

Bulletin officiel

Travail
Emploi
Formation
professionnelle

N° 4 du 30 avril 2016

Plan de classement

Sommaire chronologique

Sommaire thématique

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

Rédactrice en chef
Catherine Baude

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

Tél. : 01 40 56 45 44

Plan de classement

Administration

Administration générale

Administration centrale

Services déconcentrés

Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

Travail, emploi, formation professionnelle

Emploi/Chômage

Travail et gestion des ressources humaines

Relations professionnelles/Dialogue social

Formation professionnelle

Sommaire chronologique

	Pages
10 février 2016	
Instruction n° DGEFP/MIJ/CGET/2016/35 du 10 février 2016 relative à la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) entre l'État représenté par les DIRECCTE et les DRJSCS et les écoles de la deuxième chance	4
29 février 2016	
Instruction n° DGEFP/MPFQ/2016/75 du 29 février 2016 relative à l'aide en faveur des très petites entreprises embauchant des jeunes apprentis.....	118
2 mars 2016	
Instruction n° DGEFP/SDPAE/MIP/2016/62 du 2 mars 2016 portant notification des enveloppes financières régionales 2016 relatives à l'insertion par l'activité économique.....	91
8 mars 2016	
Instruction n° DGEFP/MADE/2016/66 du 8 mars 2016 relative à la mise en œuvre de la prestation « conseil en ressources humaines » pour les très petites entreprises (TPE) et les petites et moyennes entreprises (PME).....	99
22 mars 2016	
Arrêté du 22 mars 2016 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi.....	1
29 mars 2016	
Instruction interministérielle n° DGEFP/MFNE/DAM/2016/94 du 29 mars 2016 relative aux modalités d'application du dispositif d'activité partielle au secteur de la pêche maritime.....	126
5 avril 2016	
Arrêté du 5 avril 2016 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi.....	3
8 avril 2016	
Arrêté du 8 avril 2016 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social	2

Sommaire thématique

Pages

Administration

Administration générale

Arrêté du 22 mars 2016 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi.....	1
Arrêté du 8 avril 2016 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social	2

Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

Arrêté du 5 avril 2016 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi.....	3
--	---

Travail, emploi, formation professionnelle

Emploi/Chômage

Instruction n° DGEFP/MIJ/CGET/2016/35 du 10 février 2016 relative à la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) entre l'État représenté par les DIRECCTE et les DRJSCS et les écoles de la deuxième chance	4
Instruction n° DGEFP/SDPAE/MIP/2016/62 du 2 mars 2016 portant notification des enveloppes financières régionales 2016 relatives à l'insertion par l'activité économique.....	91
Instruction n° DGEFP/MADE/2016/66 du 8 mars 2016 relative à la mise en œuvre de la prestation « conseil en ressources humaines » pour les très petites entreprises (TPE) et les petites et moyennes entreprises (PME).....	99
Instruction n° DGEFP/MPFQ/2016/75 du 29 février 2016 relative à l'aide en faveur des très petites entreprises embauchant des jeunes apprentis.....	118

Travail et gestion des ressources humaines

Instruction interministérielle n° DGEFP/MFNE/DAM/2016/94 du 29 mars 2016 relative aux modalités d'application du dispositif d'activité partielle au secteur de la pêche maritime.....	126
--	-----

ADMINISTRATION

Administration générale

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

Arrêté du 22 mars 2016 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi

NOR : ETSR1630223A

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,
Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État;
Vu l'arrêté du 15 décembre 2014 portant désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi;
Vu la lettre de M. Frédéric LAISNE datée du 24 février 2016 portant démission de son mandat de membre titulaire du comité technique ministériel au titre de l'organisation syndicale SYNTEF CFDT;
Vu la demande de l'organisation syndicale du 7 mars 2016 portant désignation de membres au comité technique ministériel,

Arrête :

Article 1^{er}

M. Luc DURAND, affecté à la direction générale du travail, est nommé membre titulaire au comité technique ministériel en remplacement de M. Frédéric LAISNE, sur la liste présentée par l'organisation syndicale SYNTEF CFDT.

Article 2

Mme Frédérique LIBAUD-MAYERE, affectée à la DIRECCTE Auvergne - Rhône-Alpes au sein de l'unité départementale de l'Ain (01), est nommée membre suppléant au comité technique ministériel en remplacement de M. Luc DURAND, sur la liste présentée par l'organisation syndicale SYNTEF CFDT.

Article 3

Le directeur des ressources humaines des ministères chargés des affaires sociales 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 22 mars 2016.

*La ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*
Pour la ministre et par délégation :
Le directeur des ressources humaines,
J. BLONDEL

ADMINISTRATION

Administration générale

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

Arrêté du 8 avril 2016 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

NOR : ETSR1630274A

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

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 15 décembre 2014 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Arrête :

Article 1^{er}

Dans la liste des membres siégeant au titre du syndicat SYNTEF-CFDT, mentionnée à l'article 1^{er} de l'arrêté du 22 janvier 2015 susvisé, les mots : « Membre titulaire : Mme Christel LAMOUREUX, DIRECCTE d'Île-de-France, unité territoriale de Paris » sont remplacés par les mots : « Membre titulaire : Mme Anne COCHOU, DIRECCTE de Bretagne, unité départementale du Finistère ».

Article 2

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

Fait le 8 avril 2016.

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

Pour la ministre et par délégation :

*La sous-directrice de la qualité de vie au travail,
D. CHAMPION*

ADMINISTRATION

Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

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

Arrêté du 5 avril 2016 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi

NOR : [ETSD1630259A](#)

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,
Vu les articles L. 5312-4, R. 5312-7 et suivants du code du travail ;
Vu l'arrêté du 8 décembre 2014 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi,

Arrête :

Article 1^{er}

M. Christian ESTROSI est nommé membre titulaire du conseil d'administration de Pôle emploi en qualité de représentant de l'Association des régions de France (ARF).

M. Yannick CHENEVARD est nommé membre suppléant du conseil d'administration de Pôle emploi en qualité de représentant de l'Association des régions de France (ARF).

Article 2

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social est chargée 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 5 avril 2016.

Pour la ministre et par délégation :
*La déléguée générale à l'emploi
et à la formation professionnelle,*
C. CHEVRIER

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi/Chômage

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

MINISTÈRE DE LA VILLE,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

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

Mission insertion des jeunes

*Direction de la ville
et de la cohésion urbaine*

Sous-direction du renouvellement urbain,
du développement économique et de l'emploi

Bureau du développement
économique et de l'emploi

Instruction n° DGEFP/MIJ/CGET/2016/35 du 10 février 2016 relative à la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) entre l'État représenté par les DIRECCTE et les DRJSCS et les écoles de la deuxième chance

NOR : ETS1606848J

Examinée par le COMEX le 14 janvier 2016.

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

Résumé : la précédente convention pluriannuelle d'objectifs entre l'État et les E2C est arrivée à échéance le 31 décembre 2015. L'État, représenté par la DGEFP, et le CGET ont élaboré un nouveau corpus de documents qui remplace également la circulaire du 5 mai 2009 devenue obsolète. L'État réaffirme son engagement vis-à-vis des écoles. En retour, l'État attend des écoles plus de performance et d'efficacité mais aussi davantage de travail collaboratif avec l'ensemble des partenaires et acteurs de l'insertion.

Mots clés : convention pluriannuelle d'objectifs – écoles de la deuxième chance.

Circulaire abrogée : circulaire n° 2009-13 du 5 mai 2009 relative au développement et au financement des écoles de la deuxième chance.

Annexes :

- Annexe 1. – Convention pluriannuelle d'objectifs type et annexe « Présentation de l'action » (document type).
- Annexe 2. – Convention financière ville.
- Annexe 3. – Avenant annuel emploi à la CPO.
- Annexe 4. – Avenant annuel ville à la CPO.
- Annexe 5. – Annexes aux avenants annuels emploi et ville.
 - a) Synthèse du dialogue de gestion et plan d'actions
 - b) Maquette des indicateurs de suivi et de performance
 - c) Données financières
- Annexe 6. – Calendrier et process de dialogue de gestion.
- Annexe 7. – Glossaire.
- Annexe 8. – Spécifications des indicateurs.

La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle et la commissaire générale à l'égalité des territoires à Mesdames et 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) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) des départements et région d'outre-mer ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS).

Le gouvernement a réaffirmé, à plusieurs reprises, la priorité qu'il accorde à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes les plus éloignés du marché du travail et, parmi eux, ceux qui habitent les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) en raison du taux de chômage deux fois plus important chez ces jeunes.

Le comité interministériel pour l'égalité et la citoyenneté (CIEC) du 6 mars 2015 a conforté la place des E2C, en fixant l'objectif d'accueillir au moins 15 000 jeunes en 2015 dont 40 % à terme habitant dans les QPV.

Les écoles de la deuxième chance (E2C), acteur de l'insertion reconnu, sont inscrites dans le Plan de lutte contre le décrochage scolaire¹ et dans le plan « Priorité jeunesse² » au regard de l'objectif général qui conditionne la réussite des actions conduites par les opérateurs de l'insertion à leur capacité à travailler en réseau, à échanger autour de leurs pratiques et à capitaliser leurs expériences.

En ce sens, l'État incite les écoles à développer des partenariats avec le service public de l'emploi (missions locales, Pôle emploi et Cap emploi), l'éducation nationale (plates-formes de suivi et d'appui des jeunes décrocheurs), le service public de l'orientation (réseaux labellisés « orientation pour tous »), le monde économique (entreprises, chambres consulaires) mais également avec tous les autres acteurs de l'insertion et de la formation dont l'EPIDE qui accueille le même type de public.

Noués par les écoles, les partenariats doivent concourir à améliorer la qualité de la prescription et de l'orientation notamment par la mise en commun des ressources et des savoir-faire dont ceux des E2C dans le domaine de la formation.

Elles participent au service public régional de la formation professionnelle conformément à la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale³. Elles concourent également à la stratégie régionale coordonnée en matière d'emploi, d'orientation et de formation professionnelle mise en œuvre dans le cadre des dispositions de la loi NOTRe du 7 août 2015⁴. Les E2C sont également invitées à s'impliquer dans l'élaboration et la mise en œuvre du volet emploi et développement économique des contrats de ville en qualité de partenaire privilégié dans le cadre de la mobilisation prioritaire des moyens du droit commun.

La présente instruction, la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) 2016-2018 et ses annexes prennent en compte ces éléments de contexte dans la définition des attentes de l'État vis-à-vis des E2C et des orientations en matière de pilotage, davantage axé vers la mesure de la performance et de l'efficacité des écoles. Tout en s'inscrivant dans son prolongement, ces documents se substituent à la circulaire n° 2009-13 du 5 mai 2009, à l'instruction sur le dialogue de gestion et la CPO entre l'État et les E2C du 5 février 2013.

I. – RÉAFFIRMATION DE L'ENGAGEMENT ET DES ATTENTES DE L'ÉTAT AUPRÈS DES E2C, ACTEURS DE L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES

La nouvelle CPO rappelle le rôle des services de l'État aux côtés des conseils régionaux dans le pilotage de ces structures, ainsi que les principes clés qui régissent la labellisation et le financement des écoles existantes et des nouveaux projets.

En raison de l'intérêt conjoint du ministère en charge de l'emploi et du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports, la nouvelle CPO et ses annexes engagent désormais, dans un même

¹ L'accord du 29 juillet 2015 entre l'État et l'association des régions de France pour la prise en charge des jeunes sortant de formation initiale sans qualification pose les bases d'une politique partenariale et collective structurée autour des plates-formes, comme outil de coordination de l'ensemble des acteurs locaux dont les E2C intervenant dans les phases de repérage, d'accompagnement des jeunes ayant quitté le système scolaire.

² Le plan « Priorité Jeunesse » coordonné par le comité interministériel de la jeunesse (CIJ) comprend 60 mesures. L'une d'entre elles s'intitule « Encourager le travail en réseau des acteurs de la 2^e Chance ». Les travaux engagés dans ce cadre avec, notamment, les représentants des dispositifs deuxième chance, ont pour finalité une meilleure coordination des actions et une meilleure articulation des offres.

³ Article 22 de la loi du 5 mars 2014.

⁴ Articles 5 et 7 de la loi NOTRe du 7 août 2015.

document, leurs représentants sur les territoires: les directions régionales de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS).

Compte tenu de l'importance des enjeux, la nouvelle CPO 2016-2018 confirme l'engagement de l'État en faveur des écoles de la deuxième chance selon les mêmes conditions et modalités que dans la précédente CPO, à savoir:

- la contribution de l'État s'inscrit dans une logique de partenariat avec les collectivités territoriales (conseils régionaux et autres collectivités) et par voie de conséquence de co-financement y compris par la mobilisation, le cas échéant, du Fonds social européen (FSE);
- sur l'ensemble des E2C (territoire métropolitain et DOM), la participation de l'État vient en complément des financements existants et ne doit pas dépasser le tiers du budget de fonctionnement (hors rémunération des stagiaires et investissement);
- les subventions de l'État n'ont pas vocation à compenser, le cas échéant, le désengagement des autres financeurs.

Concernant les financements de l'État, ils sont de deux natures:

- des subventions attribuées par le commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) sur le programme 147 « politique de la ville » pour le fonctionnement des écoles labellisées et qui sont proportionnelles à l'engagement des écoles à accueillir des jeunes habitant les quartiers prioritaires. L'aide au démarrage pour accompagner les projets de développement des E2C est par ailleurs maintenue à hauteur maximale de 100 000 € pour les nouvelles écoles et de 50 000 € pour les nouveaux sites rattachés à une école existante. Ces aides restent conditionnées à des objectifs ambitieux de recrutement des publics des QPV de la part des nouvelles structures;
- des subventions versées par le ministère en charge de l'emploi sur le programme 102 « accès et retour à l'emploi » qui portent sur le fonctionnement des E2C tant sur le plan qualitatif pour accompagner l'effort d'insertion professionnelle des écoles que sur le plan quantitatif, notamment, sur l'extension de sites ou de places dans une école déjà existante et le développement de nouveaux projets. Elles sont, dans la continuité de ces évolutions, *de facto*, mobilisables pour le fonctionnement des E2C. Le coût de référence pour le financement des projets est établi à partir du coût moyen de l'année $n - 1$ d'un jeune présent⁵. Ce montant est calculé, chaque année depuis 2010, pour chacune des écoles. Pour information, en 2014, le coût moyen national d'un jeune présent⁵ s'élève à 5 068 € hors rémunération (contre 5 300 € dans la précédente instruction).

Il vous appartiendra de vérifier, avec vos partenaires, la pertinence de la création de nouvelles écoles à l'initiative des conseils régionaux, au regard de l'offre d'insertion territoriale existante et des besoins du public concerné notamment habitant dans les QPV. Le contrat de ville constitue ainsi un cadre de négociation adéquat pour apprécier l'opportunité de la création d'une nouvelle école. Vous vous attacherez à vérifier lors de l'examen des projets, le plan de financement et le respect des principes clés figurant dans la nouvelle CPO.

Enfin, en lien avec l'association réseau des E2C en France, vous vous assurerez de la diffusion du cahier des charges et du guide de labellisation ainsi que de l'engagement de l'école dans le processus de labellisation jusqu'à l'obtention du label.

II. – UN DIALOGUE DE GESTION ORIENTÉ VERS LA MESURE DE LA PERFORMANCE EN TERMES D'INSERTION PROFESSIONNELLE ET LA SÉCURISATION DU MODÈLE ÉCONOMIQUE

Le travail de suivi et de pilotage des écoles conduit par les services de l'État dans le cadre de la CPO 2013 – 2015 a atteint ses objectifs. Le nombre de jeunes ayant fréquenté les écoles et le nombre de jeunes en sorties positives ont régulièrement progressé. Un dialogue de qualité s'est instauré dans un climat de confiance.

La CPO 2016 – 2018 s'appuyant sur les acquis de la première génération, qui visait à améliorer la lisibilité des actions menées par les écoles et de leurs résultats, va plus loin en confortant et développant l'approche de la performance des écoles en cohérence avec la démarche engagée pour les autres dispositifs de la politique de l'emploi.

Cet objectif, partagé avec le réseau national, vise une augmentation du nombre de jeunes entrant tout au long de l'année dans les écoles tout en veillant à un ciblage spécifique des habitants des

⁵ Il résulte du rapport entre le montant des charges (hors charges exceptionnelles) et le nombre de jeunes présents dans l'année.

QPV, une diminution du taux d'abandon particulièrement élevé durant la période d'essai ou en cours de parcours⁶ et une augmentation du nombre et du taux de sorties positives. Plus globalement, il s'agit d'accroître l'efficacité de la gestion des écoles en optimisant les moyens et les ressources.

Pour atteindre cet objectif, vous évalueriez la capacité des écoles à nouer des partenariats concrets et opérationnels avec les entreprises, qui pourront se traduire par des périodes de mise en situation professionnelle (immersion ou stages), des ateliers de découverte des métiers, des débouchés en emplois pour les jeunes mais aussi des contributions diverses (collecte de taxe d'apprentissage, financement *via* des fondations, mécénat de compétence, dons de matériels ou autres). L'alternance étant présentée comme la clé de voûte du projet pédagogique des écoles, vous assurerez de la constance de cette caractéristique pour tous les jeunes accomplissant un parcours dans les écoles. Vous les incitez à formaliser les bonnes pratiques en termes de partenariats et à les faire connaître au réseau des E2C en France afin de les partager notamment sur le site « Tous gagnants ! »

Si la préparation à l'insertion constitue un enjeu fort, l'apprentissage de la citoyenneté et des valeurs de la République est essentiel dans la mesure où il conduit à l'engagement dans la vie sociale et professionnelle. Vous inviterez les écoles à multiplier et à poursuivre les actions et initiatives dans ce sens.

Enfin, les écoles de la deuxième chance ont jusqu'à présent veillé à la parité femme-homme dans l'accueil des jeunes. Cette caractéristique exemplaire des E2C doit être maintenue et encouragée.

Dans cette perspective, et en cohérence avec l'ensemble des autres opérateurs qui œuvrent à l'insertion professionnelle des jeunes en difficulté, des tableaux de bord ont été élaborés. Ils rendent compte des caractéristiques du public et des données financières, ils permettent le suivi des résultats des écoles, et la mesure de leur performance à l'appui de nouveaux indicateurs assortis de cible à l'échelon national. Les évolutions du tableau de bord seront progressives. Aussi, les nouveaux indicateurs, en cours de mise en place ne sont pas tous disponibles pour les résultats de l'année 2014, base de référence de la première année de la convention pluriannuelle d'objectifs 2016 – 2018. Les cibles nationales seront fixées en fonction des résultats de l'année 2015.

La déclinaison locale des cibles nationales devra avoir été négociée avec vos partenaires (écoles et autres financeurs) dans le cadre du dialogue de gestion conduit avec les E2C. Il s'agira notamment de pondérer l'objectif national défini pour le public des quartiers de la politique de la ville en tenant compte de la capacité des écoles à accueillir ces jeunes compte tenu des caractéristiques territoriales.

Le dialogue de gestion doit permettre plus globalement de s'assurer de la viabilité du modèle économique. Un modèle économique respectueux des engagements présentés dans la CPO et s'appuyant sur une pluralité de financeurs dont l'État et la région mais aussi sur la collecte de la taxe d'apprentissage et les collectivités locales (notamment les conseils départementaux et EPCI) doit être visé dans la mesure où il sécurise le financement global des écoles implantées sur les territoires.

Ainsi, il est souhaitable que le représentant de l'État puisse faire émerger ou consolider une vision partagée par l'ensemble des financeurs des E2C. En fonction du contexte local, le représentant de l'État impulse, dans le respect du principe de libre administration, des conférences de financeurs et invite ces derniers au dialogue de gestion.

Cette période de conventionnement constitue une opportunité pour renforcer la qualité de l'accompagnement des jeunes tout en identifiant les marges de rationalisation du fonctionnement des écoles en vue de réduire les coûts. À ce titre, à partir de l'analyse partagée des indicateurs de coûts, vous vous interrogerez sur les possibilités d'optimisation de l'organisation et rechercherez les économies d'échelle. À cette fin, toute possibilité de mutualisation entre écoles mais aussi avec les autres acteurs locaux impliqués dans l'insertion professionnelle, la formation, la création d'entreprises et avec les acteurs de l'éducation nationale devra être recherchée dans chacune des régions, avec information au réseau qui se préoccupe de ces mutualisations au niveau national.

La nouvelle CPO 2016-2018 est l'occasion de consolider les résultats des écoles de la deuxième chance et accroître leur performance et leur efficacité dans l'intérêt des jeunes en difficulté d'insertion sociale et professionnelle, en cohérence avec l'offre jeunes disponibles sur les territoires.

⁶ En 2014, ce taux s'élève à 41 % dont 22 % de départs dans la période d'essai (4 à 6 semaines selon les écoles) et 19 % pendant le parcours.

La mission insertion des jeunes (MIJ) de la DGEFP et le bureau du développement économique et de l'emploi (BDEE) du CGET sont à votre disposition pour accompagner vos services dans cette démarche.

*La commissaire générale
à l'égalité des territoires,*
M.-C. BONNET-GALZY

*La déléguée générale à l'emploi
et à la formation professionnelle,*
C. CHEVRIER

ANNEXES

- Annexe 1. – Convention pluriannuelle d'objectifs type et annexe « Présentation de l'action » (document type)
- Annexe 2. – Convention financière ville
- Annexe 3. – Avenant annuel emploi à la CPO
- Annexe 4. – Avenant annuel ville à la CPO
- Annexe 5. – Annexes aux avenants annuels emploi et ville
 - a) Synthèse du dialogue de gestion et plan d'actions
 - b) Maquette des indicateurs de suivi et de performance
 - c) Données financières
- Annexe 6. – Calendrier et process de dialogue de gestion
- Annexe 7. – Glossaire
- Annexe 8. – Spécifications des indicateurs

ANNEXE 1

CONVENTION PLURIANNUELLE TYPE

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

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Imputation budgétaire: – programme 102, « Accès et retour à l'emploi », action 2 « Amélioration des dispositifs en faveur de l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail », sous-action 2 « Accompagnement des publics les plus en difficulté » (0102-02-02). Référentiel d'activité chorus 010200001710 « Écoles de la deuxième chance (E2C) ».	Nom
Montant: [] €	Adresse
– programme 147, « Politique de la ville », Montant: cf. CPO financière en annexe	N° SIRET:
	N° de convention:

Convention pluriannuelle d'objectifs prévoyant une contribution financière de l'État au titre du dispositif « école de la 2^e chance » (E2C)

Entre:

Le préfet de [] représenté par le directeur régional de la [DIRECCTE/DIECCTE] et le directeur régional de la DRJSCS, et désigné sous le terme « l'État » d'une part,

Et:

[], [association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901], dont le siège social est situé [] représentée par son (sa) président(e), [], et désignée sous le terme « le bénéficiaire » d'autre part,

Vu les articles L. 214-14 et D. 214-9 à D. 214-12 du code de l'éducation ;

Vu les articles L. 6341-1 et suivants du code du travail ;

Vu la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;

Vu la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ;

Vu le décret n° 2009-221 du 24 février 2009 relatif aux conditions de financement des écoles de la deuxième chance par la taxe d'apprentissage ;

Vu le décret n° 2007-1756 du 13 décembre 2007 relatif aux écoles de la deuxième chance ;

Vu la circulaire n° 2011-028 du 9 février 2011 relative à la mise en œuvre des articles L. 313-7 et L. 313-8 du code de l'éducation et à l'organisation de la lutte contre le décrochage scolaire ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations: déclinaison de la charte des engagements réciproques et soutien public aux associations ;

Vu le protocole d'accord entre l'ARF et l'État concernant la prise en charge des jeunes sortant du système de formation initiale sans un diplôme national ou une certification professionnelle,

Il est convenu ce qui suit:

PRÉAMBULE

Créées en 1996, les écoles de la 2^e chance (E2C) ont pour objectif d'assurer l'insertion sociale et professionnelle de jeunes en difficulté. Elles s'appuient sur trois principes fondamentaux:

- l'alternance qui est au cœur du dispositif ;
- un accompagnement individualisé et permanent des élèves ;
- la mise en œuvre d'une démarche partenariale avec les entreprises, les acteurs de l'orientation et de l'insertion et les organismes de formation qualifiante.

Les écoles sont organisées dans le cadre d'un réseau national. En forte progression depuis 2004, le réseau des E2C a doublé en dix ans son nombre de sites (107 en 2014), implantés dans 18 régions,

48 départements et 4 territoires ultramarins. Le nombre de jeunes accueillis a de la même manière fortement progressé puisqu'il a été multiplié par 2,5 pour atteindre en 2014 près de 14400 jeunes dont 37 % issus des publics politique de la ville (définition historique CUCS-ZUS).

De par leur spécificité, les écoles de la 2^e chance ont réussi à s'imposer comme un partenaire à part entière dans la lutte contre le chômage des jeunes (particulièrement important dans les quartiers prioritaires) aux côtés d'autres dispositifs d'accompagnement et d'insertion.

La loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale conforte leur rôle en matière de formation professionnelle puisqu'elles participent désormais au service public régional de la formation professionnelle.

Au-delà de l'intégration sociale et professionnelle des jeunes accueillis, les écoles de la 2^e chance visent également leur intégration citoyenne en incluant et en mettant en avant dans leurs enseignements les valeurs de la République. De la même manière, elles veillent à prévenir toute discrimination sur le genre en s'assurant de la parité dans l'accueil des jeunes et en faisant découvrir aux jeunes femmes et aux jeunes hommes toutes les voies du possible en matière d'orientation professionnelle.

En termes d'évolution du dispositif, si le réseau souhaite progresser à terme vers un maillage national du dispositif, sa stratégie dans un premier temps est de renforcer l'identité du dispositif ainsi que la cohérence entre les écoles existantes. Ses axes de travail sont de trois ordres :

- sur le plan pédagogique, développer l'approche par compétences ;
- sur le plan du pilotage, renforcer le processus de labellisation ;
- sur le plan du fonctionnement, réviser l'organisation du réseau pour améliorer le service rendu aux écoles et aux partenaires du dispositif.

Parce que l'État reconnaît les écoles de la 2^e chance comme un acteur important de la politique de l'emploi et de la politique de la ville, il est très attentif à ce que chaque école déploie ses missions en cohérence avec l'offre existante sur chaque territoire et en articulation avec les acteurs institutionnels, privés, et associatifs. En ce sens, l'État incite les écoles à développer des partenariats avec le service public de l'emploi (missions locales, Pôle emploi et Cap emploi), l'éducation nationale (plates-formes de suivi et d'appui des jeunes décrocheurs), le service public de l'orientation (réseaux labellisés « orientation pour tous »), le monde économique (entreprises, chambres consulaires) mais également avec tous les autres acteurs de l'insertion et de la formation dont l'EPIDE qui accueille le même type de public et l'AFPA qui propose une offre complémentaire « Déclic pour l'action » ainsi que les acteurs intervenant dans les quartiers prioritaires, susceptibles de repérer, d'orienter des jeunes vers les écoles ou de contribuer à lever leurs difficultés pour accéder à l'emploi (santé, logement, mobilité...). Ces partenariats peuvent se traduire par différents types de collaboration qu'il s'agisse de concertation, de coordination ou de co-production d'actions. Les contrats de ville, le cas échéant, peuvent constituer un support pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de ces actions, les préfets délégués à l'égalité des chances, les sous-préfets ville et leurs délégués pouvant veiller à leur articulation avec l'ensemble des actions menées.

L'État sera également particulièrement vigilant à l'efficacité de la gestion des structures et à l'amélioration de la qualité des services rendus en termes d'accompagnement et d'insertion sociale et professionnelle.

Pour cela, l'État propose désormais la conduite d'un dialogue de gestion commun DIRECCTE-DRJSCS auquel il est souhaitable que soient associés l'ensemble des financeurs dans un souci de partage du diagnostic territorial et des objectifs.

Sont qualifiées d'écoles de la 2^e chance (E2C) les établissements ou organismes de formation attributaires du label « École de la 2^e chance », se conformant aux critères définis par le cahier des charges établi par le réseau français des écoles de la 2^e chance sur avis conforme des ministres chargés de l'éducation et de l'emploi (art. D.214-10 du code de l'éducation nationale).

[Préciser la situation de l'école vis-à-vis du label]

Le bénéficiaire s'engage à candidater à l'obtention du label. Il fournit à l'État sa lettre d'engagement au processus de labellisation et à l'utilisation des marques E2C, adressée au réseau E2C France.

Ou

Le bénéficiaire s'est engagé dans le processus de labellisation en date du [xxxx]. Il est membre associé du réseau E2C.

Ou

Le label a été attribué ou renouvelé, en date du [xxxx]. L'école est membre actif du réseau E2C.

La présente convention a pour but de permettre :

- la gestion des subventions de l'État, afin d'organiser une cohérence entre leur attribution, l'action conduite et l'atteinte des objectifs d'insertion professionnelle et sociale des jeunes ;
- le suivi de l'activité des écoles et la mesure de leur performance.

Le financement de l'État prend en compte l'action du bénéficiaire, aux côtés des autres financeurs publics, notamment des collectivités territoriales, dans une logique de cohérence et de complémentarité de l'action publique en faveur des jeunes en difficulté d'insertion professionnelle et sociale.

