

n°71 du 3 août 2011

**Sommaire chronologique**

Instruction PE n°2011-94 du 31 mai 2011 L'aide forfaitaire à l'employeur (AFE) dans le cadre du contrat de professionnalisation .....	2
Décision DG n°2011-525 du 21 juillet 2011 Nomination au sein de la direction générale de Pôle emploi – M. Benoît Cheval.....	9
Décision P.Ch n°2011-11 DS DR du 28 juillet 2011 Délégation de signature du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes au sein de la direction régionale.....	10

## **Instruction PE n°2011-94 du 31 mai 2011**

# **L'aide forfaitaire à l'employeur (AFE) dans le cadre du contrat de professionnalisation**

La présente instruction a pour objet de présenter l'aide forfaitaire à l'employeur (AFE) dans le cadre du contrat de professionnalisation.

Prévues initialement par la délibération n°2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, les conditions d'attribution de cette aide ont été modifiées par une nouvelle délibération n°2011/18 du 24 mai 2011 afin de rendre l'embauche en contrat de professionnalisation plus attractive et de permettre son cumul avec l'aide à l'embauche des demandeurs d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation.

La présente instruction remplace la fiche 7 de l'instruction n°2009-305 du 8 décembre 2009.

Le directeur général adjoint,  
Clients, services et partenariat,  
Bruno Lucas

L'aide forfaitaire à l'employeur est une aide de Pôle emploi actuellement prévue par la délibération n°2008/04 du 19 décembre 2008. Elle permet à un employeur qui embauche un demandeur d'emploi inscrit, de 26 ans ou plus, dans le cadre d'un contrat de professionnalisation de bénéficiaire, sous certaines conditions, d'une aide forfaitaire.

Afin de rendre l'embauche en contrat de professionnalisation plus attractive et de permettre le cumul de cette aide avec l'aide de l'Etat à l'embauche des demandeurs d'emploi âgés de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation (institué par le décret n°2011-524 du 16 mai 2011 – JO du 17 mai 2011), la délibération du Conseil d'administration de Pôle emploi du 24 mai 2011 modifie les conditions d'attribution de l'aide forfaitaire à l'employeur (AFE).

Cette nouvelle version de l'AFE sera gérée par Pôle emploi services.

Les nouvelles conditions d'attribution de l'aide forfaitaire à l'employeur présentées ci-dessous sont applicables, pour toute demande relative aux embauches intervenues depuis le 1<sup>er</sup> mars 2011, déposées à compter du 17 mai 2011, date de publication du décret relatif à l'aide de l'Etat précitée.

## **1. CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF**

### **1.1. Employeur concernés**

Peuvent solliciter le bénéfice de l'aide forfaitaire à l'employeur, les entreprises quel que soit leur effectif, situées en métropole, dans les DOM (Réunion, Guyane, Martinique, Guadeloupe) ou dans les collectivités territoriales de Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin qui embauchent dans le cadre d'un contrat de professionnalisation un demandeur d'emploi âgé de 26 ans ou plus.

Peuvent conclure des contrats de professionnalisation, tous les employeurs assujettis au financement de la formation professionnelle continue. Les établissements publics industriels et commerciaux, les entreprises d'armement maritime ainsi que les entreprises de travail temporaire peuvent conclure des contrats de professionnalisation.

Sont donc exclus du bénéfice de cette aide :

- l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics à caractère administratif qui ne peuvent pas conclure de contrat de professionnalisation ;

- les employeurs situés à Mayotte et à Monaco.

## **1.2. Demandeurs d'emploi concernés**

L'embauche doit être réalisée dans le cadre du contrat de professionnalisation visé aux articles L. 6325-1 et L. 6325-5 du code du travail. Sont donc visés tous les contrats de professionnalisation qu'ils soient conclus à durée déterminée ou indéterminée.

Pour mémoire, le contrat de professionnalisation peut prendre la forme :

- d'un contrat à durée déterminée (CDD) en application de l'article L. 1242-3 du code du travail, d'une durée minimale de 6 mois ;
- d'un contrat à durée indéterminée (CDI), dont l'action de professionnalisation, d'une durée minimale de 6 mois, se situe au début du contrat.

