qualification pénale, en reformulant de manière synthétique les éléments constitutifs des infractions relevées (éléments matériels et intentionnels). La mention de décisions faisant jurisprudence se rapprochant du cas d'espèce peut, le cas échéant, accompagner la démonstration.

De la qualification des infractions dépendra le régime de la répression, qui connaît des particularités notables en matière de droit du travail.

III.2. Principe de multiplicité des amendes

III.2.1. *En matière délictuelle*

Le principe est la règle du non-cumul des peines de même nature.

En droit pénal du travail, ce principe connaît une exception. Chaque fois que le texte le prévoit expressément, les sanctions pécuniaires, et notamment celles applicables à la plupart des infractions en matière de santé et de sécurité sur le fondement de l'article L. 4741-1 du code du travail, sont appliquées « autant de fois qu'il y a de salariés concernés par la ou les infractions, indépendamment du nombre d'infractions relevées dans le procès-verbal ».

Cependant, dans le cas où un même salarié est concerné par plusieurs délits de même nature (exemple : chute de hauteur et absence de formation à la sécurité), il n'y a pas lieu à cumul d'amendes pour ce salarié.

Lorsque le texte ne le prévoit pas, une seule peine d'amende est encourue, quel que soit le nombre de salariés concernés.

III.2.2. *En matière contraventionnelle*

Le principe est la règle du cumul des peines d'amende.

S'agissant des contraventions des quatre premières classes, pour lesquelles la récidive n'est pas possible, le cumul est intégral.

S'agissant des contraventions de cinquième classe, le cumul des amendes est également intégral, sauf si le texte contient la mention : « en cas de pluralité de contraventions entraînant les peines de la récidive, l'amende est appliquée autant de fois qu'il a été relevé de nouvelles infractions ». Dans l'hypothèse où le texte contient cette mention, le cumul n'est intégral qu'en cas de récidive (1).

Afin de permettre aux magistrats de déterminer le nombre d'amendes encourues, il convient de rappeler le nombre de salariés concernés par chaque infraction, dont les identités ont été mentionnées dans les constats (*cf. supra* partie II) (2).

IV. – L'IMPUTABILITÉ

IV.1. Les principes de l'imputabilité de l'infraction

IV.1.1. *Le fait personnel*

L'article 121-4 du code pénal prévoit qu'est auteur de l'infraction « la personne qui commet les faits incriminés » ou tente de les commettre (s'il s'agit d'un crime ou d'un délit, lorsque la loi le prévoit). De même, l'article 121-1 de ce même code précise que : « Nul n'est responsable que de son propre fait ».

Ce principe fondamental suppose l'existence d'un lien entre l'infraction et le « fait personnel » de la personne poursuivie. Ce fait personnel peut consister en un acte positif mais également en une faute d'omission, de négligence, d'inattention ou d'imprudence.

La responsabilité pénale du chef d'entreprise est spécifique. En effet, le dirigeant peut être déclaré pénalement responsable des faits qu'il a personnellement commis, mais également de ceux commis par les salariés placés sous son autorité.

Cette responsabilité pénale en raison d'actes matériels commis par une autre personne suppose non seulement la méconnaissance par le préposé d'une disposition du code du travail mais également l'existence d'une faute personnelle imputable au dirigeant.

Le dirigeant ne pourra être exonéré de sa responsabilité qu'en démontrant notamment une désobéissance soudaine d'un exécutant et l'absence de faute personnelle qui lui soit imputable, ou une délégation de son pouvoir (3).

IV.1.2. *Personne morale et personne physique*

L'article 121-2 du code pénal détermine les conditions d'engagement de la responsabilité des personnes morales.

Cette responsabilité est générale, en ce qu'elle concerne l'ensemble des infractions : crimes, délits et contraventions. Il est donc possible de retenir la responsabilité des personnes morales pour toutes les infractions prévues par le code du travail.

L'infraction doit avoir été commise par un organe de la personne morale ou par son représentant ainsi que, le cas échéant, par leurs délégataires. Cette infraction doit avoir été commise pour le compte de la personne morale, c'est-à-dire en son nom et dans son intérêt (réalisation d'un profit financier, volonté d'obtenir un gain ou d'éviter une perte). En conséquence, le représentant de la personne morale qui commet une infraction dans l'exercice de ses fonctions, mais pour son intérêt personnel, n'engage pas la responsabilité de la personne morale.

L'agent constatant l'infraction mentionne dans son procès-verbal la forme sociale de la personne morale ainsi que l'identité du représentant ou de l'organe ayant engagé, selon lui, sa responsabilité (4). Le cas échéant, il précise également l'identité du représentant légal au jour de la clôture du procès-verbal, s'il diffère de celui du jour de l'infraction, car c'est lui qui représente la personne morale devant la juridiction pénale en cas de poursuite.

La responsabilité des personnes morales et des personnes physiques est cumulative, comme en dispose l'alinéa 3 de l'article 121-2 du code pénal : « la responsabilité des personnes morales n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs et complices des mêmes faits ». Il appartient au parquet d'apprécier, en opportunité, s'il convient de poursuivre la personne morale, la personne physique ou les deux cumulativement.

Il convient donc que l'agent de contrôle, toutes les fois qu'il lui apparaît nécessaire que des poursuites soient engagées contre une personne morale, précise dans son procès-verbal tous les éléments justifiant la mise en cause de la responsabilité pénale de celle-ci.

(1) Les contraventions de cinquième classe concernées par cette exception sont les suivantes : repos des femmes en couches et dispositions relatives à l'allaitement (art. R. 1227-6 du code du travail) ; SMIC (art. R. 3233-1 et R. 3423-11 du code du travail) ; local d'allaitement (art. R. 4743-2 du travail) ; âge d'admission (article R. 4743-6 du travail). Dans ces quatre cas, l'amende est appliquée autant de fois qu'il y a de personnes employées dans des conditions contraires aux prescriptions en cause.

(2) Cass. Crim. 26 mai 1981, n° 80-93266.

(3) Cass. Crim. 14 mars 1979, n° 78-91063 ; Cass. Crim. 20 février 1990, n° 89-82131.

(4) Cass. Crim. 11 avril 2012, n° 10-86.974.

IV.2. Détermination de la personne pénalement responsable

IV.2.1. En fonction de la structure juridique de l'entreprise

En cas de manquement à la législation du travail, la responsabilité pénale des personnes physiques incombe, par principe, à l'employeur, qui exerce la direction effective de l'entreprise et qui détient la plénitude des pouvoirs de direction sur le personnel ainsi que sur les biens affectés à l'activité.

L'attribution de la qualité d'employeur ne soulève pas de difficulté particulière lorsque l'infraction est commise au sein d'une entreprise individuelle.

En revanche, l'identification de la personne à qui l'infraction paraît imputable en qualité d'employeur peut s'avérer plus difficile lorsque l'infraction est commise au sein d'une entreprise dotée de la personnalité morale.

Il est essentiel, dans ce cas, de rechercher le dirigeant réel de l'entreprise, la détermination de la qualité d'employeur s'effectuant par référence à la structure juridique de celle-ci, et l'exercice effectif du pouvoir de direction. Un extrait *K bis*, qui permet d'identifier immédiatement le représentant légal de la personne morale et facilite l'obtention de casier judiciaire de la personne morale par le procureur de la République, est également demandé à la société par l'agent de contrôle.

Le dirigeant de l'entreprise peut être un dirigeant de droit, par exemple le gérant d'une SARL, le président du conseil d'administration d'une SA, le président d'une association. Il peut aussi être un dirigeant de fait, c'est-à-dire une personne physique qui, bien que n'étant pas représentante légale de la personne morale, s'immisce dans sa direction ou sa gestion, sous le couvert ou au lieu et place des dirigeants de droit. C'est pourquoi, toutes les fois que l'agent de contrôle considère que le dirigeant de droit n'est pas le dirigeant de fait de l'entreprise, il lui appartient d'apporter tous les éléments susceptibles de caractériser cette gérance de fait (1).

IV.2.2. En cas d'intervention de plusieurs entreprises

Plusieurs entreprises peuvent être concernées par une même infraction. Dans ce cas, il est nécessaire d'examiner les circonstances dans lesquelles l'activité est réellement exercée et non de s'en tenir aux apparences de l'activité et des pièces contractuelles.

Lorsque plusieurs entreprises coopèrent à la réalisation d'une opération sur un site unique, c'est en principe l'employeur dont le personnel a été victime de l'infraction qui est responsable, sauf s'il s'avère que l'exécution des travaux a été placée sous une direction unique autre que la sienne (pièces contractuelles, cahier des charges, éléments de fait) (2).

Dans le cas d'interférence d'activités, les articles R. 4511-1 et suivants du code du travail posent, d'une part, le principe de la responsabilité du chef d'entreprise utilisatrice qui assure la coordination des mesures de prévention prises et, d'autre part, le principe du maintien de la responsabilité de chaque chef d'entreprise pour l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel. Ainsi, les responsabilités des chefs d'entreprises utilisatrice et intervenante peuvent être engagées simultanément en cas de défaut d'établissement du plan de prévention ou d'absence d'inspection préalable commune. Dans certains cas, seule la responsabilité de l'un ou l'autre dirigeant sera engagée.

Lorsque l'exécution de travaux fait l'objet d'un contrat de sous-traitance, le dirigeant de l'entreprise sous-traitante est par principe responsable des infractions commises, sauf s'il est démontré qu'il travaille en réalité dans un état de subordination juridique permanent par rapport au donneur d'ouvrage, qui, dans ce cas, devra répondre des infractions commises en tant qu'employeur de fait du dirigeant de l'entreprise sous-traitante et de ses salariés (3).

IV.3. Imputabilité de l'infraction à d'autres personnes que l'employeur ou son représentant

Des infractions au code du travail peuvent avoir été commises et être imputables à une autre personne que l'employeur ou son représentant.

En ce sens, des personnes peuvent être verbalisées dès lors qu'elles ne respectent pas des obligations ou méconnaissent des interdictions qui leur sont opposables, ès qualité, par les dispositions du code du travail :

- le maître d'ouvrage dans les opérations de bâtiment et de génie civil (art. L. 4744-1 et suivants du code du travail) ;
- le fabricant, loueur, importateur, exposant, vendeur d'équipements de travail ou le fabricant, importateur, vendeur de substances et préparations dangereuses pour les travailleurs (art. L. 4741-9 et L. 4741-10 du code du travail) ;
- l'utilisateur de travailleurs temporaires (art. L. 1254-3 et suivants du code du travail) ;
- les travailleurs indépendants ainsi que les employeurs intervenant eux-mêmes dans certaines opérations et qui ne respecteraient pas les dispositions issues du code du travail qui leur sont applicables et qui sont pénalement sanctionnées (art. L. 4535-1 et L. 4744-6 du code du travail).

En cas d'utilisation d'un équipement de travail non conforme, les responsabilités pénales de l'utilisateur (employeur de la victime), du vendeur et du fabricant peuvent être cumulativement engagées, alors même que les infractions sont de nature différente.

(1) La qualité de dirigeant de fait est appréciée souverainement par les juges du fond en fonction de différents critères, notamment les fonctions et les responsabilités exercées, l'importance de la rémunération, le pourcentage des parts sociales ou d'actions détenues.

(2) Cass. Crim. 18 janvier 1973, n° 72-90893.

(3) Cass. Crim. 19 octobre 1999, n° 99-81629.

Les utilisateurs de salariés intérimaires sont responsables de leurs conditions de travail, telles que définies aux articles L. 1251-21 et suivants du code du travail (1). Il en est de même dans les situations de prêt de main d'œuvre à but non lucratif (art. L. 8241-2 du code du travail).

Les donneurs d'ordres sont responsables des conditions d'exécution du travail (santé et sécurité notamment) des salariés de leur sous-traitant lorsque la situation s'inscrit dans les conditions énoncées à l'article L. 8232-1 du code du travail, c'est-à-dire en l'absence de fonds de commerce ou artisanal (2).

Enfin, en dehors des cas précédents, des tiers autres qu'un employeur ou son représentant peuvent se voir imputer des infractions. Il en va ainsi, notamment, de toute personne qui exerce un travail dissimulé ou recourt sciemment aux services de celui qui exerce un travail dissimulé, ou encore de toute personne faisant de la publicité, par quelque moyen que ce soit, tendant à favoriser le travail dissimulé (art. L. 8221-1 du code du travail), ou enfin de quiconque met obstacle à l'accomplissement des missions d'un agent de l'inspection du travail (3).

IV.4. Incidence de la délégation de pouvoir

La délégation de pouvoir est un mode d'organisation de l'entreprise qui permet à l'employeur de confier à des salariés le soin de veiller au respect de la réglementation applicable. L'employeur qui délègue une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs salariés transfère corrélativement la responsabilité pénale qui y est attachée.

Aucun texte légal ne régit la délégation de pouvoir. Celle-ci trouve son origine dans la jurisprudence qui précise les conditions de sa validité tenant à la fois à l'entreprise, à la personne du délégant et du délégataire, à la délégation. Dès lors, l'agent de contrôle doit systématiquement s'enquérir auprès de l'employeur de l'existence éventuelle d'une délégation de pouvoirs lors de l'enquête. Lorsqu'une délégation écrite est invoquée, l'agent joint copie de celle-ci en annexe de son procès-verbal.

Même si l'appréciation de la validité de la délégation appartient à l'autorité judiciaire, il convient de lui fournir toutes informations utiles, notamment en ce qui concerne la réalité de la délégation de pouvoir, en particulier :

- les informations générales relatives à l'organisation de l'entreprise : échelle des responsabilités et des pouvoirs dans l'entreprise ou l'établissement et désignation nominative de leurs titulaires, circuit habituel de prise de décision dans l'entreprise, rôle des différents échelons hiérarchiques dans le domaine d'application du droit du travail ;
- la désignation, le cas échéant, des différents responsables hiérarchiques intervenus dans le processus ayant abouti à la réalisation de l'infraction ; part effective prise par chacun d'eux, nature de cette participation (initiative personnelle ou application d'une directive supérieure) ;
- les informations relatives à la compétence, à l'autorité et aux moyens du délégataire : diplômes, formation, connaissances techniques et juridiques, ancienneté, expérience, salaire, qualification, capacité à engager des dépenses de matériel et de personnel, effectivité du pouvoir disciplinaire.

V. – LA RÉDACTION, LA TRANSMISSION ET LA CONSERVATION DU PROCÈS-VERBAL

Bien que le code du travail et le code de procédure pénale n'imposent aucune forme précise s'agissant de l'établissement du procès-verbal, il est toutefois indispensable que son contenu soit présenté de façon claire, exhaustive et structurée. Les agents de contrôle sont donc invités à adopter et respecter la démarche suivante.

V.1. Établissement du procès-verbal en cas d'infractions multiples

Si plusieurs infractions ont été constatées au cours d'un même contrôle, les règles suivantes doivent être adoptées :

- en règle générale, l'ensemble des infractions doit être relevé dans un même procès-verbal, que les infractions soient de nature délictuelle ou contraventionnelle (ex. : infractions en matière de sécurité et en matière de médecine du travail ; repos quotidien et/ou dominical et obstacle constitué par la présentation de documents inexacts ; entrave, discrimination et harcèlement moral à l'encontre d'une même personne...) ;
- toutefois, si les matières visées relèvent de domaines totalement différents, elles doivent faire l'objet de procédures distinctes, afin de faciliter la rédaction du procès-verbal mais aussi le traitement judiciaire de l'affaire (exemple : entrave au fonctionnement des délégués du personnel et respect des minima conventionnels) ;
- de même, lorsque les faits ne relèvent pas de domaines totalement différents, l'urgence ou la complexité des investigations qui devront être menées par le parquet peut justifier l'établissement de procès-verbaux distincts (exemple : non-paiement de salaire et travail dissimulé). Dans ces cas particuliers, un contact préalable peut être pris avec le parquet pour définir les modalités d'établissement et de transmission des procédures.