Article 1^{er}

Objet de la convention

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, l'action présentée en annexe 1, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans le but de favoriser leur insertion sociale et professionnelle, les jeunes engagés dans le dispositif bénéficieront d'un parcours individualisé, alternant selon leurs besoins, apprentissages fondamentaux, périodes en entreprise, activités de développement personnel et formation.

Dans ce cadre, l'État participe aux côtés d'autres financeurs à ce projet en contribuant aux moyens d'accueillir et d'accompagner les jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans diplôme ni qualification, et donc très exposés au risque d'exclusion sociale et professionnelle, et particulièrement les jeunes qui habitent les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

L'État n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Article 2

Rôle de l'État

2.1. Au niveau national, l'État est l'interlocuteur de l'association du Réseau des E2C en France et participe à son financement. Les parties se réunissent trois à quatre fois par an dans le cadre des comités de suivi. L'État est membre de la Commission nationale de la labellisation et émet à ce titre un avis sur la labellisation des écoles.

2.2. Au niveau local, l'État participe au financement des écoles selon les conditions et principes présentés et décrits dans les articles 6 et 7. L'État conduit le dialogue de gestion en y associant les autres financeurs et participe aux instances dirigeantes de l'école (conseil d'administration ou autres instances) ainsi qu'aux comités de pilotage techniques. Les actions liées à ces financements ont vocation à être inscrites dans les contrats de ville, le cas échéant.

Article 3

Durée de la convention

La convention a une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2016, sous réserve :

- de la présentation par le bénéficiaire un mois après la tenue de l'assemblée générale et, au plus tard, à l'expiration d'un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable, des documents mentionnés aux articles 8 et 12 ;
- et de la réalisation des opérations mentionnées à l'article 9.

L'État notifie chaque année le montant de la subvention après la conclusion d'un avenant et/ou d'une convention, conclus respectivement entre les représentants territoriaux des ministères chargés de l'emploi et de la ville et l'école.

Article 4

Modalités d'exécution de la convention pluriannuelle

La présente convention sera complétée d'une convention financière pluriannuelle pour ce qui relève des crédits du programme 147, établie entre la DRJSCS et l'école. Une annexe sera établie

annuellement à l'issue du dialogue de gestion par l'école, la DRJSCS et la DIRECCTE. Transmise et accompagnées des deux avenants annuels, l'un signé avec la DIRECCTE au titre du programme 102 et l'autre avec la DRJSCS au titre du programme 147, cette annexe comporte :

- les objectifs de l'année avec les tableaux de bord de suivi de l'activité et de performance (à renseigner) ;
- les éléments de contexte issus des diagnostics de territoire ;
- les moyens mobilisés pour atteindre les objectifs ;
- le budget prévisionnel (tableau à renseigner) ;
- le plan d'actions suite au dialogue de gestion (document à renseigner).

À noter : les nouveaux indicateurs sont en cours de mise en place, ils ne sont donc pas tous disponibles. Pour les résultats de l'année 2014, base de référence de la première année de la convention pluriannuelle d'objectifs, il sera fait référence aux indicateurs et données existants historiques. Les nouveaux indicateurs seront progressivement disponibles au cours de l'année 2016. Les cibles seront fixées en fonction des résultats de l'année 2015.

Article 5

Conditions de détermination du coût de l'action

5.1. Les coûts totaux annuels estimés éligibles de l'action sont fixés dans les annexes établies annuellement. Le besoin de financement public doit prendre en compte l'ensemble des charges et des produits affectés à l'action.

5.2. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre de l'action présentée par le bénéficiaire. Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :

- sont liés à l'objet de l'action et sont évalués en annexe ;
- sont nécessaires à la réalisation de l'action ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action ;
- sont dépensés par le bénéficiaire ;
- sont identifiables et contrôlables.

5.3. Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement... Cette adaptation des dépenses réalisées dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 5.1 ne doit pas affecter la réalisation de l'action et ne doit pas être substantielle.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 5.1.

Le bénéficiaire notifie ces modifications à l'État par écrit dès qu'il peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 7 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par l'État de ces modifications.

Le même exercice sera effectué pour chacune des années de la convention.

Article 6

Conditions de détermination du montant de la contribution financière

Le soutien de l'État intervient dans le cadre d'un cofinancement de ses collectivités territoriales et, le cas échéant, du Fonds social européen (FSE) géré par les conseils régionaux¹ dans le cadre de la programmation 2014-2020, selon la nature du projet.

¹ À l'exception du territoire couvert par l'ancienne région Rhône-Alpes.

Les jeunes bénéficient du statut de stagiaire de la formation professionnelle et perçoivent à ce titre une rémunération, assurés par le conseil régional également cofinanceur du projet. La présente convention est caduque si le conseil régional ne confirme pas sa prise en charge financière de ces deux aspects.

Les subventions de l'État sont mobilisables pour l'extension des écoles et leur fonctionnement.

Leur montant ne peut excéder le tiers du coût total du budget de fonctionnement (hors investissement et rémunération des stagiaires).

L'État s'assure du respect de l'équilibre financier entre les financeurs. L'augmentation de la subvention versée au titre du programme 147 concourant à l'accroissement de l'accueil du public des QPV ne doit entraîner une baisse de la subvention versée au titre du programme 102.

L'accroissement de l'accueil des jeunes habitants des quartiers prioritaires dans les écoles de la deuxième chance doit relever avant tout d'une meilleure mobilisation du droit commun. Les crédits du programme 147 interviennent en complémentarité pour faciliter et accompagner l'accès des jeunes au dispositif, notamment par une meilleure implication des partenaires dans les quartiers et pour en renforcer l'impact.

Les subventions de l'État ne compenseront pas, le cas échéant, la diminution de la subvention d'autres financeurs, notamment celles émanant des collectivités territoriales et pourront être revues à la baisse, le cas échéant, pour que l'équilibre financier reste respecté.

6.1. La DIRECCTE contribue financièrement pour un montant prévisionnel de $[3 \times \text{montant 2016}] \text{ €}$.

Pour la première année (2016), le montant de la contribution financière sera défini, dans un premier temps, de manière prévisionnelle, dans l'attente de la conclusion définitive de l'avenant annuel n° 1.

Pour les deuxième et troisième années d'exécution de la présente convention, les montants des contributions financières sont conditionnés à la capacité financière que l'État pourra mobiliser dans une programmation pluriannuelle contrainte.

6.2. Les contributions financières de la DIRECCTE mentionnées au deuxième alinéa du paragraphe 6.1 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

- l'inscription des crédits de paiement en loi de finances pour l'État ;
- le respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 7, 8 et 9, 11 et 12 sans préjudice de l'application de l'article 14 ;
- la vérification par l'État que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 11.

6.3. Pour chaque année d'exercice, le montant de la contribution financière de la DIRECCTE sera établi de manière définitive à l'issue du dialogue de gestion entre l'État et le bénéficiaire.

Article 7

Modalités de versement de la contribution financière de la DIRECCTE

7.1. Pour l'année 2016, la DIRECCTE verse la subvention annuelle de [...] € selon les modalités suivantes :

- une avance à la notification de la convention dans la limite de 50 % du montant annuel prévisionnel de la contribution financière attribuée pour l'année 2016, soit [...] € ;
- le solde est versé dès la signature de l'avenant qui établit le montant global pour l'année 2016 suite au dialogue de gestion, après les vérifications réalisées par l'État conformément à l'article 8 et, le cas échéant, l'acceptation des modifications prévue à l'article 5.3.

7.2. Pour les exercices suivants, la DIRECCTE verse la subvention annuelle sous réserve de l'inscription des crédits de paiement en loi de finances selon les modalités suivantes :

- une avance avant le 31 mars de chaque année, sans préjudice du contrôle de l'État conformément à l'article 11, dans la limite de 50 % de la contribution financière attribuée pour l'année $N - 1$.
- le solde annuel dès la signature de l'avenant suite au dialogue de gestion, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 8 et, le cas échéant, l'acceptation de la notification prévue à l'article 5.3.

Les crédits seront versés au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués sur le compte du bénéficiaire dont les références sont les suivantes :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code IBAN :

Code BIC :

En cas de changement de coordonnées bancaires, il appartient au bénéficiaire d'en informer l'État dans les meilleurs délais par courrier recommandé avec accusé de réception accompagné d'un relevé d'identité bancaire.

Les crédits concernés par la présente convention sont inscrits sur le budget de l'État, d'une part, sur programme 102 « Accès et retour à l'emploi », action 2 « Amélioration des dispositifs en faveur de l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail », sous-action 2 « Accompagnement des publics les plus en difficulté » (0102-02-02) et d'autre part, sur le programme 147 « Politique de la ville ».

Le référentiel d'activité sur lequel la dépense sera imputée dans le logiciel Chorus est le 010200001710 « Écoles de la deuxième chance (E2C) ».

L'ordonnateur de la dépense est le préfet de [].

Le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques de [].

Article 8

Justificatifs

Pour le versement du solde ou lors de toute nouvelle demande de subvention, le bénéficiaire s'engage à fournir au plus tard dans un délai de 6 mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est constitué de trois fiches :
 - une fiche 1. « Bilan qualitatif de l'action réalisée », qui comporte une description des conditions de réalisation et un certain nombre d'indicateurs permettant d'évaluer les résultats obtenus ;
 - une fiche 2. « Tableau de synthèse » qui retrace l'ensemble des dépenses et des recettes relatives à l'action financée ;
 - une fiche 3. « Données chiffrées : annexe », qui permet de donner des explications sur le tableau de synthèse (clés de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée, explication des écarts constatés entre le budget prévisionnel et le budget final, nature des contributions volontaires en nature) ;
- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au *Journal officiel* ;
- le rapport d'activité ;
- le bilan quantitatif, qualitatif et financier de l'action, tel que prévu à l'article 12 comprenant les documents de l'annexe annuelle.

L'État se réserve la possibilité de solliciter le bénéficiaire afin d'obtenir des justificatifs des dépenses ou notes explicatives complémentaires concernant les méthodes de calcul utilisées. À cet égard, le bénéficiaire tient à disposition de l'État les fiches d'emargement pour la période en centre et la période en entreprise aux fins de contrôle. Les absences relevant de la responsabilité du stagiaire seront justifiées par le biais d'une attestation du bénéficiaire et/ou par tout autre document probant (arrêt maladie, etc.). Sont des absences justifiées celles prévues par le code du travail.

Le bénéficiaire tient à disposition de l'État copie des factures, des fiches de paye pour les salaires et copie des comptes certifiée. Pour chaque rubrique un tableau synthétique récapitulatif des factures (fournisseurs, dates, montants...) sera présenté avec les totaux et explications éventuelles des calculs et clés de répartition.

En cas d'impossibilité de faire attester le bilan financier par la personne qualifiée, la preuve de l'acquittement pourra être fournie soit :

- par copies des extraits bancaires détaillant chaque paiement et annexés à chaque facture ;
- par mention du fournisseur attestant de l'acquittement sur chaque facture.

Article 9

Autres engagements

Le bénéficiaire, soit communique sans délai à l'État la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le registre national des associations (RNA) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire (composition des instances et statuts).

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le bénéficiaire, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'État, sans délai en recommandé avec accusé réception.

Le bénéficiaire s'engage à informer de la participation financière de l'État, le public concerné et toutes personnes concernées par le dispositif ainsi qu'à faire apparaître sur ses documents de communication le logo de l'État mentionnant que l'État est cofinanceur du dispositif « École de la 2^e chance ».

Article 10

Sanctions

10.1. En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par le bénéficiaire sans l'accord écrit de l'État, celui-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. L'État en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

10.2. À défaut de production du compte-rendu financier dans les délais requis, l'État émettra un ordre de remboursement de la totalité du montant de la subvention. L'organisme contractant disposera alors d'un délai de deux mois à compter de la réception du titre exécutoire (demande de remboursement) pour renseigner et envoyer le compte-rendu financier selon les modalités décrites précédemment. Au-delà du délai de deux mois, aucun titre de recette ne pourra plus être annulé.

Article 11

Contrôle de l'État

L'État contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière prévue à l'article 6 n'excède pas le coût de la mise en œuvre.

L'État peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière prévue à l'article 6.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'État, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 12 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Au cas où les contrôles feraient apparaître que les sommes versées n'ont pas été utilisées ou l'ont été à des fins autres que celles mentionnées à l'article 1^{er}, l'État exigera le reversement des sommes indûment perçues.

L'État contrôle que les conditions de détermination du montant de la contribution financière prévues à l'article 6 sont bien respectées, à défaut de quoi, l'État pourra exiger le remboursement de tout ou partie des subventions déjà versées.

Article 12

Évaluation

Le bénéficiaire s'engage à fournir au plus tard dans un délai de 6 mois suivant la clôture de chaque exercice un bilan d'ensemble, qualitatif, quantitatif, financier de la mise en œuvre de l'action prévue en annexe 1, en même temps que le compte rendu financier prévu à l'article 8.

L'État procède, conjointement avec le bénéficiaire, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action, à laquelle il a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1^{er}, sur l'impact des actions au regard de l'intérêt général, l'atteinte des objectifs fixés annuellement.

Article 13

Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 12 et au contrôle de l'article 11.

Article 14

Avenant

Le bénéficiaire s'engage à informer l'État de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières, tels que définies dans la présente convention.

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé entre l'État et le bénéficiaire.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle comporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 15

Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Concernant la contribution financière prévue à l'article 6, la DIRECCTE pourra exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 16

Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en quatre exemplaires originaux.

A [], le []

Pour le préfet:

Nom: []

Qualité []

Nom: []

Qualité

A [], le []

Pour le bénéficiaire:

Nom: []

Qualité []

[] Visa du directeur régional des finances publiques

PRÉSENTATION DE L'ACTION

(Synthèse - Maximum 10 pages)

Également, le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de l'État le dernier manuel de labellisation ainsi que les documents complémentaires.

Exemples : les documents de suivi et de mise en œuvre de l'alternance tels que les modèles du contrat de formation signé par le stagiaire, de convention de stage, du livret de suivi, les documents de suivi post-parcours (documents d'enregistrement et de traçabilité du suivi).

1. Les enjeux, l'activité et les perspectives

2. Les ressources utilisées

3. La démarche pédagogique

4. Le fonctionnement partenarial

5. Le pilotage

5.1. Le pilotage stratégique (CA ou autres instances)

[à adapter]:

Le comité de pilotage stratégique est composé de représentants de :

- l'école ;
- la région ;
- l'État (Direccte/Dieccte, DRJSCS, et le cas échéant éducation nationale-MGI).

(...)

Selon un rythme d'une réunion tous les [*délai à préciser - semestres ?*], le comité de pilotage stratégique a notamment pour objectif [*d'examiner le développement du dispositif sur le territoire, dans une logique de cohérence et de complémentarité de l'action publique, les résultats de l'école, d'échanger sur les financements, etc.*].

5.2. Le pilotage technique

Le comité de pilotage technique se réunit en amont des comités de pilotage stratégiques, dans la perspective, le cas échéant, de préparer des éléments d'éclairage nécessaires à ses membres.

[à adapter]:

Le comité de pilotage technique est composé de représentants de :

- l'école ;
- la région ;
- l'État (Direccte/Dieccte, DRJSCS, et le cas échéant éducation nationale-MGI) ;
- les autres financeurs ;
- les missions locales ;
- Pôle emploi ;
- les entreprises.

Ce comité est [*régional, départemental ou par site, le cas échéant, à adapter en fonction de la situation locale*], et se réunira au minimum tous les [*délai à préciser - trimestres ?*].

Le comité de pilotage technique a notamment pour objectifs de :

- [*suivre les entrées/sorties des jeunes du dispositif (mode de recrutement des candidats)], il est possible d'attribuer cette mission à un comité de suivi qui ne réunit que l'école et les prescripteurs ;*
- [*faire un bilan de l'action (fonctionnement, contenu pédagogique, parcours des stagiaires, suivi du devenir des jeunes, résultats...)*];
- [*identifier les problématiques*];
- [*apporter des axes d'amélioration*];
- [*recenser le partenariat établi avec les entreprises, etc.*].

ANNEXE 2

CONVENTION FINANCIÈRE VILLE



[PRÉFET DE XXXXX]

CGET
Commissariat général à l'égalité des territoires

Convention pluriannuelle d'objectifs

«TableStart:TABLE1»«LB_DELEGATION»«TableEnd:TABLE1»

Date de notification :

Référence dossier (à rappeler dans toute correspondance) :

«TableStart:TABLE2»«NB_PRJPRP» = «MT_PRJPRP» €«TableEnd:TABLE2»

«TableStart:TABLE2»«lbprojet»«TableEnd:TABLE2»

Entre l'État, représenté par le [préfet de XXXXXXXXXXXX],

et l'organisme,

«TableStart:TABLE0»«LB_RAISON_SOCIAL»,

«LB_ADRESSE1_ORG» «LB_ADRESSE2_ORG» «CD_POST_ORG» «LB_ACHE_ORG»

représenté(e) par son représentant légal, «LB_CIVILITE» «LB_PRENOM_RESP»

«LB_NOM_RESP»«TableEnd:TABLE0»

N° SIRET : [n°SIRET]

N° Tiers Chorus : [n° TIERS CHORUS]

VU la loi de finances initiale pour «TableStart:TABLE2»«NB_CAMPAGNE».«TableEnd:TABLE2» et le décret portant répartition des crédits et découverts autorisés par la loi de finances

VU la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine

VU le dossier de demande de subvention déposé par l'organisme bénéficiaire

IL EST CONVENU CE QUI SUIT,

Article 1^{er}

Durée de la convention

La présente convention pluriannuelle d'objectifs est conclue pour une durée maximale de trois ans, soit du 1^{er} janvier «TableStart:TABLE6»«NB_ANN» au 31 décembre «NB_ANNX»«TableEnd:TABLE6».

Durant cette période, l'organisme contractant s'engage à notifier tout retard pris dans l'exécution, toute modification des conditions d'exécution, de ses statuts ou de ses coordonnées bancaires.

Article 2

Objet et montant de la subvention

Au titre de l'exercice «TableStart:TABLE2»«NB_CAMPAGNE» le CGET contribue financièrement pour un montant de «MT_PRJPRP» €.«TableEnd:TABLE2»

Pour les années suivantes, les montants prévisionnels s'établissent à :

- seconde année: «TableStart:TABLE2»Action N°«no_action»: «MT_ANN1» €
«TableEnd:TABLE2»
- troisième année: «TableStart:TABLE2»Action N°«no_action»: «MT_ANN2» €
«TableEnd:TABLE2»

Sous réserve de la justification annuelle de l'emploi de la subvention par le bénéficiaire et de la disponibilité budgétaire, les montants financiers des deuxième et troisième année feront l'objet d'une notification par voie d'avenant.

Le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le programme d'actions suivant :

«TableStart:TABLE3»

Action n° «no_action» - «lbdossaction»: «mtpropose»

«description»«TableEnd:TABLE3»

Ce projet a pour objectif de :

«TableStart:TABLE3»

«lbdossaction»

«objectifs»«TableEnd:TABLE3»

Pour réaliser ce projet, les moyens suivants seront mis en œuvre :

«TableStart:TABLE3»

«lbdossaction»

«moyens»«TableEnd:TABLE3»

Article 3

Respect des valeurs de la République

Le bénéficiaire de l'aide de l'État s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également sur l'ouverture à tous des actions financées sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la dénonciation de la subvention et à son reversement au Trésor public.

Article 4

Imputation budgétaire et comptable

La subvention est imputée sur les crédits du programme budgétaire Politique de la ville (147).

Domaine fonctionnel: [Domaine fonctionnel]

Domaine activité: [Domaine d'activité]

Catégorie: [Catégorie]

L'ordonnateur de la dépense est le [Préfet de XXXXXXXXXXXX].

Votre interlocuteur, service prescripteur, est :

«TableStart:TABLE1»«LB_DELEGATION»«TableEnd:TABLE1»

Le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques : [adresse du comptable].

Article 5

Modalités de versement

La subvention sera versée en totalité sur le compte :

Banque :

IBAN :

BIC :

Titulaire :

Article 6

Détermination du montant de la subvention

Le montant de la subvention a été déterminé au vu du budget prévisionnel établi par l'organisme dans son dossier de demande de subvention. Le financement n'excède pas les coûts directs et indirects engendrés par la mise en œuvre de l'action.

Les coûts totaux estimés éligibles sont de : «TableStart:TABLE4»Action n° «no_action» : «lbdossaction»

Total des charges figurant au budget prévisionnel : «tot_charge»«TableEnd:TABLE4»

Article 7

Comptes-rendus financiers

L'organisme s'engage à produire les 30 juin «TableStart:TABLE6»«NB_ANN1» «NB_ANN2» et «NB_ANN3»«TableEnd:TABLE6» les comptes-rendus financiers des actions menées en *N* – 1. Ces comptes rendus financiers seront conformes à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

Tous les renseignements nécessaires pour effectuer une saisie en ligne sont disponibles sur le site du CGET : www.cget.gouv.fr (rubrique Les subventions de la politique de la ville/La justification des subventions).

Dans le cas où tout ou partie de la subvention ne serait pas utilisée avant la fin de l'année suivant celle de son attribution, les sommes non utilisées seront reversées au Trésor public.

Article 8

Évaluation finale de la CPO

Une évaluation qui s'appuiera sur des éléments de bilan quantitatifs et qualitatifs établis annuellement sera menée conjointement par le service bénéficiaire et le service prescripteur. Elle conditionnera le renouvellement de la convention.

Article 9

Contrôle

Le bénéficiaire devra faciliter le contrôle, sur pièces ou sur place, de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds. À cet effet, il mettra en place une comptabilité analytique et des systèmes fiables et réguliers d'enregistrement de l'activité permettant d'en rendre compte à tout moment. En cas de non-réalisation ou de réalisation non conforme à son objet, la subvention sera reversée au Trésor public.

Article 10

Publicité

Les financements accordés doivent être portés obligatoirement à la connaissance des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication doivent porter le logotype du CGET (affiches, flyers, programmes, site Internet...) et la mention «avec le soutien du CGET» pour les diverses publications, dossiers de presse, communiqués de presse, documents audiovisuels.

Article 11

Révision - résiliation - règlement des conflits

Toute proposition de modification des dispositions de la présente convention doit faire l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Seul un avenant pourra en modifier les termes.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. Le reversement au Trésor public de tout ou partie des sommes déjà versées pourra être exigé.

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra les éventuelles contestations nées de l'application du présent acte.

Fait en deux exemplaires originaux

Le _____

Pour l'organisme bénéficiaire
Prénom et NOM du signataire

Pour l'État

ANNEXE 3

AVENANT ANNUEL EMPLOI À LA CPO



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

Imputation budgétaire: l'action 2 du programme 102 « accès et retour à l'emploi », de la mission « travail et emploi ».

Montant: [] €

**Avenant n° []
à la convention pluriannuelle d'objectifs notifiée le []**

Article 1^{er}

Objet

Le présent avenant a pour objet de fixer le montant de la subvention allouée à la :

[]

Association loi 1901

N° SIRET :

CODE APE :

au titre de l'année []

conformément aux dispositions de la convention pluriannuelle d'objectifs susvisée ainsi que de l'annexe qui suit.

Article 2

Montant de l'avenant

Le montant de la subvention octroyée par l'Etat au titre de la [première, deuxième ou troisième] année est fixée à [] € (+ en lettre), soit [] % du montant annuel estimé des coûts de fonctionnement, pour le cofinancement d'un nombre prévisionnel de [] jeunes accueillis, correspondant à [] places.

Article 3

Durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet au 1^{er} janvier 20[] et se terminera au 31 décembre 20[].

Article 4

Conditions de règlement

Conformément à l'article 5 de la convention pluriannuelle d'objectifs, la subvention donnera lieu à paiement intégral, après déduction, le cas échéant, de l'avance consentie en début d'exercice dès notification du présent avenant.

Article 5

Renseignements administratifs

L'ordonnateur de la dépense est le préfet de: []

Le comptable assignataire est: []

Article 6

Dispositions générales

Toutes les clauses de la convention demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas contraires au présent avenant.

À [], le []

Pour le préfet:

Nom: []

Qualité []

À [], le []

Pour le bénéficiaire:

Nom: []

Qualité []

Visa du directeur régional des finances publiques

ANNEXE 4

AVENANT ANNUEL VILLE CPO
«TableStart:TABLE1»«LB_DELEGATION»«TableEnd:TABLE1»



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

[PRÉFET DE XXXXX]

CGET
Commissariat général à l'égalité des territoires

Avenant financier n° 1 à la convention pluriannuelle d'objectifs
«TABLESTART:TABLE6»«NB_PRJPRPINI»«TABLEEND:TABLE6»

Date de notification :

Référence dossier (à rappeler dans toute correspondance) :

«TableStart:TABLE6»«NB_PRJPRP»
«nb_campagne»: «MT_PRJPRP» €
«lbprojet»«TableEnd:TABLE6»

Entre l'ÉTAT, représenté par le [PRÉFET XXXXXXXXXXXX],

et l'organisme,

«TableStart:TABLE0»«LB_RAISON_SOCIAL»,
«LB_ADRESSE1_ORG» «LB_ADRESSE2_ORG» «CD_POST_ORG» «LB_ACHE_ORG»
représenté(e) par son représentant légal, «LB_CIVILITE» «LB_PRENOM_RESP»
«LB_NOM_RESP»«TableEnd:TABLE0»

N° SIRET: [n°SIRET] N° Tiers Chorus: [n° TIERS CHORUS]

En application de la convention ci-dessus référencée, il est convenu ce qui suit:

Article 1^{er}

Montant de la subvention

Au titre de la deuxième année de la convention pluriannuelle d'objectifs, il est alloué à l'organisme contractant une subvention globale de «TableStart:TABLE6»«MT_PRJPRP» €.«TableEnd:TABLE6»
«TableStart:TABLE4»Action N°«no_action» - «lbdossaction»: «mtpropose»«TableEnd:TABLE4»

Article 2

Délais de réalisation

Le projet devra être achevé au plus tard le 31 décembre «TableStart:TABLE6»«nb_campagne».«TableEnd:TABLE6»

Article 3

Imputation budgétaire et comptable

La subvention est imputée sur les crédits du programme budgétaire Politique de la ville (147).

Domaine fonctionnel: [Domaine fonctionnel]

Domaine activité: [Domaine d'activité]

Catégorie: [Catégorie]

L'ordonnateur de la dépense est le [Préfet de xxxxxxxxxx

Votre interlocuteur, service prescripteur, est : «TableStart:TABLE1»«LB_DELEGATION»«TableEnd:TABLE1»

Le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques: [adresse du comptable].

Article 4

Modalités de versement

La subvention sera versée en totalité sur le compte:

Banque:

IBAN:

BIC:

Titulaire:

Article 5

Autres dispositions

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait en deux exemplaires originaux.

Le _____

Pour l'organisme bénéficiaire
Prénom et NOM du signataire

Pour l'ÉTAT

ANNEXE 5

ANNEXE AUX AVENANTS ANNUELS EMPLOI ET VILLE DE LA CPO

Annexe A [la convention pluriannuelle d'objectifs]

Avenant de la CPO pour l'année [] signée le []

Entre

La DIRECCTE ou [DIECCTE] ET LA DRJSCS de []

et []

La présente annexe comprend les éléments suivants :

- les éléments de contexte issus des diagnostics de territoire (document 2 - tableau « territoire » à renseigner par la Direccte/Dieecte et DRJSCS et l'école par rapport à sa zone de recrutement, en référence aux zones géographiques prédéfinies des missions locales);
- les résultats de $N - 1$ et objectifs de l'année (document 2 - tableau « indicateurs de suivi et de performance »);
- les moyens mobilisés pour atteindre les objectifs;
- le budget prévisionnel de l'année (document 3);
- le plan d'action suite au dialogue de gestion (document 1).

Éléments de contexte

Descriptif.

Objectifs de l'année
(+ document 2 « indicateurs de suivi et de performance »)

Résultats.

Moyens mobilisés

Partenariats institutionnels et entreprises.

Tableau des effectifs (ETP) - organigramme.

Locaux utilisés.