L'intéressé doit être demandeur d'emploi à la veille de l'embauche, c'est à dire inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi conformément aux dispositions de l'article L. 5411-1 du code du travail. Si l'embauché n'est plus demandeur d'emploi la veille du début d'exécution du contrat, cette condition doit au moins être remplie la veille de la signature du contrat de professionnalisation.

Il doit être âgé de 26 ans ou plus à la date de début d'exécution du contrat.

## **2. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE**

### **2.1. Absence de licenciement économique**

Pour bénéficier de l'aide, l'entreprise ne doit pas avoir procédé, dans les six mois qui précèdent l'embauche, à un licenciement économique au sens de l'article L. 1233-3 du code du travail sur le poste pourvu par le recrutement.

### **2.2. Absence de ré-embauche**

L'aide ne peut être attribuée si le titulaire du contrat a appartenu à l'effectif de l'entreprise au cours des six derniers mois précédant la date de début du contrat.

En effet, la délibération du 24 mai 2011 du conseil d'administration de Pôle emploi relative à l'aide forfaitaire à l'employeur énonce que le demandeur d'emploi visé par l'aide doit présenter « *des difficultés d'insertion dans l'emploi* », tel n'est pas le cas d'un demandeur d'emploi qui a appartenu à l'effectif de l'entreprise dans les six derniers mois qui précèdent la date de début de son contrat.

### **2.3. Cumul autorisés avec d'autres aides ou exonérations**

L'aide forfaitaire à l'employeur dans le cadre du contrat de professionnalisation ne peut être cumulée avec aucune autre aide à l'embauche sauf avec l'aide de l'Etat pour l'embauche des demandeurs d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation prévue par le décret n° 2011-524 du 16 mai 2011 (voir infra, point 5.1).

L'aide forfaitaire à l'employeur peut être cumulée avec les exonérations de certaines cotisations patronales de sécurité sociale applicables dans certains cas pour les demandeurs d'emploi de 45 ans et plus dans le cadre du contrat de professionnalisation (article L. 6325-16 et suivants du code du travail).

L'aide est également cumulable avec toutes les aides versées par l'AGEFIPH (cf. prime à l'insertion, aide à la formation en alternance ou encore aide financière à l'adaptation des machines ou à l'aménagement des postes), ainsi que la garantie de ressources des travailleurs handicapés.

### **2.4. Enveloppe financière disponible**

L'aide forfaitaire à l'employeur est attribuée sous réserve que l'enveloppe financière allouée à ce dispositif de Pôle emploi ne soit pas épuisée.

### **3. MONTANT DE L'AIDE**

Le montant de l'aide forfaitaire à l'employeur est plafonné à 2000 €.

Lorsque le salarié est à temps partiel, le montant de l'aide est calculé à due proportion du temps de travail effectif déclaré par l'employeur dans la déclaration d'actualisation (cf. point 6.2).

### **4. COMPETENCE DE POLE EMPLOI SERVICES**

Pôle emploi services gère intégralement l'aide forfaitaire à l'employeur (aide de Pôle emploi) pour le compte des directions régionales de Pôle emploi. Il instruit la demande d'aide et en assure le suivi.

Il s'ensuit que Pôle emploi services :

- est compétent pour examiner les demandes d'aide quel que soit le lieu d'implantation de l'entreprise et répondre à toute demande et requête de l'employeur liée à une demande d'aide,
- notifie les décisions d'acceptation, de rejet et les différents courriers de demandes de pièces complémentaires et ce, quel que soit le lieu d'implantation de l'entreprise ;
- examine les recours formés par l'employeur (cf. point 8).

### **5. DEMANDE D'AIDE**

#### **5.1. Formulaire de demande**

Le formulaire de demande d'aide forfaitaire à l'employeur est disponible sur le site de Pôle emploi [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr).

Il permet de solliciter à la fois l'aide forfaitaire à l'employeur et l'aide de l'Etat pour l'embauche d'un demandeur d'emploi âgé de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation (décret n° 2011-524 du 16 mai 2011).

Il se présente sous la forme de deux feuillets :

- le premier feuillet est adressé par l'employeur à Pôle emploi services,
- le deuxième feuillet est conservé par l'employeur,

auxquels est joint, en annexe, une notice explicative.