Dans tous les cas où plusieurs procès-verbaux sont établis, il convient de signaler sur chacun d'eux que d'autres infractions ont été constatées et qu'elles ont fait l'objet de procès-verbaux différents, dont les numéros d'enregistrement interne sont indiqués. Ces procédures doivent être transmises simultanément. Il peut s'avérer utile qu'une note de contexte rappelant la connexité des procédures soit jointe.

Enfin, un seul procès-verbal doit être établi dans le cas d'infractions imputables à plusieurs personnes (par exemple, en matière de marchandage, le fournisseur de main-d'œuvre et l'utilisateur), mais l'identité des différentes personnes concernées doit être mentionnée en première page du procès-verbal et dans le paragraphe concernant l'imputabilité.

(1) Cass. Crim 13 avril 2010, n° 09-81504.

(2) Cass. Crim 26 novembre 1996, n° 95-84524.

(3) Par exemple, condamnation de l'épouse du chef d'établissement qui avait personnellement organisé l'obstacle au contrôle : Cass. Crim. 10 janvier 1986.

V.2. La forme du procès-verbal

Les règles qui suivent devront être respectées afin de renforcer l'efficacité de l'action pénale :

- le modèle annexé doit être utilisé (cf. annexe I) ;
- les pages doivent être numérotées de manière à éviter toute altération du document ;
- les exemplaires du procès-verbal adressés au parquet doivent impérativement comporter la signature originale de(s) l'agent(s) de contrôle verbalisateur(s).

Le procès-verbal est composé de plusieurs parties, qui doivent être présentées de manière distincte.

V.2.1. Le préambule

Il a pour objet de présenter de manière synthétique, dans un tableau, le contenu de la procédure, permettant aux magistrats une compréhension immédiate de la nature de l'affaire :

- un résumé synthétique des faits (de 5 à 15 lignes, suivant leur complexité) ;
- les renseignements sur l'entreprise (forme juridique, activité, effectifs de l'entreprise et de l'établissement, adresse du siège social, appartenance à un groupe...). Un extrait K *bis* communiqué par l'entreprise sera joint utilement en annexe ;
- les renseignements recueillis sur le responsable pénal (état civil et fonction du chef d'entreprise ou de la personne titulaire d'une délégation de pouvoir) ;
- le cas échéant, les coordonnées des victimes ;
- un tableau présentant les textes applicables (avec indication de la nature de l'infraction, ex. : non-respect des dispositions en matière de santé sécurité ayant causé un accident du travail, exercice d'un travail dissimulé, non-respect des règles relatives à la durée du travail...);
- les codes NATINF (1), qui permettent un traitement plus aisé.

Ce tableau est destiné à éclairer immédiatement le parquet sur le contenu du procès-verbal, et à faciliter la suite de la procédure.

Sont ensuite mentionnés :

- la date et l'heure du constat. Dans la mesure où le constat n'est pas instantané mais s'établit sur plusieurs jours, il est indiqué : « le (ou les) X (et Y) du mois de Z » ;
- le nom, le prénom et la qualité du ou des auteurs du procès-verbal ; il mentionne l'article L. 8113-7 du code du travail qui l'habilite à relever les infractions ;
- les dispositions relatives à la compétence matérielle de l'agent de contrôle. Ainsi, lorsque l'infraction ne relève pas du code du travail, mais d'une autre source, le texte fondant la compétence générale de l'inspection du travail (art. L. 8112-2 et L. 8112-5 du code du travail) ainsi que le texte spécifique doivent être mentionnés (2) ;
- l'agent précise ensuite la localisation du constat par l'indication du lieu géographique (la ville et la rue), l'endroit du constat (dans les locaux de la société X, dans l'établissement de la société Z, sur le chantier ouvert par l'entreprise Y, dans les bureaux de l'inspection du travail), et les références de l'entreprise ;
- dans le cas où l'infraction est constatée suite à l'examen de documents non présentés lors de la visite, mais présentés par l'employeur au bureau de l'inspection, il est indiqué « nous étant présenté à M. X, l'employeur (ou son préposé M. Z), qui n'a pas été en mesure de nous présenter (*liste des documents, à préciser*), ces pièces nous ont été présentées par M. ... à notre bureau le (*date*) ».

Le préambule est suivi des parties relatives :

- aux constatations, y compris sur l'élément intentionnel (si besoin) ;
- à la qualification des infractions ;
- à l'imputabilité ;
- aux renseignements complémentaires.

V.2.2. Les constats

Comme rappelé en partie II de la présente instruction, les constats doivent être précis et détaillés. Les constats doivent être objectifs et ne comporter aucun jugement de valeur ou parti pris.

Il convient de procéder, sauf exception, à une description chronologique des constats et non des faits constitutifs de l'infraction (par exemple, en matière d'accident du travail, il ne faut pas établir d'emblée la chronologie des faits ayant débouché sur l'accident, mais décrire simplement l'enquête telle qu'elle se déroule). Ceci permet de connaître la façon dont les éléments ont été recueillis (constats visuels, examen de documents, auditions de l'employeur, de la victime, des témoins ; éléments recueillis par d'autres corps de contrôle...).

Lorsque plusieurs agents participent au contrôle, le procès-verbal doit faire apparaître précisément les constats opérés par chaque agent. En tout état de cause, il est fortement recommandé de transcrire au fur et à mesure les constats opérés de manière à faciliter la rédaction ultérieure de la procédure.

Dans le cas où les constats sont opérés à partir de documents, il est indispensable d'en préciser la source, la nature et le contenu.

(1) Nature (NAT) de l'infraction (INF). Nomenclature qui reprend toutes les qualifications d'infractions définies par le droit pénal.

(2) Notamment le code de la sécurité sociale, le code de la santé publique, le code de la consommation, le code de commerce, le code de l'environnement, le code de l'urbanisme, le code pénal, le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, le code rural et de la pêche maritime, le code des transports, la loi n° 73-548 du 27 juin 1973 relative à l'hébergement collectif, l'ordonnance n° 58-1310 du 23 décembre 1958 en matière de transports routiers.

Dans cette partie relative aux constats, aucun texte ne doit être cité et aucune analyse et déduction ne doivent être opérées.

Il n'est pas nécessaire de distinguer les constats relatifs à l'assujettissement, à l'élément matériel ou à l'élément intentionnel. Les constats doivent apparaître dans l'ordre dans lesquels ils ont été effectués. Mais la description doit permettre de trouver l'ensemble des éléments nécessaires à l'opération de qualification qui sera menée dans la partie suivante du procès-verbal.

Des photos, croquis ou schémas datés et légendés, des tableaux de synthèse peuvent prendre place dans cette partie ou être cités et placés en annexe.

V.2.3. *La qualification*

Cette partie, décrite en partie III de la présente instruction, doit permettre de caractériser l'existence de la ou des infractions. À la suite de la partie descriptive de l'enquête menée par l'agent de contrôle (constats), cette partie du procès-verbal doit permettre d'établir l'existence des éléments constitutifs de l'infraction : élément matériel, élément légal et élément moral. Il s'agit donc de faire le lien entre les constats et les textes applicables à la situation, à partir d'une analyse objective des faits.

La partie qualification ne doit contenir aucun élément matériel nouveau, tous les constats doivent figurer dans la première partie du procès-verbal. Pour certaines infractions, il peut être intéressant de procéder à une courte synthèse des constats au début du travail de qualification.

Il est nécessaire de faire état de l'assujettissement de l'entreprise au respect de telle ou telle obligation.

Dans la mesure où plusieurs infractions sont relevées dans le même procès-verbal, chacune d'elles doit faire l'objet de paragraphes spécifiques dans cette partie. Ainsi, à la suite d'un accident du travail révélant des infractions en matière d'évaluation des risques, de conformité d'un équipement de travail et de formation à la sécurité, chacune de ces infractions donnera lieu à un paragraphe qui fera le lien entre les éléments de constat et les textes applicables.

Il n'est pas indispensable de faire figurer les textes en intégralité dans le corps du procès-verbal. Il est plus pertinent d'explicitement succintement le contenu de la règle, infraction par infraction, et de renvoyer le contenu des articles visés à une annexe reprenant l'ensemble des textes.

Il convient d'indiquer le texte qui commande le régime de répression. Les règles concernant la multiplicité des amendes sont ainsi rappelées, en précisant le nombre total de salariés concernés par la ou les infractions constatées. Le nombre d'amendes pouvant être prononcées sera explicité et calculé à partir des éléments recueillis et figurant dans la partie relative aux constats (*cf.* partie II).

Il peut être nécessaire de donner des indications sur l'élément intentionnel (*cf.* partie II.1.3). Pour les délits, cette opération est indispensable. Pour les contraventions, le caractère intentionnel de la commission de l'infraction n'est pas requis, mais il peut être utile de faire état des faits qui montrent le caractère conscient, volontaire ou délibéré du comportement du contrevenant en guise de circonstance aggravante.

V.2.4. *Imputabilité*

Dans cette partie, l'agent explicite les éléments permettant de retenir la responsabilité de telle ou telle personne (*cf.* partie IV), à partir des constats qu'il a opérés (*cf.* partie I).

Il convient de mentionner la responsabilité de la personne physique ainsi que celle de la personne morale.

Il ne s'agit que d'une proposition d'imputabilité, la décision de poursuivre telle ou telle personne appartenant au procureur de la République.

V.2.5. *Renseignements complémentaires*

Le rédacteur du procès-verbal indique les autres éléments d'information concernant l'infraction, notamment en ce qui concerne ses conséquences, les enjeux économiques et sociaux et l'attitude du responsable vis-à-vis de l'application de la législation du travail.

Ces éléments d'information, tels que les préjudices financiers subis par les salariés et/ou les organismes sociaux, les atteintes ou distorsions de concurrence, sont de nature à éclairer le parquet et le tribunal dans la détermination de la gravité des faits et donc de la sanction. Ainsi, par exemple, en matière de travail dissimulé, il peut être utile de mentionner les gains réalisés en matière salariale (majorations de salaires, charges sociales, salaires conventionnels...) et/ou en emplois économisés.

Enfin, les procès-verbaux antérieurement dressés à l'encontre de l'entreprise doivent être rappelés sans indication des suites judiciaires qui y ont été réservées.

En cas d'accident du travail, il est fortement recommandé de mettre en évidence le lien de causalité entre la ou les infractions en santé et sécurité et les dommages subis par la ou les victimes.

En cas de pluralité de procès-verbaux il convient de le signaler (*cf.* partie V.1).

V.2.6. *La clôture du procès-verbal*

En clôture du procès-verbal figure la formule : « Nous avons en conséquence rédigé le présent procès-verbal, dont les constatations font foi jusqu'à preuve du contraire ». Comme indiqué dans la partie 2.2, cette mention ne devra pas apparaître dans les cas de délit d'outrage.

Il n'est pas nécessaire de faire apparaître un tableau de synthèse à la fin du procès-verbal. Ce tableau figure en effet sur la première page de la procédure (*cf.* annexe I).

Le procès-verbal se termine par l'indication de la date de la clôture, qui est celle de sa rédaction définitive par l'agent verbalisateur avant sa transmission au parquet. Seul l'agent ayant procédé aux constats a la capacité juridique de signer le procès-verbal. Dans l'hypothèse où l'agent serait affecté hors du département et/ou ne serait plus agent de contrôle, il devra ainsi impérativement clore sa procédure avant son départ.

Le procès-verbal doit être signé par l'ensemble des agents ayant procédé aux constats. La signature du supérieur hiérarchique (« vu et transmis ») n'apparaît pas sur le procès-verbal. L'autorité administrative compétente en charge des relations avec le parquet procède à sa transmission et signe le bordereau à destination du parquet.

V.2.7. Le délai d'établissement du procès-verbal

Il doit, dans tous les cas, être le plus court possible. Dès le constat réalisé, la rédaction du procès-verbal constitue une priorité et la recherche de l'identité de la personne à qui l'infraction est susceptible d'être imputée ne doit en aucun cas l'allonger.

En tout état de cause, la transmission du procès-verbal au directeur de l'unité territoriale doit lui permettre de respecter le délai de deux mois prévu au paragraphe V.2.7.b) *infra*, sauf texte particulier fixant un délai inférieur (exemple : procès-verbal portant sur le règlement REACH). Un délai supérieur peut être toléré en cas de constats ou d'infractions particulièrement complexes, ou lorsque des recherches ou enquêtes complémentaires s'avèrent nécessaires. Compte tenu des délais inévitables de procédure, il est nécessaire que chacun des intervenants fasse preuve de la plus grande diligence.

Le procès-verbal ne doit pas être clos et transmis après écoulement du délai de prescription.

V.2.8. L'information des personnes visées au procès-verbal

Le dernier alinéa de l'article L. 8113-7 du code du travail dispose qu'« avant la transmission au procureur de la République, l'agent de contrôle informe la personne visée au procès-verbal des faits susceptibles de constituer une infraction pénale ainsi que des sanctions encourues ». En matière de durée du travail, il n'y a plus lieu d'adresser un exemplaire du procès-verbal lui-même au contrevenant (1).

Le législateur a consacré la pratique administrative, déjà prévue par l'instruction du 28 mars 2002, d'informer la personne verbalisée de l'existence du procès-verbal dressé à son encontre.

Cette information ne constitue pas une reprise des constats qui figurent dans le procès-verbal, mais un énoncé succinct des faits susceptibles de constituer une infraction. Cette nouvelle obligation pèse sur tous les procès-verbaux transmis au procureur de la République à compter du 24 mars 2012, même s'ils sont clos avant cette date.

Il convient de faire figurer dans le courrier d'information les dates du contrôle, ainsi que les dates et lieux de commission des faits reprochés.

Les textes d'incrimination et de répression cités dans le procès-verbal doivent être mentionnés dans le courrier. L'information sur les sanctions encourues est ainsi réalisée. Il est recommandé de se référer à la base NATINF (2) pour en reporter les éléments suivants : la qualification, les articles d'incrimination, les articles de répression. Il n'est pas nécessaire de recopier ou d'annexer les articles.

Pour mémoire : contenu de la base NATINF correspondant à l'infraction de défaut de transmission d'un plan de retrait d'amiante :

Natinf N°	28089
Version	2 – Applicable depuis le 01/05/2008
Nature	DÉLIT PÉNAL
Qualification	EXERCICE D'ACTIVITÉ DE CONFINEMENT OU DE RETRAIT D'AMIANTE SANS ENVOI PRÉALABLE À L'INSPECTEUR DU TRAVAIL D'UN PLAN DE DÉMOLITION, RETRAIT OU CONFINEMENT CONFORME
Définie par	ART. L. 4741-1 AL. 1 (4°), ART. L. 4411-1, ART. L. 4412-1, ART. R. 4412-114, ART. R. 4412-123, ART. R. 4412-119, ART. R. 4412-120 C. TRAVAIL
Réprimée par	ART. L. 4741-1 AL. 1, AL. 9, ART. L. 4741-5 AL. 1 C. TRAVAIL
Nombre peines	3
	AMENDE DÉLICTUELLE
	AFFICHAGE DÉCISION
	PUBLICATION DÉCISION

(1) Cf. loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives, article 55.

(2) Le lien d'accès à la base NATINF est disponible sur la page d'accueil d'intranet Siteur.

Cette lettre d'information ne se confond pas avec le courrier par lequel l'agent sollicite, le cas échéant, des informations sur l'identité du responsable pénal ou des données concernant la personne (*cf.* partie IV.4).