Autres informations modifiant l'annexe 1 « présentation de l'action » de la CPO ou sans objet

Budget prévisionnel (cf. document 3)

Synthèse du dialogue de gestion et plan d'action (cf. document 1)

Annexe 5.A

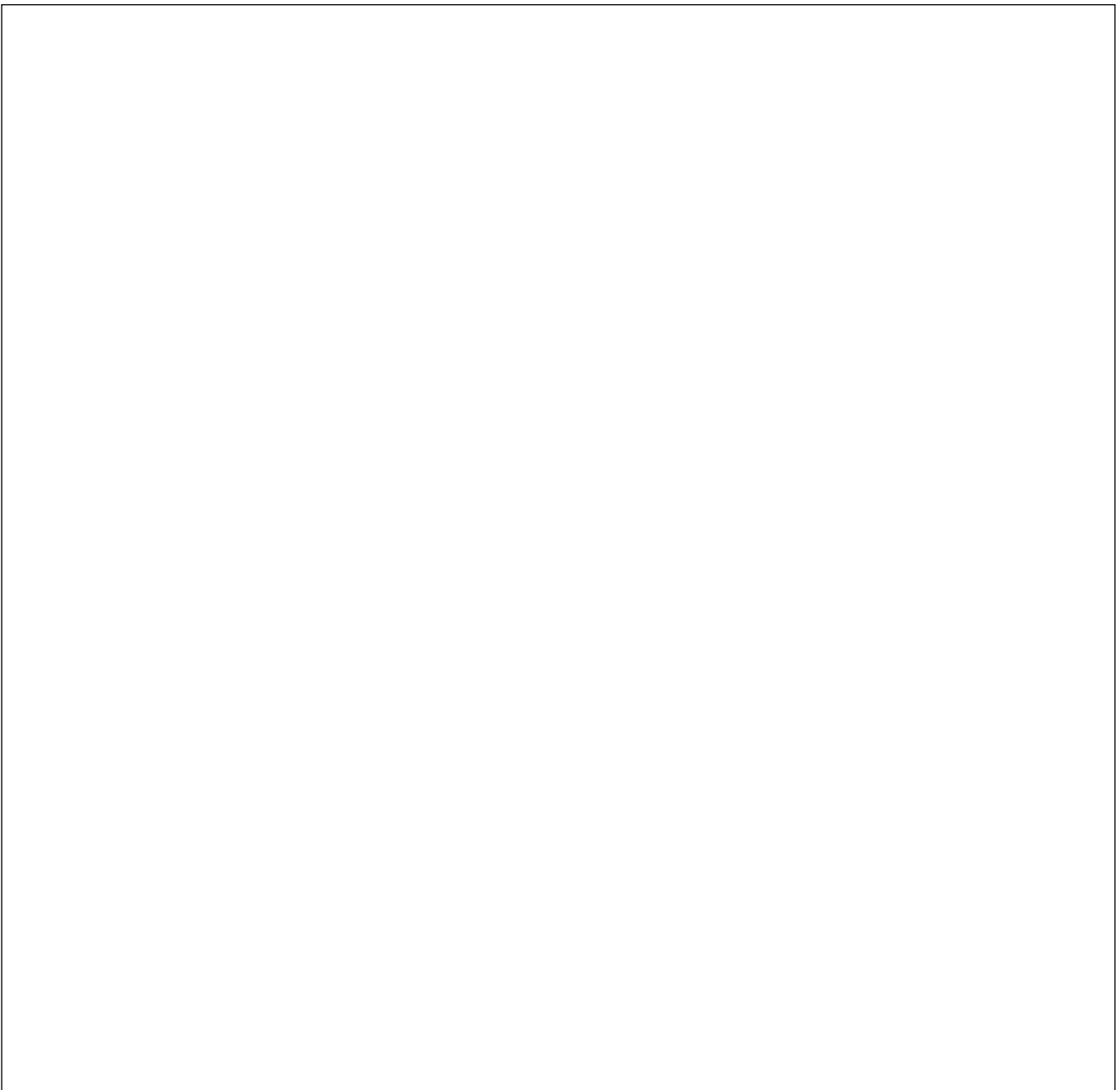
Avenant annuel_Documents 1

Données qualitatives

À l'issue du dialogue de gestion, il convient de formaliser les problématiques soulevées et de rédiger un relevé de conclusions partagé décrivant les forces et les axes de progrès qui vont conditionner la fixation des objectifs et le plan d'action.

SYNTHÈSE DU DIALOGUE DE GESTION ANNUEL

Synthèse des discussions détermination des problématiques



PLAN D'ACTION - SUITE AU DIALOGUE DE GESTION ANNUEL

Contexte :

THÈMES (À titre d'exemples, à adapter en fonction du dialogue)	POINTS FORTS	AXES DE PROGRÈS	ACTIONS À MENER (ordre de priorité: 1, 2, 3, etc.)
Public, activité et résultats			
Partenariats (institutionnels, prescripteurs, entreprises, accompagnement, etc.)			
Pédagogie (organisation des stages en entreprise, etc.)			
Organisation			
Outils (pédagogique, de suivi, de comptabilité, etc.)			
Etc.			

À [], le []

Pour le préfet:

Nom: []

Qualité []

À [], le []

Pour le bénéficiaire:

Nom: []

Qualité []

Annexe 5.B

MAQUETTE DES INDICATEURS DE SUIVI ET DE PERFORMANCE DES E2C

CPO 2016 - 2018

Cette maquette est une cible : les indicateurs se mettront progressivement en place en fonction de l'évolution des systèmes d'information des E2C. Certains indicateurs pourront être livrés dès 2016, d'autres seront livrés en 2017.

23 décembre 2015

DONNEES DU TERRITOIRE

	2013 Année N-3	2014 Année N-2	2015 Année N-1
Territoire (zone de recrutement de l'école, en référence aux zones géographiques prédéfinies des ML)			
Caractéristiques démographiques (1)			
A - Population totale			
B - Population jeunes 15-24 ans			
Part de la population jeune 15-24 ans (%)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Caractéristiques population jeunes / Education nationale (2)			
C - Nbre de jeunes sortis de l'Education Nationale sans diplôme			
D - Nbre de jeunes décrochés de l'Education nationale			
Caractéristiques population / Emploi (1) (3)			
E - Population active 15-64 ans			
Part de la Population active 15-64 ans (%)			
Part des femmes dans la Population active 15-64 ans (%)			
F - Population active 15-24 ans			
Part de la Population active 15-24 ans (%)			
Part des femmes dans la Population active 15-24 ans (%)			
G - Taux de chômage des 15-64 ans (%) au sens du recensement			
H - Taux de chômage des 15-24 ans (%) au sens du recensement			
Part des femmes dans les chômeurs 15-24 ans (%)			
I - DEFM A,B,C de moins de 26 ans de niveau IV et infra dont jeunes filles (%)			
dont jeunes niveau infra V et V sans diplôme (%)			
dont jeunes en ZRR (%)			
dont jeunes en QPV (%)			
Autres indicateurs de territoire utiles laissés à l'appréciation des acteurs

Données disponibles auprès du correspondant à la Direccte - Sources :

(1) DARES / INSEE / CPO missions locales


(2) RIO statistiques

(3) DARES / CPO missions locales

PUBLIC DES E2C
(la description du public porte désormais uniquement sur les stagiaires entrants)

Code	Indicateurs	Chiffres 2015	% 2015	Dont QPV	dont % QPV	Chiffres 2016	% 2016	Dont QPV	dont % QPV	Chiffres 2017	% 2017	Dont QPV	dont % QPV
1.1	Stagiaires E2C dans l'année												
1.1.1	Stagiaires présents en début d'exercice (stock initial)												
1.1.2	Stagiaires entrants												
1.1.2.1	NEETs parmi les stagiaires entrants												
1.2	Stagiaires orientés par prescripteur												
1.2.1	par les missions locales												
1.2.2	par Pôle emploi												
1.2.3	par la plateforme de soutien et d'appui aux décrocheurs (PSAD)												
1.2.4	Candidatures spontanées												
1.2.5	Autres												
1.3	Genre												
	Homme												
	Femme												
1.4	Age moyen à l'entrée												
	de 16 à 17 ans												
	de 18 à 19 ans												
	de 20 à 23 ans												
	de 24 à 25 ans												
	26 ans et +												
1.5	Nationalité												
	Nationalité française												
	Autre nationalité européenne												
	Autre nationalité												
1.6	Niveau nominal des stagiaires à l'entrée												
	Niveau VI												
	Niveau V bis												
	Niveau V validé												
	Niveau V non validé												
	Niveau IV non validé												
1.7	Stagiaires sans expérience professionnelle												
1.8	Travailleurs handicapés (reconnaissance T.H)												
1.9	Demandeurs d'emploi de plus d'un an												

RESULTAT DES E2C



Code	Chiffres 2015	% 2015	Dont QPV	dont % QPV	Chiffres 2016	% 2016	Dont QPV	dont % QPV	Chiffres 2017	% 2017	Dont QPV	dont % QPV
2.7												
2.8												
2.3												
2.3a												
2.4												
2.5												
2.9												
2.10												

LES SORTIES (après engagement et hors sorties non maîtrisables)

Code	Chiffres 2015	% 2015	Dont QPV	dont % QPV	Chiffres 2016	% 2016	Dont QPV	dont % QPV	Chiffres 2017	% 2017	Dont QPV	dont % QPV
2.11												
2.11.1												
2.11.2												
2.11.2.1												
2.11.2.2												
2.11.2.3												
2.11.3												
2.11.4												
2.11.5												
2.12												
2.12.1												
2.12.2												
2.12.3												
2.12.4												
2.12.5												
2.12.6												
2.13												
2.13.1												
2.13.2												

Annexe 5.C



Données financières 2014 - 2015

Nom de l'Ecole

Date

Date du jour

I - SYNTHÈSE DES CHARGES	Réel 2014	Réel 2015	2014 En % du budget
Produits d'entretien & matières d'œuvre Fournitures de bureau Photocopies			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
CONSUMMABLES	-	-	#DIV/0!
Petit outillage, matériel & documentation pédagogique Voyages pédagogiques et déplacements stagiaires			#DIV/0! #DIV/0!
PEDAGOGIE	-	-	#DIV/0!
Honoraires Personnel extérieur à l'association Assurances			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
HONORAIRES ET FRAIS ADM.	-	-	#DIV/0!
Publicité publications relations Publiques Frais de rencontres colloques séminaires conférences			#DIV/0! #DIV/0!
COMMUNICATION	-	-	#DIV/0!
Voyages & déplacements Missions Réception Carburants véhicules			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
DEPLACEMENTS & MISSIONS	-	-	#DIV/0!
POSTE ET TELECOM			#DIV/0!
ENERGIE			#DIV/0!
Crédit bail et locations immobilières Crédit bail et locations mobilières Entretien et réparations immobilières Entretien et réparations mobilières Maintenance Petit équipement services généraux Nettoyage des locaux			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
LOCATIONS ENTRETIEN ET NETTOYAGE	-	-	#DIV/0!
Opérateurs et sous-traitants pédagogiques Animations socio-culturelles			#DIV/0! #DIV/0!
FORMATIONS EXTERNALISEES	-	-	#DIV/0!
Impôts et taxes Total rémunérations Charges salariales et sociales			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
5. MASSE SALARIALE	-	-	#DIV/0!
Charges de gestion courantes Charges financières Dotation aux provisions, amortissements et fonds dédiés			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
AUTRES CHARGES	-	-	#DIV/0!
TOTAL CHARGES COMPTABLES (hors mises à disposition) Mise à disposition gratuite de locaux & matériels Personnel Autres	-	-	#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	-	-	#DIV/0!
4. TOTAL DES CHARGES INCORPORÉES AU CALCUL DES COUTS Charges exceptionnelles	-	-	#DIV/0!
TOTAL CHARGES COMPTABLES (y compris mises à disposition) Excédent de fonctionnement	-	-	#DIV/0!

II - SYNTHÈSE DES PRODUITS	Réel 2014	Réel 2015	2014 En % du budget
VENTES (Produits, services, marchandises)			#DIV/0!
Région FSE en direct FSE par la Région Etat (emploi - DIRECTE) Etat (Ville - ACSE) Etat autres			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
Sous-total Etat	-	-	#DIV/0!
Départements Collectivités locales Taxe d'apprentissage Organismes sociaux et emplois aidés Autres subventions			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	-	-	#DIV/0!
Autres produits de gestion courante Produits financiers Reprises provisions, amortissements et fonds dédiés			#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!
AUTRES PRODUITS	-	-	#DIV/0!
TOTAL PRODUITS COMPTABLES (hors mises à disposition)	-	-	#DIV/0!
CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE			#DIV/0!
SOUS TOTAL PRODUITS	-	-	#DIV/0!
Produits exceptionnels			#DIV/0!
TOTAL DES PRODUITS	-	-	#DIV/0!
Déficit de fonctionnement			
Si vous bénéficiez de locaux non valorisés dans vos comptes en contribution en nature, indiquez leur valeur locative estimée			
Si vous bénéficiez de personnels non valorisés dans vos comptes en mise à disposition, indiquez l'évaluation de leur coût charges sociales incluses			



ETP / Jeunes / Coûts

Code	Personnels ETP	Base Réseau E2C France 2014	Réel 2014	Réel 2015	Evolution
3.5	Efficacité personnel ETP	962			#DIV/0!
3.6	Estimation des effectifs ETP des formations externalisées	56			#DIV/0!
3.7	Total ETP	1 032			#DIV/0!
3.7.1	Dont ETP Accompagnement et Pédagogie				#DIV/0!
	Capacité d'accueil	Base Réseau E2C France 2014	Réel 2014	Réel 2015	Evolution
	Cumul présent 1er du mois	52 463	-	-	#DIV/0!
	Cumul présent Fin de mois	53 741	-	-	#DIV/0!
	Moyenne du cumul des présents	53 102	-	-	#DIV/0!
2.2	Nombre moyen de places occupées	4 425	-	-	#DIV/0!
	Nombre de jeunes présents en début d'exercice	4 331			#DIV/0!
	Nombre de jeunes entrants	10 054			#DIV/0!
	Nombre de présents (jeunes accueillis)	14 385			#DIV/0!
2.1.1	Nombre d'occupants pour une place	3.3	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Nombre de jeunes suivis par total ETP	13.9	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Nombre de jeunes suivis par total ETP pédag. & accomp.				#DIV/0!
	Objectif annuel nombre de jeunes suivi par ETP	15			
	Potentiel maxi de jeune présents dans l'année	15 480			#DIV/0!
2.1	Capacité d'accueil ou nombre de places installées	4 762	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.6	Taux d'occupation	93%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3.8	Taux d'encadrement	22%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Coûts	Base Réseau E2C France 2014	Réel 2014	Réel 2015	Evolution
	Total des charges incorporés au calcul des coûts	72 752 542	0	0	#DIV/0!
	Masse salariale	46 280 462			
3.1	Coût par jeune présent dans l'année	5 068	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3.2	Coût par jeune entrant dans l'année	7 236	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3.4	Coût de la place installée	16 441	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3.9	Coût masse salariale par ETP	48 087	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Autres Informations	Base Réseau E2C France 2014	Réel 2014	Réel 2015	Evolution
3.3	Estimation des allocations versés aux stagiaires présents dans l'année				#DIV/0!
3.10	Surfaces des locaux dédiés en m²				#DIV/0!

Suivis des effectifs E2C 2014/2015													
Effectifs 2015 ANNEE	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Cumul annuel 2015
	Présents au 1er du mois	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Entrant dans le mois													
Sortant dans le mois													
Présents en fin de mois	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectifs 2015 ANNEE	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Cumul annuel 2015
Présents au 1er du mois	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Entrant dans le mois													
Sortant dans le mois													
Présents en fin de mois	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Indicateurs de performance E2C
(assortis d'une cible au niveau national et au niveau local)**

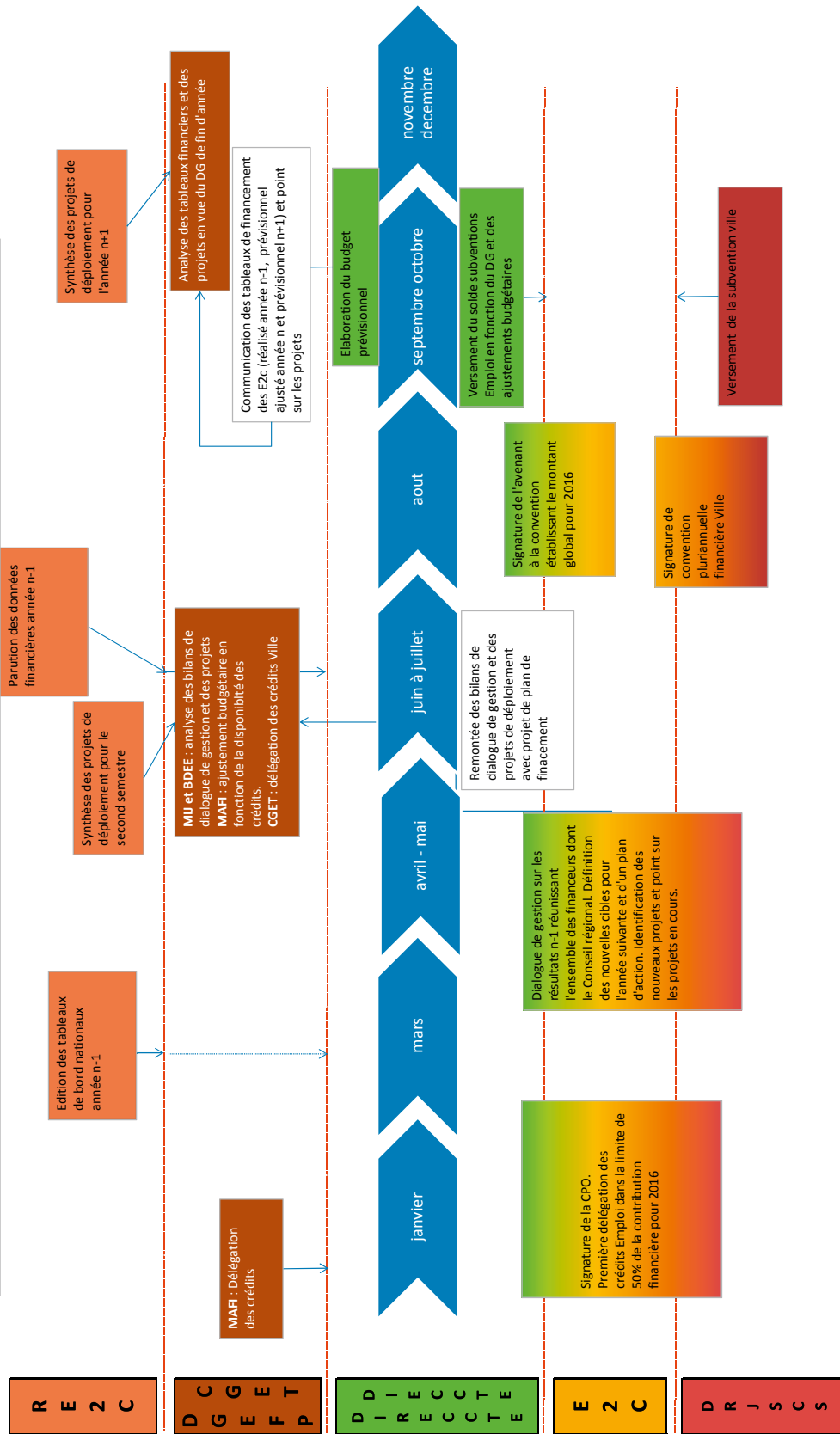
Numéro	Indicateurs de performance	Résultats 2014 si dispo	Résultats 2015	Cibles 2016	Cibles 2017
2.6	Taux d'occupation	93%			
1.1.2 b	Taux de stagiaires résident dans les OPV (dont ZUC/CUCS)				40%
2.11	Taux de sorties positives	56%			
2.13	Taux de sorties sans solution				
2.9	Taux d'alternance en entreprise				
3.2	Coût par jeune entrant dans l'année	7 236 K€			
3.4	Coût de la place installée	16 441 K€			
3.8	Taux d'encadrement	22%			

ANNEXE 6

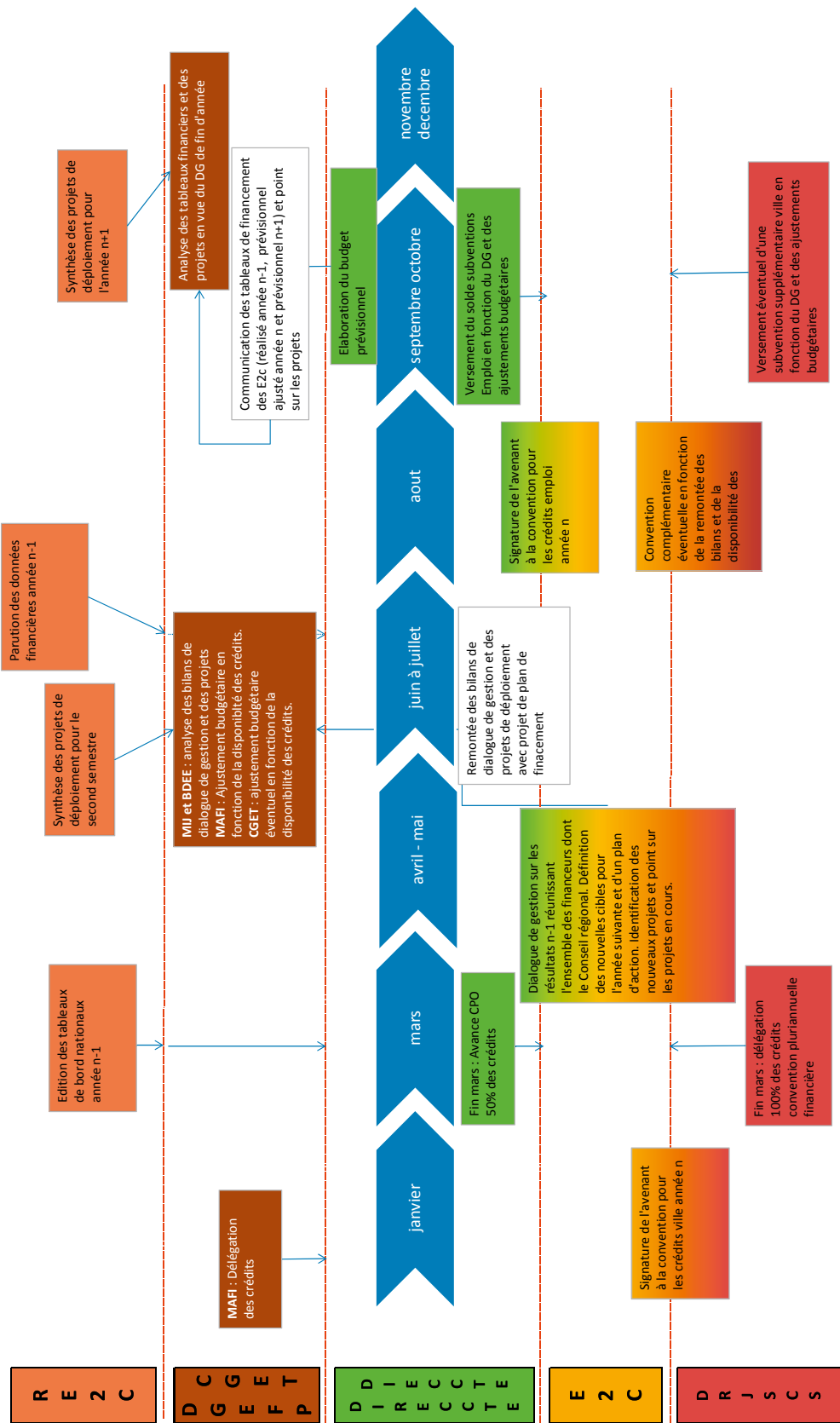
**Calendrier et process de conventionnement et
du dialogue de gestion**

23 décembre 2015

CALENDRIER ET PROCESS CONVENTIONNEMENT ETAT - ECOLE DE LA 2ème CHANCE ET DIALOGUE DE GESTION ANNEE 2016



CALENDRIER ET PROCESS CONVENTIONNEMENT ETAT - ECOLE DE LA 2ème CHANCE ET DIALOGUE DE GESTION ANNEE 2017



ANNEXE 7

GLOSSAIRE

Définitions générales :

Référent unique : personne de référence en charge de l'accompagnement d'un jeune durant tout ou partie de son parcours à l'E2C

SIOUCS, CYCLISE, CASIMIR, AMETYSSTE : Systèmes d'information des écoles

Capacité d'accueil : nombre maximum de jeunes pouvant être suivis simultanément dans l'école (en présentiel et en entreprise) à un moment T

NEETs : *Not in Education, Employment or Training* (ni étudiant, ni en emploi, ni en formation), est une classification sociale d'une certaine catégorie de personne inactive.

Pour rappel : la recommandation du Conseil du 22 avril 2013 sur l'établissement d'une garantie européenne pour la jeunesse recommande aux Etats membres de : « Veiller à ce que tous les jeunes de moins de 25 ans se voient proposer un emploi de qualité, une formation continue, un apprentissage ou un stage dans les quatre mois suivant la perte de leur emploi ou leur sortie de l'enseignement formel¹. ... ».

Les jeunes âgés de moins de 25 ans, et plus spécifiquement les NEETs (ni en éducation, ni en formation, ni en emploi), sont la cible de cette garantie, qui concerne donc autant les jeunes chômeurs (indemnisés ou non) que les « décrocheurs ». La garantie européenne pour la jeunesse renvoie ainsi à un ensemble de mesures, de fonctionnements dans le cadre de partenariats, d'initiatives publiques (nationales, régionales ou locales) et privées, mis en place de façon cohérente et complémentaire pour faciliter l'intégration des jeunes sur le marché du travail. Les Ecoles de la deuxième chance font partie du plan français de la garantie européenne pour la jeunesse.

Jeunes entrants : désigne les jeunes dont la date d'entrée est incluse dans la période analysée.

Jeunes présents : désigne les jeunes présents dans l'école au premier jour de l'année plus les jeunes entrants dont la date d'entrée est postérieure

Durée moyenne du parcours des jeunes sortis : Il s'agit de la durée réelle moyenne (en mois) du parcours des jeunes sortis dans l'année, la base de calcul étant : du jour de leur entrée dans l'école jusqu'au jour de leur sortie. Les jeunes sortis pendant (ou au terme de) la période d'essai (ou d'intégration) ne sont pas pris en compte dans ce calcul.

Durée moyenne de présence (départ avant engagement compris) : Il s'agit de la durée réelle moyenne (en mois) de présence des jeunes sortis dans l'année, la base de calcul étant : du jour de leur entrée dans l'école jusqu'au jour de leur sortie. Cette donnée comptabilise également les départs avant engagement.

Formations externalisées : elles correspondent à des prestations assurées par des personnes externes à la structure qui interviennent en renforcement ponctuel de l'activité des E2C. Il peut s'agir de formations sportives, culturelles, artistiques, ...

Expériences professionnelles : l'expérience professionnelle d'un stagiaire n'est comptabilisée qu'à partir d'une période de travail de plus d'un mois et sur la base d'un contrat de travail avec fiche de paye, quel que soit le type de contrat (alternance, CDD, CDI,

¹ Extrait article 1, recommandation du Conseil (2013/C 120/01)

intérim). Dans tous les autres cas, ou si le jeune est en incapacité de fournir ses documents, il s'agit d'un « stagiaire sans expérience professionnelle ».

Demandeurs d'emploi depuis plus d'un an : sont ainsi désignés les jeunes enregistrés à Pôle emploi depuis plus d'un an.

Définitions liées aux prescripteurs

Une prescription par **une mission locale** se traduit nécessairement par un document du type fiche de liaison entre les deux opérateurs.

Une prescription par **Pôle emploi** se traduit nécessairement par un document du type fiche de liaison entre les deux opérateurs.

Sont considérées comme **candidatures spontanées** les inscriptions basées sur une information obtenue par la famille, les amis (cooptation), la presse écrite ou orale, Internet...

Les autres prescripteurs incluent les acteurs locaux du type associations de quartier ou les organismes sociaux ou les JDC...

Définitions liées aux niveaux d'études à l'entrée :

La nomenclature utilisée pour qualifier le niveau de qualification des jeunes au moment de leur entrée en E2C est celle de l'INSEE :

Niveau VI : sorties du 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire (6^e, 5^e, 4^e) et des formations préprofessionnelles en 1 an ;

Niveau V bis : sorties de 3^e générale, 4^e et 3^e technologique et des classes du second cycle court (BEP/CAP) avant la classe terminale ;

Niveau V non validé : sorties de la scolarité en première ou seconde de l'enseignement général ou en dernière année de BEP/CAP ou équivalent sans diplôme ;

Niveau V validé : sortie de la scolarité après l'obtention du CAP ou BEP ;

Niveau IV non validé : sortie des classes de terminale de l'enseignement secondaire général ou technologique sans le baccalauréat ;

Niveau IV validé : sortie de la scolarité après l'obtention d'un diplôme d'un niveau IV (baccalauréat général, technologique ou professionnel, brevet professionnel ...).

Définitions liées aux sorties :

I – Les départs avant engagement de formation : Il s'agit du nombre de jeunes qui abandonnent pendant (ou au terme de) la période d'essai (ou d'intégration).

II - Les sorties non maîtrisables : Les sorties non maîtrisables ne sont comptabilisées qu'après la période d'essai.

Les sorties non maîtrisables additionnent :

- Les déménagements ;
- Les décès ;
- Les incarcérations ;
- Les arrêts de parcours pour raisons de santé ;
- Les arrêts de parcours pour maternité.

Il s'agit bien d'un *arrêt* et non pas d'une *interruption* de parcours : les stagiaires concernés ne sont plus inscrits à l'E2C. Ces situations sont mesurées tout au long du parcours des jeunes, après la fin de la période d'essai ou d'intégration.

Les départs avant engagement de formation et les sorties non maîtrisables ne sont pas pris en compte dans le total des sorties (en dénominateur) pour le calcul des taux de sorties positives, dynamiques, anticipées et fins de parcours sans solution.