Le formulaire de demande d'aides à l'embauche d'un demandeur d'emploi en contrat de professionnalisation (aide forfaitaire à l'employeur et/ou aide à l'embauche des 45 ans et plus) est à envoyer par l'employeur à Pôle emploi services - TSA 40101 - 92891 Nanterre cedex 9, accompagné des pièces justificatives :

- copie du contrat de professionnalisation "volet 1 de la liasse cerfa n°12434-01" dûment complété, daté et signé par l'employeur et le salarié, et pour toute embauche à compter du 20 mai 2011 (décret n° 2011-535 du 17 mai 2011 – JO du 19 mai 2011), la décision de prise en charge financière que l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) doit retourner à l'employeur dans les 20 jours de la réception du contrat de professionnalisation ou, à défaut, la preuve du dépôt du contrat auprès de cet organisme;
- un justificatif de coordonnées bancaires aux normes BIC et IBAN.

#### **5.2. Délai de dépôt**

Le formulaire de demande d'aides doit être adressé dûment complété et signé par l'employeur à Pôle emploi services au plus tard trois mois après la date de début d'exécution du contrat de professionnalisation (au plus tard le 17 août 2011 pour les embauches intervenues entre le 1<sup>er</sup> mars et le 17 mai 2011, afin de pouvoir traiter ces demandes avec l'aide à l'embauche des demandeurs

d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation institué par le décret n°2011-524 du 16 mai 2011 – JO du 17 mai).

### **5.3. Examen de la demande d'aide**

En cas de demande incomplète, la demande d'aide est retournée, si nécessaire, à l'employeur accompagnée d'un courrier l'invitant à compléter les rubriques concernées et à retourner le formulaire à Pôle emploi services dans les meilleurs délais.

Toute demande d'aide non signée par l'employeur est retournée à l'employeur accompagnée d'un courrier.

Les courriers rappellent à l'employeur le délai de dépôt des demandes d'aide, délai au-delà duquel l'aide ne pourra plus être versée.

## **6. MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE**

### **6.1. Versement de l'aide**

L'aide forfaitaire à l'employeur fait l'objet de deux versements par Pôle emploi services :

- le premier d'un montant de 1000 € est dû à l'issue du troisième mois d'exécution du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée,
- le second d'un montant de 1000 € est dû, le cas échéant, à l'issue du dixième mois d'exécution du contrat ou de l'action de professionnalisation.

Un avis de paiement précisant à l'employeur le montant de l'aide versée pour chaque salarié concerné est adressé, en parallèle, à l'employeur.

Si le contrat ou l'action de professionnalisation est arrivé à échéance ou a été interrompu avant l'une des échéances susmentionnées, l'aide correspondante à la période considérée n'est pas due et dans cette situation l'employeur reçoit un avis de non-paiement.

#### **Exemple 1**

Embauche en contrat de professionnalisation le 31 mai 2011 (1er jour de travail effectif dans l'entreprise) d'un demandeur d'emploi de 27 ans, à temps partiel à raison de 80 % du temps de travail (soit 28 heures hebdomadaire) et pour une action de professionnalisation de 12 mois :

- le versement de la première moitié de l'aide est dû à l'issue des trois premiers mois d'exécution du contrat de professionnalisation (sous réserve du retour du document d'actualisation adressé à l'employeur – cf. point 6.2), soit à compter du 1er septembre 2011, pour un montant de 800 € (80 % de 1000 €),

Le contrat de travail est modifié : à compter du 1er décembre 2011 l'intéressé travaille à temps plein :

- le versement de la deuxième moitié de l'aide, soit 1000 €, est dû à l'issue des dix premiers mois d'exécution du contrat de professionnalisation, soit à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012, le dixième mois s'achevant le 31 mars 2012 (le versement est également dû sous réserve du retour du document d'actualisation par l'employeur).

#### **Exemple 2**

Embauche d'un demandeur d'emploi de 30 ans en contrat de professionnalisation le 17 août 2011 (1er jour de travail effectif dans l'entreprise) prévoyant une action de professionnalisation de 10 mois :

- le versement de la première moitié de l'aide est dû à l'issue des trois premiers mois d'exécution du contrat de professionnalisation, soit à compter du 18 novembre 2011,

- le versement de la deuxième moitié de l'aide est dû à l'issue des dix premiers mois d'exécution du contrat de professionnalisation, soit à compter du 18 juin 2012, le dixième mois s'achevant le 17 juin 2012 ;

Les versements sont dus sous réserve du retour du document d'actualisation par l'employeur (cf. point 6.2).