Elle est signée par l'agent de contrôle. En cas de constats opérés par plusieurs agents, elle est signée par un des agents de contrôle signataires du procès-verbal.

Les destinataires du courrier d'information sont les personnes physiques ou morales à l'encontre desquelles le procès-verbal est dressé. La personne morale doit être informée par un courrier distinct de celui adressé à la personne physique, y compris si la personne physique visée est par ailleurs le représentant légal de la personne morale.

Le courrier d'information est envoyé en recommandé avec accusé de réception ou remis au destinataire contre décharge. Il convient d'indiquer l'accomplissement de cette formalité d'envoi dans le procès-verbal et d'annexer une copie du courrier et de la preuve de sa réception, de sa présentation ou de sa remise en main propre (*cf.* modèle en annexe I). Il est donc nécessaire d'attendre le retour de l'accusé de réception ou de la lettre non réclamée avant transmission au procureur de la République.

Ce courrier intervient après la clôture du procès-verbal et avant la transmission au procureur de la République. Il n'appelle pas de réponse de l'employeur. Si l'employeur adresse malgré tout une réponse, l'agent de contrôle la transmet en l'état au parquet en rappelant le numéro d'enregistrement de la procédure (s'il est connu). Le procès-verbal étant clos, il ne doit plus être modifié, même s'il n'a pas encore été transmis.

Sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, seul le défaut d'information pourrait entraîner la nullité du procès-verbal.

V.3. La transmission du procès-verbal

Les procès-verbaux sont transmis par le directeur de l'unité territoriale au procureur de la République et à un certain nombre d'organismes ou de personnes désignées par les textes, dans des délais qui doivent rester brefs.

V.3.1. *Le rôle de la DIRECCTE*

L'article R. 8122-1 du code du travail précise que le DIRECCTE est chargé des relations avec les services judiciaires, sous réserve des attributions confiées par la loi aux inspecteurs du travail.

S'agissant de la transmission des procès-verbaux, la relation avec l'autorité judiciaire doit être en pratique réali­sée et organisée au niveau de l'unité territoriale.

Une fois rédigé par l'agent de contrôle, le procès-verbal est transmis au directeur de l'unité territoriale, qui procède lui-même, ou fait procéder par un adjoint, à son examen. En effet, les suites réservées par les autorités judiciaires aux procès-verbaux de l'inspection du travail sont largement fonction de la qualité et de la rigueur des documents transmis. Cet examen porte, d'une part, sur l'applicabilité des textes invoqués, et plus généralement sur la légalité du procès-verbal ainsi que sur la qualité de la rédaction.

Le directeur de l'unité territoriale notifie rapidement ses observations à l'auteur du procès-verbal, pour rectification éventuelle et clôture. La phase de relecture ne doit pas allonger le délai de transmission. Un délai de quinze jours doit être respecté.

Les contrôleurs du travail exercent leur compétence sous l'autorité des inspecteurs du travail, mais ils bénéficient de la liberté de décision en matière de verbalisation dans les mêmes conditions que les inspecteurs du travail. Les inspecteurs du travail, responsables d'une section, examinent et transmettent les procès-verbaux des contrôleurs du travail au directeur de l'unité territoriale sous bordereau par la voie hiérarchique, donnant à ce dernier l'assurance qu'ils ont bien eu connaissance de la procédure engagée. Ensuite, l'examen de forme et de légalité s'effectue selon la procédure décrite plus haut.

Dans la mesure où l'agent de contrôle concerné n'estime pas devoir donner suite à des observations, il adresse en l'état son procès-verbal au directeur de l'unité territoriale, qui le transmet au procureur de la République, en y joignant, le cas échéant, une lettre d'accompagnement exposant son avis sur le dossier. Le directeur de l'unité territoriale doit faire connaître au rédacteur du procès-verbal la teneur de cet avis, en lui en adressant la copie.

Il convient en outre de veiller avec une particulière attention à l'envoi au parquet du bulletin des suites judiciaires, ainsi qu'à son retour, qui permet d'être informé des suites données.

V.3.2. *Les délais de transmission*

Aucune disposition légale n'impose le respect de délais de transmission en ce qui concerne les procès-verbaux des inspecteurs et contrôleurs du travail, sous réserve, bien entendu, du respect des délais de prescription rappelés plus haut. Néanmoins, des délais peuvent être spécifiquement prévus par la réglementation (1).

Il est évident que le parquet et la juridiction saisie sont d'autant plus sensibilisés et enclins à réprimer les infractions aux dispositions de la réglementation du travail que les faits poursuivis sont plus récents. En outre, l'efficacité de la réponse pénale dépend en grande partie de la brièveté du délai entre la constatation de l'infraction et la condamnation.

Les différents échelons concernés doivent, de l'agent de contrôle au directeur de l'unité territoriale, s'attacher à réduire au maximum les délais de transmission des procès-verbaux, et considérer que leur rédaction, leur examen et leur transmission constituent des tâches prioritaires, et de véritables enjeux pour le sérieux et la crédibilité des actions de nos services, tant auprès des autorités judiciaires qu'auprès des usagers. C'est pourquoi les procédures doivent être transmises au parquet dans un délai n'excédant pas deux mois suivant la date du dernier constat.

(1) Par exemple, pour les infractions au règlement REACH n° 1907/2006 du 18 décembre 2006, le délai est de cinq jours.

Dans le procès-verbal, l'agent mentionne l'état civil de la personne, ou des personnes, à qui l'infraction peut être imputée (nom, prénoms, nationalité, adresse, date et lieu de naissance, responsabilité dans l'entreprise).

Toutefois, la transmission du procès-verbal au parquet ne doit pas être retardée en cas d'absence de réponse dans un délai raisonnable à la demande d'état civil ; mais cette carence lui est signalée.

V.3.3. *Les destinataires du procès-verbal*

Le procès-verbal constatant des infractions pénales à la réglementation du travail doit être transmis au procureur de la République compétent en raison du lieu de constatation de l'infraction. Le procureur prend ensuite éventuellement l'initiative de le transmettre au parquet plus opportunément compétent (ex. : parquet compétent pour le siège social de l'entreprise).

L'article 11 du code de procédure pénale indique que : « Sauf dans les cas où la loi en dispose autrement et sans préjudice des droits de la défense, la procédure au cours de l'enquête et de l'instruction est secrète. Toute personne qui concourt à cette procédure est tenue au secret professionnel dans les conditions et sous les peines des articles 226-13 et 226-14 du code pénal. »

Il convient donc de refuser la consultation et la communication des procès-verbaux à toute personne autre que celles qui en sont légalement destinataires, en particulier dans le cadre de la mise en œuvre de procédures de sanctions administratives (1) (cf. la liste des destinataires des procès-verbaux en annexe II).

Lorsqu'un procès-verbal est dressé, il convient, par souci de cohérence de l'action pénale, de saisir les informations s'y rapportant dans la suite à intervention qui sera créée dans l'application CAP SITERE. Cela permet de compléter le dossier électronique d'établissement et de partager l'information entre les agents compétents pour le siège et les autres établissements. Dans le même esprit, il est indispensable que le procès-verbal soit déposé en pièce jointe dans l'application. Ces données serviront également à évaluer la suite judiciaire à l'aide de l'outil informatique, dans le respect des règles de protection relatives au traitement de données à caractère personnel.

Dans le cas où l'établissement relève d'une autre section que celle de l'agent auteur de la procédure, par exemple dans le cas d'un chantier, il convient d'informer par voie électronique l'agent de contrôle territorialement compétent de l'existence du procès-verbal.

Le DIRECCTE est destinataire d'une copie du procès-verbal pour information.

V.3.4. *Le suivi des procès-verbaux*

Pour répondre aux demandes d'avis du parquet (« soit transmis ») après les auditions réalisées par les services d'enquête, l'agent de contrôle doit examiner attentivement l'intégralité des déclarations faites par la personne pénalement responsable, les victimes de l'infraction (ex. : accident du travail), les témoins éventuels et les autres personnes entendues dans le cadre de la procédure et en faire un examen critique au regard de ses propres constatations et/ou qualifications juridiques figurant dans son procès-verbal. Son avis tient compte de ces auditions et pourra apporter des précisions utiles pour l'engagement des poursuites et/ou pour le déroulement de l'audience.

Une vigilance toute particulière doit être portée sur ce suivi, dans la mesure où le parquet transmet l'original de la procédure.

En tout état de cause, il est demandé aux agents :

- de répondre aux demandes d'avis du parquet dans un délai d'un mois, ces demandes n'étant pas des actes interruptifs de prescription ;
- de bien renvoyer l'original de la procédure qu'ils détiennent avec la totalité des pièces qui y sont jointes ;
- dans l'hypothèse où la procédure a été mal orientée, de la retourner sans délai au parquet avec, le cas échéant, une proposition d'orientation vers le service compétent.

Il est rappelé également que la rétention de la procédure bloque l'action publique.

Enfin, en cas de départ de l'agent verbalisateur, c'est à son successeur qu'il appartient d'assurer le suivi de la procédure.

Dans le cadre du suivi pénal des procès-verbaux de l'inspection du travail, il est demandé aux DIRECCTE, chaque semestre de l'année en cours, une actualisation de la base de l'Observatoire des suites pénales. Celle-ci permet d'établir un état des lieux de la verbalisation de l'année de référence ainsi qu'une mise à jour de toutes les décisions de justice intervenues depuis 2004 (2).

V.3.5. *La conservation des procès-verbaux*

La circulaire AD n° 89-5 du 10 octobre 1989 (3) relative à la conservation des archives des services extérieurs du travail et de l'emploi fixe, pour les procès-verbaux d'infraction, un délai d'utilisation administrative de dix ans par l'unité territoriale, et une conservation finale intégrale et sans limitation de durée, après versement aux archives départementales.

V.4. **L'information des personnes intéressées par le procès-verbal**

Lorsque l'intervention qui a amené l'agent de contrôle à dresser un procès-verbal résulte d'une plainte d'un salarié, d'un représentant du personnel ou d'une organisation syndicale, l'auteur de la plainte doit être informé de la suite qui lui aura été réservée, de manière à ce qu'il puisse, le cas échéant, exercer l'action civile.

(1) Ces sanctions peuvent être soit des amendes administratives, comme la contribution spéciale due à l'OFII en cas d'emploi d'un travailleur étranger sans titre de travail (art. L. 8253-1 du code du travail), soit des mesures privatives, comme la fermeture d'une entreprise ou son exclusion des contrats administratifs, le refus de certaines aides publiques à l'emploi et à la formation professionnelle ou leur remboursement (art. L. 8272-1, L. 8272-2, L. 8272-3 et L. 8272-4 du code du travail). Cf. fiche DGT n° 2011-24 du 8 décembre 2011 sur la mise en œuvre des sanctions prononcées par le préfet en cas d'infractions de travail illégal.

(2) Instruction DGT n° 2009-12 du 18 mai 2009 sur le rendu compte de l'activité, l'exploitation des données et la valorisation de l'action de l'inspection du travail.

(3) NOR : MCCC8900626C.

L'agent verbalisateur indique uniquement au plaignant susceptible de se constituer partie civile qu'il a dressé un procès-verbal qui a été transmis au parquet, en précisant le numéro d'ordre sous lequel celui-ci l'a enregistré, la nature des infractions constatées et la référence des textes.

En aucun cas l'agent ne doit transmettre une copie du procès-verbal, y compris si celui-ci a été classé sans suite, le parquet étant le seul habilité à décider d'une éventuelle communication (art. R. 155 du code de procédure pénale).

La même information peut être donnée à sa demande à toute personne ou tout organisme directement intéressé par la suite réservée aux constatations de l'agent : victime d'un accident du travail ou ses ayants droit, organismes de sécurité sociale dans le cadre de l'enquête sur la faute inexcusable, organisation syndicale, association d'aide aux victimes.

VI. – LES SIGNALEMENTS AU TITRE DE L'ARTICLE 40 DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE

L'alinéa 2 de l'article 40 du code de procédure pénale dispose que : « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

En conséquence, lorsqu'un agent de contrôle a incidemment connaissance de crimes ou de délits lors de ses investigations, il doit adresser un signalement de ceux-ci au procureur de la République.

- Il s'agit des hypothèses dans lesquelles l'agent ne peut constater l'infraction par procès-verbal au motif que :
- soit l'infraction en matière de législation du travail n'a pu être complètement constatée, ou que le constat de la matérialité des faits est impossible ;
 - soit l'infraction ne relève pas de la législation du travail, ou d'une législation pour laquelle l'agent a compétence.

En pratique, ces dispositions peuvent concerner notamment plusieurs délits prévus par le code pénal dans le cadre des relations du travail, telles que certaines discriminations (art. 225-2 du code pénal), les actes de violences ou d'atteintes sexuelles, les abus de faiblesse, les mises en danger de la personne d'autrui, etc.

Un rapport, non assujéti à des règles particulières de forme, doit alors être adressé au procureur de la République. Sa forme pourra être différente de celle d'un procès-verbal, mais les éléments rapportés devront l'être de façon aussi complète, précise et détaillée que dans un procès-verbal. Les faits doivent être décrits objectivement, sans qu'il soit toutefois obligatoire de les qualifier juridiquement. Le signalement ne vaudra qu'à titre de simple renseignement et servira de socle aux investigations qui seront diligentées par le parquet.

À ce titre, il n'aura pas la force probante d'un constat d'infraction au code du travail par procès-verbal, qui fait foi jusqu'à preuve du contraire (art. L. 8113-7 du code du travail).

En revanche, chaque fois que l'agent de contrôle aura constaté que des éléments constitutifs d'une infraction au code du travail sont rassemblés, il ne pourra les porter à la connaissance du parquet que sous la forme d'un procès-verbal.

La transmission de ces signalements au parquet ainsi que le suivi de ceux-ci doivent être effectués sans délai par le DIRECCTE ou le directeur de l'unité territoriale. Ils sont soumis à la même procédure que les procès-verbaux concernant notamment l'accompagnement du bulletin de suite judiciaire, qui sera retourné par le parquet, qui doit, en application de l'article 40-2 du code de procédure pénale, informer les autorités de la suite réservée aux signalements qu'elles ont adressés.

L'agent dispose d'un pouvoir d'appréciation : un signalement ne doit être effectué que si les faits constatés paraissent constituer une infraction, sous réserve des textes répressifs non spécifiquement propres aux fonctionnaires (délits de non-dénonciation de crime ou de mauvais traitements sur personnes vulnérables, par exemple).

Le Conseil d'État reconnaît en effet au fonctionnaire qui a connaissance d'un crime ou d'un délit un pouvoir d'appréciation soumis au contrôle restreint (contrôle de l'erreur manifeste d'appréciation) du juge de l'excès de pouvoir. Lorsque l'infraction est suffisamment établie et porte une atteinte suffisamment caractérisée, l'autorité administrative n'a cependant pas d'autre choix que d'en aviser le procureur de la République (1).

Il faut noter qu'une dénonciation fondée sur les dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale n'est pas susceptible de constituer une violation du secret professionnel ou une dénonciation calomnieuse. Il est cependant conseillé à l'agent de contrôle, dans certaines situations, de faire seulement état des faits sans les imputer à une personne déterminée.

VII. – MISE EN APPLICATION

Les dispositions de la présente instruction sont d'application immédiate.

L'instruction technique DAGEMO/MICAPCOR n° 2002-3 du 28 mars 2002 concernant les procès-verbaux de l'inspection du travail est abrogée.

Vous voudrez bien informer la direction générale du travail des questions posées et des difficultés de mise en œuvre de la présente instruction.

(1) CE 27 octobre 1999, n° 196306.