III - Les fins de parcours sans solution (FPSS) : Ce type de sorties correspond au départ d'un stagiaire suite à l'arrivée à échéance de son contrat de formation. Le non renouvellement du contrat peut être à l'initiative du stagiaire ou de l'école.

IV - Les sorties anticipées :

▪ *À l'initiative de l'école ou exclusion*

- **Résiliation par l'école :** Suite à l'identification de problèmes ne pouvant être traités dans l'École et nécessitant une réorientation vers des structures plus adaptées (par exemple : handicap, degré 1 d'illettrisme, addictions sévères, etc.), le directeur de l'École sur avis du référent et de l'équipe pédagogique peut décider de mettre fin au contrat du jeune.
- **Exclusion définitive :** En cas de non-respect des obligations contractuelles par le stagiaire et de violation du règlement intérieur, il peut être mis fin au contrat avant son terme. L'exclusion définitive est la sanction disciplinaire la plus élevée que peut prendre l'École à l'encontre d'un stagiaire.

▪ *À l'initiative du stagiaire ou abandon*

- **Démission :** Le stagiaire peut à tout moment faire le choix de renoncer au contrat de formation et quitter l'école. La démission est un acte librement effectué et qui doit donner lieu à un écrit du stagiaire remis à l'école et conservé.
- **Radiation administrative (absences irrégulières) :** Les absences irrégulières en trop grand nombre ne permettent pas au stagiaire de tirer un profit maximum du parcours proposé. L'assiduité est l'une des obligations contractuelles du stagiaire, c'est pourquoi le cumul d'absences irrégulières peut mener à une résiliation du contrat.
- **Non-retour après suspension :** Le non-retour d'un stagiaire après une suspension de contrat contrevient à l'obligation contractuelle d'assiduité qui lui est faite et constitue un motif de résiliation de contrat de formation.

V - Les sorties dynamiques : Les sorties dynamiques permettent de valoriser la poursuite d'un parcours d'insertion d'un stagiaire ainsi que le travail effectué par l'école même si celui-ci ne donne pas lieu, dès à présent, à une insertion professionnelle.

▪ *En emploi*

- **CDD < 2 mois :** cette catégorie regroupe les contrats dont la durée est inférieure à 2 mois.

- **Intérim < 2 mois** : cette catégorie regroupe les contrats d'intérim dont la durée cumulée est inférieure à 2 mois.
- **Volontaire service civique** : cette catégorie regroupe les stagiaires signant un contrat de volontariat en service civique auprès d'une structure agréée.
 - *En réorientation (à l'appui d'une fiche de liaison ou de tout autre document dans une logique de preuve)*
- **Association intermédiaire** : cette catégorie regroupe les contrats proposés par des associations intermédiaires de très courte durée et/ou de faible volume horaire.
- **Dispositif de suivi des personnes présentant un handicap** : cette catégorie regroupe l'ensemble des entrées dans une structure dispensant un accompagnement social et/ou professionnel de personnes présentant un handicap (foyer de vie, Cap emploi...).
- **Dispositifs d'insertion** : cette catégorie regroupe l'ensemble des entrées dans une structure d'insertion prenant en charge un suivi ou un accompagnement social et/ou professionnel d'adultes en difficulté (SMA, SMV, Avenir Jeune, plateforme de remobilisation régionale, etc.)
- **Mission locale**
- **Centre/foyer maternel, CHRS** : Cette catégorie regroupe les poursuites de parcours au sein de structures spécialisées dans une prise en charge de type médico-sociale liée au logement, liée à la parentalité...etc.
 - *En formation*
- **Autres formations pré-qualifiantes** : cette catégorie regroupe les formations ne prévoyant pas l'acquisition d'une qualification ou d'un diplôme reconnu (dont les centres EPIDE). Ces actions de formation peuvent être, par exemple, pré qualifiante ou préparer à un concours...

VI - Les sorties positives : Les sorties positives constituent les résultats d'insertion des écoles et sont comptabilisées pour les jeunes ayant signé leur contrat de formation.

- *En emploi durable*
- **CDI : cette catégorie regroupe les contrats à durée indéterminée.**
 - Contrats d'engagement, « Engagés volontaires » sont généralement conclus pour une durée de 5 ans (notamment dans l'armée de terre) et sont donc associés aux CDI - tout comme les contrats liant les stagiaires avec la gendarmerie nationale ;
 - Les contrats d'adjoints de Sécurité (ADS) avec la Police nationale (y compris PAF) sont des CAE de 5 ans et sont associés aux CDI ;
- **CDD ≥ 6 mois** : cette catégorie regroupe l'ensemble des contrats dont la durée est égale ou supérieure à 6 mois
 - L'AFPR, Action de formation préalable au recrutement, s'accompagne en général d'un engagement type CDD. Elle est donc comptabilisée comme

un contrat à durée déterminée en fonction de sa durée réelle. (Stage d'expérience professionnelle traité de la même façon).

- **intérim \geq 6 mois** : cette catégorie regroupe les contrats d'intérim dont la durée cumulée est égale ou supérieure à 6 mois
- **Contrat aidé en CDI** : cette catégorie regroupe les contrats aidés dont la durée est indéterminée (ex : emploi d'avenir...)
- **Contrat aidé \geq 6 mois** : cette catégorie regroupe les contrats aidés dont la durée est égale ou supérieure à 6 mois (ex : CUI-CAE, CUI-CIE, emploi d'avenir...) quel que soit l'employeur, dont les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE).
- **Contrat d'apprentissage** : cette catégorie regroupe les contrats d'apprentissage.
- **Contrat de professionnalisation** : cette catégorie regroupe les contrats de professionnalisation.
- **Création d'entreprise** : cette catégorie regroupe les créations ou reprises d'entreprises.
 - *Autres sorties positives*
- **CDD \geq 2 mois et $<$ 6 mois** : cette catégorie regroupe les contrats dont la durée est égale ou supérieure à 2 mois et inférieure à 6 mois
 - L'AFPR, Action de formation préalable au recrutement, s'accompagne en général d'un engagement type CDD. Elle est donc comptabilisée comme un contrat à durée déterminée en fonction de sa durée réelle. (Stage d'expérience professionnelle traité de la même façon).
- **Intérim \geq 2 mois et $<$ 6 mois** : cette catégorie regroupe les contrats d'intérim dont la durée cumulée est égale ou supérieure à 2 mois et inférieure à 6 mois
- **Contrat aidé \geq 2 mois et $<$ 6 mois** : cette catégorie regroupe les contrats aidés dont la durée cumulée est égale ou supérieure à 2 mois et inférieure à 6 mois (ex : CUI CIE) quel que soit l'employeur.
- **Formation diplômante, qualifiante ou initiale** : Cette catégorie est constituée des formations qualifiantes, diplômantes ou de la reprise d'un cursus scolaire initial.

Sont considérées comme des « sorties positives en formation qualifiante ou diplômante » :

- une formation pré qualifiante relevant de la partie qualifiante des programmes régionaux de formation ou PRF (sas d'entrée en qualification) ;
- une entrée en formation qualifiante de niveau V (titres, formations professionnelles...) ou diplômante (quelques BEP encore, des CAP) ;
- une entrée en formation qualifiante de niveau IV (titres, formations professionnelles...) ou diplômante (DAEU, BAC Pro ou général) ;
- une éventuelle entrée en formation au-delà du niveau IV validé.
- une intégration en micro-lycée : qualifiante ou diplômante.

ANNEXE 8

Cahier de spécifications des indicateurs

CPO 2016 - 2016

23 décembre 2015

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.1	Nombre de stagiaires E2C dans l'année

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer l'attractivité de l'Ecole et sa progression dans le temps		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017
Mesure également la capacité de prescription du territoire. Cet indicateur intègre les stagiaires 26 ans et plus (public non inscrit dans les textes)		14 385			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Soit X le nombre de stagiaires présents en début d'exercice (stock initial) (ind 1.1.1) Soit Y le nombre de stagiaires entrés durant la période analysée (ind 1.1.2) Nombre de stagiaires E2C durant la période analysée $W = X+Y$	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input checked="" type="checkbox"/> OUI					
<input type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.1.1	Stagiaires présents en début d'exercice (stock initial) (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesurer l'attractivité de l'Ecole et son évolution dans le temps.	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
Cet indicateur intègre les stagiaires de 26 ans et plus (public non inscrit dans les textes)	4331 soit 30%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Correspond au nombre de stagiaires entrés sur la période précédente et toujours présents à l'Ecole au 1er jour de la période analysée (1er janvier si année n-1). Le % est calculé par rapport au nombre total de présents durant la période analysée (Z) (ind 1.1)	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C courant 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.1.2	Stagiaires entrants (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesurer l'attractivité de l'Ecole et son évolution dans le temps.	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
Tout stagiaire entrant en E2C hérite dès le premier jour du statut de stagiaire de la formation professionnelle. Il est comptabilisé dans les entrants même s'il abandonne avant son engagement dans la formation pendant sa période d'essai variant entre 4 à 6 semaines selon les écoles. Cet indicateur intègre les stagiaires de plus de 26 ans (public non inscrit dans les textes)	10054 soit 70%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Correspond au nombre total de stagiaires entrants dans le courant de la période analysée (Z). Le % est calculé par rapport au nombre total de présents durant la période analysée (W) (ind 1.1)	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.1.2 (b)	Taux de stagiaires entrants dans la période résidant dans les QPV

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesure CIEC du 6 mars 2015. Encourager la prise en charge et l'accompagnement des stagiaires issus des Quartiers prioritaires de la politique de la ville.	<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
Cet indicateur intègre les stagiaires de plus de 26 ans (public non inscrit dans les textes)	36%	40%		

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Soit X le nombre de stagiaires entrant durant la période (ind 1.1.2) Soit Y le nombre de stagiaires issus des QPV entrant durant la période analysée (extraction) Taux = Y/X Remarque : délimitation de la zone géographique qui doit intégrer les ZUS-CUCS (travaux en cours avec le CGET)	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires
L'adresse considérée est celle à l'inscription. L'indicateur à prendre en compte est le nombre de stagiaires entrant et non plus le nombre de stagiaires accueillis

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.1.2.1	NEETs parmi les stagiaires entrants (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur		
Identifier le nombre de stagiaires sans emploi, sans formation et sans stage à leur entrée en Ecole (chiffre réclamé dans le cadre de la Garantie européenne pour la jeunesse).		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi		
		<input type="checkbox"/> Performance		
Signification et interprétation de l'indicateur		Cible		
	2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul					
= le nombre de stagiaires entrants durant la période	semestriel et annuel					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>		Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé						
<input type="checkbox"/> OUI						
<input checked="" type="checkbox"/> NON						
<input type="checkbox"/> PARTIEL						

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires
Les NEETs constituent le public cible des E2C. Tous les stagiaires stagiaire E2C sont considéré comme des NEETs

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.2	Stagiaires entrants orientés par prescripteur (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer les orientations des différents prescripteurs vers les Ecoles		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Extraction du nombre de stagiaires entrants dans l'année orientés par - les missions locales (A) - Pole Emploi (B) - PSAD (C) - candidatures spontanées (D) - Autres (E) Soit Z le nombre total de stagiaires entrants dans l'année (Ind. 1.1.2). Le rapport est établi pour chaque prescripteur en fonction de Z : (A/Z)*100 ; (B/Z)*100 ; (C/Z)*100 ; (D/Z)*100 ; (E/Z)*100 Nouvel indicateur, évolution des SI nécessaire, données non disponible avant 2017.	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2017 (non disponible dans les SI des E2C)	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.3	Genre (nombre et taux)

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Connaître les caractéristiques des bénéficiaires du dispositif E2C. Veiller à l'équilibre des sexes et contribuer à la lutte contre les discriminations.		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi			
		<input type="checkbox"/> Performance			
Signification et interprétation de l'indicateur		Cible			
		2014	2015	2016	2017
		Hommes 47%			
		Femmes 53%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Extraction nombre de stagiaires entrants durant la période analysée de sexe masculin (A) et nombre de stagiaires entrants durant la période analysée de sexe féminin (B). Pour le % : rapport de chacune de ces valeurs sur le nombre total de stagiaires entrants durant la période analysée (Z) (ind 1.1.2) : (A/Z)*100 ; (B/Z)*100	semestriel et annuel				
Ces indicateurs sont demandés pour la Garantie européenne pour la jeunesse	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.4	Age moyen à l'entrée (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Connaître les caractéristiques des bénéficiaires du dispositif E2C	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
	AM : 20,5 ans A : 7% B : 39% C : 43% D : 11% E : nc			

Mode de calcul	Périodicité du calcul
L'âge moyen (AM) à l'entrée correspond à la moyenne des âges qu'avaient les stagiaires au moment de leur entrée dans l'Ecole. Extraction du nombre de stagiaires entrants dans l'année pour chacune des tranches d'âge suivantes : - de 16 à 17 ans (A) - de 18 à 19 ans (B) - de 20 à 23 ans (C) - de 24 à 25 ans (D) - 26 ans et plus (E) Le % s'établit en fonction du nombre total de stagiaires entrants pendant la période analysée (Z) (Ind. 1.1.2). $(A/Z)*100 ; (B/Z)*100 ; (C/Z)*100 ; (D/Z)*100 ; (E/Z)*100$ Ces indicateurs sont demandés pour la Garantie européenne pour la jeunesse Indicateur (E) à construire dans les SI, données disponible à partir de 2017.	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016 la nouvelle tranche d'âge sera disponible en 2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : la nouvelle tranche d'âge sera disponible en 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.5	Nationalité (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Connaître les caractéristiques des bénéficiaires du dispositif E2C		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017
		A : 86% B : 3% C : 11%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul		
Extraction du nombre de stagiaires entrants dans l'année pour chacune des nationalités suivantes : - Nationalité française (A) - Autre nationalité européenne (B) - Autre nationalité (C) Le % s'établit en fonction du nombre total de stagiaires entrants pendant la période analysée (Z) (Ind. 1.1.2) : (A/Z)*100 ; (B/Z)*100 ; (C/Z)*100	semestriel et annuel		
	<table border="1"> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td align="center"> <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé			
<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL			

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE :

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.6	Niveau nominal des stagiaires à l'entrée (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Connaître les caractéristiques des bénéficiaires du dispositif E2C et veiller à l'objectif d'accueil des stagiaires les plus en difficultés et les moins qualifiés.	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	2014	2015	2016	2017
Les niveaux d'étude (nomenclature INSEE) sont définis dans le glossaire.	A : 20% B : 37% C : 29% D : ND E : 13%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Extraction du nombre de stagiaires entrants dans l'année pour chacun des niveaux suivants : - Niveau VI (A) - Niveau V bis (B) - Niveau V non validé (C) - Niveau V validé (D) - Niveau IV non validé (E) Le % s'établit en fonction du nombre total de stagiaires entrants pendant la période analysée (Z) (Ind. 1.1.2) : (A/Z)*100 ; (B/Z)*100 ; (C/Z)*100 ; (D/Z)*100 ; (E/Z)*100. Niveau V validé à (D), non existant : à construire dans les Si des Ecoles, disponibilité en 2017	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016 niveau V validé non disponible avant 2017 (SI des E2C)	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.7	Stagiaires sans expérience professionnelle (nombre et taux)

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Connaître les caractéristiques des bénéficiaires du dispositif E2C		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur	2014	2015	2016	2017	
	62%				

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Soit A le nombre de stagiaires sans expérience professionnelle parmi les stagiaires entrants durant la période analysée (extraction de la BDD). Soit Z, le nombre total de stagiaires entrants dans la période analysée (Ind. 1.1.2). Le % égal (A/B)*100.	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input checked="" type="checkbox"/> OUI					
<input type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.8	Travailleurs handicapés (reconnaissance T. H) (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Connaître les caractéristiques des bénéficiaires du dispositif E2C	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	2014	Cible		
		2015	2016	2017
	3%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Extraction nombre de stagiaires déclarés Travailleurs handicapés parmi les stagiaires entrants durant la période analysée (A). Le % s'établit à partir de ce chiffre rapporté au nombre total de stagiaires entrants dans la période analysée (Z) (Ind. 1.1.2) : (A/Z)*100.	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
1.9	Demandeurs d'emploi depuis plus d'un an (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Connaître les caractéristiques des bénéficiaires du dispositif E2C	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	2014	Cible		
		2015	2016	2017
indicateur à analyser au regard de la prescription (PE)	14%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Extraction nombre de stagiaires Demandeurs d'emploi depuis plus d'un an parmi les stagiaires entrants durant la période analysée (A). Le % s'établit à partir de ce chiffre rapporté au nombre total de stagiaires entrants dans la période analysée (Z) (Ind. 1.1.2) : $(A/Z)*100$.	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.1	Capacité d'accueil ou nombre de places installées

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Suivre l'évolution de la capacité d'accueil, en %		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017
Indicateur nécessaire et indispensable pour la mesure du taux d'occupation et pour le calcul des indicateurs d'efficience					

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Soit A : le nombre moyen de places occupées mensuel (2.2) Soit B : le nombre d'occupants pour une place (ind 2.1.1) Soit C : le nombre total d'ETP de l'E2C Le nombre de jeunes suivis par ETP correspond au nombre de jeunes présents / nombre total d'ETP <u>Pour calculer le potentiel de places occupées (= capacité d'accueil)</u> Soit D : le nombre annuel de jeunes suivi par ETP (reference Réseau : 14 jeunes par ETP) - le potentiel des jeunes présents dans l'année = Total ETP * D (nombre annuel moyen de jeunes suivi par ETP) - le potentiel mensuel (capacité d'accueil mensuelle) = potentiel de jeunes présents dans l'année / B (nombre de fois que la place est occupée) Le % s'établit entre : le potentiel mensuel de place occupé / nombre mensuel moyen de places occupées	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.1.1	Nombre d'occupants pour une place

Date de mise à jour : 10/12/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesurer le nombre de fois où une place est occupée par un stagiaire	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Total de jeunes présents dans l'année 1.1 (=jeunes accueillis) / nombre moyen de places occupées mensuel (2.2)	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.2	Nombre moyen de places occupées

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
mesurer le nombre moyen de places et l'évolution dans le temps.	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	2014	Cible		
		2015	2016	2017
Note de lecture supplémentaire devant compléter cet indicateur : "attention, afin de refléter une image fidèle de l'activité des E2C, cet indicateur doit obligatoirement prendre en compte le fait qu'une place est occupée X fois dans l'année indicateur 2.1.1, compte tenue de la durée moyenne de parcours d'un stagiaire dans l'année. Cet indicateur ne constitue qu'une clé de lecture des budgets prévisionnels".				

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Soit X le cumul des présents en début de chaque mois. Soit Y le cumul des présents à la fin de chaque mois. Le nombre moyen de places occupées annuel est égal à $[(X+Y)/2]$. Le nombre moyen de place occupées mensuel est de $[(X+Y)/2] / 12$. Ce nombre correspond également au nombre de stagiaires effectifs en fin de mois.	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles		2e semestre 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2e semestre 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.3	Nombre de stagiaires sortis pendant la période (après engagement et hors sortie non maîtrisable)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesurer le nombre de stagiaires en sortie du dispositif après période d'essai (4 à 6 semaines) et hors sortie non maîtrisable.	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	2014	2015	2016	2017
Nombre de stagiaires ayant signé un contrat (stagiaires) dont la date de sortie est incluse dans la période, à l'exclusion des sorties non maîtrisables (déménagement, décès, incarcération maternité, maladie) et hors départ avant engagement. Il correspond à la somme des sorties positives, des sorties dynamiques, des sorties anticipées et des fins de contrats sans solution.	5933 6805			

Mode de calcul	Périodicité du calcul
soit X, le nombre de stagiaires ayant une sortie positive soit Y, le nombre de stagiaires ayant une sortie dynamique soit Z, le nombre de stagiaires sortis de façon anticipée soit W, le nombre de fins de parcours sans solution Le nombre de stagiaires sortis pendant la période est égal à X+Y+Z+W Hors période d'essai et sortie non maîtrisable	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	non disponible dans les SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir 2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.3b	Nombre de stagiaires sortis toutes sorties confondues

Date de mise à jour

16/11/2015

Indicateur QPV



OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer les flux		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017
		9821			

Mode de calcul	Périodicité du calcul	
Extraction de l'ensemble des sorties pendant la période y compris les départs avant engagement et les sorties non maîtrisables	semestriel et annuel	
	<table border="1"> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </td> </tr> </table>	Calcul automatisé
Calcul automatisé		
<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL		

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
		Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.4	Départs avant engagement dans la formation (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesure le nombre de stagiaires n'allant pas au-delà de la période d'essai (4 à 6 semaines).	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
Nombre de stagiaires qui abandonnent pendant ou à l'issue de la période d'essai. Cet indicateur doit être regardé sur une année glissante pour une prise en compte de la saisonnalité des entrées et des sorties.	2121 soit 21,6%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Extraction à partir d'un champ Le pourcentage correspond au nombre de stagiaires sortis avant engagement sur selon le total des stagiaires sortis incluant sorties avant engagement (les autres taux de sorties se calculent hors départ avant engagement et sorties non maîtrisables) le nombre total de stagiaires sortis en départ avant engagement. (indicateur 2.3b)	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir du 2e semestre 2016	

Commentaires
Le Réseau E2C comptabilisait le taux de départ avant engagement sur le nombre de stagiaires accueillis. Nécessité de mettre à jour la plateforme du Réseau

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2e semestre 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.5	Sorties non maîtrisables (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer l'évolution des sorties incontrôlable (maladie, incarcération...)		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	Cible		
extraction		895 soit 9%	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul		
Numérateur : nombre de sorties non maîtrisable Dénominateur : somme des sorties positives, dynamiques, anticipé, FPSS + sortie non maîtrisables Le pourcentage correspond au nombre de stagiaires en sortie non maîtrisable sur le total des stagiaires sortis (indicateur 2.3 b)	semestriel et annuel		
	<table border="1"> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td align="center"> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé			
<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL			

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.6	Taux d'occupation

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer l'utilisation des moyens et des ressources au regard d'un potentiel. Veiller à l'optimisation des Ecoles.		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur	2014	2015	2016	2017	

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Rapport entre le nombre moyen de places occupées (ind 2.2) sur la capacité d'accueil exprimée en nombre de places (ind 2.1)	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
		Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.7	Durée moyenne de parcours (hors les départs avant engagement)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesurer le temps moyen d'un parcours ayant abouti à une sortie	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	2014	Cible		
		2015	2016	2017
L'évolution de cet indicateur peut être rapprochée de l'évolution du public ayant fréquenté l'Ecole. La surveillance de cet indicateur est utile dans un objectif d'efficience.	7 mois			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
le calcul porte sur les stagiaires ayant passé la période d'essai. Il s'agit de la date de sortie (hors départs avant engagement+ sorties non maîtrisables) - date d'entrée. Le résultat est exprimé en mois	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.8	Durée moyenne de présence toutes sorties confondues

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Evaluer le temps moyen d'un parcours.	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	2014	Cible		
		2015	2016	2017
Cet indicateur est utile pour projeter l'activité. L'évolution de cet indicateur peut être rapproché de l'évolution du public ayant fréquenté l'Ecole. La surveillance de cet indicateur est utile dans un objectif d'effience.	5,4 mois			

Mode de calcul	Périodicité du calcul
le calcul porte sur tous les stagiaires sortis durant la période y compris pendant la période d'essai ou avec une sortie non maitrisable. il s'agit de la date de sortie (intégrant les départs avant engagement+ sorties non maitrisables) - date d'entrée. Le résultat est exprimé en mois	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.9	Taux d'alternance en entreprise

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer le temps passé en entreprise par rapport au temps passé à l'Ecole.		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur	2014	2015	2016	2017	

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Cet indicateur est calculé en prenant en compte uniquement les stagiaires sortis pendant la période analysée. Soit T (exprimé en heures) le temps passé effectivement à l'école et T' (exprimé en heures) le temps passé effectivement en entreprise. Le taux d'alternance en entreprise est égal à $(T'/T+T')*100\%$. Remarque : le calcul s'exprime en heure	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2e semestre 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2e semestre 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.10	Attestations de compétences acquises (ACA) délivrées (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesure la qualité de l'accompagnement des stagiaires par la mesure des attestations délivrées par l'Ecole	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
L'Attestation de Compétences Acquisées sert à valider les acquis et progrès du stagiaire, entre le moment où il est entré dans l'E2C et le jour de son départ, en inscrivant les compétences les plus avancées ayant du sens par rapport à son projet professionnel.				

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
nombre d'ACA délivrées et % par rapport aux nombres de stagiaires sortis pendant la période	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	SI des Ecoles	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.11	Stagiaires avec sorties positives (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesure la performance à l'insertion des jeunes	<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
Le concept Sortie positive est défini dans le glossaire. Il conviendra de calculer le taux pour la métropole en plus du taux pour tout le territoire compte tenu des problèmes d'emploi spécifiques à l'outre mer. Indicateur décomposé en plusieurs catégories selon le type de sortie.	56%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul
nombre de sorties positives et taux de sorties positives au regard du nombre de stagiaires stagiaires sortis pendant la période (2.3) Soit A, le nombre de stagiaires avec une sortie positive Soit B, le nombre de stagiaires sortis toutes sorties confondues (hors sorties avant engagement et non maîtrise indicateur 2.3) Le taux de sorties positives est égal à (A/B)*100	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles		

Commentaires
modalités de calcul des sorties positives non disponible immédiatement par les SI des E2C (données à construire)

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.11.1	Stagiaires avec sortie positive en formations qualifiantes ou diplômantes (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer la performance à l'insertion des jeunes vers les formations qualifiantes ou diplômantes		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017
		1152 soit 19%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul		
Sur la base du nombre de stagiaires ayant obtenu une sortie positive (ind 2.11), nombre et % de stagiaires sortis vers une formation qualifiante ou diplômante. Soit X le nombre de stagiaires sortis vers une formation qualifiante ou diplômante (obtenu par requête) Soit Y le nombre total de stagiaires ayant obtenu une sortie positive le % de sorties vers les formations qualifiantes ou diplômantes est égal à $(X/Y)*100$ Données disponibles en 2016 selon l'ancienne formule de calcul.	semestriel et annuel		
	<table border="1"> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé			
<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL			

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.11.2	Stagiaires avec sortie positive en contrats de travail (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesure la performance à l'insertion des jeunes dans l'emploi (contrat de travail strictement supérieur à 2 mois)		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur	2014	2015	2016	2017	

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Sur la base du nombre de stagiaires ayant obtenu une sortie positive (ind 2.11), nombre et % de stagiaires sortis en l'emploi avec un contrat de travail strictement supérieur à 2 mois Soit X le nombre de stagiaires sortis en emploi avec un contrat de travail strictement supérieur à 2 mois (obtenu par requête) Soit Y le nombre total de stagiaires ayant obtenu une sortie positive le % de sorties vers l'emploi (contrat de travail strictement supérieur à 6 mois) est égal à $(X/Y)*100$ Données disponibles en 2016 selon l'ancienne formule de calcul.	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.11.3	Stagiaires avec sortie positive en contrat de travail avec alternance (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur													
Mesurer la performance à l'insertion des jeunes dans l'emploi (contrat de travail avec alternance)		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Cible</th> </tr> <tr> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>601 soit 10%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Cible				2014	2015	2016	2017	601 soit 10%	
Cible															
2014	2015	2016	2017												
601 soit 10%															
Signification et interprétation de l'indicateur															

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Sur la base du nombre de stagiaires ayant obtenu une sortie positive (ind 2.11), nombre et % de stagiaires sortis en l'emploi avec un contrat en alternance Soit X le nombre de stagiaires sortis en emploi avec un contrat en alternance (obtenu par requête) Soit Y le nombre total de stagiaires ayant obtenu une sortie positive le % de sorties vers l'emploi (contrat de travail en alternance) est égal à $(X/Y)*100$ A décliner pour l'apprentissage et les contrats de professionnalisation. Données disponibles en 2016 selon l'ancienne formule de calcul.	semestriel et annuel <table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.11.4	Stagiaires avec une sortie positive en contrats de travail "aidés" (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesure la performance à l'insertion des jeunes dans l'emploi (contrat aidé CUI, CIE, Emplois d'avenir, Starter...)		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Signification et interprétation de l'indicateur		Cible	
		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Sur la base du nombre de stagiaires ayant obtenu une sortie positive (ind 2.11), nombre et % de stagiaires sortis en l'emploi avec un contrat aidé Soit X le nombre de stagiaires sortis en emploi avec un contrat aidé (obtenu par requête) Soit Y le nombre total de stagiaires ayant obtenu une sortie positive le % de sorties vers l'emploi (contrat aidé) est égal à $(X/Y)*100$ Données disponibles en 2016 selon l'ancienne formule de calcul.	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.11.5	Stagiaires avec une sortie positive en création d'entreprise (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur													
Mesurer la performance à l'insertion des jeunes dans la création d'entreprise		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Cible</th> </tr> <tr> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Cible				2014	2015	2016	2017		
Cible															
2014	2015	2016	2017												
Signification et interprétation de l'indicateur															