### **6.2. Actualisation**

Avant la fin du troisième et du dixième mois d'exécution du contrat de professionnalisation, Pôle emploi services adresse une déclaration d'actualisation permettant à l'employeur d'attester que le contrat ou l'action de professionnalisation est toujours en cours à l'échéance de versement.

La déclaration d'actualisation permet également à l'employeur de déclarer toute modification de sa situation ou de celle du salarié concerné.

La déclaration d'actualisation de situation doit être retournée à Pôle emploi services, dûment complétée et signée par l'employeur, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois mois suivants chacune des échéances (pour les embauches intervenues entre le 1<sup>er</sup> mars et le 17 mai 2011, au plus tard le 17 novembre 2011, afin de pouvoir traiter ces demandes avec l'aide à l'embauche des demandeurs d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation institué par le décret n°2011-524 du 16 mai 2011 – JO du 17 mai). A défaut, l'aide ne pourra plus être versée et l'employeur recevra un avis de non-paiement.

### **6.3. Examen des déclarations d'actualisation**

A réception de la déclaration d'actualisation, Pôle emploi services en assure le traitement, l'enregistrement des données et la mise en paiement de l'aide.

En cas de déclaration d'actualisation incomplète, un courrier de demande de pièces complémentaires est adressé à l'employeur.

### **6.4. Suspension du versement**

Le versement de l'aide est suspendu lorsque l'employeur n'a pas retourné la déclaration d'actualisation ou lorsque cette déclaration est irrecevable (absence de signature de l'employeur).

De même, toute déclaration d'actualisation incomplète suspend le versement de l'aide. Il en est ainsi lorsque certaines informations sont manquantes (absence du nombre d'heures effectuées par semaine par le salarié lorsque l'employeur indique que sa durée de travail a été modifiée par exemple).

Dans cette situation, Pôle emploi services adresse à l'employeur une demande d'informations complémentaires, lui indiquant que sa déclaration n'a pas été prise en compte ou l'a été partiellement. Elle indique le motif à l'employeur et joint, le cas échéant, une nouvelle déclaration d'actualisation.

Enfin, le versement de l'aide est suspendu lorsque l'employeur n'est pas à jour de ses obligations déclaratives et de paiement à l'égard des organismes de recouvrement des cotisations et des contributions de sécurité sociale ou d'assurance chômage.

La condition de paiement est considérée comme remplie dès lors que l'employeur a souscrit un plan d'apurement des cotisations restant dues.

Pour obtenir le paiement de l'aide, l'employeur dispose d'un délai de 15 mois à partir du début de l'exécution du contrat pour se mettre en conformité avec les obligations précitées, à défaut l'aide n'est pas due.

En revanche, la suspension du contrat de travail pour maladie, maternité, etc., ne suspend pas le versement de l'aide.

## **7. PROCEDURE DE REPETITION DE L'INDU**

En cas de détection d'un indu, Pôle emploi doit procéder par compensation et prélever l'indu sur les sommes à échoir au titre de l'aide. Cette information doit figurer sur l'avis de paiement adressé à l'employeur.

Attention, il ne peut y avoir compensation légale sur l'aide de l'Etat attribuée pour les demandeurs d'emploi âgés de 45 ans et plus dans l'hypothèse où l'employeur cumulerait les deux aides. En effet, la compensation légale ne joue que pour des aides de même nature juridique, c'est-à-dire des aides appartenant à un même régime.

Toutefois, si l'employeur ne perçoit pas d'autres aides forfaitaires ou aides de Pôle emploi (POE/AFPR) mais s'il perçoit une autre aide de l'Etat versée par pôle emploi, une compensation conventionnelle peut lui être proposée s'il y consent par écrit.

Lorsque l'employeur conteste la compensation légale ou ne bénéficie plus de l'aide forfaitaire à l'employeur, Pôle emploi notifie à l'employeur le montant et le motif de l'indu et lui propose de rembourser la somme en une seule fois ou en fonction d'un échéancier, sous réserve de son consentement écrit.