ANNEXE I

MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL

Procès-verbal N°

Résumé synthétique	
Entreprise	Raison sociale : Forme juridique : N° SIRET : Adresse : Activité : Effectif : Code NAF :
Responsable pénal	Nom et prénom : Fonction : Date et lieu de naissance : Nationalité : Adresse :

NATURE des infractions	CODES NATINF	TEXTES d'incrimination	TEXTES de répression	PÉNALITÉS

Les textes figurent en annexe 1.

L'an deux mille *

le * du mois d *

à * heures

Nous, *, *eur du travail du département de *,

ayant qualité pour constater et relever les infractions en application des articles L. 8112-1, L. 8112-2 et L. 8113-7 du code du travail,

Nous étant transporté dans les locaux de l'entreprise *,

Avons opéré les constats ci-après :

I. – CONSTATATIONS

Le *, à * heures, constats opérés par *

Nous nous rendons x

Le *, à * heures, constats opérés par *

Nous nous rendons x

II. – QUALIFICATION DES INFRACTIONS

Précisions :

– procéder à une courte synthèse des constats ;

– distinguer infraction par infraction ;

– indiquer en quoi l'entreprise est soumise à la réglementation visée (assujettissement) ;

– préciser si nécessaire les règles de multiplication des amendes par le nombre de salariés concernés ;

– donner des indications sur l'élément intentionnel (pour les délits uniquement).

Le fait de x constitue une infraction à l'article x réprimée par l'article x du code du travail.

III. – IMPUTABILITÉ

Recommandations :

- indiquer comment a été déterminée l'identité du responsable pénal ;
- vérifier l'existence d'une éventuelle délégation de pouvoir et la discuter, s'il y a lieu.

A. – PERSONNE PHYSIQUE

La direction de l'entreprise a été interrogée sur l'identité du responsable pénal par courrier du ***.

La direction de l'entreprise nous a répondu par courrier du x 200x, reçu le x 200x (annexe n° x) que le responsable pénal est M. x (état civil en page 1 du présent procès-verbal).

Il a été fait état de l'existence d'une délégation de pouvoir (*cf.* annexe n° x).

Il résulte des investigations que le responsable pénal est ***

B. – PERSONNE MORALE

En vertu de l'article 121-2 du code pénal, les infractions constatées peuvent également être imputées à la personne morale, en l'espèce *** (dénomination).

L'extrait K *bis* est joint en annexe n° x.

IV. – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES (facultatif)

V. – CLÔTURE

Nous avons en conséquence rédigé le présent procès-verbal, dont les constatations font foi jusqu'à preuve du contraire, conformément à l'article L. 8113-7 du code du travail. (*Mention à supprimer en matière de délit d'outrage.*)

Clos et signé à x, le x deux mille x.

Signature

VI. – INFORMATION DES PERSONNES VISÉES DANS LE PROCÈS-VERBAL AU TITRE DE L'ARTICLE L. 8113-7 DU CODE DU TRAVAIL

Les personnes visées au présent procès-verbal ont été informées conformément aux dispositions de l'alinéa 3 de l'article L. 8113-7 du code du travail par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre décharge du *** (*cf.* copie en annexe).

ANNEXES

1. – Textes applicables.
2. – Courrier d'information au titre de l'article L. 8113-7 du code du travail.
3. – ...

ANNEXE II

LES DESTINATAIRES DES PROCÈS-VERBAUX DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

ADMINISTRATION/ORGANISME	RÉFÉRENCE (code du travail)	FINALITÉ
Procureur de la République : toutes infractions.	L. 8113-7.	Engagement de poursuites pénales.
Préfet : - toutes infractions ; - infractions de travail illégal.	L. 8113-7. L. 8271-1-3.	Engagement des sanctions administratives.
Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) : - infractions d'emploi d'un étranger sans titre de travail ; - infractions d'aide à l'entrée et au séjour irréguliers d'un étranger.	L. 8271-17. L. 622-1 et L. 622-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.	Liquidation des contributions : - spéciale ; - forfaitaire de réacheminement.
Organismes de recouvrement (URSSAF, MSA, caisses générales de sécurité sociale) : infractions de travail dissimulé.	L. 8271-8-1.	Mise en recouvrement des cotisations et contributions dues.
Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC) : - infractions de travail illégal ; - infractions d'abus de CDD.	L. 8271-4. L. 1246-1.	Engagement des sanctions administratives.
Agents compétents en matière de lutte contre le travail illégal : infractions de travail illégal.	L. 8271-2.	Mission de lutte contre le travail illégal.
Conseillers rapporteurs des conseils de prud'hommes : infractions de travail dissimulé, marchandage et prêt illicite de main-d'œuvre.	L. 1454-1.	Traitement des affaires civiles de travail (sur demande).
Secrétaires permanents du CODAF : infractions de travail illégal.	Décret n° 2008-371 du 18 avril 2008 modifié relatif à la coordination de la lutte contre les fraudes.	Traitement statistique des procès-verbaux.

ANNEXE III

MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION AU TITRE DE L'ARTICLE L. 8113-7 DU CODE DU TRAVAIL

L* du travail

à

*

*

à l'attention de M*

*, le * 2012

Réf. :

LRAR

Objet : information au titre de l'article L. 8113-7 du code du travail

M.***,

Suite au contrôle en date du *** (*date*) effectué dans votre établissement, je vous informe qu'il a été constaté les faits suivants :

- le *** (*date*) à *** (*lieu*) : le fait de ... ou de ne pas avoir ... : (*compléter*). Ces faits sont susceptibles de constituer une infraction à l'article *** du code du travail, sanctionné des peines prévues par les articles suivants : ***
- le *** (*date*) à *** (*lieu*) : le fait de ... ou de na pas avoir ... : (*compléter*). Ces faits sont susceptibles de constituer une infraction à l'article *** du code du travail sanctionnée des peines prévues par les articles suivants : ***

Par conséquent, il est relevé à votre rencontre/à l'encontre de la personne morale que vous représentez un procès-verbal qui sera transmis au procureur de la République...

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 20 septembre 2012

Décret n° 2012-1066 du 18 septembre 2012 relatif à la répétition des prestations indues versées par Pôle emploi

NOR : ETSD1221906D

Publics concernés : Pôle emploi et les bénéficiaires de montants indûment versés par cet opérateur au titre des allocations, des aides ou de toute autre prestation qu'il verse pour son propre compte, pour le compte de l'Etat, du fonds de solidarité ou des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-I du code du travail.

Objet : procédure de recouvrement des prestations indûment versées par Pôle emploi.

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

Notice : le présent décret définit les modalités selon lesquelles Pôle emploi procède au recouvrement des prestations qu'il a indûment versées. Il définit les limites dans lesquelles Pôle emploi peut opérer des retenues sur les prestations restant dues aux débiteurs, précise les recours dont disposent les débiteurs, définit les conditions de mise en œuvre du recouvrement des indus par la voie de la contrainte ainsi que les conditions dans lesquelles le débiteur peut former opposition à la contrainte. Il fixe enfin à 77 € le montant en deçà duquel il n'est pas procédé au recouvrement des indus.

Références : le présent décret est pris pour l'application des articles L. 5426-8-1 à L. 5426-9 du code du travail, dans leur rédaction résultant de l'article 61 de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012. Le code du travail modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

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

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5426-8-1 et suivants ;

Vu l'avis du Conseil national de l'emploi en date du 15 mars 2012 ;

Le Conseil d'Etat entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – Au chapitre VI du titre II du livre IV de la cinquième partie du code du travail, il est ajouté, après la section 3, une section 4 ainsi rédigée :

« Section 4

« Répétition des prestations indues

« Art. R. 5426-18. – L'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 peut, si le débiteur n'en conteste pas le caractère indu, procéder au recouvrement par retenue des paiements indus mentionnés à l'article L. 5426-8-1 sur les prestations à venir, dans la limite de 20 % de leur montant pour celles prévues aux articles L. 5423-1 et L. 5423-8.

« Art. R. 5426-19. – Le débiteur qui conteste le caractère indu des prestations qui lui sont réclamées forme un recours gracieux préalable devant le directeur général de l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1.

« Art. R. 5426-20. – La contrainte prévue à l'article L. 5426-8-2 est délivrée après que le débiteur a été mis en demeure de rembourser l'allocation, l'aide ou toute autre prestation indue mentionnée à l'article L. 5426-8-1.

« Le directeur général de l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 lui adresse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, une mise en demeure qui comporte le motif, la nature et le montant des sommes demeurant réclamées, la date du ou des versements indus donnant lieu à recouvrement ainsi que, le cas échéant, le motif ayant conduit à rejeter totalement ou partiellement le recours formé par le débiteur.

« Si la mise en demeure reste sans effet au terme du délai d'un mois à compter de sa notification, le directeur général de l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 peut décerner la contrainte prévue à l'article L. 5426-8-2.

« Art. R. 5426-21. – La contrainte est notifiée au débiteur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou lui est signifiée par acte d'huissier de justice. A peine de nullité, l'acte d'huissier ou la lettre recommandée mentionne :

« 1° La référence de la contrainte ;

« 2° Le montant des sommes réclamées et la nature des allocations, aides et autres prestations en cause ;

« 3° Le délai dans lequel l'opposition doit être formée ;

« 4° L'adresse du tribunal compétent et les formes requises pour sa saisine.

« L'huissier de justice avise dans les huit jours l'organisme créancier de la date de signification.

« *Art. R. 5426-22.* – Le débiteur peut former opposition par inscription au secrétariat du tribunal compétent dans le ressort duquel il est domicilié ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au secrétariat dudit tribunal dans les quinze jours à compter de la notification.

« L'opposition est motivée. Une copie de la contrainte contestée y est jointe.

« Cette opposition suspend la mise en œuvre de la contrainte.

« La décision du tribunal, statuant sur opposition, est exécutoire de droit à titre provisoire.

« *Art. R. 5426-23.* – Le secrétariat du tribunal informe le directeur général de l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 dans les huit jours de la réception de l'opposition.

« Dès qu'il a connaissance de l'opposition, le directeur général adresse au tribunal une copie de la contrainte, accompagnée d'une copie de la mise en demeure comportant l'indication du montant des sommes réclamées qui a servi de base à l'établissement de la contrainte, ainsi que l'avis de réception, par le débiteur, de cette mise en demeure.

« *Art. R. 5426-24.* – Les allocations, aides et autres prestations mentionnées à l'article L. 5426-8-1 d'un montant inférieur à 77 € indûment versées par l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 ne donnent pas lieu à récupération. »

Art. 2. – Les articles R. 5423-14, R. 5423-30, R. 5423-45 et R. 5425-17 du code du travail sont abrogés.

Art. 3. – La garde des sceaux, ministre de la justice, et le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 18 septembre 2012.

JEAN-MARC AYRAULT

Par le Premier ministre :
*Le ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*
MICHEL SAPIN

*La garde des sceaux,
ministre de la justice,*
CHRISTIANE TAUBIRA

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 5 octobre 2012

Décret du 4 octobre 2012 portant nomination de la déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle - Mme WARGON (Emmanuelle)

NOR : ETSC1235757D

Le Président de la République,

Sur le rapport du Premier ministre et du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Vu la Constitution, notamment son article 13 ;

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° 85-779 du 24 juillet 1985 portant application de l'article 25 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée fixant les emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la décision du Gouvernement ;

Vu le décret n° 97-244 du 18 mars 1997 portant création d'une délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2012-774 du 24 mai 2012 relatif aux attributions du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ;

Le conseil des ministres entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – Mme Emmanuelle WARGON, secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales, est nommée déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle, en remplacement de M. Bertrand MARTINOT, appelé à d'autres fonctions.

Art. 2. – Le Premier ministre et le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 4 octobre 2012.

FRANÇOIS HOLLANDE

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,
JEAN-MARC AYRAULT

*Le ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*
MICHEL SAPIN

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 6 octobre 2012

Arrêté du 17 juillet 2012 portant commissionnement pour effectuer les contrôles

NOR : *ETSD1227967A*

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et du ministre délégué auprès du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, chargé de la formation professionnelle et de l'apprentissage, en date du 17 juillet 2012, il est porté commissionnement de M. Laurent Balmer pour effectuer les contrôles mentionnés aux articles L. 6252-4 à L. 6252-6, L. 6361-1 à L. 6361-5, R. 6361-1 et R. 6361-2 du code du travail ainsi que ceux prévus au règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen, modifié par le règlement CE n° 396/2009 du Parlement européen et du Conseil du 6 mai 2009, aux articles 62 et 70 du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion et qu'à l'article 16 du règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et du règlement (CE) n° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen de développement régional.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 19 septembre 2012

Arrêté du 6 septembre 2012 fixant le montant du solde à verser aux fonds de l'assurance formation de non-salariés au titre de la contribution visée aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 6331-48 du code du travail, afférent à l'année 2011 conformément aux articles L. 6331-50, L. 6331-51 et L. 6331-52 du code du travail

NOR : ETSD1233904A

Le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,
Vu la sixième partie, livre III, du code du travail, notamment les articles L. 6331-48, L. 6331-50, L. 6331-51, L. 6331-52, L. 6332-9 et L. 6332-10 ;
Vu l'article R. 6332-75 du code du travail ;
Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2012-774 du 24 mai 2012 relatif aux attributions du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ;
Vu l'arrêté du 17 mars 1993 portant habilitation de fonds d'assurance formation de non-salariés pris en application du décret n° 93-281 du 3 mars 1993 ;
Vu l'arrêté du 10 décembre 1996 relatif au montant des frais perçus par les organismes chargés du recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales pour le recouvrement de la contribution à la formation professionnelle due par des employeurs et les travailleurs indépendants ;
Vu la convention du 24 mars 2006, conclue entre l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale (ACOSS) et l'Association de gestion du financement de la formation des chefs d'entreprises (AGEFICE), le Fonds interprofessionnel de formation des professionnels libéraux (FIF-PL) et le Fonds d'assurance formation de la profession médicale (FAF-PM), relative aux modalités de reversement par l'établissement public national de la quote-part de ladite contribution revenant à ces fonds,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Au titre de la participation des travailleurs indépendants, des membres des professions libérales et des professions non salariées visée à l'article L. 6331-48 du code du travail afférente à l'année 2011 et recouvrée dans les conditions fixées par l'article L. 6331-51 dudit code, l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale effectuera aux fonds d'assurance formation habilités en vertu des dispositions des articles L. 6332-9 et L. 6332-10 du code du travail le versement du solde brut d'un montant total de 11 774 039,45 euros, déduction faite du montant des frais de gestion pour l'année 2011 s'élevant à 2,5 %, fixé par l'arrêté du 10 décembre 1996, soit 294 350,99 euros. Ce solde à répartir est déterminé selon les éléments de calcul repris dans les tableaux ci-dessous :

*Acompte au titre de l'année 2011 sur la base de 80 %
des sommes versées au titre de l'année 2010
(convention ACOSS/FAF du 24 mars 2006)*

(En euros)

	FIF-PL	FAF-PM	AGEFICE	TOTAL
Acompte brut	20 444 199,15	4 966 111,24	19 531 872,82	44 942 183,21
Arrondi à la dizaine de milliers d'euros la plus proche.....	20 444 000,00	4 966 000,00	19 532 000,00	44 942 000,00
Frais de gestion (2,50 %)	- 511 100,00	- 124 150,00	- 488 300,00	- 1 123 550,00
Acompte net (arrêté du 13 juin 2012, JORF n° 0144 du 22 juin 2012, p. 10304).....	19 932 900,00	4 841 850,00	19 043 700,00	43 818 450,00

Résultat de la répartition entre les fonds de formation au titre de la formation professionnelle des employeurs et travailleurs indépendants non agricoles (2011)

(En euros)

	FIF-PL	FAF-PM	AGEFICE	TOTAL
Total des cotisants dont la contribution est au taux normal.	486 000	118 026	427 663	1 031 689
Total des cotisants dont la contribution est au taux majoré (conjoint collaborateurs).....	1 451	206	19 680	21 337
Total.....	487 451	118 232	447 343	1 053 026

(a) Montant des encaissements bruts au 30 avril 2011	56 716 039,45 €
(b) Déduction faite de l'acompte versé (brut)	- 44 942 000,00 €
(a) - (b) Solde brut restant à répartir	11 774 039,45 €

(En euros)

DÉTAIL DU CALCUL PAR FONDS	FIF-PL	FAF-PM	AGEFICE	TOTAL
(a) Contribution 2011 brut.....	25 975 925,40	6 295 475,56	24 444 638,49	56 716 039,45
(b) Acompte brut.....	20 444 000,00	4 966 000,00	19 532 000,00	44 942 000,00
(a) - (b) Solde brut restant à répartir	5 531 925,40	1 329 475,56	4 912 638,49	11 774 039,45
Frais de gestion (2,50 %)	- 138 298,14	- 33 236,89	- 122 815,96	- 294 350,99
Net à reverser	5 393 627,26	1 296 238,67	4 789 822,53	11 479 688,46

Sur ce montant total net à répartir, l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale versera :

- au Fonds interprofessionnel de formation des professionnels libéraux (FIF-PL), 104, rue de Miromesnil, 75384 Paris Cedex 08, une somme de 5 393 627,26 euros (cinq millions trois cent quatre-vingt-treize mille six cent vingt-sept euros vingt-six centimes) ;
- au Fonds d'assurance formation de la profession médicale (FAF-PM), 14, rue Fontaine, 75009 Paris, une somme de 1 296 238,67 euros (un million deux cent quatre-vingt-seize mille deux cent trente-huit euros soixante-sept centimes).
- à l'Association de gestion du financement de la formation individuelle des chefs d'entreprises (AGEFICE), 15, rue de Rome, 75008 Paris, une somme de 4 789 822,53 euros (quatre millions sept cent quatre-vingt-neuf mille huit cent vingt-deux euros cinquante-trois centimes).