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Sur la base du nombre de stagiaires ayant obtenu une sortie positive (ind 2.11), nombre et % de stagiaires sortis en création d'entreprise. Soit X le nombre de stagiaires sortis en création d'entreprise (obtenu par requête) Soit Y le nombre total de stagiaires ayant obtenu une sortie positive le % de sorties en création d'entreprise est égal à $(X/Y)*100$	semestriel et annuel <table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau des E2C à partir de 2017	

Commentaires
Nouvel indicateur à créer

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.12	Stagiaires avec sortie dynamique (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur													
Mesurer la capacité des Ecoles à proposer une suite de parcours		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="4">Cible</th> </tr> <tr> <th align="center">2014</th> <th align="center">2015</th> <th align="center">2016</th> <th align="center">2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> Le concept Sortie dynamique est défini dans le glossaire. Indicateur décomposé en sous-catégories </td> </tr> </tbody> </table>				Cible				2014	2015	2016	2017	Le concept Sortie dynamique est défini dans le glossaire. Indicateur décomposé en sous-catégories	
Cible															
2014	2015	2016	2017												
Le concept Sortie dynamique est défini dans le glossaire. Indicateur décomposé en sous-catégories															

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
nombre de sorties dynamiques et taux de sorties dynamiques au regard du nombre de stagiaires sortis pendant la période (2.3) Soit A, le nombre de stagiaires avec une sortie dynamique Soit B, le nombre de stagiaires sortis toutes sorties confondues Le taux de sorties positives est égal à $(A/B)*100$	semestriel et annuel <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	extraction des SI (non disponible actuellement)	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.13	Sorties sans solution

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer le total des abandons, des exclusions et des fins de parcours sans solution		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul		Périodicité du calcul					
Somme 2.13.1 et 2.13.2		semestriel et annuel					
		<table border="1"> <tr> <th align="center" colspan="2">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> <td></td> </tr> </table>		Calcul automatisé		<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Calcul automatisé							
<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON						
<input type="checkbox"/> PARTIEL							

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	disponible SI	Plate forme	2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.13.1	Sortie anticipée : abandon et exclusion (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer les abandons de parcours à l'initiative du stagiaire ou à l'initiative de l'Ecole après engagement		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul		Périodicité du calcul					
Extraction		semestriel et annuel					
		<table border="1"> <tr> <th align="center" colspan="2">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> <td></td> </tr> </table>		Calcul automatisé		<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Calcul automatisé							
<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON						
<input type="checkbox"/> PARTIEL							

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	disponible SI	Plate forme	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
2.13.2	Fins de parcours sans solution (FPSS) (nombre et taux)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur																	
Suivre la qualité de l'offre de service et la capacité des Ecoles à réduire au maximum le taux des fins de contrat sans solution.		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="2">Signification et interprétation de l'indicateur</th> <th align="center" colspan="4">Cible</th> </tr> <tr> <th></th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ce taux doit être le plus faible possible, la vocation de l'Ecole étant d'accompagner le stagiaire pour qu'il trouve une issue positive à son parcours.</td> <td>1029 soit 15%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Signification et interprétation de l'indicateur		Cible					2014	2015	2016	2017	Ce taux doit être le plus faible possible, la vocation de l'Ecole étant d'accompagner le stagiaire pour qu'il trouve une issue positive à son parcours.	1029 soit 15%	
Signification et interprétation de l'indicateur		Cible																	
	2014	2015	2016	2017															
Ce taux doit être le plus faible possible, la vocation de l'Ecole étant d'accompagner le stagiaire pour qu'il trouve une issue positive à son parcours.	1029 soit 15%																		

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	Non disponible	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2017	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2017

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.1	Coût par stagiaire E2C présent dans l'année

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Maitriser et optimiser le coût du stagiaire présent sur une période dans l'année		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi			
		<input type="checkbox"/> Performance			
Signification et interprétation de l'indicateur		Cible			
		2014	2015	2016	2017
ce montant sert de référence pour calculer les subventions de l'Etat. Cet indicateur constitue une clé de lecture des budgets prévisionnels		5068			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Soit Z le nombre de stagiaires présents pendant l'année (ind 1.1) soit M le montant des charges sur l'année Le coût par stagiaire présent égal M/Z Il s'agit du coût par jeunes accueillis, données historique du Réseau E2C	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
		Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau 2016	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.2	Coût par stagiaire entrant

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Maitriser et optimiser le coût du stagiaire entrant		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul
Note de lecture supplémentaire devant compléter cet indicateur : "attention, afin de refléter une image fidèle de l'activité des E2C, cet indicateur doit obligatoirement prendre en compte le fait qu'une place est occupée à minima 2 fois dans l'année, compte tenu de la durée moyenne de parcours d'un stagiaire dans l'année. Cet indicateur constitue une clé de lecture des budgets prévisionnels". 'Soit Z' le nombre de stagiaires entrants pendant l'année soit M le montant des charges sur l'année Le coût par stagiaire présent égal M/Z mode de calcul : total des charges / nombre de stagiaires entrant (1.1.2)	semestriel et annuel <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.3	Estimation des allocations stagiaires

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur		
		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance		
Signification et interprétation de l'indicateur		Cible		
	2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
montant total annuel versé aux jeunes	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.4	Coût de la place installée

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur																		
Maîtriser et optimiser le coût de la place installée		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="2">Signification et interprétation de l'indicateur</th> <th align="center" colspan="3">Cible</th> </tr> <tr> <th align="center">2014</th> <th align="center">2015</th> <th align="center">2016</th> <th align="center">2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Attention, afin de refléter une image fidèle de l'activité des E2C, cet indicateur doit obligatoirement prendre en compte le fait qu'une place est occupée a minima 2 fois dans l'année, compte tenu de la durée du parcours moyen d'un stagiaire. Cet indicateur ne constitue qu'une clé de lecture des budgets prévisionnels"</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Signification et interprétation de l'indicateur		Cible			2014	2015	2016	2017	Attention, afin de refléter une image fidèle de l'activité des E2C, cet indicateur doit obligatoirement prendre en compte le fait qu'une place est occupée a minima 2 fois dans l'année, compte tenu de la durée du parcours moyen d'un stagiaire. Cet indicateur ne constitue qu'une clé de lecture des budgets prévisionnels"					
Signification et interprétation de l'indicateur		Cible																		
2014	2015	2016	2017																	
Attention, afin de refléter une image fidèle de l'activité des E2C, cet indicateur doit obligatoirement prendre en compte le fait qu'une place est occupée a minima 2 fois dans l'année, compte tenu de la durée du parcours moyen d'un stagiaire. Cet indicateur ne constitue qu'une clé de lecture des budgets prévisionnels"																				

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Soit X le nombre de places installées (ind 2.1) soit M le montant des charges sur l'année Le coût par place installée égal M/X	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
		Plateforme SI du Réseau des Ecoles	2018 2017	

Commentaires
Réseau : Travaux en cours

Disponibilité de l'indicateur
<input type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input checked="" type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2018 2017



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.5	Effectifs personnels ETP

Date de mise à jour 17/12/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer les ressources humaines pour le fonctionnement des Ecoles		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	E2C	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau E2C France Données financières	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.6	Estimation des ETP correspondant aux formations externalisées

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer les ressources humaines pour le fonctionnement des Ecoles		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	Cible		
Notion précisée dans le glossaire			2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul
	semestriel et annuel
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Calcul automatisé</p> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTIEL </div>

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	E2C	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau E2C France Données financières	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.7	Nombre total d'ETP

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
Mesurer les ressources externes dévolues à l'accompagnement pédagogique		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi			
		<input type="checkbox"/> Performance			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	Cible		
			2015	2016	2017

Mode de calcul		Périodicité du calcul			
		semestriel et annuel			
		<table border="1"> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </table>		Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	E2C	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau E2C France Données financières	

Commentaires
Tableau données financières

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.7.1	Nombre d'ETP dédiés à l'activité pédagogique (pédago, accompagnement...)

Date de mise à jour : 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF	Type d'indicateur
Mesurer les ressources humaines dévolues à l'accompagnement	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance

Signification et interprétation de l'indicateur	Cible			
	2014	2015	2016	2017
ETP dédié à l'activité pédagogique = Il s'agit du personnel qui accompagne le stagiaire soit par de la remise à niveau, par des rendez vous en face à face, suivi en entreprise (<i>chargés de relation entreprise</i> , suivi post-parcours. Il est également inclus les ETP liés aux différents intervenants (<i>citoyenneté, théâtre...</i>))				

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Il s'agit du personnel qui accompagne le stagiaire dans le parcours : accompagnement, suivi des stagiaires en face a face, remise à niveau, relations entreprises (suivi stage), suivi post parcours, autres (citoyenneté, ...). La notion à retenir est la notion de contact direct avec le stagiaire.	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	E2C	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau E2C France Données financières	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016

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



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.8	Taux d'encadrement

Date de mise à jour 16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur		
Maîtriser et optimiser les coûts de fonctionnement		<input type="checkbox"/> Suivi <input checked="" type="checkbox"/> Performance		
		Cible		
Signification et interprétation de l'indicateur	2014	2015	2016	2017
	22%			

Mode de calcul	Périodicité du calcul				
Total des ETP (ind 3.7)/capacité d'accueil (ind 2.1)	semestriel et annuel				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>	Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	E2C	Plateforme SI du Réseau des Ecoles	Réseau E2C France Données financières	

Commentaires
tout le personnel

Disponibilité de l'indicateur
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT <input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.9	Cout masse salariale par ETP

Date de mise à jour : 23/12/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
maîtriser les couts RH		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
		Cible			
Signification et interprétation de l'indicateur		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul		Périodicité du calcul			
rapport de la masse salariale (données financières) sur les effectifs personnels ETP (indicateurs 3.5)		semestriel et annuel			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Calcul automatisé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center"><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td align="center"><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td align="center"><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </tbody> </table>		Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI
Calcul automatisé					
<input type="checkbox"/> OUI					
<input checked="" type="checkbox"/> NON					
<input type="checkbox"/> PARTIEL					

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	E2C	2016	Réseau E2C France Données financières	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016



N° ind.	Intitulé de l'indicateur
3.10	Surface des locaux en m²

Date de mise à jour

16/11/2015

Indicateur QPV

OBJECTIF		Type d'indicateur			
		<input checked="" type="checkbox"/> Suivi <input type="checkbox"/> Performance			
Signification et interprétation de l'indicateur		Cible			
		2014	2015	2016	2017

Mode de calcul	Périodicité du calcul					
	annuel					
	<table border="1"> <tr> <th>Calcul automatisé</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> OUI</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> NON</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTIEL</td> </tr> </table>		Calcul automatisé	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> PARTIEL
Calcul automatisé						
<input type="checkbox"/> OUI						
<input checked="" type="checkbox"/> NON						
<input type="checkbox"/> PARTIEL						

Données élémentaires				
Données élémentaires	Source	Outils de collecte : tableur, SI, de comptabilité, SI de paie, logiciel de billetterie...	Direction/service responsable de la collecte	Direction/service responsable de l'analyse (si différent)
	E2C	2016	Réseau E2C France Données financières	

Commentaires

Disponibilité de l'indicateur		
<input checked="" type="checkbox"/> DISPONIBLE IMMEDIATEMENT	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIRE	ECHEANCE : 2016

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi/Chômage

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

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

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

Mission insertion professionnelle

Instruction n° DGEFP/SDPAE/MIP/2016/62 du 2 mars 2016 portant notification des enveloppes financières régionales 2016 relatives à l'insertion par l'activité économique

NOR : ETSD1606404J

Résumé : la présente note répartit les enveloppes financières régionales pour l'année 2016 et apporte des précisions sur le conventionnement avec les structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE). Les modalités de mise en œuvre de la modulation et de la bourse aux postes en 2016 feront l'objet d'instructions ultérieures.

Mots clés : IAE – enveloppes financières régionales.

Références :

Décret n° 2015-1435 du 5 novembre 2015 relatif à la durée minimale de travail en atelier et chantier d'insertion et portant diverses mesures relatives à l'insertion par l'activité économique; Arrêté du 14 janvier 2016 fixant le montant de l'aide financière aux structures de l'insertion par l'activité économique;

Circulaire DGEFP n° 2005/28 du 28 juillet 2005 relative aux fonds départementaux d'insertion;

Circulaire DGEFP n° 2005-41 du 28 novembre 2005 relative aux ateliers et chantiers d'insertion;

Instruction DGEFP n° 2014-2 du 5 février 2014 relative au pilotage des dispositifs de l'insertion par l'activité économique;

Note DGEFP n° 2015-04 du 13 mars 2015 portant notification des enveloppes financières régionales 2015 relatives à l'insertion par l'activité économique.

Annexes :

Annexe 1. – Modalités de conventionnement.

Annexe 2. – Enveloppes financières régionales.

Annexe 3. – Calendrier prévisionnel.

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social à Mesdames et Messieurs les préfets de région, Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE); Mesdames et Messieurs les directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE); Mesdames et Messieurs les préfets de département

1. – Les modalités de la programmation des enveloppes régionales

La présente notification des crédits d'État détermine les enveloppes régionales (cf. annexe 1) qui ont pour objet de financer :

- les aides au poste d'insertion dans les ACI, AI, EI et ETTI composées :
 - d'un montant socle revalorisé en fonction de l'évolution du SMIC en 2016;
 - d'un montant modulé (de 0 % à 10 %) budgété sur la base d'un versement moyen de 5% des aides aux postes versées par l'État et les conseils départementaux;
- les conventionnements au titre du fonds départemental d'insertion (FDI).

Les enveloppes régionales ont été réparties, selon le nouveau périmètre régional, à partir de la consolidation des besoins remontés par les DI(R)ECCTE (données des pré-dialogues de gestion et échanges techniques en fin d'année) croisés avec les données de conventionnement IAE à fin 2015 ;

La possibilité d'une mesure de fongibilité de l'enveloppe CUI-CAE vers le secteur de l'IAE pourra être examinée au cas par cas par la DGEFP, notamment en fonction du niveau de conventionnement des aides aux postes IAE.

2. – Les modalités de déploiement des enveloppes financières au niveau régional

Les enveloppes régionales IAE sont globalisées et fongibles pour permettre d'adapter la politique d'insertion par l'activité économique aux réalités locales et d'optimiser l'utilisation des crédits entre les différents dispositifs (ACI, AI, EI, ETTI, FDI). Les modalités de l'exercice de modulation pour 2016 vous seront précisées dans une instruction complémentaire dans les suites de la réflexion engagée par le Conseil national de l'insertion par l'activité économique (CNIAE) à partir du bilan de la première année de mise en œuvre.

La DI(R)ECCTE assure, à travers le pilotage de l'enveloppe régionale, la cohérence de l'offre d'IAE sur l'ensemble du territoire. L'allocation des moyens financiers doit permettre de favoriser une implantation des SIAE en fonction des besoins des publics cibles de la politique de l'emploi et des caractéristiques des différents bassins d'emploi.

La DI(R)ECCTE veille au ciblage des dispositifs de l'IAE sur les publics les plus éloignés du marché du travail, et en particulier les demandeurs d'emploi de longue durée, les bénéficiaires de *minima* sociaux, les personnes en situation de handicap et les jeunes peu ou pas qualifiés en recherche d'emploi. Les efforts doivent être poursuivis afin de favoriser l'accès à ces dispositifs pour les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, et de tendre vers la parité entre les femmes et les hommes.

Par ailleurs, il est nécessaire de garantir l'équilibre financier des structures grâce à la mobilisation de tous les financeurs, notamment des conseils départementaux en application de l'article D. 5132-41 du code du travail. Une attention particulière doit être apportée à la négociation des conventions annuelles d'objectifs et de moyens (CAOM) avec les conseils départementaux pour garantir que les départements maintiennent leur engagement en faveur du secteur de l'insertion par l'activité économique.

Il revient au représentant de l'État d'organiser, dans le respect du principe de la libre administration des collectivités, la tenue de conférences ou comités des financeurs pour favoriser la coordination des interventions des financeurs et faire émerger une vision partagée du secteur.

3. – Le pilotage tout au long de l'année

L'enjeu d'un pilotage renforcé au niveau régional est double. Il s'agit :

- de veiller à l'effet emploi de l'IAE sur le territoire, en articulation avec les autres outils de la politique de l'emploi. Le tableau de bord mensuel de suivi des mesures emploi, communiqué à l'occasion des visio-conférences entre la ministre et les préfets de région, intègre une rubrique à cet effet. Il sera enrichi pour faciliter le pilotage au niveau régional ;
- d'assurer un suivi tout au long de l'année afin d'optimiser le niveau de consommation des enveloppes financières et d'ajuster la répartition des crédits IAE au plus près des besoins sur l'ensemble du territoire ;

À cet effet, vous disposez, notamment, du suivi de consommation financière sur l'extranet POP, permettant de partager le pilotage de l'enveloppe et des embauches tant au niveau départemental, régional, que national. Afin de disposer des données les plus pertinentes et les plus à jour possibles, il vous est demandé pour l'année 2016 de veiller au respect des échéances (*cf.* annexe 3) :

- en transmettant à la DGEFP :
 - la programmation régionale initiale détaillée (ventilation par département et dispositif) pour le 15 avril au plus tard ;
 - l'actualisation trimestrielle de la programmation régionale détaillée et de l'état du cofinancement des conseils départementaux (pour les 15 juin, 15 octobre et 15 décembre) ;
- en organisant, à mi année, la bourse aux postes pour l'ensemble des SIAE du territoire régional, avec une éventuelle remontée vers la DGEFP début septembre.

Mes services restent à votre disposition pour toutes questions complémentaires que je vous invite à adresser sur la boîte dédiée: reformeiae@emploi.gouv.fr.

Pour la ministre et par délégation:
*La déléguée générale à l'emploi
et à la formation professionnelle,*
C. CHEVRIER

ANNEXE I

MODALITÉS DE CONVENTIONNEMENT

1. – Les montants des aides au poste pour l'année 2016

Les montants sont déterminés par l'arrêté du 14 janvier 2016 (publié au *JO* du 23 janvier 2016) pour tenir compte de la revalorisation 2015 du montant du SMIC à + 0,6%.

Au 1^{er} janvier 2016, les montants unitaires annuels de l'aide au poste sont les suivants :

	EI	ETTI	ACI	AI
Montant socle (en euros)	10 143	4 311	19 474	1 319

Pour les annexes financières déjà transmises à l'ASP au titre de l'année 2016 et celles en cours sur l'année 2016, les montants unitaires annuels de l'aide au poste ainsi que les montants totaux de l'aide seront mis à jour automatiquement par l'ASP en tenant compte des nouveaux montants socles 2016. Il n'y a pas lieu de réaliser des avenants à cet effet.

Ce même arrêté détermine un montant de 985 euros versé au titre des missions d'accompagnement socio-professionnel et d'encadrement technique pour les ateliers et chantiers d'insertion. Cela permet de mettre en place des financements au titre du Fonds social européen (FSE) sur un périmètre dit restreint, dans la continuité des dispositions de l'arrêté du 8 juillet 2015 et dans l'attente des résultats de l'étude relative aux coûts standards unitaires. Il est rappelé que le financement en périmètre dit global reste possible et doit être privilégié car il assure le montage financier le plus sécurisé.

2. – Les modalités mises en œuvre pour assurer la continuité des financements entre 2015 et 2016

Afin de garantir la continuité du cadre juridique de l'activité d'insertion et d'assurer, dès le début de l'année, un niveau de trésorerie, la DGEFP a autorisé, par message en date du 3 décembre 2015, les services des DIRECCTE et des DIECCTE à établir les annexes financières 2016 avant la tenue des dialogues de gestion avec une attention particulière donnée aux ACI. Les annexes pouvaient porter sur 12 mois sur la base du réalisé 2015. Il était également possible en cas d'absence de visibilité de conventionner sur 6 mois avec 100% des ETP réalisés en 2015.

Vous veillerez, le cas échéant, à actualiser ou proroger sur 12 mois les annexes financières, sur la base de la présente notification.

3. – Les modalités du conventionnement pluri-annuel

L'instruction DGEFP n° 2014-2 du 5 février 2014 relative au pilotage des dispositifs de l'IAE a réaffirmé l'objectif de négocier des conventions pluriannuelles.

Cette modalité est recommandée afin d'alléger les dialogues de gestion pour les structures dont le dossier ne présente pas de difficulté à moyen terme et d'éviter ainsi les ruptures dans le versement des aides. Le conventionnement annuel doit être réservé aux nouvelles structures et aux structures pour lesquelles vous ne disposez pas d'une garantie suffisante en termes de stabilité financière. Vous veillerez à réaliser des annexes financières dont les dates de début et de fin sont comprises entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile en cours.

Vous devez déterminer le nombre d'ETP à reporter dans la convention et son annexe financière. Dans ce cadre, vous pouvez échanger avec la structure sur le nombre d'heures hebdomadaires à réaliser par contrat.

Il importe de veiller à la cohérence entre les lignes directrices du projet d'insertion présenté par la structure à vos services (notamment la typologie des publics accueillis, les types d'emploi supports du parcours d'insertion) et les caractéristiques des contrats de travail proposés en particulier la durée hebdomadaire de travail.

Cette durée peut varier en fonction de la situation de la personne en insertion dans le cadre fixé par le code du travail. Les articles R. 5132-43-5 à R. 5132-43-7 (créés par le décret n°2015-1435 du 5 novembre 2015) ouvrent la possibilité aux ateliers et chantiers d'insertion de déroger à la durée minimale de travail hebdomadaire de vingt heures, pour les personnes sans emploi rencontrant des

difficultés sociales, professionnelles particulièrement importantes qui caractérisent une situation de grande exclusion. Ces dispositions permettent de mettre en place des parcours progressifs assurant une évolution de la durée de travail corrélée avec la professionnalisation des personnes particulièrement éloignées de l'emploi accueillies par les ACI. Dans tous les cas, la mise en emploi doit permettre aux bénéficiaires de disposer de temps suffisants d'accompagnement et de formation.

Dans le respect des dispositions prévues par la circulaire DGEFP n°2005-41 du 28 novembre 2005 relative aux ateliers et chantiers d'insertion, vous veillerez à la complétude du dossier de conventionnement. L'article 18 de l'annexe 1 prévoit que le dossier de conventionnement présente des éléments comptables pour chaque chantier porté par une structure porteuse soit, *a minima* les comptes et résultats financiers pour les années N-1 comprenant notamment, le compte de résultat et le bilan de l'année précédente et le compte de résultat et le bilan prévisionnel de l'année en cours.

Il est important que les documents comptables joints au dossier de conventionnement présentent une analyse comptable par chantier et non uniquement par structure porteuse. Ces éléments devront, dans la mesure du possible, être vérifiés et archivés sous format électronique afin de pouvoir être transmis le cas échéant à la DGEFP ou aux personnes en charge du contrôle de service fait sur les aides de l'État. La qualité formelle des dossiers est de nature à appuyer les travaux à venir sur la détermination de coûts standards unitaires dans les ACI.

4. – La mobilisation du fonds départemental d'insertion (FDI)

Le dispositif FDI peut être mobilisé à différents titres (*cf.* circulaire DGEFP n°2005/28 du 28 juillet 2005 relative aux fonds départementaux d'insertion) :

- aide au démarrage ;
- aide au développement, à l'adaptation et à la diversification des activités ;
- aide spécifique à l'appui-conseil ;
- aide à la professionnalisation ;
- évaluation/expérimentation ;
- aide exceptionnelle à la consolidation financière.

Pour rappel, des plafonds sont fixés pour trois de ces motifs :

- Aide spécifique à l'appui-conseil (plafond fixé à 15 000 €) ;
- Évaluation/Expérimentation (plafond fixé à 15 000 €) ;
- Aide exceptionnelle à la consolidation financière (22 500 €).

Il convient pour toute annexe financière FDI relevant de l'un de ces trois motifs et dépassant le plafond indiqué, de demander une dérogation à la DGEFP en renseignant la fiche de demande de dérogation (*cf.* boîte à outils sur IDEE).

Comme en 2015, les DI(R)ECCTE, après consultation du conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE), mobilisent du FDI en priorité en appui aux structures rencontrant des difficultés financières, dans le cadre d'un plan d'ensemble permettant d'apprécier la viabilité du projet d'insertion et portant sur l'évolution du modèle économique des SIAE et sur l'organisation et l'implantation territoriale des structures.

Au-delà de l'appui financier de l'État, les structures en situation économique fragile devront, si nécessaire, être accompagnées en priorité par les dispositifs locaux d'accompagnement (DLA) ou orientées vers le dispositif Inserdiag¹, pour consolider ou faire évoluer leur modèle économique.

Concernant le financement des réseaux de l'IAE, il est recommandé de privilégier, en fonction des possibilités locales, un financement *via* les conventions pour la promotion de l'emploi (CPE).

Vous veillerez à mobiliser le FDI tout au long de l'année, afin d'éviter tout engorgement en fin d'année des annexes financières.

Il est possible de mobiliser des financements au titre du FSE en appui de projets financés par le FDI (par exemple, aides à la réorganisation du secteur, opérations de mutualisation...).

5. – Les conventionnements avec les conseils départementaux

Il est recommandé de reporter, de manière systématique, dans la convention et l'annexe financière le cofinancement apporté par le conseil Général à l'aide au poste de l'État.

Lors de vos échanges avec les conseils départementaux, il convient, dans la mesure du possible, de négocier que les CAOM prévoient des modalités de signature des conventions et des annexes

¹ Cf. <http://www.inserdiag.fr/>

financières par les conseils départementaux permettant la prise en compte des évolutions de financement en cours d'année (abondement de financement, prise en compte de l'évolution du RSA, révision à la baisse des conventionnements) sans pour autant mobiliser de manière systématique les commissions permanentes.

Dans le cas contraire, vous veillerez à détailler le cofinancement prévu par les conseils départementaux dans le cadre des CAOM. Les montants reportés dans les conventions et les annexes financières par structure devront correspondre aux montants déterminés dans la CAOM.

Lorsque les conseils départementaux ont conclu une convention de gestion avec l'ASP relative au financement de l'IAE, la signature de chaque annexe financière par le conseil départemental est obligatoire (ces règles de fonctionnement des versements sont normalement définies dans la convention entre le conseil départemental et l'ASP). Lorsque les conseils départementaux n'ont pas de convention de gestion avec l'ASP et assurent le versement de leur part des aides financières, vous n'êtes pas tenus de solliciter systématiquement leur signature. Vous veillerez cependant à les informer du report de leurs engagements financiers dans les annexes financières.

6. – La fiabilisation des données renseignées sur l'extranet par toutes les catégories de SIAE

La généralisation de l'aide au poste comme mode de financement des SIAE implique le renseignement par toutes les catégories de SIAE :

- des fiches des salariés dans la totalité de leurs rubriques pour chaque salarié en insertion embauché par la structure ;
- du nombre d'heures travaillées par chaque salarié en insertion de la structure (heures payées pour les salariés en insertion des ACI) ainsi que du motif de sortie. Une fois saisis, ces états mensuels de présence (heures et motifs de sortie) doivent être imprimés et transmis pour validation à l'ASP. Ils ne seront pris en compte par l'ASP qu'une fois validés.

Toute structure (EI, ETTI, AI, ACI) n'ayant pas fait valider ses états mensuels de présence par l'ASP pendant plus de 2 mois verra ses versements de l'aide au poste suspendus.

7. – La boîte à outils

La boîte à outils disponible sur IDEE comporte les documents suivants :

- questions-réponses ;
- modèles de conventionnement SIAE ;
- modèle de fiche de suivi des dialogues de gestion ;
- modèles de CAOM ;
- modèles de contrats à durée déterminée d'insertion (CDDI) et notice de présentation associée ;
- modèles de dossier unique de demande de conventionnement et de financement. L'exemple de dossier pour un renouvellement constitue une version maximaliste qui peut être allégée en fonction des informations qui sont à la disposition des services instructeurs ;
- fiche de demande de dérogation FDI ;
- outil Excel de plan de recrutement pour les SIAE

ANNEXE 2

ENVELOPPES FINANCIÈRES RÉGIONALES

DISPOSITIFS IAE ÉTAT (ACI, AI, EI, ETTI, aides au poste socle avec modulation, FDI) en euros	
AE=CP	
ALSACE - CHAMPAGNE - ARDENNE - LORRAINE	102 033 543
AQUITAINE - LIMOUSIN - POITOU-CHARENTES	68 470 403
AUVERGNE - RHÔNE - ALPES	92 650 870
NORMANDIE	46 038 577
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ	43 007 348
BRETAGNE	29 558 384
CENTRE	27 236 051
CORSE	4 260 245
ÎLE-DE-FRANCE	71 921 061
LANGUEDOC-ROUSSILLON - MIDI-PYRÉNÉES	54 113 583
NORD-PAS-DE-CALAIS - PICARDIE	138 096 538
PAYS DE LA LOIRE	44 512 133
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR	51 776 461
GUADELOUPE	6 720 218
GUYANE	2 184 435
MARTINIQUE	10 728 603
RÉUNION	9 524 099
SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	154 832
TOTAL	802 987 384

ANNEXE 3

CALENDRIER PRÉVISIONNEL IAE

DATES	ACTIONS	ACTEURS
décembre-mars	Échanges DGEFP/DIRECCTE sur les besoins de financement au titre du maintien et du développement Notification de la programmation	DGEFP/DIRECCTE-DIECCTE
15 avril	Remontée des programmations régionales initiales	DIRECCTE-DIECCTE
avril-mai	Collecte des résultats des SIAE sur l'indicateur 2 de la modulation	DIRECCTE-DIECCTE
15 juin	Actualisation des programmations régionales	DIRECCTE-DIECCTE
9 septembre	Remontée éventuelle des résultats des bourses aux postes régionales au niveau national	DIRECCTE-DIECCTE
23 septembre	Restitution éventuelle aux DIRECCTE/DIECCTE des résultats de la bourse aux postes nationale (inter régionale)	DGEFP
15 octobre	Actualisation des programmations régionales	DIRECCTE-DIECCTE
fin octobre	Détermination du montant de la part modulée 2016 des aides aux postes sur la base de l'état stabilisé des conventionnements	DIRECCTE-DIECCTE
courant novembre	Envoi des décisions de paiement de la modulation à l'ASP et notification aux SIAE	DIRECCTE-DIECCTE
15 décembre	Actualisation des programmations régionales Préparation des conventionnements des SIAE de l'année n+1 (passage en CDIAE de décembre) pour signature des annexes financières dès janvier de l'année n+1.	DIRECCTE-DIECCTE

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi/Chômage

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

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

Sous-direction des mutations économiques
et sécurisation de l'emploi

Mission de l'anticipation
et du développement de l'emploi

Instruction n° DGEFP/MADE/2016/66 du 8 mars 2016 relative à la mise en œuvre de la prestation « conseil en ressources humaines » pour les très petites entreprises (TPE) et les petites et moyennes entreprises (PME)

NOR : ETSD1606643J

Date d'application : immédiate.

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

Résumé : l'aide au conseil en ressources humaines est destinée à une entreprise ou à un collectif d'entreprises appartenant à la catégorie des très petites ou moyennes entreprises (TPE-PME).

Elle permet à l'entreprise de bénéficier d'un accompagnement en ressources humaines réalisé par un prestataire et cofinancé par l'État.

La présente instruction précise le champ d'application, les conditions d'attribution et les modalités de gestion de l'aide, ainsi que ses modalités de pilotage et d'animation.

Mots clés : conseil en ressources humaines – très petite entreprise – moyenne entreprise – aide financière – gestion des ressources humaines.

Référence : circulaire DGEFP n° 2011-12 du 1^{er} avril 2011 relative à la démarche d'appui aux mutations économiques.

Circulaires modifiées : la présente instruction annule et remplace, à compter du 1^{er} janvier 2016, les dispositions traitant de l'aide au conseil GPEC prévues dans la circulaire DGEFP n° 2011-12 du 1^{er} avril 2011, et en particulier dans son annexe 2 relative à la démarche d'appui aux mutations économiques pour la partie concernant l'aide au conseil GPEC.

Annexes :

Annexe 1. – Cahier des charges national de la prestation « conseil en ressources humaines PME-TPE ».

Annexe 2. – Convention type.

Annexe 3. – Fiche projet d'analyse d'une demande d'intervention au titre du conseil en ressources humaines.

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social à Mesdames et Messieurs les préfets de région ; Copie à Mesdames et Messieurs les préfets de département ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des départements et collectivités d'outre-mer (DIECCTE).

INTRODUCTION

- I. – OBJECTIFS ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU DISPOSITIF DE LA PRESTATION « CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES »
 1. **Conditions de mobilisation**
 2. **Entreprises éligibles**
 3. **Projets éligibles**
- II. – PROCÉDURES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION « CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES »
 1. **Identification des entreprises**
 2. **Instruction des demandes**
 3. **Durée et modalités de l'accompagnement**
 4. **Conventionnement**
- III. – FINANCEMENT DE LA PRESTATION « CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES »
 1. **Prise en charge financière par l'État: montant et plafond de l'aide publique**
 2. **Partenariats et cofinancements**
 3. **Dispositions financières et versement de l'aide**
 4. **Conditions de mobilisation du FSE**
- IV. – ANIMATION TERRITORIALE, PILOTAGE DU DISPOSITIF ET ÉVALUATION

ANNEXES

- Annexe 1. – Cahier des charges de la prestation.
- Annexe 2. – Conventions type.
- Annexe 3. – Fiche projet d'analyse d'une demande d'intervention au titre du conseil en ressources humaines.

INTRODUCTION

Les PME TPE sont au cœur de l'économie française et de ses possibilités de développement: 2,1 millions de TPE et 140 000 PME regroupent près de la moitié des salariés en France.

Ces entreprises ont une contribution majeure à la performance de l'économie. Le plan « Tout pour l'emploi dans les TPE-PME », annoncé par le Premier ministre le 9 juin 2015, soutient cette dynamique et s'appuie sur une série de mesures visant à lever les freins à l'emploi, développer l'activité, faciliter la création et la reprise d'entreprise et alléger les formalités des TPE-PME.

Dans le cadre de la définition de leur stratégie de développement, ces entreprises peuvent être confrontées à des difficultés en matière de gestion des ressources humaines. La professionnalisation de l'acte de recrutement, le développement des compétences des salariés, l'élaboration d'une stratégie ressources humaines, l'amélioration des relations de travail sont par exemple fortement liées à leur performance économique.

La mesure n° 11 du plan « Tout pour l'emploi » prévoit notamment de proposer des réponses très concrètes et les plus proches possibles des besoins exprimés par les TPE-PME. Les demandes des entreprises sont souvent diverses et la formulation de leurs besoins peut s'avérer délicate en l'absence de connaissance des dispositifs publics ou privés et des différents leviers/outils qui peuvent répondre à leurs problèmes au plus près de leur lieu d'implantation.

À cet effet, dès le 1^{er} janvier 2016, un budget de 10 millions d'euros, intégré au sein des crédits destinés à l'appui aux partenariats territoriaux, sera affecté aux DIRECCTE et aux DIECCTE dans le cadre de la mobilisation de la prestation « Conseil en ressources humaines TPE PME ».

Cette prestation qui remplace l'aide au conseil GPEC mis en place par la circulaire DGEFP n° 2011-12 du 1^{er} avril 2011 relative à la démarche d'appui aux mutations économiques permet de financer une prestation sollicitée par l'entreprise et dont la mise en œuvre est assurée par des prestataires externes.

À la différence de la prestation actuelle d'aide au conseil GPEC ou de celle liée au contrat de génération, cette prestation se base sur les besoins de l'entreprise avec la recherche de solutions directement opérationnelles – pour faire face aux questions qu'elles posent et aux problèmes auxquels elles sont confrontées –, la phase de diagnostic devant être la plus limitée possible au profit de l'action.

L'objectif est d'outiller les entreprises dans le cadre d'une démarche globale sollicitant une expertise et avec la mobilisation des salariés au cours de la phase de diagnostic et/ou de co-construction de solutions.

I. – OBJECTIFS ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE MOBILISATION DE LA PRESTATION « CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES TPE PME »

1. Conditions de mobilisation

L'objectif général de cette prestation de conseil est de proposer un accompagnement personnalisé aux TPE-PME pour répondre à leurs besoins en matière de gestion des ressources humaines (RH) et pour les encourager à adapter leurs pratiques à leurs besoins. Souvent considérée comme une contrainte par les entreprises par manque de temps, de moyens ou d'information, la gestion des RH constitue un véritable levier en matière de développement économique des entreprises et de gestion des transitions dans la vie d'une entreprise (croissance, difficultés conjoncturelles, projets de développement, passage de seuils sociaux...). Elle permet également la sécurisation des parcours professionnels des salariés et leur promotion.

Les entreprises peuvent également mobiliser la prestation pour trouver l'appui et les conseils nécessaires pour structurer et professionnaliser leur fonction RH ou pour organiser une mutualisation de certaines compétences, notamment RH, avec d'autres entreprises.

Il s'agit d'outiller les entreprises pour exercer une gestion active des ressources humaines dans la durée.

La prestation de conseil doit permettre :

- d'aider l'entreprise à repérer les axes d'amélioration de sa gestion des ressources humaines en lien avec sa stratégie et son développement économique ;
- de co-construire des outils et un plan d'actions partagé par les acteurs de l'entreprise (direction-salariés-représentants des salariés lorsqu'ils existent) sur des thématiques spécifiques identifiées avec l'entreprise ;

- d'accompagner la mise en œuvre des actions en rendant l'entreprise autonome et en lui permettant l'appropriation des outils mis à sa disposition.

La prestation de conseil est adaptable et modulable en fonction des besoins de l'entreprise et au regard des offres de services présentes sur son territoire.

2. Entreprises éligibles

Est éligible au dispositif toute entreprise de moins de 300 salariés n'appartenant pas à un groupe de 300 salariés ou plus¹.

Néanmoins, l'accompagnement s'adresse en priorité aux entreprises qui ne disposent pas de moyens en ingénierie sociale lorsqu'elles n'ont pas de direction ou de service en charge des ressources humaines ou lorsqu'elles ne disposent pas de moyens financiers suffisants.

Il s'agit plus particulièrement de PME de moins de 50 salariés et de TPE de moins de 10 salariés où les questions relatives au recrutement et à la gestion des ressources humaines posent le plus de difficultés.

L'accompagnement peut concerner un ou plusieurs salariés de l'entreprise occupant une fonction de direction, ou, à défaut, de responsabilité et de décision dans les champs couverts par les différents volets du dispositif (organisation et management, gestion des ressources humaines, analyse et anticipation des besoins en emplois et en compétences). Lorsque l'entreprise comporte moins de 50 salariés, l'accompagnement peut concerner le chef d'entreprise même s'il n'est pas salarié.

Pour améliorer l'efficacité de l'intervention des consultants et favoriser l'appropriation des outils et méthodes transférées, la démarche suppose que le salarié ou les salariés concernés par l'accompagnement s'engagent à participer à l'intégralité des séquences intra et inter-entreprises.

Au vu de l'enveloppe budgétaire et de problématiques communes qui peuvent être rencontrées sur le territoire, une approche collective inter-entreprises est privilégiée afin de mutualiser des moyens mais également contribuer, le cas échéant, à la structuration d'un réseau, d'un secteur ou d'une filière.

Les approches participatives dans les entreprises seront également privilégiées pour prendre en compte les impacts de la démarche d'accompagnement sur les conditions de réalisation du travail sur les salariés. Les salariés et les représentants du personnel lorsqu'ils existent seront associés à la démarche par le prestataire selon les modalités d'actions concertées prévues dans le cahier des charges de la prestation annexée à la convention (cf. annexe 1). Cette démarche constitue un levier pour mieux les associer à la vie de l'entreprise et contribuer à faire progresser le dialogue social.

Il conviendra, dans le cadre de la mobilisation de cette aide, de veiller à son articulation et à la non-redondance avec les interventions que les prestataires des DIRECCTE peuvent mettre en œuvre au titre de la ligne mutations économiques.

Le dispositif n'est pas destiné aux auto-entrepreneurs.

3. Projets éligibles

Les projets éligibles devront répondre aux critères décrits dans le cahier des charges détaillant le contenu de la prestation joint et annexé à la présente circulaire (cf. annexe 1).

L'intervention consiste en un ensemble d'actions qui contribuent à améliorer la qualité des emplois et la politique de RH. À ce titre :

- elle ne peut se traduire par une simple mise aux normes règlementaires des entreprises ;
- elle n'a pas vocation à financer les coûts pédagogiques et salariaux afférents à des actions de formation.

Les thématiques d'intervention devront s'inscrire dans les dimensions suivantes, en fonction des besoins exprimés par l'entreprise demandeuse :

Intégration des ressources humaines dans la stratégie globale de l'entreprise

Identification et levée des freins à la décision d'embauche/évaluation des « risques » RH.

¹ Définition des PME (annexe 1 du RGEC n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014, article 2 et suivants) :

1. La catégorie des micros, petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaire n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan n'excède pas 43 millions d'euros.

2. Dans la catégorie des PME, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros.

3. Dans la catégorie des PME, une micro entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan n'excède pas 2 millions d'euros.

Identification du potentiel de création d'emploi et de pérennisation des contrats de travail.
Appui au processus de recrutement (définition des profils de poste, coût du recrutement, conduite de l'entretien de recrutement...).

accompagnement des changements organisationnels (process, équipements) sur le volet emploi/compétences.

Compréhension des coûts liés aux perturbations et régulations RH non maîtrisées (absentéisme...).

Conditions d'intégration des nouveaux arrivants.

Autodiagnostic de la situation de l'entreprise en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Élaboration d'un plan de développement des compétences des salariés et construction de parcours professionnels pour les salariés (évolution, fidélisation, attractivité).

Processus d'élaboration du plan de formation et recherche d'optimisation du plan.

Gestion des âges et transmission des compétences.

Rôle que peut tenir chaque acteur de l'entreprise dans la mise en œuvre d'un plan de gestion active des ressources humaines et élaboration d'une stratégie RH.

Professionnalisation de la fonction RH

Professionnalisation du dirigeant en matière RH et en management.

Mise en place de tiers employeur dans le cadre d'un collectif d'entreprises (par exemple groupements d'employeur).

Sensibilisation aux relations sociales, notamment lors de passage des seuils sociaux.

Repérage des appuis disponibles sur le territoire pour l'entreprise.

II. – PROCÉDURES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION DE CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES TPE-PME

1. Identification des entreprises

Les DIRECCTE peuvent être sollicitées directement par des entreprises dans le cadre de leurs contacts avec leurs services sur des questions d'emploi, de travail ou de développement économique, lors de visites d'entreprises, dans le cadre de projets territoriaux conduits par les chargés de développement de l'emploi et des territoires ou encore lors de rencontres dans des manifestations publiques.

Dans le cadre de la construction de la stratégie régionale pour l'emploi, des diagnostics territoriaux identifient les forces et les faiblesses de certains secteurs et peuvent constituer des bases de discussions avec des secteurs professionnels où les PME TPE sont fortement présentes et où des actions pourraient être intéressantes à construire.

Enfin, les DIRECCTE pourront également cibler des entreprises à partir d'échanges et de mise en commun de données partagées par plusieurs de leurs services afin de repérer les entreprises en développement ou potentiellement en difficulté et qui seraient susceptibles de bénéficier d'un accompagnement RH.

Ce repérage de « signaux faibles et forts » devra s'appuyer directement sur :

- la participation de l'animateur de l'offre de service RH, au sein de la DIRECCTE, aux réunions de veille et suivi de l'activité économique du territoire et des entreprises;
- des réunions d'information collective des DIRECCTE et des DIECCTE auprès des entreprises;
- les réseaux thématiques d'entreprises animés par les ARACT;
- les OPCA, les fédérations professionnelles;
- le repérage d'entreprises par les têtes de réseaux agissant dans le champ de l'emploi, comme par exemple le réseau entreprendre, les boutiques de gestion...

Les DIRECCTE, en qualité de pivots de la construction d'une offre de service dédiée aux PME TPE, seront conduites à mettre en visibilité des prestations ou des offres de services assurées sur le territoire par d'autres acteurs à l'instar des CARSAT, les chambres consulaires, les collectivités locales, les associations, les consultants, les experts comptables, les organisations professionnelles. Là encore dans un souci de non redondance, les complémentarités et les synergies seront recherchées, notamment pour articuler cette prestation de conseil en ressources humaines avec d'autres dispositifs.

L'offre des DIRECCTE en matière RH et les offres des partenaires pourront être associées et combinées pour proposer aux entreprises un accompagnement plus complet et créant un effet levier, notamment avec l'appui conseil RH (par exemple combinant soutien financier à la croissance et appui au recrutement de compétences clés).

En ce sens, le positionnement, la promotion et le déploiement de l'offre requiert un travail transversal au sein même des DIRECCTE entre Pôle 3E (emploi, développement économique) et Pôle T.

2. Instruction des demandes

2.1. Dépôt et instruction des candidatures

Toute entreprise candidate à un accompagnement RH devra adresser une demande exposant les motivations de son projet à la DIRECCTE et précisant :

- le nom et la taille de l'entreprise ;
- une description prévisionnelle du projet et ses dates de début et de fin ;
- la localisation du projet ;
- le montant prévisionnel des coûts du projet et de la subvention État ;
- le type d'aide sollicitée (dans le cas présent subvention) et le montant du financement public estimé nécessaire pour le projet.

La demande indiquera également le nom du prestataire qui réalise l'intervention, ainsi que la raison sociale de sa structure, choisie parmi la liste de prestataires référencés au préalable, disponible sur le site internet de la DIRECCTE dont elle dépend, ainsi que sur le site « emploi.gouv.fr » et les sites de l'ANACT et des ARACT. Si l'entreprise n'a pas fait son choix parmi la liste des consultants référencés, la DIRECCTE peut lui faire une proposition d'intervention.

La DIRECCTE sera chargée d'instruire la demande sur la base d'une fiche projet (cf. annexe 2). Elle permettra de repérer si la demande est éligible au vu des critères réglementaires et de son objet mais également de déterminer des critères d'impact territoriaux (potentiel de recrutements par exemple).

2.2. Référencement des prestataires

Le processus de référencement des prestataires permet de disposer, quel que soit le territoire, d'une prestation de qualité assurée par des prestataires qui disposent de connaissances sur l'environnement institutionnel et territorial et d'une expertise en matière d'emploi et de formation. Ces prestataires se sont engagés sur le respect d'un cahier des charges.

La liste des prestataires référencés est établie par la DIRECCTE avec l'appui de l'ARACT locale.

La liste de prestataires est mise en ligne sur le site de la DIRECCTE, sur le site du ministère « emploi.gouv.fr » et sur le site de l'ANACT et des ARACT (voir *supra*). Les modalités de ce référencement (critères, actualisation de la liste, durée du référencement, conditions de suivi de la qualité des interventions des prestataires...) seront définies entre les DIRECCTE et les ARACT.

Des réunions régionales avec les prestataires susceptibles d'intervenir au titre du conseil en ressources humaines TPE PME pourront notamment être organisées afin de les sensibiliser au dispositif et aux principes d'intervention, de mutualiser des méthodes et d'évaluer les effets des interventions.

Les prestataires fourniront à la DIRECCTE/UT un dossier de candidature comportant :

- une fiche d'identification ;
- une présentation de la structure, et le cas échéant, son ou ses partenaire(s) ;
- son organisation et son fonctionnement sur le plan administratif ;
- ses domaines d'intervention, son expérience et ses références « clients » ;
- la situation financière de la structure ;
- un acte d'engagement à respecter le cahier des charges.

Les prestataires de l'aide au conseil RH qui souhaitent être référencés doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir une durée d'existence d'au moins 3 ans ;
- ne pas sous-traiter la prestation à un organisme tiers ; ils peuvent toutefois co-concevoir et coanimer avec un autre prestataire, dès lors qu'ils ne réuniraient pas toutes les compétences techniques nécessaires ;

- recourir à des intervenants ayant une expérience d'au moins 2 ans dans le conseil ou l'accompagnement des petites entreprises ;
- être en mesure sur le plan humain et matériel d'organiser et de mener un appui individuel et collectif d'entreprises ;
- préciser son champ territorial d'intervention et disposer de moyens effectifs pour le couvrir ;
- s'engager à participer à des groupes de travail et à des comités techniques de suivi du dispositif.

Les OPCA, les chambres consulaires ou encore les experts comptables ne peuvent pas être prestataires de l'aide au conseil RH mais peuvent participer à des actions en qualité de cofinanceurs (cf. III-2).

3. Durée et modalités de l'accompagnement

L'intervention comporte deux niveaux de prestation :

- un accompagnement court de 1 à 10 jours d'intervention ;
- un accompagnement approfondi modulable de 10 à 20 jours sur des thématiques précises identifiées avec l'entreprise.

La prestation peut se décliner selon deux modalités :

- accompagnement individuel d'une entreprise ;
- accompagnement d'un collectif d'entreprises issues d'une même branche ou d'une même filière, d'un même territoire (démarche interprofessionnelle) ou partageant des problématiques communes ou connexes, comme par exemple la constitution de filières, le besoin d'une mutualisation de compétences, la nécessité d'une meilleure visibilité pour renforcer son attractivité, ou la coordination des entreprises pour accéder à de nouveaux marchés. Cette modalité permet d'organiser les échanges entre les entreprises accompagnées et de favoriser l'échange de bonnes pratiques et d'installer ces coopérations dans la durée.

Les deux niveaux de prestation (courte et longue) peuvent être au choix complémentaires ou dissociables.

De même, les accompagnements individuels et collectifs sont modulables en fonction de la problématique rencontrée. Ainsi, un accompagnement collectif peut nécessiter ensuite une prestation individuelle pour la mise en œuvre des actions par exemple.

La durée de l'aide au conseil RH sera établie en fonction de la taille de l'entreprise, de la complexité de son organisation, des métiers et de ses enjeux spécifiques.

La durée maximale d'intervention est de 30 jours au total pour une même entreprise ou pour un collectif d'entreprises. Les journées d'intervention pourront être échelonnées dans le temps sans dépasser une durée totale d'accompagnement de 12 mois pour une même entreprise.

Le nombre de jours total de conseil est fixé par la DIRECCTE en lien avec l'entreprise et sur proposition du consultant. La convention indiquera la durée prévisionnelle de l'intervention.

L'accompagnement de type collectif ne peut démarrer que lorsqu'un groupe d'au moins quatre entreprises est réuni dans la même région. Dès qu'un groupe d'entreprises est constitué, le prestataire en informe la DIRECCTE et peut démarrer la session. L'effectif du groupe ne doit pas dépasser une douzaine de participants afin de faciliter la production et la dynamique de groupe.

Prestation courte « Diagnostic-Action »

Ce premier niveau d'intervention est limité à une durée maximale de 10 jours.

Une première journée ou demi-journée (à ajuster selon la taille de l'entreprise et la complexité de la problématique rencontrée) sera consacrée à un court diagnostic individuel et personnalisé de l'entreprise pour recueillir ses besoins.

Le prestataire s'attachera à identifier la problématique RH à travers les problèmes exprimés par l'entreprise (difficulté à recruter et à identifier les besoins de compétences, turn-over, tensions au sein des équipes par exemple), ainsi que les leviers d'action en vue de la préparation du plan d'action et de la co-construction de solutions.

L'objectif est de proposer à l'entreprise un plan d'actions opérationnel et immédiatement mobilisable, en lien avec tous les acteurs de l'entreprise (direction-salariés), répondant aux problématiques RH identifiées comme prioritaires et identifiées dans le cahier des charges de la prestation.

Dans le cadre de cette intervention, le prestataire devra disposer d'une bonne connaissance des dispositifs d'aides publiques.

Une prestation de conseil et une coconstruction entre tous les acteurs de l'entreprise (direction-salariés) pourront, par exemple être utiles pour appréhender les thématiques suivantes :

- compréhension des spécificités liées au processus de recrutement ;
- conditions d'intégration des nouveaux arrivants ;
- définition du profil adapté à recruter ;
- autodiagnostic de situation en matière de GPEC ;
- processus d'élaboration du Plan de formation et recherche d'optimisation du plan ;
- rôle que peut tenir chaque acteur de l'entreprise dans la mise en œuvre d'un plan de gestion active des ressources humaines...

Prestation approfondie

À l'issue du premier niveau d'accompagnement (accompagnement court) ou à la demande de l'entreprise et sans nécessairement avoir recours au premier niveau d'intervention, l'entreprise pourra avoir accès à une prestation longue (20 jours maximum).

Cette prestation doit permettre d'approfondir l'accompagnement RH sur des thèmes spécifiques et sous forme modulaire lorsque la problématique de l'entreprise est complexe ou lorsque celle-ci a été sensibilisée ou éclairée sur sa situation en matière de RH (diagnostic déjà connu).

L'accompagnement comportera des actions spécifiques relatives à la mise en œuvre du plan de gestion des ressources humaines de l'entreprise ou du collectif d'entreprises, selon les thématiques listés dans le cahier des charges de la prestation. À titre d'exemple, les actions pourront porter sur l'intégration des ressources humaines dans la stratégie globale de l'entreprise, la professionnalisation de la fonction RH.

Dans le cadre du volet collectif associant plusieurs entreprises, une prestation approfondie pourra prévoir en particulier une prestation d'appui méthodologique à la mise en place d'un groupement d'employeurs pour que les PME puissent mutualiser les recrutements ou mettre en place une fonction RH à temps partagé ou pour structurer une filière.

4. Conventionnement

Pour la mise en œuvre opérationnelle de l'aide au conseil RH, une convention (*cf.* annexe 2) est conclue entre la DIRECCTE, l'entreprise ou le collectif d'entreprises et le prestataire.

La convention détermine les conditions d'intervention du prestataire, l'engagement de l'entreprise ou du collectif d'entreprises, fixe les axes thématiques retenus, la durée et le coût de l'accompagnement, le montant de la participation financière de l'État et les modalités de versement de la subvention.

Le cahier des charges national (*cf.* annexe 1) est partie intégrante de la convention. La signature de la convention par le consultant vaut acceptation des clauses du cahier des charges national. Lorsque la demande est portée par un groupe d'entreprises, la convention est signée par chacun des chefs d'entreprises concernées.

III. – FINANCEMENT DE LA PRESTATION « CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES »

La gestion financière et le suivi de l'aide au conseil RH est assurée par la DIRECCTE de chaque territoire selon les modalités suivantes.

1. Prise en charge financière par l'État

Montant et plafond de l'aide publique

Le coût de la prestation d'aide au conseil RH est pris en charge à hauteur de 50 % maximum par l'État.

Les coûts éligibles sont les coûts relatifs aux services de conseil fournis par un prestataire extérieur à l'entreprise. Sont exclus de la prise en charge : les salaires des salariés en formation, les frais de déplacement, les frais d'hébergement... conformément au règlement d'exemption communautaire en vigueur². Les coûts internes sont à la charge de l'entreprise.

Le coût total de la prestation est fixé à 15 000 € (HT) maximum par entreprise pour la part État dans le cas d'un accompagnement individuel.

² Régime cadre exempté de notification N° SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020 et règlement général d'exemption n° 651/2014 de la Commission européenne du 17 juin 2014.

Dans le cas d'une prestation d'aide au conseil au bénéfice d'un collectif d'entreprises, le coût maximum de la part État est plafonné à 15 000 € (HT) du montant total de l'accompagnement, quel que soit le nombre d'entreprises concernées.

Une partie du coût de la prestation pourra rester à la charge de l'entreprise ou du collectif d'entreprises selon les modalités ci-dessous.

En effet, une participation même modeste au financement par l'entreprise bénéficiaire permet de s'assurer de sa participation et de son intérêt.

Dans le cas d'un accompagnement individuel, le reste à charge peut intervenir à concurrence de 30 % à 50 % selon la taille de l'entreprise (et la durée de l'intervention).

Dans le cas d'un accompagnement collectif, ce coût est réparti entre les différentes entreprises à hauteur de 10 % à 20 %.

2. Partenariats et cofinancements

Des cofinancements pourront être recherchés afin de diminuer le montant du reste à charge supporté par l'entreprise.

Au niveau national, des conventions de partenariat seront conclues par la DGEFP avec les OPCA, les branches ou les partenaires afin d'orienter des démarches en matière de conseil RH.

Ces conventions ne contiennent pas d'engagements financiers.

Au niveau des territoires, les DIRECCTE pourront mobiliser des cofinancements de leurs partenaires locaux (fédérations professionnelles, OPCA, chambres consulaires ou autres) dans le cadre de conventions territoriales d'aide au conseil RH ou en articulation avec les projets (ADEC, plateformes, GPEC...) et les expérimentations déjà mises en place par les DIRECCTE pour autant que ces actions répondent aux finalités de la présente prestation (*cf.* cahier des charges en annexe) et qu'elles prévoient le recours à un prestataire référencé.

Ces conventions territoriales seront établies avec un OPCA, un organisme professionnel ou interprofessionnel ou animant un réseau d'entreprises désigné comme porteur du projet.

Ces conventions sont une modalité utile de mise en cohérence de l'offre de services disponibles sur les territoires. Elles sont donc fortement recommandées. Elles ne sont cependant pas une condition nécessaire pour le lancement et le déploiement de l'offre à court terme et au 1^{er} janvier 2016.

Chaque convention formalise :

- les conditions et le montant prévisionnel du cofinancement dans la limite de 50 % pour la part État et uniquement pour les frais liés directement à la réalisation du conseil RH ;
- les engagements de l'organisme chargé du portage de l'aide au conseil RH ;
- et définit le contenu du pilotage de l'opération (comité de pilotage composé de la DIRECCTE, de l'organisme porteur, d'entreprises bénéficiaires, d'organisations professionnelles ou de salariés) ;
- la durée de la convention.

L'organisme s'engage à faire réaliser la prestation par un consultant référencé par la DIRECCTE et le réseau ARACT et à transmettre les informations nécessaires au suivi de l'opération à la DIRECCTE.

L'objectif de ces conventions est de favoriser la réalisation d'actions collectives au bénéfice des TPE sans exclure une prestation individuelle de conseil RH.

Dans tous les cas, les DIRECCTE veilleront à ne pas financer deux fois les mêmes projets et les mêmes entreprises.