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 6 septembre 2012.

Pour le ministre et par délégation :
Par empêchement du délégué général à l'emploi
et à la formation professionnelle :

*La sous-directrice
des politiques de formation
et du contrôle,
M. MOREL*

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 19 septembre 2012

**Arrêté du 12 septembre 2012 fixant le nombre de postes offerts
au titre de l'année 2013 aux concours pour le recrutement d'inspecteurs du travail**

NOR : ETSO1233844A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 12 septembre 2012, le nombre de postes offerts au titre de l'année 2013 aux concours pour le recrutement d'inspecteurs du travail est fixé à 56, répartis comme suit :

Concours externe : 39 ;

Concours interne : 12 ;

Troisième concours : 5.

En outre, 4 postes sont offerts par la voie contractuelle aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 20 septembre 2012

**Arrêté du 13 septembre 2012 fixant le nombre de postes offerts au titre de l'année 2013
à la voie d'accès professionnelle au corps de l'inspection du travail**

NOR : ETSO1233845A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 13 septembre 2012, le nombre de postes offerts au titre de l'année 2013 à la voie d'accès professionnelle au corps de l'inspection du travail est fixé à 11.

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 25 septembre 2012

**Arrêté du 13 septembre 2012 portant promotion
(inspection du travail)**

NOR : ETSO1234652A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 13 septembre 2012, M. Pascal DESILLE-LEGAY, inspecteur du travail, en fonction à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Aquitaine, unité territoriale de Lot-et-Garonne, est promu au grade de directeur adjoint du travail à compter du 1^{er} octobre 2012.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 4 octobre 2012

Arrêté du 19 septembre 2012 portant création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon

NOR : ETSO1207141A

Le ministre de l'économie et des finances, la ministre des affaires sociales et de la santé, le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et la ministre des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative,

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 à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;

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 11 août 2011 portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon et fixant les modalités d'organisation des élections des représentants du personnel au sein de ce comité,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Il est créé auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail et de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ayant compétence, dans le cadre des dispositions du titre IV du décret du 28 mai 1982 susvisé, pour connaître des questions concernant les services placés sous l'autorité dudit directeur.

Ce comité apporte son concours au comité technique de service déconcentré institué par l'arrêté du 11 août 2011 susvisé.

Art. 2. – La composition de ce comité technique est fixée comme suit :

a) Représentants de l'administration :

– le directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population ;

– le directeur adjoint de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population ;

b) Représentants du personnel : 3 représentants titulaires et 3 représentants suppléants ;

c) Le médecin de prévention ;

d) L'assistant ou le conseiller de prévention ;

e) L'inspecteur santé et sécurité au travail compétent.

Art. 3. – Les représentants du personnel sont désignés dans les conditions prévues à l'article 42 du décret du 28 mai 1982 susvisé, compte tenu des résultats des élections des représentants du personnel au comité technique de service déconcentré institué auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Art. 4. – Le directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 19 septembre 2012.

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

Pour le ministre et par délégation :

*La secrétaire générale
des ministères chargés des affaires sociales,
E. WARGON*

Le ministre de l'économie et des finances,

Pour le ministre et par délégation :

Le secrétaire général,

D. LAMIOT

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

Pour la ministre et par délégation :

*La secrétaire générale
des ministères chargés des affaires sociales,*

E. WARGON

La ministre des sports, de la jeunesse,

de l'éducation populaire

et de la vie associative,

Pour la ministre et par délégation :

La secrétaire générale

des ministères chargés des affaires sociales,

E. WARGON

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 29 septembre 2012

Arrêté du 20 septembre 2012 complétant l'arrêté du 23 décembre 2010 portant agrément d'organismes habilités à dispenser la formation à la sécurité des travailleurs intervenant en milieu hyperbare

NOR : ETST1231570A

Le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,

Vu le décret n° 90-277 du 28 mars 1990 relatif à la protection des travailleurs intervenant en milieu hyperbare, notamment son article 3 ;

Vu l'arrêté du 28 janvier 1991 modifié définissant les modalités de formation à la sécurité des personnels intervenant dans les opérations hyperbares, notamment ses articles 2 (II) et 5 ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2010 portant agrément d'organismes habilités à dispenser la formation à la sécurité des travailleurs intervenant en milieu hyperbare ;

Vu l'arrêté du 15 mars 2012 complétant l'arrêté du 23 décembre 2010 portant agrément d'organismes habilités à dispenser la formation à la sécurité des travailleurs intervenant en milieu hyperbare ;

Vu l'avis du Conseil d'orientation sur les conditions de travail en date du 10 juillet 2012,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les organismes dont les noms sont indiqués dans le tableau en annexe au présent arrêté sont agréés pour la formation à la sécurité des personnes souhaitant exercer une activité de scaphandrier relevant des mentions A, B, C et D définies à l'article 1^{er} de l'arrêté du 28 janvier 1991 susvisé, de la sous-classe IA et des classes I, II et III d'hyperbarie, au sens de l'article 3 du décret du 28 mars 1990.

La date jusqu'à laquelle l'agrément est valable, ainsi que la mention sont précisées pour chaque organisme dans le tableau annexé.

Art. 2. – L'agrément est accordé à titre précaire et révoquant à tout moment par les ministres chargés du travail et de l'agriculture.

Art. 3. – Le directeur général du travail au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le directeur des affaires financières, sociales et logistiques au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 20 septembre 2012.

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

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur général du travail,
J.-D. COMBEXELLE*

*Le ministre de l'agriculture,
de l'agroalimentaire et de la forêt,
Pour le ministre et par délégation :
Le directeur des affaires financières,
sociales et logistiques,*

C. LIGEARD

A N N E X E

LISTE DES ORGANISMES AGRÉÉS POUR DISPENSER LA FORMATION À LA SÉCURITÉ DES TRAVAILLEURS INTERVENANT EN MILIEU HYPERBARE

NOMS	ADRESSE	MENTION A	MENTION B	MENTION C	MENTION D	VALIDITÉ jusqu'au
Institut national de la plongée professionnelle (INPP)	Entrée n° 3, port de la Pointe-Rouge, 13008 Marseille	X Classes I, II, III	X Classes I, II, III	X Classes I, II, III	X Sous-classe IA, classes I, II, III	31-12-2012

NOMS	ADRESSE	MENTION A	MENTION B	MENTION C	MENTION D	VALIDITÉ jusqu'au
Institut national des sciences de l'univers (INSU)	Division Océan Atmosphère, 3, rue Michel-Ange, BP 287, 75766 Paris Cedex 16		X sous-classe IA, classe I			31-12-2012
Groupe de recherche archéologique sous-marine (GRASM)	CEFERAS, 35, anse du Pharo, 13007 Marseille		X sous-classe IA, classes I et II	X classes I et II		31-12-2012
Lycée de la mer Paul Bousquet	Rue des Cormorans, BP 476, 34207 Sète Cedex		X classe I			31-12-2012
Union des centres de plein air (UCPA) de Niolon	Ecole de formation à la plongée sous-marine et aux métiers sportifs, 18, chemin de la Batterie, 13740 Le Rove		X sous-classe IA, classe I			31-12-2012
Institut méditerranéen de sciences médicales appliquées à l'hyperbarie, service de médecine hyperbare	Centre hospitalier d'Ajaccio, 27, avenue Impératrice Eugénie, 20184 Ajaccio Cedex			X classes I et II		31-12-2012
Santexcel	255, avenue Nelson-Mandela, 59120 Loos			X classes I et II		31-12-2012
Ecole de plongée de L'Île-Rousse (EPIR)	Immeuble Bardéglinu, BP 164, 20220 L'Île-Rousse		X classe I			31-12-2012
Ecole d'apprentissage maritime (EAM)	Place de France, BP 32, 97610 Dzaoudzi		X classe I			31-12-2012
Centre international de plongée Les Glénans	Ile Saint-Nicolas, BP 525, 29185 Concarneau Cedex		X classe I, sous-classe IA			31-12-2012
Hyperbarie	10, rue Jean-Jouvenet, 26700 Pierrelatte				X sous-classe IA, classes I et II	31-12-2012
Plongée Cap Trébeurden	54, corniche de Goaz-Trez, BP 13, 22560 Trébeurden		X classe I, sous-classe IA			31-12-2012
Lycée régional d'enseignement maritime et aquacole de La Rochelle, lycée de la mer et du littoral	Formation professionnelle et de promotion des adultes, rue W.-Bertrand, 17560 Bourcefranc		X classe I			31-12-2012

NOMS	ADRESSE	MENTION A	MENTION B	MENTION C	MENTION D	VALIDITÉ jusqu'au
Association Bourbon Plongée	113, route nationale 1, 97436 Saint-Leu		X classe I			31-12-2012
Institut national hyperbare	953, chemin de Venette, 83330 Eve- nos				X Sous-classe IA	31-12-2012
Institut de management des activités hyperbares (IMAH)	R é s i d e n c e Les Grands-Pins, 113, traverse Che- valier, 13010 Mar- seille			X classes I et II	X sous-classe IA	31-12-2012
Service de santé des armées, école du Val-de-Grâce (EVDG)	1, place Alphonse- Laveran, 75005 Paris			X classes II et III		31-12-2012
Centre médical subaquatique CMS	36, boulevard des Océans, 13009 Marseille				X sous-classe IA, classes I, II	31-12-2013
Scubaoré Plongée	BP 308, 76, route de M o y a , 9 7 6 1 5 Pamandzi, Mayotte		X classe 1			31-12-2013

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 26 septembre 2012

**Arrêté du 24 septembre 2012 portant nomination
(administration centrale)**

NOR : ETSR1230440A

Par arrêté du Premier ministre et du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 24 septembre 2012, Mme Annelore Coury, administratrice civile hors classe, est reconduite dans ses fonctions de sous-directrice des relations individuelles et collectives du travail à la direction générale du travail, à l'administration centrale du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 12 octobre 2012

Arrêté du 25 septembre 2012 modifiant et complétant la liste des établissements de fabrication, flocage et calorifugeage à l'amiante susceptibles d'ouvrir droit à l'allocation de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante

NOR : ETST1221866A

La ministre des affaires sociales et de la santé, le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la loi n° 98-1194 du 23 décembre 1998 de financement de la sécurité sociale pour 1999, notamment son article 41 modifié ;

Vu le décret n° 99-247 du 29 mars 1999 modifié relatif à l'allocation de cessation anticipée d'activité prévue à l'article 41 de la loi n° 98-1194 du 23 décembre 1998 de financement de la sécurité sociale pour 1999 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2000 modifiant la liste des établissements susceptibles d'ouvrir droit à l'allocation de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante, modifié par les arrêtés du 12 octobre 2000, 19 mars 2001, 1^{er} août 2001, 24 avril 2002, 12 août 2002, 25 mars 2003, 30 juin 2003, 6 février 2004, 21 septembre 2004, 25 novembre 2004, 25 mars 2005, 30 septembre 2005, 2 juin 2006, 19 juillet 2006, 6 novembre 2006, 5 janvier 2007, 2 mars 2007, 7 mars 2007, 26 avril 2007, 3 mai 2007, 25 juillet 2007, 4 septembre 2007, 13 septembre 2007, 30 octobre 2007, 22 novembre 2007, 15 mai 2008, 26 mai 2008, 3 septembre 2008, 6 octobre 2008, 13 mars 2009, 12 octobre 2009, 5 novembre 2009, 13 octobre 2009, 2 février 2010, 19 mars 2010, 28 avril 2010, 5 juillet 2010, 24 septembre 2010 et 12 avril 2011 ;

Vu l'avis de la commission des accidents du travail et des maladies professionnelles de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés en date du 5 juillet 2011,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – La liste des établissements de fabrication de matériaux contenant de l'amiante, de flocage et de calorifugeage à l'amiante, mentionnée au 1^o du I de l'article 41 de la loi du 23 décembre 1998 susvisée, fixée par l'arrêté du 3 juillet 2000 susvisé, est modifiée par la liste figurant en annexe au présent arrêté.

Art. 2. – Sont réputés figurer à la liste mentionnée à l'article 1^{er} ces mêmes établissements lorsqu'ils ont, sous une dénomination différente, exercé la même activité.

Art. 3. – Le directeur de la sécurité sociale, le directeur général du travail et le directeur du budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 25 septembre 2012.

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

MICHEL SAPIN

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

MARISOL TOURAINE

*Le ministre délégué
auprès du ministre de l'économie et des finances,
chargé du budget,*

JÉRÔME CAHUZAC

A N N E X E

LISTE COMPLÉMENTAIRE D'ÉTABLISSEMENTS SUSCEPTIBLES D'OUVRIR DROIT À L'ALLOCATION DE CESSATION ANTICIPÉE D'ACTIVITÉ DANS LA FABRICATION, LE FLOCAGE ET LE CALORIFUGEAGE

PACA		
Société européenne de propulsion	Aérodrome d'Istres Le Tube puis chemin des Bel-lons, BP 34, 13800 ISTRES	De 1969 à 1996

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 14 octobre 2012

Arrêté du 1^{er} octobre 2012 modifiant l'annexe de l'arrêté du 18 janvier 2008 relatif à la délivrance, sans opposition de la situation de l'emploi, des autorisations de travail aux ressortissants des Etats de l'Union européenne soumis à des dispositions transitoires

NOR : ETSD1235742A

Le ministre de l'intérieur et le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment son article L. 121-2 ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5221-2, R. 5221-1 et R. 5221-21 ;

Vu le décret n° 2007-1892 du 26 décembre 2007 relatif aux compétences des ministres chargés respectivement du travail, de l'emploi, de l'immigration et de l'intégration en ce qui concerne les migrations de travail et la tutelle de l'Office français de l'immigration et de l'intégration ;

Vu l'arrêté du 18 janvier 2008 relatif à la délivrance, sans opposition de la situation de l'emploi, des autorisations de travail aux ressortissants des Etats de l'Union européenne soumis à des dispositions transitoires ;

Vu la consultation en date du 14 septembre 2012 des organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – La liste annexée à l'arrêté du 18 janvier 2008 relatif à la délivrance, sans opposition de la situation de l'emploi, des autorisations de travail aux ressortissants des Etats de l'Union européenne soumis à des dispositions transitoire visé ci-dessus est remplacée par la liste annexée au présent arrêté.

Art. 2. – Le secrétaire général à l'immigration et à l'intégration et le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 1^{er} octobre 2012.

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

MICHEL SAPIN

Le ministre de l'intérieur,

MANUEL VALLS

A N N E X E

LISTE DES 291 MÉTIERS OUVERTS AUX RESSORTISSANTS DES ÉTATS EUROPÉENS SOUMIS À DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Conduite d'engins d'exploitation agricole et forestière.

Bûcheronnage et élagage.

Entretien des espaces naturels.

Entretien des espaces verts.

Sylviculture.

Contrôle et diagnostic technique en agriculture.

Aide agricole de production fruitière ou viticole.

Aide agricole de production légumière ou végétale.

Aide d'élevage agricole et aquacole.

Aquaculture.

Arboriculture et viticulture.

Encadrement équipage de la pêche.
Elevage bovin ou équin.
Elevage d'animaux sauvages ou de compagnie.
Elevage de lapins et volailles.
Elevage ovin ou caprin.
Elevage porcin.
Fabrication et affinage de fromages.
Fermentation de boissons alcoolisées.
Horticulture et maraîchage.
Equipage de la pêche.
Conservation et reconstitution d'espèces animales.
Réalisation d'articles en cuir et matériaux souples (hors vêtement).
Conseil clientèle en assurances.
Courtage en assurances.
Direction d'exploitation en assurances.
Etudes actuarielles en assurances.
Rédaction et gestion en assurances.
Analyse de crédits et risques bancaires.
Conseil en gestion de patrimoine financier.
Front office marchés financiers.
Gestion locative immobilière.
Transaction immobilière.
Boucherie.
Boulangerie, viennoiserie.
Charcuterie, traiteur.
Pâtisserie, confiserie, chocolaterie et glacerie.
Poissonnerie.
Vente en alimentation.
Coiffure.
Location de véhicules ou de matériel de loisirs.
Nettoyage d'articles textiles ou cuirs.
Assistanat commercial.
Relation commerciale grands comptes et entreprises.
Relation commerciale auprès de particuliers.
Relation technico-commerciale.
Téléconseil et télévente.
Animation de vente.
Management/gestion de rayon produits alimentaires.
Management/gestion de rayon produits non alimentaires.
Direction de magasin de grande distribution.
Personnel de caisse.
Marchandisage.
Encadrement du personnel de caisses.
Management de département en grande distribution.
Animation de site multimédia.
Conduite de machines de façonnage routage.
Façonnage et routage.
Reprographie.
Elaboration de plan média.
Contrôle et diagnostic technique du bâtiment.
Dessin BTP.
Etudes géologiques.
Ingénierie et études du BTP.
Mesures topographiques.
Métré de la construction.
Conduite de travaux du BTP.
Direction de chantier du BTP.
Direction et ingénierie d'exploitation de gisements et de carrières.
Sécurité et protection santé du BTP.
Conduite de grue.

Conduite d'engins de terrassement et de carrière.
Extraction solide.
Montage de structures et de charpentes bois.
Montage de structures métalliques.
Réalisation, installation d'ossatures bois.
Electricité bâtiment.
Installation d'équipements sanitaires et thermiques.
Montage d'agencements.
Montage de réseaux électriques et télécoms.
Pose de fermetures menuisées.
Pose de revêtements rigides.
Pose de revêtements souples.
Pose et restauration de couvertures.
Réalisation et restauration de façades.
Travaux d'étanchéité et d'isolation.
Construction en béton.
Construction de routes et voies.
Maçonnerie.
Préparation du gros œuvre et des travaux publics.
Pose de canalisations.
Préfabrication en béton industriel.
Animation d'activités culturelles ou ludiques.
Animation de loisirs auprès d'enfants ou d'adolescents.
Personnel d'attractions ou de structures de loisirs.
Assistance de direction d'hôtel-restaurant.
Management d'établissement de restauration collective.
Personnel d'étage.
Personnel polyvalent d'hôtellerie.
Management du personnel d'étage.
Management du personnel de cuisine.
Personnel de cuisine.
Personnel polyvalent en restauration.
Fabrication de crêpes ou pizzas.
Plonge en restauration.
Personnel du hall.
Service en restauration.
Assistance et support technique client.
Management et ingénierie d'affaires.
Conception et dessin de produits électriques et électroniques.
Conception et dessin produits mécaniques.
Management et ingénierie études, recherche et développement industriel.
Rédaction technique.
Intervention technique en études et conception en automatisme.
Intervention technique en études et développement électronique.
Inspection de conformité.
Intervention technique en Hygiène Sécurité Environnement (HSE) industriel.
Management et ingénierie gestion industrielle et logistique.
Management et ingénierie méthodes et industrialisation.
Intervention technique en gestion industrielle et logistique.
Intervention technique en méthodes et industrialisation.
Management et ingénierie qualité industrielle.
Intervention technique en contrôle essai qualité en électricité et électronique.
Intervention technique qualité en mécanique et travail des métaux.
Abattage et découpe des viandes.
Conduite d'équipement de production alimentaire.
Assemblage d'ouvrages en bois.
Conduite d'équipement de fabrication de l'ameublement et du bois.
Conduite d'installation de production de panneaux bois.
Encadrement des industries de l'ameublement et du bois.
Première transformation de bois d'œuvre.

Réalisation de menuiserie bois et tonnellerie.
Réalisation de meubles en bois.
Intervention technique en ameublement et bois.
Conduite d'équipement de production chimique ou pharmaceutique.
Assemblage, montage d'articles en cuirs, peaux.
Conduite de machine de fabrication de produits textiles.
Conduite de machine de textiles non tissés.
Encadrement de production de matériel électrique et électronique.
Management et ingénierie de production.
Pilotage d'unité élémentaire de production mécanique.
Encadrement d'équipe en industrie de transformation.
Bobinage électrique.
Câblage électrique et électromécanique.
Conduite d'installation automatisée de production électrique, électronique et microélectronique.
Montage de produits électriques et électroniques.
Pilotage d'installation énergétique et pétrochimique.
Conduite d'équipement de transformation du verre.
Conduite d'installation de production de matériaux de construction.
Façonnage et émaillage en industrie céramique.
Pilotage de centrale à béton prêt à l'emploi, ciment, enrobés et granulats.
Pilotage d'installation de production verrière.
Ajustement et montage de fabrication.
Chaudronnerie, tôlerie.
Conduite d'équipement d'usinage.
Conduite d'équipement de déformation des métaux.
Conduite d'équipement de formage et découpage des matériaux.
Conduite d'installation de production des métaux.
Modelage de matériaux non métalliques.
Montage, assemblage mécanique.
Moulage sable.
Réalisation de structures métalliques.
Réglage d'équipement de production industrielle.
Soudage manuel.
Réalisation et montage en tuyauterie.
Conduite d'équipement de fabrication de papier ou de carton.
Conduite d'installation de pâte à papier.
Conduite d'équipement de formage des plastiques et caoutchoucs.
Réglage d'équipement de formage des plastiques et caoutchoucs.
Fabrication de pièces en matériaux composites.
Conduite d'équipement de conditionnement.
Préparation de matières et produits industriels (broyage, mélange...)
Conduite de traitement d'abrasion de surface.
Conduite de traitement par dépôt de surface.
Conduite de traitement thermique.
Peinture industrielle.
Direction et ingénierie en entretien infrastructure et bâti.
Management et ingénierie de maintenance industrielle.
Supervision d'entretien et gestion de véhicules.
Entretien d'affichage et mobilier urbain.
Entretien et surveillance du tracé routier.
Maintenance des bâtiments et des locaux.
Installation et maintenance d'ascenseurs.
Installation et maintenance d'automatismes.
Installation et maintenance de distributeurs automatiques.
Installation et maintenance d'équipements industriels et d'exploitation.
Installation et maintenance électronique.
Installation et maintenance en froid, conditionnement d'air.
Installation et maintenance télécoms et courants faibles.
Maintenance d'installation de chauffage.
Maintenance électrique.

Maintenance mécanique industrielle.
Maintenance informatique et bureautique.
Intervention en milieux et produits nocifs.
Maintenance d'aéronefs.
Maintenance d'engins de chantier, levage, manutention et de machines agricoles.
Mécanique automobile.
Mécanique de marine.
Réparation de carrosserie.
Médecine de prévention.
Médecine généraliste et spécialisée.
Assistance médico-technique.
Audioprothèses.
Ergothérapie.
Kinésithérapie.
Orthophonie.
Rééducation en psychomotricité.
Soins d'hygiène, de confort du patient.
Coordination de services médicaux ou paramédicaux.
Soins infirmiers spécialisés en anesthésie.
Soins infirmiers spécialisés en bloc opératoire.
Soins infirmiers spécialisés en prévention.
Soins infirmiers généralistes.
Soins infirmiers spécialisés en puériculture.
Aide aux bénéficiaires d'une mesure de protection juridique.
Education de jeunes enfants.
Encadrement technique en insertion professionnelle.
Facilitation de la vie sociale.
Assistance auprès d'adultes.
Assistance auprès d'enfants.
Services domestiques.
Intervention sociale et familiale.
Personnel de la défense.
Direction opérationnelle de la défense.
Sécurité publique.
Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle.
Défense et conseil juridique.
Conseil en formation.
Education et surveillance au sein d'établissements d'enseignement.
Enseignement artistique.
Enseignement général du second degré.
Enseignement technique et professionnel.
Formation en conduite de véhicules.
Formation professionnelle.
Blanchisserie industrielle.
Lavage de vitres.
Management et inspection en propreté de locaux.
Distribution et assainissement d'eau.
Management et inspection en environnement urbain.
Nettoyage des espaces urbains.
Revalorisation de produits industriels.
Salubrité et traitement de nuisibles.
Recherche en sciences de l'univers, de la matière et du vivant.
Sécurité et surveillance privées.
Conduite d'opérations funéraires.
Mannequinat et pose artistique.
Art dramatique.
Achats.
Direction des achats.
Analyse et ingénierie financière.
Audit et contrôle comptables et financiers.

Comptabilité.
Contrôle de gestion.
Direction administrative et financière.
Trésorerie et financement.
Conduite d'enquêtes.
Conseil en organisation et management d'entreprise.
Etudes et perspectives socio-économiques.
Management et gestion d'enquêtes.
Développement des ressources humaines.
Management des ressources humaines.
Accueil et renseignements.
Distribution de documents.
Assistanat technique et administratif.
Saisie de données.
Promotion des ventes.
Administration de systèmes d'information.
Conseil et maîtrise d'ouvrage en systèmes d'information.
Direction des systèmes d'information.
Etudes et développement de réseaux de télécoms.
Etudes et développement informatique.
Expertise et support technique en systèmes d'information.
Exploitation de systèmes de communication et de commandement.
Production et exploitation de systèmes d'information.
Déménagement.
Magasinage et préparation de commandes.
Manœuvre et conduite d'engins lourds de manutention.
Affrètement transport.
Intervention technique d'exploitation logistique.
Contrôle de la navigation aérienne.
Exploitation des pistes aéroportuaires.
Exploitation du transport fluvial.
Conduite de transport de marchandises sur longue distance.
Conduite de transport de particuliers.
Conduite de transport en commun sur route.
Courses et livraisons express.
Intervention technique d'exploitation des transports routiers de marchandises.
Intervention technique d'exploitation des transports routiers de personnes.
Conduite sur rails.
Circulation du réseau ferré.
Manœuvre du réseau ferré.

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 12 octobre 2012

Arrêté du 2 octobre 2012 portant nomination d'un directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne

NOR : ETSF1236003A

Par arrêté du ministre de l'économie et des finances, de la ministre du commerce extérieur, du ministre du redressement productif, du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et de la ministre de l'artisanat, du commerce et du tourisme en date du 2 octobre 2012, M. Dominique Sacleux, directeur du travail, est nommé directeur régional adjoint à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Champagne-Ardenne et est chargé des fonctions de responsable du pôle «entreprises, emploi, économie», pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} novembre 2012.

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 11 octobre 2012

Arrêté du 8 octobre 2012 portant nomination des membres de la commission nationale des opérations de vote prévue pour la mesure de l'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés

NOR : [ETST1236310A](#)

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 8 octobre 2012, sont nommés membres de la commission nationale des opérations de vote prévue pour la mesure de l'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés :

M. Jean-Denis Combrexelle.

M. Benoît Binot.

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 14 octobre 2012

**Arrêté du 9 octobre 2012 portant nomination
du directeur de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail**

NOR : ETST1235900A

Par arrêté du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 9 octobre 2012, M. Hervé LANOUZIERE est nommé directeur de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail à compter du 1^{er} décembre 2012.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 4 octobre 2012

Décision du 27 septembre 2012 portant délégation de signature (direction générale du travail)

NOR : ETST1235431S

Le directeur général du travail,

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement, notamment son article 3 ;

Vu le décret n° 2006-1003 du 22 août 2006 portant création d'une direction générale du travail à l'administration centrale du ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement ;

Vu le décret du 25 août 2006 portant nomination du directeur général du travail ;

Vu le décret du 15 mai 2012 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret du 21 juin 2012 relatif à la composition du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du 22 août 2006, modifié par l'arrêté du 30 mai 2011, relatif à l'organisation de la direction générale du travail ;

Vu les arrêtés du 30 août 2006 portant nomination des chargés de fonction et des chefs de bureaux et de missions ;

Vu la décision du 31 août 2006 modifiée portant délégation de signature (direction générale du travail),

Décide :

Art. 1^{er}. – L'article 19 de la décision du 31 août 2006 susvisée modifiée est supprimé.

Art. 2. – L'article 22 de la décision du 31 août 2006 susvisée modifiée portant délégation de signature est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 22. – Délégation est donnée à Mme Eve Delhaye, M. Didier Blanc et M. Ghazi Zaroui, attachés d'administration des affaires sociales, placés sous l'autorité du chef du bureau du pilotage budgétaire et du contrôle de gestion, à l'effet de signer, dans le cadre de l'utilisation de l'outil CHORUS, tous actes comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense et tous ordres de recettes. »

Art. 3. – La présente décision sera publiée au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 27 septembre 2012.