3. Dispositions financières et versement de l'aide

Le paiement de l'aide de l'État donnera lieu à deux ou trois versements :

- une avance d'au maximum 30 % du montant prévisionnel de l'aide totale à l'issue de la phase de diagnostic ou sur production d'une fiche synthétique sur les axes et la durée de l'intervention ;
- un éventuel paiement intermédiaire de 30 % sur présentation par le prestataire d'un rapport d'étape ;
- le solde sera payé après réalisation du projet et après présentation et acceptation par l'État d'un compte rendu final quantitatif et financier et d'un document indiquant les préconisations et le plan d'actions co-construit avec l'entreprise.

La DIRECCTE verse à l'entreprise ou à l'organisme porteur la part du coût de la prestation correspondant à la prise en charge par l'État. L'entreprise s'acquittera directement du reste à charge du coût de la prestation auprès du consultant.

L'entreprise pourra bénéficier de financements complémentaires notamment de son OPCA ou de sa branche professionnelle ou de tout autre cofinanceur ayant conventionné avec la DIRECCTE ou avec la DGEFP. Dans ce cas, c'est l'organisme désigné comme porteur qui verse l'aide à l'entreprise. L'entreprise paie au consultant le montant de l'éventuel reste à charges.

Dans le cas où le cofinancement est apporté par un OPCA ou un autre organisme désigné comme porteur du projet, celui-ci ne peut réaliser lui-même la prestation de conseil en ressources humaines.

4. Conditions de mobilisation du FSE

Les actions d'aide au conseil RH peuvent mobiliser des financements du programme opérationnel national FSE pour l'emploi et l'inclusion en métropole 2014-2020 (PON FSE), dans le cadre d'appels à projets temporaires ou permanents. Le cofinancement FSE doit respecter la règle de 50 % de financement Etat mentionné au III.1 de la présente circulaire. Les projets doivent être déposés conformément aux règles et principes directeurs de la programmation 2014-2020 du Fonds social européen.

Les actions peuvent s'inscrire dans l'objectif spécifique n°1 « Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations », de la priorité d'investissement 8.5 de l'axe 2 du PON FSE.

Les prestations d'appui conseil doivent porter sur un des éléments suivants :

- les stratégies de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC);
- les conditions de travail : ergonomie des postes de travail, prévention des risques en matière d'usure professionnelle...;
- l'accessibilité des postes de travail pour les personnes en situation de handicap;
- l'élaboration de plans d'actions en matière d'accès des salariés à des formations qualifiantes et certifiantes;
- la construction et la mise en œuvre de démarches innovantes pour le renforcement du dialogue social. Ces démarches pourront notamment cibler la sécurisation des trajectoires professionnelles dans l'entreprise comme à l'extérieur; la mesure des compétences des salariés, la mise en place de formes nouvelles de reconnaissance de ces dernières...

Les diagnostics conduits devront intégrer de façon transversale les thématiques suivantes :

- le vieillissement actif;
- l'égalité entre les femmes et les hommes;
- la transition écologique et le développement durable;
- la lutte contre les discriminations.

Les actions peuvent également s'inscrire dans l'objectif spécifique n° 2 « Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle », de la priorité d'investissement 8.5 de l'axe 2 du PON FSE.

Les prestations d'appui conseil doivent systématiquement et principalement permettre la mise en œuvre d'actions visant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les entreprises et les branches professionnelles : négociation collective, recrutement, accès à la formation, adaptation des conditions de travail, mobilité, promotion, rémunération, articulation des temps de la vie privée et de la vie professionnelle...

IV. – ANIMATION TERRITORIALE, PILOTAGE ET SUIVI DU DISPOSITIF

L'animation de la prestation « Conseil en ressources humaines » nécessitera de conduire un certain nombre d'actions pour :

Faire connaître et rendre visible cette nouvelle prestation : des actions de sensibilisation pourront être intégrées aux actions de communication que vous conduisez et des partenariats (nouveaux ou à consolider) pourront être recherchés avec les fédérations professionnelles, les OPCA, les collectivités locales, le réseau des experts comptables par exemple pour sensibiliser les TPE-PME du territoire.

Mobiliser des prestations de qualité :

Outre les fiches de projet et les actions de suivies prévues dans chaque convention, un comité de pilotage régional (COPI) associant les différents partenaires sera mis en place sous l'autorité de la

DIRECCTE pour assurer le suivi et l'animation du dispositif. Ce COPIL sera réuni deux fois par an pour identifier les bonnes pratiques développées dans les entreprises, les difficultés et les pistes de solutions afin de réorienter le ciblage de la prestation.

La DIRECCTE, en lien avec l'ARACT, mettra en place un comité technique trimestriel pour réunir les prestataires intervenant en entreprise afin d'assurer un suivi qualitatif du dispositif, de mutualiser les bonnes pratiques et d'avoir un retour d'expérience, mais également d'échanger sur la prise de relais par les acteurs compétents du territoire d'un nouvel accompagnement, après la fin de l'intervention au titre du conseil en ressources humaines. En tant que de besoin, quelques entreprises bénéficiaires pourront être associées à ces réunions.

Une évaluation annuelle de l'aide au conseil RH sera réalisée sous l'autorité des DIRECCTE afin de mesurer le taux de satisfaction des entreprises et la qualité d'intervention des prestataires.

Un bilan annuel quantitatif et qualitatif des actions sera transmis à la DGEFP.

Ce bilan sera établi en lien avec le réseau ANACT-ARACT sur la base notamment :

- de la capitalisation des instances régionales ;
- des données renseignées et à transmises à la DIRECCTE par le prestataire sous la forme d'une grille de suivi destinée à alimenter une base de données nationale permettant de capitaliser les effets des interventions.

Pour la ministre et par délégation :

*La déléguée générale à l'emploi
et à la formation professionnelle,*

C. CHEVRIER

ANNEXE 1

CAHIER DES CHARGES NATIONAL DE LA PRESTATION « CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES PME-TPE »

Objectifs de la prestation de « conseil en ressources humaines »

L'objectif général de la prestation de conseil est de proposer un accompagnement personnalisé aux TPE-PME pour répondre à leurs besoins en matière de gestion des ressources humaines (RH) et pour les encourager à faire évoluer leurs pratiques. Souvent considérée comme une contrainte par les entreprises par manque de temps, de moyens ou d'information, la gestion des RH constitue un véritable levier en matière de développement économique des entreprises et de gestion des transitions (recrutement, passage des seuils sociaux, anticipation des évolutions des métiers, fidélisation des salariés...). Elle permet également la sécurisation des parcours professionnelle des salariés et leur promotion.

Les entreprises peuvent également mobiliser la prestation pour trouver l'appui et les conseils nécessaires pour structurer et professionnaliser leur fonction RH ou pour organiser une mutualisation de certaines compétences, notamment RH, avec d'autres entreprises.

La prestation vise également à induire un changement au sein de l'entreprise se concrétisant par des actions relatives à des aides à la décision pour sa stratégie, son organisation, sa gestion des ressources humaines en faveur de la consolidation de l'emploi. Il s'agit d'outiller les entreprises pour exercer une gestion active des ressources humaines dans la durée.

La prestation de conseil doit permettre :

- prioritairement, de contribuer au développement de l'emploi ;
- d'aider l'entreprise à être en capacité de repérer les axes d'amélioration de sa gestion des ressources humaines et ses atouts en lien avec sa stratégie et son développement économique ;
- de co-construire des outils et un plan d'actions partagé par les acteurs de l'entreprise (direction-salariés-partenaires sociaux) sur des thématiques spécifiques identifiées avec l'entreprise ;
- d'accompagner la mise en œuvre des actions en rendant l'entreprise autonome et en lui permettant l'appropriation des outils mis à sa disposition.

La prestation de conseil est adaptable et modulable en fonction des besoins de l'entreprise et au regard de l'offre de services présente sur le territoire.

Le présent cahier des charges définit le contenu de la prestation attendue de la part des consultants, leur posture et les principes déontologiques à respecter lors de leur intervention en entreprise.

I. – DÉFINITION DE LA PRESTATION ATTENDUE

1. Condition de recours au consultant

Le recours au prestataire pourra être demandé par l'entreprise ou par la DIRECCTE.

L'entreprise choisit le prestataire qui réalise l'intervention parmi une liste de prestataires référencés au préalable, disponible sur le site internet de la DIRECCTE dont elle dépend, ainsi que sur le site national (travail-emploi.gouv.fr).

Compte tenu du financement par une aide publique, ce choix est validé par la DIRECCTE lors de l'instruction de la demande.

Si l'entreprise n'a pas fait son choix parmi la liste des consultants référencés, la DIRECCTE peut lui faire une proposition d'intervention.

2. Modalités d'intervention

L'intervention comprend deux niveaux de prestation en fonction des besoins, de la demande et de la taille de l'entreprise :

- un accompagnement court et opérationnel de 1 à 10 jours d'intervention ;
- un accompagnement approfondi modulable de 10 à 20 jours sur des thématiques précises identifiées avec l'entreprise.

L'accompagnement de l'entreprise peut être individuel ou collectif.

Dans le cas d'un accompagnement collectif, il s'agit d'accompagner plusieurs entreprises issues d'une même filière, d'un même territoire ou partageant des problématiques similaires (constitution de filières, besoins de mutualisation des RH ou de compétences, nécessité d'une meilleure visibilité et coordination des entreprises pour accéder à de nouveaux marchés...).

Le nombre de jours de conseil est fixé par la DIRECCTE en lien avec l'entreprise sur proposition du consultant en fonction de la taille de l'entreprise, de la complexité de son organisation, des métiers et de ses enjeux spécifiques.

Les 2 niveaux de prestation (courte et longue) peuvent être au choix complémentaires ou dissociables. De même, les accompagnements individuels et collectifs sont modulables en fonction de la problématique rencontrée. Ainsi, un accompagnement collectif peut nécessiter ensuite une prestation individuelle personnalisée pour la mise en œuvre des actions par exemple.

3. Contenu de l'intervention

L'intervention consiste en un ensemble d'actions qui contribuent à améliorer la qualité des emplois et la politique de RH.

À ce titre, elle ne peut se réduire à une simple mise aux normes règlementaires des entreprises. Elle n'a pas vocation à financer des actions de formation; l'objectif étant d'impliquer le chef d'entreprise et les salariés dans un plan de développement RH.

L'intervention sera réalisée par un prestataire référencé par la DIRECCTE et tenu au respect des principes de déontologie et de fonctionnement fixés au point II.

Cette prestation pourra se dérouler sur la base d'une première journée ou demi-journée (à ajuster selon la taille de l'entreprise et la complexité de la problématique rencontrée) consacrée à un court diagnostic individuel et personnalisé de l'entreprise pour recueillir ses besoins (diagnostic-action).

Le prestataire s'attache à identifier la problématique RH à travers les problèmes évoqués par l'entreprise (organisation de l'entreprise, management, montées en compétences des collaborateurs, recrutement...) et les leviers d'action en vue de la préparation du plan d'action ou de la co-construction de solutions.

Sur la base de ce diagnostic, le consultant construira l'accompagnement sur les dimensions ci-dessous.

Intégration des ressources humaines dans la stratégie globale de l'entreprise:

- identification et levée des freins à la décision d'embauche/évaluation des « risques » RH;
- identification du potentiel de création d'emploi et de pérennisation des contrats de travail;
- appui au processus de recrutement (définition des profils de poste, coût du recrutement, conduite de l'entretien de recrutement...);
- conditions d'intégration des nouveaux arrivants;
- autodiagnostic de la situation de l'entreprise en matière de GPEC;
- élaboration d'un plan de développement des compétences des salariés et construction de parcours professionnels pour les salariés (évolution, fidélisation, attractivité);
- processus d'élaboration du plan de formation et recherche d'optimisation du plan;
- gestion des âges et transmission des compétences;
- rôle que peut tenir chaque acteur de l'entreprise dans la mise en œuvre d'un plan de gestion active des ressources humaines et élaboration d'une stratégie RH.

Professionnalisation de la fonction RH:

- professionnalisation du dirigeant en matière RH et en management;
- mise en place de tiers employeur dans le cadre d'un collectif d'entreprises (par exemple groupements d'employeur);
- sensibilisation/formation aux relations sociales, notamment lors de passage des seuils sociaux.

II. – PRINCIPES ET DÉONTOLOGIE D'INTERVENTION DU CONSULTANT DANS LE CADRE DE LA PRESTATION D'APPUI CONSEIL RH

L'appui conseil RH est réalisé par un prestataire dont l'intervention est financée pour partie par l'État qui souhaite garantir une qualité de prestation et une approche globale des sujets RH.

1. Principes généraux d'intervention

Le consultant s'engage en outre à respecter les principes généraux d'intervention suivants :

- une approche intégrée des différents enjeux de l'entreprise concernant son développement économique, l'emploi, l'organisation du travail et les conditions de travail en fonction des besoins et de la taille des entreprises ;
- une démarche associant l'ensemble des acteurs de l'entreprise (direction, représentants du personnel, encadrement et salariés) aux démarches engagées dans le cadre de sa mission en fonction des responsabilités de chacun et dans le respect des clauses de confidentialité prévues par l'entreprise ;
- le consultant s'engage à adopter une posture d'appui à l'ensemble des acteurs de l'entreprise. L'intervention doit garantir l'écoute de tous les acteurs et l'analyse de leurs enjeux et implique l'association de la direction, des institutions représentatives du personnel et des délégués syndicaux le cas échéant, l'encadrement opérationnel et les salariés concernés par le projet ;
- en début d'intervention, à faire connaître ses méthodes d'intervention à l'ensemble des partenaires (entreprise signataire de la convention, représentants du personnel, DIRECCTE, OPCA) et à leur restituer ses analyses et propositions d'actions sous des formes adaptées à la situation rencontrée ;
- à associer les services de l'Etat (DGEFP ou la DIRECCTE concernée) et l'OPCA dont relève l'entreprise à l'exécution de son intervention ;
- à leur transmettre les principaux documents produits au cours de son intervention, (les documents restent confidentiels et ne lient pas le chef d'entreprise et les représentants du personnel) ;
- à leur fournir également toutes informations qu'il juge nécessaires pour permettre d'évaluer l'impact des actions dans le cadre du déploiement de la prestation « Conseil en ressources humaines » ;
- l'intervention ne doit pas se résumer à une étude de faisabilité ou à un diagnostic mais doit permettre l'apport de solutions immédiates et opérationnelles, la construction de solutions concrètes et d'un plan d'actions adapté aux besoins de l'entreprise et à sa taille (niveau d'effectif) ;
- le prestataire s'engage à orienter l'entreprise vers d'autres dispositifs d'accompagnement lorsque ses préoccupations sortent des thématiques de l'appui conseil RH ;
- le prestataire s'engage à participer aux réunions de suivi ou aux groupes de travail organisés par la DIRECCTE ou par la DGEFP et à leur fournir des éléments quantitatifs et qualitatifs de suivi de son intervention (fiche de signalisation lors du démarrage du projet, fiche de diagnostic et fiche de synthèse en fin d'intervention). Ces documents restent confidentiels et n'ont pas vocation à être opposés à l'entreprise par les services de l'État. Ils porteront mention de l'aide financière apportée par le ministère en charge de l'emploi ;
- le prestataire s'engage à alimenter une base de données nationale *via* internet (*cf.* le nouveau système d'information et/ou outil de reporting et de suivi en construction par la DGEFP) et à capitaliser les effets des interventions.

2. Conditions d'intervention

Le prestataire devra avoir acquis une expérience en matière de conseil et de gestion des ressources humaines en entreprise.

Il devra également disposer de connaissances en matière de droit du travail, de formation professionnelle et des aides à l'emploi. Il devra en outre avoir une bonne connaissance du territoire, de l'environnement institutionnel et des secteurs d'activités de la région.

Le prestataire s'engage à respecter une posture de neutralité et de confidentialité à l'égard de l'entreprise et des salariés.

Les prestataires qui souhaitent être référencés doivent également satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir une durée d'existence d'au moins 3 ans ;
- ne pas sous-traiter la prestation à un organisme tiers ; ils peuvent toutefois co-concevoir et co-animer avec un autre prestataire consultant, dès lors qu'ils ne réuniraient pas toutes les compétences techniques nécessaires ;
- recourir à des intervenants ayant une expérience d'au moins 2 ans dans le conseil ou l'accompagnement des petites entreprises ;

- être en mesure sur le plan humain et matériel d'organiser et de mener un appui individuel et collectif d'entreprises;
- disposer de moyens effectifs (partenaires, réseaux...) pour pouvoir agir sur le territoire régional.

De plus, les prestataires ne doivent pas être :

- un organisme de formation : la part d'activité liée à la formation ne doit pas dépasser plus de 30 % du chiffre d'affaires;
- sous-traitant d'un autre prestataire référencé pour conduire la prestation conseil en RH;
- une association recevant des financements publics.

En cas de non-respect des engagements du présent cahier des charges, constaté par l'entreprise, la DGEFP et/ou les DIRECCTE, il pourra être décidé :

- de ne pas verser le solde de l'intervention;
- de sortir de la liste de référencement le prestataire en question.

Le présent cahier des charges est annexé à la circulaire relative au déploiement de la prestation en conseil RH.

Il est diffusé auprès des consultants candidats par les DIRECCTE, l'ANACT, les ARACT et tout autre partenaire co-financeur de la prestation *via* leur réseau et/ou leur site internet respectif.

ANNEXE 2

CONVENTION TYPE
CONVENTION CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES TPE PME

Entre

Le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social représenté par....., DIRECCTE,

L'entreprise (ou le collectif d'entreprises) représentée par.....

Et

Le prestataire (consultant)représenté par.....

Adresse

N° SIRET

Vu le nouveau règlement général d'exemption par catégories n° 651/2014 du 17 juin 2014 (RGEC 2014) de la Commission européenne,

Vu les articles L 5121-1, D 5121-1 à 3 du code du travail relatifs aux engagements de développement de l'emploi et des compétences;

Vu la circulaire DGEFP n° 2011/12 du 1^{er} avril 2011, relative à la démarche d'appui aux mutations économiques;

Vu l'instruction DGEFP/MADE n° 2016-66 du 8 mars 2016 relative à la mise en œuvre de la prestation «conseil en ressources humaines» pour les très petites entreprises (TPE) et les petites et moyennes entreprises (PME),

Il est convenu ce qui suit:

Article 1^{er}

Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise en œuvre du conseil en ressources humaines TPE-PME et d'outiller l'(les) entreprise(s) bénéficiaire pour exercer une gestion active des ressources humaines. La présente convention définit les conditions dans lesquelles l'État attribue l'aide financière.

Article 2

Conditions d'intervention du prestataire et engagement de l'entreprise

Le prestataire s'engage à compter de la signature de la présente convention à mettre en œuvre les actions et à en rendre compte auprès de l'Etat (représenté par la DIRECCTE...) ainsi que des instances de suivi du conseil en ressources humaines RH (comité de pilotage et/ou du comité de projet relatif).

Il s'engage à respecter le cahier des charges définissant le contenu de la prestation et annexé à la présente convention.

Afin de permettre un suivi, le prestataire s'engage à transmettre à la DIRECCTE les données relatives à son intervention sur la base d'une grille d'indicateurs établie avec la DIRECCTE.

L'entreprise (ou le collectif d'entreprises) s'engage à faciliter les conditions d'accès du prestataire aux documents utiles pour la réalisation de sa mission et aux services et personnes exerçant dans l'entreprise.

Article 3

Durée

La durée de la mission de conseil est fixée à jours d'intervention.

La convention couvre les actions qui seront réalisées à compter de la signature du présent engagement jusqu'à 2016.

Au terme de son intervention, le prestataire remettra les résultats de son intervention à l'entreprise et à la DIRECCTE, dans un délai de trois mois à compter de la date de fin de la dernière action.

Article 4

Dispositions financières

Sous réserve des crédits ouverts par la loi de finances pour le montant de la participation de l'Etat (DIRECCTE) est arrêté à €, soit% du montant total.

Les dépenses éligibles concernent uniquement les coûts relatifs aux services de conseil fournis par le prestataire extérieur à l'entreprise.

Elles sont constituées par les factures des prestataires mentionnant les relevés de temps passé par les personnes clairement identifiées au préalable, les fiches de salaires, les justificatifs des déplacements et les justificatifs des moyens nécessaires à la mise en œuvre de la prestation.

Article 5

Modalités de règlement du prestataire

Le paiement de l'aide de l'Etat donnera lieu à trois versements :

- une avance d'au maximum 30 % du montant prévisionnel de l'aide totale à l'issue de la phase de diagnostic ou sur production d'une fiche synthétique sur les axes et la durée de l'intervention;
- un éventuel paiement intermédiaire sur présentation par le prestataire d'un rapport d'étape de 30 %;
- le solde sera payé après réalisation du projet et après présentation et acceptation par l'Etat d'un compte rendu final quantitatif et financier et d'un document indiquant les préconisations et le plan d'actions co-construit avec l'entreprise.

La DIRECCTE versera directement à l'entreprise ou à l'organisme porteur du projet la subvention. Dans le cas où une convention de co-financement et de partenariat a été conclue avec l'OPCA dont relève l'entreprise celle-ci peut demander le financement du reste à charge.

Article 6

Dispositions comptables

L'ordonnateur est

Le comptable assignataire est

La contribution financière de l'Etat sera imputée sur le domaine fonctionnel 0103-01-01 (anticipation des mutations et gestion active des ressources humaine), catégorie de produit : 09.02.01, activité : 010300000103) de la mission travail et emploi, sous réserve de vote par le Parlement des crédits nécessaires.

Elle sera versée selon les modalités définies à l'article 5.

Les versements seront effectués sur le compte suivant :

- bénéficiaire;
 - nom de la banque;
 - n° banque ;
 - n° guichet;
 - n° compte
- Clé.

Article 7

Modalités de gestion

En cas de réalisation partielle, le concours financier de l'État sera révisé au prorata de l'action ou des actions réalisées au regard du prévisionnel.

L'État exigera le versement des sommes indûment perçues selon la procédure des rétablissements de crédits, dans le cas où tout ou partie des sommes allouées au titre de la présente convention ne seraient pas utilisées ou seraient utilisées à des fins autres que celles pour lesquelles elles sont versées.

Article 8

Contrôles

Le contrôle administratif, financier, technique et pédagogique de l'exécution de la présente convention est assuré par la Direccte...

Le bénéficiaire s'engage, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée, à présenter dans les délais fixés, toutes les pièces justificatives relatives au dispositif de gestion des crédits de l'État alloués et aux actions financées.

Le bénéficiaire s'engage à conserver toutes les pièces justificatives nécessaires, jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois années après le dernier paiement effectué.

Article 9

Clause de résiliation et de révision

En cas de non-exécution ou de non-respect des obligations prévues, la présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties signataires après un préavis de trois mois succédant éventuellement à une mise en demeure de respecter les termes de la présente convention. Ce sera notamment le cas pour l'État s'il apparaît que les objectifs visés et les moyens mis en œuvre ne correspondent pas à ceux initialement prévus.

Article 10

Règlement des litiges

En cas de litige, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de...

Fait à, le

ANNEXE 3

FICHE PROJET D'ANALYSE D'UNE DEMANDE D'INTERVENTION AU TITRE
DU CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES

Nom du projet

Lieu

Secteur d'activité

Initiative du projet: DIRECCTE/ou entreprise/ou autre

Référent au sein de l'UT et de l'UR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Identification de l'entreprise

Nom de l'entreprise ou du collectif d'entreprises

Nombre de salariés au total

Critères d'éligibilité

Nombre de jours d'intervention demandés et modalité (intervention sur une ou plusieurs séquences)

Prestation longue/ prestation courte

Nature des actions:

Aide au recrutement

Professionnalisation de la fonction RH

Porteur identifié

Consultant identifié

Montant (part État)/cofinancement

Reste à charge pour l'entreprise

Autres cofinanceurs:

OPCA

Collectivités locales

2. Analyse de l'impact de la prestation

Potentiel d'emplois préservés

Potentiel d'emplois créés

Nombre de salariés bénéficiaires

Homme/femme

Âge

Catégorie socio-professionnelle

Niveau de formation

3. Instruction de la demande

Avis du responsable d'unité territoriale

Avis du responsable du pôle entreprise, emploi et économie

Validation du DIRECCTE

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Emploi/Chômage

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

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

Sous-direction des politiques
de formation et du contrôle

Mission des politiques
de formation et de qualification

Instruction n° DGEFP/MPFQ/2016/75 du 29 février 2016 relative à l'aide en faveur des très petites entreprises embauchant des jeunes apprentis

NOR : ETSD1607629J

Catégorie : directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application.

Résumé : l'aide en faveur des très petites entreprises embauchant des jeunes apprentis est destinée à l'entreprise de moins de onze salariés qui embauche un apprenti mineur. Il s'agit d'une aide financière de 4 400 euros au titre de la première année d'exécution du contrat d'apprentissage.

La présente circulaire précise le champ d'application, les conditions d'éligibilité à l'aide et les modalités de gestion du dispositif.

Mots clés : aide à l'embauche – apprentissage – très petites entreprises – aide financière.

Références :

Décret n° 2015-773 du 29 juin 2015 portant création d'une aide en faveur des très petites entreprises embauchant des jeunes apprentis ;

Arrêté du 7 août 2015 portant création d'une demande de prise en charge de l'aide en faveur des très petites entreprises embauchant des jeunes apprentis.

Annexes :

Annexe 1. – Demande de prise en charge - Aide TPE Jeunes apprentis.

Annexe 2. – Processus d'une demande d'aide « TPE Jeunes apprentis ».

Les annexes 1 et 2 sont disponibles sur le portail de l'alternance : <https://www.alternance.emploi.gouv.fr>

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social à Mesdames et Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

I. – CHAMP D'APPLICATION

1. **Entrée en vigueur de l'aide**
2. **Entreprises concernées**

II. – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À L'AIDE

1. **Conditions liées à l'apprenti**
2. **Conditions liées au contrat**
3. **Conditions liées à la période probatoire du contrat d'apprentissage**
4. **Règles de cumul de l'aide à l'embauche d'un apprenti mineur avec d'autres dispositifs d'aides aux entreprises**

III. – MODALITÉS DE GESTION DE L'AIDE

1. **Demande de prise en charge adressée à l'Agence de services et de paiement (ASP)**
2. **Gestion des dossiers par l'Agence de Services et de Paiement (ASP)**
3. **Montant et versement de l'aide**

IV. – CAS PARTICULIERS

1. **Non-paiement de l'aide**
2. **Recouvrement des indus**

V. – GUIDES D'UTILISATION

PRÉAMBULE

Depuis 2012, le gouvernement a une ambition forte et collective de faire du développement de l'apprentissage l'un des leviers prioritaires pour l'emploi des jeunes pour former 500 000 apprentis d'ici à 2017.

En vigueur depuis le 1^{er} juin 2015, l'aide TPE jeunes apprentis s'adresse aux entreprises de moins de 11 salariés pour le recrutement en contrat d'apprentissage d'un jeune de moins de 18 ans à la date de la conclusion du contrat. La demande d'aide est disponible en ligne sur le portail de l'alternance.

I. – CHAMP D'APPLICATION

Les modalités d'entrée en vigueur de l'aide à l'embauche d'un jeune apprenti en faveur des très petites entreprises sont précisées par les dispositions du décret n° 2015-773 du 29 juin 2015.

Le dispositif s'applique aux entreprises, y compris les associations, situées sur l'ensemble du territoire national (régions, collectivité territoriale de Corse et département de Mayotte).

1. **Entrée en vigueur de l'aide**

L'aide est ouverte pour les contrats d'apprentissage conclus à compter du 1^{er} juin 2015.

La date retenue pour l'éligibilité à l'aide est celle de la conclusion du contrat d'apprentissage ; à ce titre, la conclusion d'un contrat d'apprentissage avant le 1^{er} juin 2015 ne peut pas donner lieu au bénéfice de l'aide.

2. **Entreprises concernées**

Les entreprises concernées sont celles comptant moins de onze salariés au 31 décembre de l'année précédant la conclusion du contrat d'apprentissage.

L'effectif de l'entreprise est apprécié conformément aux dispositions des articles L.1111-2 et suivants du code du travail.

Sont notamment exclus de cette aide les particuliers employeurs, les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC), les établissements publics administratifs (EPA) et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

II. – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À L'AIDE

1. Conditions liées à l'apprenti

Le postulant à l'apprentissage doit avoir moins de 18 ans révolus à la date de conclusion du contrat d'apprentissage, peu importe qu'il dépasse cet âge après la conclusion du contrat.

Si l'apprenti atteint ses 18 ans pendant la première année du contrat, l'aide reste ouverte pour toute la première année du contrat.

Le niveau du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti n'est pas un critère d'éligibilité à l'aide; ainsi l'ensemble des diplômes préparés quel que soit leur niveau est couvert par l'aide.

Il est rappelé qu'un mineur ne peut pas commencer l'exécution d'un contrat d'apprentissage avant d'avoir atteint 15 ans révolus et terminé le cycle scolaire de l'année de troisième.

2. Conditions liées au contrat

Le contrat d'apprentissage doit avoir été conclu à compter du 1^{er} juin 2015.

La date de conclusion du contrat s'entend comme étant celle du jour où les deux signatures des parties au contrat (employeur et apprenti) sont recueillies. Si les signatures du contrat ne sont pas portées à la même date, c'est la date la plus récente qui emporte conclusion du contrat, peu important que la date de début d'exécution du contrat soit postérieure.

L'aide peut être versée pendant douze mois maximum à compter de la date de début d'exécution du contrat indépendamment du cycle de formation du jeune. Ainsi, un contrat conclu entre un apprenti mineur et un nouvel employeur pour préparer une deuxième année de cycle de formation ouvre droit à l'aide.

Ainsi, les types de contrats identifiés par les codes suivants sur le contrat d'apprentissage (notice pour le contrat d'apprentissage *cerfa* FA14) sont éligibles à l'aide:

11: premier contrat d'apprentissage de l'apprenti;

21: renouvellement de contrat chez le même employeur (qui doit être entendu comme la conclusion d'un nouveau contrat chez le même employeur, pour un autre diplôme par exemple);

22: contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un autre employeur;

23: contrat avec un apprenti dont le précédent contrat auprès d'un autre employeur a été rompu.

En revanche, l'avenant de modification ou de prolongation d'un contrat initial non éligible à l'aide n'ouvre pas droit à l'aide, même si cet avenant est conclu après le 1^{er} juin 2015.

Ainsi, si le contrat initial n'est pas éligible à l'aide, les types de contrats identifiés par les codes suivants sur le contrat d'apprentissage (notice pour le contrat d'apprentissage *cerfa* FA14) ne sont pas éligibles à l'aide:

31: modification de la situation juridique de l'employeur;

32: changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier;

33: prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti;

34: prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé;

35: modification du diplôme préparé par l'apprenti;

36: autres changements: changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, etc.

3. Conditions liées à la période probatoire du contrat d'apprentissage

L'aide n'est pas due en cas de rupture du contrat d'apprentissage au cours de la période probatoire.

Il s'agit de distinguer deux cas pour l'année 2015:

– si le contrat a été conclu avant le 19 août 2015, cette période probatoire demeure d'une durée de deux mois en application des anciennes dispositions de l'article précité;

– si le contrat a été conclu à compter du 19 août 2015, cette période probatoire est désormais d'une durée de 45 jours consécutifs ou non passés en entreprise.

4. Règles de cumul de l'aide à l'embauche d'un apprenti mineur avec d'autres dispositifs d'aides aux entreprises

Cette aide est cumulable avec la prime à l'apprentissage, l'aide au recrutement d'un premier apprenti ou d'un apprenti supplémentaire, le crédit d'impôt en faveur de l'apprentissage, sous réserve que l'entreprise remplisse les conditions relatives à chacun de ces dispositifs.

L'éligibilité à l'aide TPE Jeunes apprentis n'empêche pas de bénéficier des autres dispositifs et notamment des exonérations de cotisations sociales.

III. – MODALITÉS DE GESTION DE L'AIDE

1. Demande de prise en charge adressée à l'Agence de services et de paiement (ASP)

Les demandes de prise en charge sont transmises à l'ASP dans un délai maximal de six mois suivant la date de début d'exécution du contrat.

Les entreprises doivent déposer leurs demandes d'aide sur le portail de l'alternance (www.alternance.emploi.gouv.fr) en utilisant les données recueillies dans la procédure d'enregistrement du contrat d'apprentissage. Le dossier est transmis par voie électronique à l'ASP (voir processus d'une demande d'aide « TPE Jeunes apprentis ») et le respect du délai de six mois suivant la date de début d'exécution du contrat s'apprécie au vu de la date de transmission portée sur le formulaire complété à partir du portail de l'alternance.

Lorsque les données recueillies dans la procédure d'enregistrement du contrat d'apprentissage ne sont pas disponibles ou ne correspondent pas aux termes du contrat d'apprentissage, l'employeur adresse la demande de prise en charge à l'Agence de service et de paiement (ASP) conformément au décret du 29 juin 2015 et à l'arrêté du 7 août 2015.

Dans ces cas d'exceptions, l'employeur doit adresser à l'ASP par courrier postal :

- la demande de prise en charge, éditée à partir du portail de l'alternance, signée;
- la copie du contrat d'apprentissage;
- la notification de l'enregistrement du contrat par la chambre consulaire qui s'entend de la manière suivante :
 - le Cerfa FA13 que doit transmettre la chambre consulaire à l'entreprise, sur lequel la présence d'un numéro d'enregistrement permet d'attester une décision favorable de l'enregistrement du contrat;
 - ou tout autre document permettant l'identification de l'entreprise et de l'apprenti et attestant de l'enregistrement du contrat.

Dans ces cas d'exception, le respect du délai maximal de six mois suivant la date de début d'exécution du contrat s'apprécie au vu de la date de transmission de la demande imprimée à partir du portail de l'alternance et envoyé par courrier postal à l'ASP.

Lorsqu'elle est saisie d'une demande de prise en charge éligible, l'ASP adresse à l'employeur un identifiant nécessaire à la création de son compte sur le télé service « SYLAé ».

2. Gestion des dossiers par l'Agence de Services et de Paiement (ASP)

Tous les mois, l'ASP envoie une notification par courriel à l'employeur pour que celui-ci atteste de l'exécution du contrat.

L'employeur doit fournir à l'ASP, à échéance trimestrielle, une attestation justifiant la présence de l'apprenti en entreprise comme en établissement de formation. Cette attestation sera saisie *via* le télé service « SYLAé » dans les six mois suivant l'échéance de chaque trimestre d'exécution. L'absence de transmission de l'attestation dans les délais requis entraîne le non-versement de l'aide pour la période considérée.

L'aide n'est pas due en cas de rupture du contrat d'apprentissage pendant la période probatoire (Voir II.3 - Conditions liées à la période probatoire du contrat d'apprentissage).

3. Montant et versement de l'aide

3.1. Montant de l'aide

L'aide est attribuée dans la limite des douze premiers mois d'exécution du contrat, à raison de 1 100 euros maximum par période de trois mois. Elle est d'un montant maximal de 4 400 euros.

La date retenue pour l'éligibilité à l'aide est celle de la conclusion du contrat d'apprentissage. La date de prise en charge au titre du versement de l'aide est celle du premier jour d'exécution du contrat d'apprentissage (en entreprise ou en centre de formation).

Ainsi, pour un contrat conclu le 1^{er} juin 2015 et qui commence à s'exécuter le 1^{er} juillet 2015, l'aide pourra être versée du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016.

Lorsque la période d'exécution du contrat est inférieure à douze mois, l'aide est attribuée dans la limite de la durée du contrat.

Lorsque l'exécution du contrat débute et/ou se termine en cours de mois, l'aide est alors proratisée au titre de ce(s) mois sur la base du nombre de jours d'exécution (méthode du 30^e).

3.2. Versement de l'aide

L'aide est versée à l'échéance de chaque période de trois mois suivant la date de début d'exécution du contrat d'apprentissage (qui détermine la date de prise en charge), sur la base d'une attestation de l'employeur justifiant la présence de l'apprenti.

Si le contrat commence à s'exécuter en cours de mois, l'aide versée au titre du premier paiement sera proratisée de la façon suivante :

- 1^{er} mois : nombre de jours restant dans le mois /30 x 1100 euros/3;
- 2^e mois : 1100 euros/3;
- 3^e mois : 1100 euros/3.

Les paiements suivants se feront à raison de 1100 € par trimestre de présence attestée.

IV. – CAS PARTICULIERS

1. Non-paiement de l'aide

Le défaut de transmission de l'attestation par l'employeur de l'exécution du contrat dans un délai de six mois suivant l'échéance de chaque période de trois mois entraîne le non-versement de l'aide pour la période considérée.

2. Recouvrement des indus

L'employeur est tenu de reverser l'aide déjà perçue pour les mois d'absence non justifiée et non rémunérés. L'ASP établit un ordre de recouvrer des sommes indues ainsi déterminées.

V. – GUIDES D'UTILISATION

Des guides d'utilisation et fiches pratiques sont disponibles sur le portail de l'alternance dans la rubrique Employeur.

*La déléguée générale à l'emploi
et à la formation professionnelle,
C. CHEVRIER*

Demande envoyée par courrier postal



TPE
JEUNES APPRENTIS

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Art. L.6221-1 et suivants du code du travail
Décret n° 2015-773 du 29 juin 2015

N° d'enregistrement du contrat d'apprentissage :

_____	_____	_____	_____	_____
dépt	année de dépôt	mois de dépôt	n° ordre	avant

L'EMPLOYEUR	
Dénomination, raison sociale : _____	N° SIRET : _____
Adresse : _____	Code NAF2 : _____
N° : _____ Rue ou voie : _____	Type d'employeur : _____
Complément d'adresse : _____	Code IDCC : _____
Code postal : _____ Commune : _____	Effectif salariés au 31 décembre : _____
☎ _____	
Courriel : _____ @ _____	

Je déclare être à jour de mes obligations de déclarations et de paiement à l'égard des organismes de recouvrement des cotisations et des contributions de sécurité sociale ou d'assurance chômage.

L'APPRENTI(E)	
M. <input type="checkbox"/> Mme. <input type="checkbox"/>	
Nom de famille : _____	
Nom d'usage : _____	
Prénoms : _____	
Né(e) le : _____ À : Département : _____	
Adresse de l'apprenti(e) : _____	
N° : _____ Rue ou voie : _____	
Complément d'adresse : _____	
Code postal : _____ Commune : _____	
☎ _____	
Courriel : _____ @ _____	
Date de conclusion du contrat d'apprentissage : _____	
Date de début d'exécution du contrat d'apprentissage : _____	
Date de fin prévue du contrat d'apprentissage : _____	

ÉLÉMENTS DE LA DEMANDE D'AIDE	
Date de début de prise en charge : _____	Date de fin de prise en charge : _____

Cet imprimé est édité à partir des éléments du Portail de l'Alternance

Fait le : _____
J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées.
L'employeur ou son représentant
(signature et cachet)

10/04/16
LAURENT DURAIN
Chef de la mission
Informatique des systèmes d'information

Cet imprimé doit être adressé à :

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Il vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée auprès du Ministère par courrier postal accompagné d'une copie d'un titre d'identité comportant une signature à l'adresse suivante : Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social - DGEFP - 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP ou par courrier électronique à l'adresse suivante : portail.alternance@emploi.gouv.fr

Destinataires : 1^{er} exemplaire = ASP / 2^e exemplaire = Employeur

Transmis à l'ASP le : _____

APPXXX-0882

ASP 0882 06 15

APP

ANNEXE 2

PROCESSUS D'UNE DEMANDE D'AIDE TPE JEUNES APPRENTIS

PROCESSUS D'UNE DEMANDE D'AIDE
« TPE JEUNES APPRENTIS »

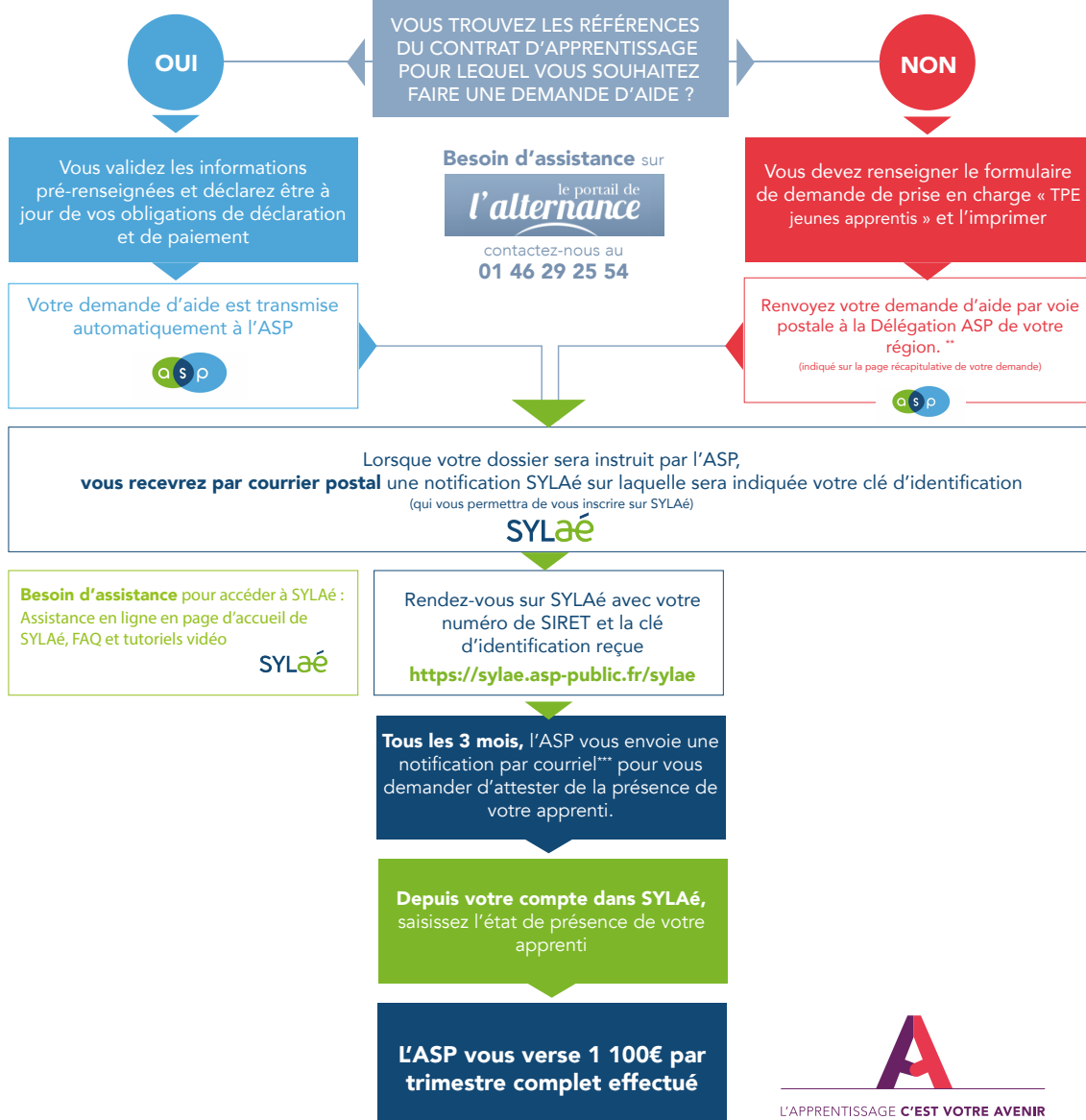
(Pour des contrats conclus à partir du 1^{er} juin 2015)

VOUS ÊTES UNE TPE (MOINS DE 11 SALARIÉS) ET VOUS RECRUTEZ UN JEUNE DE MOINS DE 18 ANS EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

VOUS REMPLISSEZ LES CONDITIONS REQUISES POUR UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE AU TITRE DE L'AIDE « TPE JEUNES APPRENTIS »

A PARTIR DU 15 JUILLET 2015, RENDEZ-VOUS SUR LE PORTAIL DE L'ALTERNANCE POUR FAIRE VOTRE DEMANDE EN LIGNE

CONNECTEZ-VOUS À VOTRE ESPACE PERSONNEL*
www.alternance.emploi.gouv.fr



* : Vous n'avez pas encore de compte personnel sur le Portail de l'Alternance, cliquez sur ce lien pour en créer un :

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/fcms/pa_5012/navigation/accueil?sp=plugins/GestionComptes/V2/jsp/creation/creation-controller.jsp

** : Lors de votre envoi de demande d'aide par voie postale, assurez-vous de l'avoir signée et d'avoir joint : la copie de notification de l'enregistrement du contrat en apprentissage que vous a adressée votre chambre consulaire et la copie du contrat en apprentissage. Votre dossier est ensuite transmis à l'ASP.

*** : Si vous n'avez pas saisi l'état de présence de votre apprenti, la notification est suivie de deux relances. Au bout de ces deux relances, vous perdez le bénéfice de l'aide si vous n'avez pas justifié la présence de votre apprenti.

TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

Travail et gestion des ressources humaines

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

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

Sous-direction des mutations économiques
et sécurisation de l'emploi

Mission Fonds national de l'emploi

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER,
EN CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES
SUR LE CLIMAT

Direction générale des infrastructures,
des transports et de la mer

Direction des affaires maritimes

Sous-direction des gens de mer
et de l'enseignement maritime

Bureau de la formation
et de l'emploi maritimes

Instruction interministérielle n° DGEFP/MFNE/DAM/2016/94 du 29 mars 2016 relative aux modalités d'application du dispositif d'activité partielle au secteur de la pêche maritime

NOR : ETSD1609424J

Date d'application : immédiate.

Résumé : cette note précise les modalités d'application du dispositif d'activité partielle au secteur de la pêche maritime.

Mots clés : activité partielle – pêche maritime.

Références :

Code général des impôts, articles 1417 et 1657 ;

Code de la sécurité sociale, articles L. 131-2, L. 136-2 et L. 136-8 ;

Code du travail : articles L. 5122-1 à L. 5122-5, R. 5122-1 à L. 5122-26 et L. 5428-1 ;

Ordonnance n° 96-50 du 24 janvier 1996, article 14 ;

Décret n° 2014-740 du 30 juin 2014 relatif à la dématérialisation de la procédure de recours à l'activité partielle ;

Arrêté du 26 août 2013 fixant les contingents annuels d'heures indemnisables ;

Arrêté du 24 juillet 2014 portant application du décret n° 2014-740 du 30 juin 2014 ;

Circulaire DGEFP n° 2013-12 du 12 juillet 2013 relative à la mise en œuvre de l'activité partielle.

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et la ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat à Madame et Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (pour exécution) ; à Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des directions interrégionales de la mer (DIRM) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des départements et collectivités d'outre-mer (DIECCTE) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales des territoires et de la mer (DDTM).

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'application du dispositif d'activité partielle au secteur de la pêche maritime afin de faciliter l'intervention des services concernés et pour accompagner la mise en œuvre du dispositif dans le secteur de la pêche maritime compte

tenu de ses particularités en matière de conditions de travail et d'emploi (décompte du travail, mode de rémunération à la part), du milieu dans lequel s'exerce cette activité et du lieu de travail particulier qu'est le navire.

La réforme du dispositif intervenue en 2013 a permis de le simplifier fortement, de le rendre plus accessible à l'ensemble des entreprises, y compris les TPE/PME, et de permettre à tous les secteurs d'activités d'en bénéficier.

Ainsi, les principes généraux du dispositif sont parfaitement applicables au secteur maritime (1).

Néanmoins, ce secteur connaît des particularités notamment en termes de décompte du temps de travail dont il faut tenir compte (2). En outre, il paraît nécessaire de préciser les différents cas de recours à l'activité partielle pour aider les services dans l'analyse et l'instruction des demandes (3). Enfin, les démarches à accomplir par l'employeur ainsi que l'instruction qui en est faite dans le respect du rôle de chacune des administrations concernées sont décrites en dernière partie (4).

1. – RAPPEL DES PRINCIPALES DISPOSITIONS DE L'ACTIVITÉ PARTIELLE

Le dispositif est régi par les articles L.5122-1 à L.5122-5, R.5122-1 à R.5122-26 et D.5122-13 du code du travail.

L'activité partielle s'adresse aux entreprises qui subissent :

- soit une réduction de la durée habituelle de temps de travail de l'établissement ;
- soit une fermeture temporaire de tout ou partie de l'établissement.

La réduction ou la suspension temporaire d'activité doit être imputable à l'une des causes suivantes :

- la conjoncture économique ;
- des difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en énergie ;
- un sinistre ou des intempéries de caractère exceptionnel ;
- la transformation, restructuration ou modernisation de l'entreprise ;
- toute autre circonstance de caractère exceptionnel.

Le contingent annuel d'heures indemnisables au titre de l'allocation d'activité partielle est fixé à 1 000 heures par salarié par an. Cette limite peut être dépassée sur décision conjointe des ministres chargés de l'emploi et du budget.

Au sein du contingent annuel d'heures indemnisables, le contingent annuel d'heures pouvant être indemnisées en cas de modernisation des installations et des bâtiments de l'entreprise est fixé à 100 heures par salarié. Cette limite ne peut être dépassée que dans des cas exceptionnels résultant de la situation particulière de l'entreprise, sur décision conjointe du préfet de département et du directeur départemental des finances publiques.

2. – PARTICULARITÉS LIÉES AU DÉCOMPTÉ DU TEMPS DE TRAVAIL ET AU MODE DE RÉMUNÉRATION DES PÊCHEURS

L'article R.5122-11 du code du travail définit la règle qui ouvre droit au versement ou non de l'allocation d'activité partielle pour les heures chômées. Il s'agit des heures chômées dans la limite de la durée légale ou, lorsqu'elle est inférieure, la durée collective du travail ou la durée stipulée au contrat sur la période considérée. *A contrario*, les heures chômées au-delà de la durée légale sont considérées comme chômées mais n'ouvrent droit ni au versement par l'État de l'allocation à l'employeur, ni au versement par l'employeur au salarié de l'indemnité d'activité partielle.

Pour son application à la pêche maritime, le dispositif doit tenir compte des particularités suivantes :

- la répartition du secteur, pour la négociation collective et les accords nationaux étendus, entre pêche artisanale et armements coopératifs, d'une part, et le reste des armements, d'autre part, sous la dénomination de pêche hauturière ;
- l'unité de temps pour le décompte du temps de travail est le jour de mer (le temps de travail n'est pas décompté en heures à bord, seul le temps de repos l'est) ;
- il n'existe pas de corrélation directe entre temps de travail et rémunération, hormis le décompte de l'activité en jours de mer pour la détermination des garanties minimales de rémunération ;
- les garanties minimales de rémunération, en l'espèce le respect du SMIC sur l'année et l'existence d'une garantie journalière conventionnelle à la pêche artisanale et armements coopératifs.

Il en résulte que :

- l'unité de temps à prendre en compte pour le calcul de la garantie de rémunération est le jour de mer et non l'heure de travail ;
- le versement de l'allocation par l'Etat à l'employeur se fera sur une base de 7 heures par jour (R.5122-11 du code du travail) ;
- le montant journalier de cette allocation sera de 54,18€, soit 7,74€ x 7 (entreprises de moins de 250 salariés) ou de 50,61€, soit 7,23€ (entreprise de plus de 250 salariés) ;
- une journée de non activité correspond à 7 heures chômées et, pour une période d'une semaine non travaillée, l'allocation est versée pour 35 heures chômées maximum. Au-delà, les heures sont considérées comme chômées mais n'ouvrent pas droit au versement de l'allocation d'activité partielle conformément à l'art. R.5122-11 du code du travail.

3. – ÉLÉMENTS DE PRÉCISION SUR LES CAS DE RECOURS AU DISPOSITIF D'ACTIVITÉ PARTIELLE DANS LE CADRE DU SECTEUR MARITIME

Les cas de recours au dispositif d'activité partielle énumérés à l'article R.5122-1 du code du travail sont précisés dans cette partie. Les cas de recours qui sont exclus du dispositif sont également énoncés afin de lever toute ambiguïté au moment de l'analyse des demandes. Néanmoins, ces éclaircissements sont donnés à titre indicatif et les services instructeurs devront apprécier les demandes au cas par cas.

3.1. Sinistre

À titre d'illustration, peuvent notamment être considérés comme des sinistres :

- les pollutions marines, événements sanitaires ou tout autre événement de cet ordre entraînant une interdiction administrative de pêcher ;
- les sinistres entraînant une immobilisation du navire tels que :
 - un abordage, un échouement ou un incendie, qui peuvent nécessiter notamment des travaux sur la coque, la structure ou les compartiments du navire ; il peut être aussi nécessaire, à la suite d'un sinistre, de procéder à une remotorisation du navire et, de façon générale, à des travaux importants sur les éléments de propulsion, ou encore à des travaux sur les appareils de pêche (changement de treuils, etc.) ;
 - un abandon ou une perte du navire.

3.2. Intempéries de caractère exceptionnel

Il revient aux services d'apprécier la situation en fonction de leur connaissance des particularités météorologiques locales et des conditions de navigation. Néanmoins, les éléments d'information ci-dessous pourront être utiles à cette appréciation.

Météo France diffuse des bulletins spéciaux côtiers (20 milles des côtes), large et grand large. Le Bulletin météorologique spécial (BMS) est le message utilisé par les services météorologiques pour indiquer que les conditions actuelles ou prévues présentent un «danger pour la navigation».

Les BMS-côte sont émis dès que le vent atteint ou qu'il est prévu qu'il atteigne ou dépasse la force 7 Beaufort. Les BMS-côte sont donc :

- des avis de grand frais (force 7) ;
- des avis de coup de vent (force 8) ;
- des avis de fort coup de vent (force 9) ;
- des avis de tempête (force 10) ;
- des avis de violente tempête (force 11) ;
- des avis d'ouragan (force 12).

Les BMS-large et les BMS-grand large sont émis dès que le vent atteint ou qu'il est prévu qu'il atteigne ou dépasse la force 8.

Les paramètres à prendre en compte pour évaluer le caractère exceptionnel sont la force du vent (> 8, soit avis de coup de vent) et la durée (succession de diffusion de BMS par Météo France) qui auront conduit les armements à maintenir leurs navires à quai.

3.3. Transformation, restructuration ou modernisation de l'entreprise

À titre d'illustration, peuvent être assimilés à des situations de transformation ou de modernisation de l'entreprise les travaux effectués en vue d'un changement d'exploitation du navire,

correspondant aux transformations majeures telles que décrites dans la Division 110 du Volume 1 « Dispositions générales » du règlement annexé à l'arrêté du 23 novembre 1987 relatif à la sécurité des navires¹.

Il s'agit pour l'essentiel des modifications du type de pêche ou des conditions d'exploitation du navire entraînant des travaux importants sur le navire ou ses équipements tels, notamment, les remotorisations ou les changements de réducteurs ou d'appareils de pêche.

3.4. situations exclues du dispositif d'activité partielle

Les décisions liées à la gestion de la ressource halieutique telles que les fermetures de quotas sont exclues du dispositif d'activité partielle, sauf, le cas échéant, en cas de situations pouvant entrer dans le champ du 5° de l'article R.5122-1 du code du travail.

Les réparations courantes d'un navire programmées une à deux fois par an, telles des travaux de peinture ou de renforcement de la coque, sont en principe exclues. Il s'agit généralement de périodes au cours desquelles l'équipage est en congés ou peut être envoyé en formation. Ces périodes ont une durée généralement comprise entre 2 jours et 3 semaines.

4. – INSTRUCTION DES DEMANDES D'ACTIVITÉ PARTIELLE DE MANIÈRE DÉMATÉRIALISÉE ET RÔLE DE CHACUNE DES PARTIES

4.1. Instruction de la demande d'activité partielle et autorisation de recours

Les administrations directement concernées par le traitement des dossiers d'activité partielle sont les unités départementales (UD) des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

Les demandes d'activité partielle sont adressées par les employeurs par voie dématérialisée² *via* le portail : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>.

Le processus se décompose ainsi :

- l'établissement, qui doit disposer d'un numéro de SIRET, fait une demande de création d'habilitation sur l'extranet;
- il saisit sa demande d'autorisation préalable (DAP). S'il dispose de plusieurs navires, la DAP devra prendre en compte le personnel et les heures de l'ensemble du personnel des différents navires;
- l'UD instruit la demande et rend une décision d'autorisation (DA), signée électroniquement. L'UD dispose d'un délai de 15 jours pour apporter une réponse à la demande d'autorisation, à défaut la demande est acceptée. Elle pourra se rapprocher utilement en tant que de besoin de la Délégation à la mer et au littoral de la DDTM chargée de la gestion des navires et marins concernés afin d'apprécier la réalité et les circonstances de ces demandes;
- l'établissement saisit une demande d'indemnisation (DI);
- l'UD signe électroniquement les demandes d'indemnisation et transmet à l'agence de services et de paiement (ASP).

4.2. Mise en paiement des demandes d'indemnisation par l'agence de services et de paiement

La demande d'indemnisation est renseignée par l'employeur *via* le système d'information dématérialisé. Celui-ci doit préciser le mode d'aménagement du temps de travail.

L'unité de travail étant le jour de mer, et même si cette modalité ne peut être juridiquement assimilée au mode d'aménagement « convention de forfait en heures ou en jours sur l'année » prévu par le code du travail, c'est ce dernier mode qui doit être utilisé pour la saisie des demandes d'indemnisation. Les services instructeurs des demandes d'indemnisation, pourront également se rapprocher des délégations à la mer et au littoral des DDTM le cas échéant.

¹ La division 110 (généralités) du règlement disponible à l'adresse http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/d110_13-02-16_.pdf

² Cf. Décret n°2014-740 du 30 juin 2014 relatif à la dématérialisation de la procédure d'activité partielle et son arrêté du 24 juillet 2014.

L'agence des services de paiement (ASP) met ensuite en paiement l'indemnisation ; les avis de paiement sont dématérialisés.

*La ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*
Pour la ministre et par délégation :
*La déléguée générale à l'emploi
et à la formation professionnelle,*
C. CHEVRIER

*La ministre de l'environnement,
de l'énergie et de la mer,
en charge des négociations internationales
sur le climat,*
Pour la ministre et par délégation :
La directrice des affaires maritimes,
R. BRÉHIER