J.-D. COMBEXELLE

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 13 octobre 2012

Décision du 8 octobre 2012 portant délégation de signature

NOR : *ETSD1236185S*

La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle,

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

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement, notamment son article 3 ;

Vu le décret du 4 octobre 2012 portant nomination de la déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 12 octobre 2005 relatif à l'organisation de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 12 janvier 2009 modifiant l'arrêté du 12 octobre 2005 relatif à l'organisation de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 21 avril 2009 modifiant l'arrêté du 12 octobre 2005 relatif à l'organisation de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2009 modifiant l'arrêté du 12 octobre 2005 portant organisation de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2010 modifiant l'arrêté du 12 octobre 2005 portant organisation de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 6 septembre 2010 modifiant l'arrêté du 12 octobre 2005 portant organisation de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle,

Décide :

Art. 1^{er}. – Délégation est donnée à Mme Dominique Jérémiasz, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de la communication et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 2. – Délégation est donnée à Mme Anne-Claire Jacobin, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de la communication et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 3. – Délégation est donnée à M. Marc-Antoine Estrade, administrateur hors classe de l'Institut national de la statistique et des études économiques, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du département des synthèses et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 4. – Délégation est donnée à M. Laurent Duclos, agent contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du département des synthèses et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 5. – Délégation est donnée à M. Cédric Puydebois, administrateur civil hors classe, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du département de l'action territoriale et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 6. – Délégation est donnée à Mme Anne Graillot, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du département de l'action territoriale et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 7. – Délégation est donnée à Mme Paule Porruncini, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du département de l'action territoriale et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 8. – Délégation est donnée à Mme Gabrielle Hoppé, administratrice civile hors classe, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la sous-direction de l'ingénierie et du retour à l'emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 9. – Délégation est donnée à Mme Stéphanie Veloso, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'ingénierie de l'emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 10. – Délégation est donnée à M. Richard Sabaté, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'ingénierie de l'emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 11. – Délégation est donnée à Mme Céline Jaegy-Roulmann, administratrice civile, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'insertion professionnelle et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 12. – Délégation est donnée à Mme Véronique Delarue, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'insertion professionnelle et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 13. – Délégation est donnée à Mme Anne-Marie Courage, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'insertion des jeunes et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 14. – Délégation est donnée à Mme Florence Gelot, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'insertion des jeunes et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 15. – Délégation est donnée à M. Stéphane Rémy, directeur du travail, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'organisation des contrôles et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 16. – Délégation est donnée à M. Philippe Delagarde, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'organisation des contrôles et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 17. – Délégation est donnée à M. Christophe Landour, administrateur civil, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des politiques de formation et de qualification et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 18. – Délégation est donnée à Mme Frédérique Racon, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des politiques de formation et de qualification et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 19. – Délégation est donnée à M. Franck Fauchon, directeur du travail, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du droit et du financement de la formation et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 20. – Délégation est donnée à M. Jonathan Emsellem, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du droit et du financement de la formation et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 21. – Délégation est donnée à Mme Evelyne Trotin, directrice du travail, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'anticipation et de l'accompagnement des plans de sauvegarde de l'emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 22. – Délégation est donnée à Mme Myriam Neveu-Boissard, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'anticipation et de l'accompagnement des plans de sauvegarde de l'emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 23. – Délégation est donnée à Mme Isabelle Menant, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du développement de l'emploi et des compétences et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 24. – Délégation est donnée à Mme Nadine Richard, administratrice civile, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du fonds national de l'emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 25. – Délégation est donnée à M. Raphaël Arnoux, administrateur civil, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du fonds national de l'emploi et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 26. – Délégation est donnée à Mme Sylvie Dubois, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'indemnisation du chômage et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 27. – Délégation est donnée à M. Michel Blanc, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'indemnisation du chômage et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 28. – Délégation est donnée à Mme Hélène Monasse, administratrice civile, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du marché du travail et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 29. – Délégation est donnée à Mme Kathleen Agbo, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du marché du travail et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 30. – Délégation est donnée à Mme Sophie Onado, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de suivi et d'appui de l'AFPA et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 31. – Délégation est donnée à Mme Rachel Becuwe-Jacquinet, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'emploi des travailleurs handicapés et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 32. – Délégation est donnée à Mme Angélique Breton, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'emploi des travailleurs handicapés et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 33. – Délégation est donnée à M. Noël Daubech, agent contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la sous-direction du financement, du contrôle de gestion, de l'informatique et des systèmes d'information et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 34. – Délégation est donnée à M. Alexandre Delpont, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du financement, du budget et du dialogue de gestion et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 35. – Délégation est donnée à Mme Liliane Jabol, attachée d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du financement, du budget et du dialogue de gestion et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 36. – Délégation est donnée à Mme Aleksandra Castelnau, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du financement, du budget et du dialogue de gestion et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 37. – Délégation est donnée à Mme Claire Kramme, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du contrôle de gestion et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 38. – Délégation est donnée à M. Philippe Heurtaux, agent contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du contrôle de gestion et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 39. – Délégation est donnée à M. Pierre Pimpie, directeur du travail, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du contrôle interne et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 40. – Délégation est donnée à M. Rémy Babey, agent contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du contrôle interne et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 41. – Délégation est donnée à Mme Isabelle Rolin, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des ressources humaines et des affaires générales et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 42. – Délégation est donnée à Mme Anne-Christine Afonso, attachée d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des ressources humaines et des affaires générales et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 43. – Délégation est donnée à Mme Pascale Lefebvre, agente contractuelle, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des ressources humaines et des affaires générales et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 44. – Délégation est donnée à M. Jean-Michel Mazouth, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'informatique et des systèmes d'information et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 45. – Délégation est donnée à M. Laurent Durain, agent contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de l'informatique et des systèmes d'information et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 46. – Délégation est donnée à M. François Lepage, administrateur civil, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la sous-direction du Fonds social européen et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 47. – Délégation est donnée à M. Jean-Philippe Dufon, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de la gestion des programmes du Fonds social européen et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 48. – Délégation est donnée à M. Thierry Meneret, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de la gestion des programmes du Fonds social européen et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 49. – Délégation est donnée à Mme Yasmina Lahlou, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de gestion du volet central et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 50. – Délégation est donnée à Mme Corinne Ehrhart, attachée d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission de gestion du volet central et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 51. – Délégation est donnée à M. Stéphane Labonne, agent contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des méthodes et appui et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 52. – Délégation est donnée à M. Laurent Gaullier, attaché principal d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission des méthodes et appui et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 53. – Délégation est donnée à Mme Véronique Gallo, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du budget et des finances et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 54. – Délégation est donnée à Mme Catherine Devaux, attachée principale d'administration, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la mission du budget et des finances et au nom du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions, à l'exclusion des décrets.

Art. 55. – La décision du 2 juillet 2012 portant délégation de signature est abrogée.

Art. 56. – La présente décision sera publiée au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 8 octobre 2012.

E. WARGON

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 22 septembre 2012

Avis relatif au renouvellement de licence d'agence de mannequins

NOR : ETST1234558V

Par un arrêté du responsable de l'unité territoriale de Paris de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région d'Ile-de-France, pris le 13 septembre 2012 par délégation du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, une licence d'agence de mannequins est accordée, dans les conditions prévues par les articles R. 7123-11 et suivants du code du travail à M. Jean-Luc Darier, gérant de l'agence IMAGINE, sise 34, rue Vivienne, 75002 Paris.

Cette licence est attribuée à compter du 11 décembre 2012.

Voies de recours

La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les voies suivantes :

- recours hiérarchique auprès du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, direction générale du travail, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15 ;
- recours contentieux auprès du tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy, 75004 Paris.

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 22 septembre 2012

Avis relatif au renouvellement de licence d'agence de mannequins

NOR : ETST1234559V

Par un arrêté du responsable de l'unité territoriale de Paris de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région d'Ile-de-France, pris le 13 septembre 2012 par délégation du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, une licence d'agence de mannequins est accordée, dans les conditions prévues par les articles R. 7123-11 et suivants du code du travail à M. Vincent Peter, gérant de l'agence SILENT, sise 54, rue de Ponthieu, 75008 Paris.

Cette licence est attribuée à compter du 15 novembre 2012.

Voies de recours

La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification par les voies suivantes :

- recours hiérarchique auprès du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, direction générale du travail, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15 ;
- recours contentieux auprès du tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy, 75004 Paris.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 26 septembre 2012

Avis de vacance de l'emploi de responsable de l'unité territoriale de Lot-et-Garonne au sein de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Aquitaine

NOR : ETSF1235065V

L'emploi de responsable d'unité territoriale du Lot-et-Garonne à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) d'Aquitaine sera vacant à compter du 1^{er} janvier 2013. L'unité territoriale est située avenue du Docteur-Jean-Bru, à AGEN (47).

Créées par décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009, modifié, relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie et des finances, au ministère du commerce extérieur, au ministère du redressement productif, au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et au ministère de l'artisanat, du commerce et du tourisme. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques, du développement économique, du travail, de l'emploi de protection du consommateur et de régulation des marchés.

Chaque direction régionale comprend des unités territoriales qui comportent des sections d'inspection du travail. Les unités territoriales sont chargées, aux termes de l'article R. 8122-2 du code du travail, des politiques du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et de développement des entreprises. Elles sont également le niveau de mise en œuvre des actions d'inspection de la législation du travail. A cet effet, l'unité territoriale du Lot-et-Garonne comporte 4 sections d'inspection du travail.

Peuvent être nommés sur cet emploi :

1° Les fonctionnaires du corps de l'inspection du travail appartenant au grade de directeur du travail ou ayant atteint au moins le 4^e échelon du grade de directeur adjoint du travail ;

2° Les fonctionnaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois classé dans la catégorie A dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, justifiant d'au moins treize ans d'ancienneté dans un ou plusieurs corps, cadres d'emplois ou emplois du niveau de la catégorie A, dont quatre ans de services effectifs dans un grade d'avancement de ces corps ou cadres d'emplois.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01-44-38-37-23).

Les candidatures doivent être adressées, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante : délégation générale de pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE (DGP), pôle RH, 39-43, quai André-Citroën, 75739 Paris, ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr. Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

La DIRECCTE regroupant des services déconcentrés communs à plusieurs ministères, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie et des finances.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 11 octobre 2012

Avis de vacance d'un emploi de directeur adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte

NOR : ETSF1235970V

L'emploi de directeur adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) de Mayotte, responsable du pôle « politique du travail », sera vacant à compter du 22 octobre 2012. Il s'agit d'un emploi DATE 5. La direction est située rue de Mahabou, à Mamoudzou (97600).

Aux termes du chapitre III du décret n° 2012-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'Outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon, les DIECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie et des finances, au ministère du commerce extérieur, au ministère du redressement productif, au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et au ministère de l'artisanat, du commerce et du tourisme. Elles sont chargées, sous l'autorité du préfet :

- de la politique du travail et des actions d'inspection de la législation du travail ;
- des actions de développement des entreprises et de l'emploi, notamment dans les domaines de l'innovation et de la compétitivité des entreprises, du marché du travail, de la formation professionnelle continue, de l'industrie, du commerce, de l'artisanat, des professions libérales, des services et du tourisme, ainsi que de celles, dans les domaines de l'intelligence économique et de la sécurité économique ;
- des actions de contrôle du bon fonctionnement des marchés et des relations commerciales entre entreprises ainsi que de la mise en œuvre des politiques relatives à la protection économique et à la sécurité des consommateurs ainsi que des actions de contrôle dans le domaine de la métrologie.

Placé sous l'autorité du directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, le directeur adjoint, responsable du pôle « politique du travail » est chargé de la mise en œuvre de la politique du travail au niveau local et des actions d'inspection de la législation du travail, en application des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

La politique du travail notamment pour objectif l'évolution et l'adaptation du droit, son effectivité et le respect de l'ordre public social, garants d'une protection adéquate des salariés et de la compétitivité des entreprises. Elle recouvre quatre champs principaux :

- les relations individuelles du travail, la durée du travail et les salaires qui constituent les droits fondamentaux organisant les relations entre les employeurs et les salariés ;
- les relations collectives de travail qui intègrent plusieurs dimensions : la mise en place et le fonctionnement des institutions représentatives du personnel, la mesure de la représentativité des acteurs du dialogue social, l'appui et l'impulsion du dialogue social territorial, la prévention et le règlement des conflits collectifs ;
- l'hygiène, la sécurité et la santé au travail ;
- la lutte contre le travail illégal tant dans les actions de prévention que de contrôle.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 15 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de l'administration territoriale de l'Etat.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot, (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01-44-38-37-23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 précité, les candidatures doivent être adressées, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante : délégation générale de pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE (DGP), pôle RH, 39-43, quai André-Citroën, 75739 Paris Cedex 15 ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr. Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

S'agissant de services déconcentrés communs, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie et des finances.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 12 octobre 2012

Avis de vacance d'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Alsace

NOR : ETSF1236158V

L'emploi de directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) d'Alsace, responsable du pôle « politique du travail », est susceptible d'être prochainement vacant. Il s'agit d'un emploi DATE 3. La direction régionale est située rue Adolphe Hirn à Strasbourg (67).

Créées par décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009, modifié, relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les DIRECCTE constituent des services déconcentrés communs au ministère de l'économie et des finances, au ministère du commerce extérieur, au ministère du redressement productif, au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et au ministère de l'artisanat, du commerce et du tourisme. Elles assurent, sous l'autorité du préfet de région, le pilotage coordonné des politiques publiques, du développement économique, du travail, de l'emploi de protection du consommateur et de régulation des marchés.

Placé sous l'autorité du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, le directeur régional adjoint, responsable du pôle « politique du travail » est chargé de la mise en œuvre de la politique du travail au niveau régional et local et des actions d'inspection de la législation du travail, en application des dispositions du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 précité.

La politique du travail notamment pour objectif l'évolution et l'adaptation du droit, son effectivité et le respect de l'ordre public social, garants d'une protection adéquate des salariés et de la compétitivité des entreprises. Elle recouvre quatre champs principaux :

- les relations individuelles du travail, la durée du travail et les salaires qui constituent les droits fondamentaux organisant les relations entre les employeurs et les salariés ;
- les relations collectives de travail qui intègrent plusieurs dimensions : la mise en place et le fonctionnement des institutions représentatives du personnel, la mesure de la représentativité des acteurs du dialogue social, l'appui et l'impulsion du dialogue social territorial, la prévention et le règlement des conflits collectifs ;
- l'hygiène, la sécurité et la santé au travail ;
- la lutte contre le travail illégal tant dans les actions de prévention que de contrôle.

Les candidats doivent remplir les conditions statutaires posées par l'article 14 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de l'administration territoriale de l'Etat.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Crevot, (dgp.rh@direccte.gouv.fr ou 01-44-38-37-23).

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat, les candidatures doivent être adressées, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, à l'adresse suivante : délégation générale de pilotage des DIRECCTE et des DIECCTE (DGP), pôle RH, 39-43 quai André-Citroën, 75739 Paris Cedex 15 ou par voie électronique sur la boîte : dgp.rh@direccte.gouv.fr. Elles devront comporter, au minimum, une lettre de motivation et un *curriculum vitae* détaillé.

S'agissant de services déconcentrés communs, cet avis de vacance est également publié dans le présent *Journal officiel* sous le timbre du ministère de l'économie et des finances.

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 14 octobre 2012

Avis de vacance des fonctions de directeur du Centre d'études de l'emploi

NOR : ETSW1236639V

Les fonctions de directeur du Centre d'études de l'emploi (CEE) sont déclarées vacantes à compter du 2 août 2012.

Le CEE est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du ministère chargé de l'emploi et du travail et du ministère chargé de la recherche, dont la mission est de conduire, dans les domaines des politiques de l'emploi et du travail, des travaux de recherche visant à développer l'ensemble des connaissances susceptibles d'éclairer l'action des pouvoirs publics et des acteurs économiques et sociaux.

Dans l'accomplissement de ses missions, le CEE est confronté à trois exigences fortes :

- en tant qu'opérateur de recherche finalisée, le Centre doit produire des connaissances scientifiques de qualité dans les champs du travail et de l'emploi. Son activité doit s'inscrire pleinement dans la perspective d'excellence qui caractérise la politique de recherche sur le plan national et européen ;
- en tant qu'opérateur de la mission travail et emploi, il doit apporter un éclairage utile aux différents acteurs destinataires de ses travaux en étant à l'écoute des demandes de l'Etat et des partenaires économiques et sociaux et en renforçant l'expertise qu'il peut leur apporter dans le domaine du fonctionnement du marché du travail et de l'évaluation des politiques publiques ;
- le Centre doit mener une politique active de partenariats en recherchant les meilleures synergies avec d'autres organismes de recherche et d'études et avec des établissements d'enseignement supérieur. Il doit par ailleurs mettre en œuvre une politique active de diffusion et de valorisation de ses travaux de recherche.

Le CEE compte environ quatre-vingt dix chercheurs issus de différentes disciplines (économistes, sociologues, socio-économistes, statisticiens, ergonomes). Les équipes s'organisent aujourd'hui en quatre unités de recherche qui traitent des thématiques suivantes : âges et travail ; dynamique des organisations et du travail ; marché du travail, entreprises et trajectoires ; politiques publiques et emploi.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret du 12 mars 1986 portant organisation et fonctionnement du Centre d'études de l'emploi, le directeur, choisi parmi les personnalités compétentes sur le plan scientifique, est nommé par décret sur proposition conjointe du ministre en charge de l'emploi et du travail et du ministre en charge de la recherche. Ses fonctions, d'une durée de trois ans, sont renouvelables.

Les principales fonctions du directeur du CEE sont les suivantes :

- il a sous son autorité l'ensemble des personnels du Centre ;
- il décide de l'organisation interne du Centre et de la composition des équipes de recherche dont il suit l'activité en liaison avec le conseil scientifique du Centre ;
- il présente au conseil d'administration et au conseil scientifique le programme de recherche du Centre, préparé sous son autorité, et veille à son exécution.
- le directeur du Centre et le président du conseil d'administration du Centre définissent avec l'Etat les orientations stratégiques du Centre consignées dans le contrat d'objectifs et de performance (établi pour trois ans).
- le directeur met en œuvre le budget voté annuellement par le conseil d'administration du Centre ; il est responsable de l'utilisation des moyens mis à disposition dans le cadre du contrat d'objectifs et de performance, informe régulièrement les ministères de tutelle de l'utilisation de ces moyens et leur rend compte de l'avancée des objectifs retenus dans le cadre du contrat d'objectifs et de performance.
- il est le directeur de publication des publications du Centre.

Sont souhaités des candidats ayant :

- une expérience scientifique de haut niveau en matière d'analyse économique, sociologique ou statistique dans les domaines de l'emploi et du travail ;
- une expérience affirmée de gestion et d'organisation d'équipes ou de services d'étude ou de recherche ;
- une expérience d'échange et de coopération avec des organismes de recherche ou d'études au plan national et international ;
- des compétences en matière de communication scientifique.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Antoine Magnier, directeur de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (téléphone : 01-44-38-22-51) et de Mme Béatrice Sédillot, son adjointe (téléphone : 01-44-38-22-54), ainsi qu'auprès de M. Jacques Dubucs, directeur scientifique du secteur

des sciences humaines et sociales au sein de la direction générale pour la recherche et l'innovation (téléphone : 01-55-55-82-07) et de M. Olivier Lefebvre, sous directeur des systèmes d'information et des études statistiques au sein de cette même direction et de la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (téléphone : 01-55-55-82-69).

Les candidats à ces fonctions devront faire parvenir, avant le 12 novembre 2012 en trois exemplaires un *curriculum vitae* détaillé et une déclaration d'intention, ainsi que toutes les pièces justificatives de leur situation administrative ou professionnelle au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, direction des ressources humaines (bureau des cadres de l'administration centrale et des agents non titulaires [DRH 1A]), 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP.

TEXTES PARUS AU *JOURNAL OFFICIEL*

■ *Journal officiel* du 29 septembre 2012

Arrêté du 6 septembre 2012 fixant le montant du solde à verser aux fonds de l'assurance formation de non-salariés au titre de la contribution visée aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 6331-48 du code du travail, afférent à l'année 2011 conformément aux articles L. 6331-50, L. 6331-51 et L. 6331-52 du code du travail (rectificatif)

NOR : [ETSD1233904Z](#)

Rectificatif au *Journal officiel* du 19 septembre 2012, édition électronique, texte n° 20, et édition papier, page 14823, article 1^{er}, légende du troisième tableau :

Au lieu de : « (a) Montant des encaissements bruts au 30 avril 2011... »,

Lire : « (a) Montant des encaissements bruts au 30 avril 2012... ».

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 12 octobre 2012

Délibération n° 2012-322 du 20 septembre 2012 portant autorisation unique de mise en œuvre de traitements reposant sur la reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalités le contrôle d'accès ainsi que la restauration sur les lieux de travail (décision d'autorisation unique n° AU-007)

NOR : CNIX1236218X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La Commission nationale de l'informatique et des libertés,

Vu la convention n° 108 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel ;

Vu la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 1121-1, L. 1222-4, L. 2143-20, L. 2315-5, L. 2313-13, L. 2323-14, L. 2323-32, L. 2325-11 et L. 4614-9 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment ses articles 25-1 (8°) et 25-II ;

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

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

Vu la loi n° 84-53 du 16 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 modifié pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la délibération n° 2006-101 du 27 avril 2006 portant autorisation unique de mise en œuvre de dispositifs biométriques reposant sur la reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalités le contrôle d'accès ainsi que la gestion des horaires et de la restauration sur les lieux de travail ;

Après avoir entendu le rapport de M. Emmanuel de Givry, commissaire, et les observations de Mme Elisabeth Rolin, commissaire du Gouvernement,

Formule les observations suivantes :

Les données biométriques ont la particularité d'être uniques et permanentes, car elles permettent d'identifier un individu à partir de ses caractéristiques physiques, biologiques, voire comportementales (exemple : empreinte digitale, contour de la main). Elles ne sont pas attribuées par un tiers ou choisies par la personne. Elles sont produites par le corps lui-même et le désigne de façon définitive. Elles permettent de ce fait le « traçage » des individus et leur identification certaine.

Le caractère sensible de ces données justifie que la loi prévoit un contrôle spécifique de la CNIL, fondé essentiellement sur la proportionnalité du dispositif au regard de la finalité recherchée, telle que la gestion des horaires.

Le 27 avril 2006, la commission a adopté une autorisation unique de mise en œuvre de dispositifs biométriques reposant sur la reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalités le contrôle d'accès ainsi que la gestion des horaires et de la restauration sur les lieux de travail (AU n° 7).

La commission a, depuis, été saisie de demandes d'autorisation concernant d'autres biométries telles que l'empreinte digitale ou le réseau veineux des doigts de la main dont la finalité était également la gestion des horaires des salariés.

Constatant que, depuis 2006, les techniques de contrôle des salariés sur leurs lieux de travail se sont développées et sophistiquées (géolocalisation, cybersurveillance, biométrie), il lui a semblé primordial de recueillir l'avis d'organisations syndicales et patronales, de la direction générale du travail ainsi que de certains professionnels du secteur.

Un consensus s'est clairement exprimé considérant l'utilisation de la biométrie aux fins de contrôle des horaires comme un moyen disproportionné d'atteindre cette finalité. La raison principale avancée est le risque accru de détérioration du climat social, allant à l'encontre de la relation de confiance employeur-salarié. Les organisations auditionnées ont souligné que, lorsque le contrôle des horaires par pointeuse est nécessaire, les outils de gestion des horaires sans biométrie (exemple : pointeuse à badge) apparaissent comme suffisants.

Dès lors, même si le contour de la main est une biométrie dite « sans trace », son recours implique d'utiliser une partie de son corps, ce qui en soi est disproportionné au regard de la finalité de gestion des horaires.

La commission estime qu'il n'en est pas de même en ce qui concerne les contrôles d'accès aux locaux ainsi qu'au restaurant d'entreprise ou administratif reposant sur un dispositif de reconnaissance du contour de la main, notamment pour des raisons de sécurité et au regard des risques plus limités pour la vie privée des personnes.

La commission a donc décidé de modifier l'AU n° 7 en ce qu'elle autorisait l'utilisation du contour de la main aux fins de gestion des horaires.

Il y a lieu, en l'état des connaissances sur la technologie utilisée, de faire application des dispositions de l'article 25-1 (8°) qui soumet à autorisation les traitements comportant des données biométriques nécessaires au contrôle de l'identité des personnes et de l'article 25-II aux termes duquel les traitements qui répondent à une même finalité portent sur des catégories de données identiques et les mêmes destinataires ou catégories de destinataires peuvent être autorisés par une décision unique de la commission.

Le responsable de traitement mettant en œuvre un dispositif reposant sur la reconnaissance du contour de la main dans le respect des dispositions de cette décision unique adresse à la commission un engagement de conformité de celui-ci aux caractéristiques de la présente autorisation.

Décide que les responsables de traitement qui adressent à la commission une déclaration comportant un engagement de conformité pour leurs traitements de données à caractère personnel répondant aux conditions fixées par la présente décision unique sont autorisés à mettre en œuvre ces traitements.

Art. 1^{er}. – Finalités.

Seuls peuvent faire l'objet d'un engagement de conformité en référence à la présente décision unique les traitements reposant sur un dispositif de reconnaissance du contour de la main, mis en œuvre par les organismes privés ou publics, à l'exception des traitements mis en œuvre :

- pour le compte de l'Etat ;
- par les établissements accueillant des mineurs, lorsque les personnes concernées sont des mineurs.

Ces traitements peuvent avoir pour finalités :

- le contrôle des accès à l'entrée et dans les locaux limitativement identifiés de l'organisme faisant l'objet d'une restriction de circulation ;
- le contrôle de l'accès au restaurant d'entreprise ou administratif et la gestion de la restauration ainsi que la mise en place d'un système de paiement associé ;
- le contrôle d'accès des visiteurs.

Le dispositif biométrique de reconnaissance du contour de la main doit présenter les caractéristiques suivantes :

- aucune photographie de la main des personnes concernées n'est conservée ;
- les éléments pris en compte reposent exclusivement sur la géométrie de la main ;
- seul le gabarit du contour de la main, résultat du traitement des mesures par un algorithme, est enregistré dans une base de données où il peut être associé à un numéro d'authentification de la personne ;
- lorsque la finalité poursuivie est le contrôle de l'accès au restaurant d'entreprise ou administratif, le dispositif de reconnaissance du contour de la main peut être interconnecté avec une application de gestion de la restauration ainsi qu'avec un système de paiement associé.

Art. 2. – Données.

Chacune des finalités précitées peut faire l'objet d'une application mise en œuvre de façon indépendante ou intégrée.

Seules les données à caractère personnel suivantes peuvent être traitées :

- a) Identité : nom, prénom, photographie, numéro d'authentification et gabarit du contour de la main ;
- b) Vie professionnelle : numéro de matricule interne, corps ou service d'appartenance, grade ;
- c) Déplacement des personnes : porte utilisée, zones d'accès autorisées, date et heure d'entrée et de sortie ;
- d) En cas d'accès à un parking : numéro d'immatriculation du véhicule, numéro de place de stationnement ;
- e) En cas de gestion de la restauration : prix des consommations et moyen de paiement, part patronale ou de l'administration, solde, date du repas et type de consommation (sous la forme exclusive : « hors d'œuvre », « plat », « dessert », « boisson »).

S'agissant des visiteurs, outre les catégories de données relatives à l'identité et au déplacement des personnes, l'indication de la société d'appartenance et du nom de l'employé accueillant le visiteur peut être traitée.

Art. 3. – Destinataires.

Dans la limite de leurs attributions respectives et pour l'exercice des finalités précitées, seuls peuvent être destinataires des données suivantes :

DESTINATAIRES	DONNÉES
Personnes habilitées du service du personnel.	Identité (à l'exception du gabarit du contour de la main et du code d'authentification), vie professionnelle, déplacement des personnes et informations en relation avec la gestion du parking.

DESTINATAIRES	DONNÉES
Personnes habilitées du service gérant la sécurité des locaux.	Identité (à l'exception du gabarit du contour de la main et du code d'authentification), plages horaires autorisées, déplacement des personnes, vie professionnelle et informations en relation avec la gestion du parking ou des locaux.
Personnes habilitées du service ou de l'organisme gérant le restaurant d'entreprise ou administratif.	Identité (à l'exception du gabarit du contour de la main et du code d'authentification), informations en relation avec la gestion de la restauration.

Par exception, les personnes habilitées du service du personnel ou du service gérant la sécurité peuvent avoir accès au gabarit du contour de la main et au code d'authentification de façon ponctuelle et temporaire et pour les stricts besoins de l'inscription de la personne concernée dans la base de données ou de sa suppression.

Art. 4. – Durée de conservation.

A l'exception du gabarit du contour de la main et du code d'authentification associé qui doivent être supprimés dès le départ de l'employé, les catégories de données relatives à l'identité, à la vie professionnelle et à la gestion du parking peuvent, au maximum, être conservés cinq ans après le départ de l'employé.

Lorsque le dispositif a exclusivement pour objet de contrôler l'accès à certaines zones des locaux, la durée de conservation du gabarit du contour de la main et du code d'authentification associé est égale au temps pendant lequel la personne concernée est habilitée à pénétrer dans lesdites zones.

Les éléments relatifs aux déplacements des personnes ne doivent pas être conservés plus de trois mois.

En cas de paiement direct ou de prépaiement des repas, les données monétiques ne peuvent être conservées plus de trois mois. En cas de paiement par retenue sur le salaire, la durée de conservation est de cinq ans.

S'agissant des visiteurs, les catégories de données relatives à l'identité, à la vie professionnelle et à la gestion du parking peuvent, au maximum, être conservés trois mois à compter de la date de la dernière visite.

Art. 5. – Liberté de circulation des employés protégés.

Les contrôles d'accès aux locaux du responsable de traitement et aux zones limitativement désignées, faisant l'objet d'une restriction de circulation justifiée par la sécurité des biens et des personnes qui y travaillent, ne doivent pas entraver la liberté d'aller et venir des employés protégés dans l'exercice de leurs missions.

Art. 6. – Mesures de sécurité.

Le responsable du traitement prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données traitées, et notamment pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés puissent en prendre connaissance.

Les accès individuels au traitement s'effectuent par un identifiant et un mot de passe individuel, régulièrement renouvelé ou par tout autre moyen d'authentification.

Art. 7. – Information des personnes.

Le responsable du traitement procède, conformément aux dispositions des articles L. 2323-13, L. 2323-14 et L. 2323-32 du code du travail et à la législation applicable aux trois fonctions publiques, à l'information et à la consultation des instances représentatives du personnel avant la mise en œuvre des traitements visés à l'article 1^{er}.

L'information des employés est effectuée, conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, par la diffusion à chaque personne concernée, préalablement à la mise en œuvre du traitement, d'une note explicative.

Art. 8. – Exercice des droits d'accès et de rectification.

Le droit d'accès défini au chapitre V de la loi du 6 janvier 1978 modifiée s'exerce auprès du ou des services que le responsable de traitement aura désignés.

Art. 9. – Exclusion du bénéfice de l'autorisation unique.

Tout traitement automatisé de données à caractère personnel reposant sur l'utilisation d'un dispositif de reconnaissance du contour de la main qui n'est pas conforme aux dispositions qui précèdent doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la commission dans les formes prescrites par les articles 25-1 (8^o) et 30 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Art. 10. – Abrogation et dispositions transitoires.

La délibération n° 2006-101 du 27 avril 2006 portant autorisation unique de mise en œuvre de dispositifs biométriques reposant sur la reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalités le contrôle d'accès ainsi que la gestion des horaires et de la restauration sur les lieux de travail est abrogée.

Les organismes privés et publics ayant effectué un engagement de conformité à l'autorisation unique n° 7 telle qu'adoptée le 27 avril 2006 et qui ne respectent plus les conditions fixées par la présente norme disposent d'un délai de cinq ans à compter de la publication de la présente délibération pour mettre en conformité leur traitement avec la présente délibération.

Art. 11. – La présente délibération sera publiée au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 septembre 2012.

La présidente,
I. FALQUE-PIERROTIN