La délibération n°2008/04 du 19 décembre 2008 relative à la fixation de la nature et des conditions d'attribution des aides et mesures de Pôle emploi ne prévoyant pas de remise de dette, Pôle emploi ne pourra pas, en revanche, accorder à un employeur qui en fait la demande, de remise s'agissant d'un d'indu d'aide forfaitaire à l'employeur.

## **8. RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE POLE EMPLOI**

### **8.1. Principe**

Si l'employeur conteste la décision notifiée, ou l'avis de (non)-paiement, il doit former un recours auprès de Pôle emploi services.

L'employeur peut donc former un recours administratif et/ou un recours contentieux.

Sont des recours administratifs, les recours gracieux et les recours hiérarchiques :

- le recours gracieux est exercé auprès de l'auteur de la décision ;
- le recours hiérarchique est exercé auprès du supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

L'employeur a la possibilité d'exercer un recours gracieux, puis un recours hiérarchique.

Il appartient à Pôle emploi services de procéder à l'examen des recours formés par l'employeur. Ces recours permettent de réexaminer la situation, mais ne peuvent en aucun cas conduire à déroger à la réglementation applicable.

Le recours contentieux est formé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision. Est territorialement compétent le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé l'auteur de la décision, Pôle emploi services. En pratique sera donc compétent le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

### **8.2. Délai de recours**

Le recours, administratif ou contentieux, contre une décision de Pôle emploi doit être formé par écrit par l'employeur, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

### **8.3. Réponse de Pôle emploi**

Pôle emploi est tenu de répondre dans un délai de deux mois, à compter de la réception du recours formé par l'employeur.

Il doit être répondu de façon explicite (décision écrite motivée qui doit obligatoirement mentionner les voies et délais de recours contentieux). Cette réponse écrite doit être adressée même au-delà du délai de 2 mois en précisant, le cas échéant, en cas de confirmation de la décision de rejet, les voies et délais de recours contentieux uniquement.

#### **9. CONTROLE DE POLE EMPLOI**

Pôle emploi contrôle l'exactitude des déclarations des bénéficiaires des aides. Le bénéficiaire de l'aide doit tenir à sa disposition tout document permettant d'effectuer ce contrôle.

Dans ce cadre, Pôle emploi services vérifie à partir des éléments dont il dispose, le respect par l'employeur des conditions d'attribution de l'aide. Il peut également solliciter toute pièce complémentaire nécessaire auprès de l'employeur.

#### **10. REGIME SOCIAL ET FISCAL DE L'AIDE**

L'aide forfaitaire à l'employeur est exclue de l'assiette des cotisations et des contributions sociales.



**Décision DG n°2011-525 du 21 juillet 2011**

**Nomination au sein de la direction générale de Pôle emploi – M. Benoît Cheval**

Monsieur Benoît Cheval est nommé inspecteur général, au sein de la direction générale adjointe Qualité et Maîtrise des risques, à compter du 1er septembre 2011.

Fait à Paris, le 21 juillet 2011.

Christian Charpy,  
directeur général

**Décision P.Ch n°2011-11 DS DR du 28 juillet 2011**

**Délégation de signature du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes au sein de la direction régionale**

Le directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-6, L. 5312-8, L. 5312-9, L. 5312-10, L. 5312-13, R. 5312-4 à R. 5312-6, R. 5312-19 et R. 5312-23 à R. 5312-26,

Vu l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics,

Vu le décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi,

Vu la convention collective nationale de Pôle emploi du 21 novembre 2009,

Vu l'ordonnance n°2006-433 du 13 avril 2006 relative à l'expérimentation du contrat de transition professionnelle, notamment son article 9,

Vu la délibération n°2008/08 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi fixant la nature des marchés et accords-cadre que le directeur général peut conclure sans délibération préalable et spéciale du conseil d'administration dans la limite, le cas échéant, d'un montant déterminé, et arrêtant les modalités de cette délibération préalable et spéciale,

Vu la délibération n°2008/10 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi fixant la nature des actions en justice et transactions pour lesquelles le directeur général peut agir sans délibération préalable et spéciale du conseil d'administration dans la limite, le cas échéant, d'un montant déterminé, et arrêtant les modalités de cette délibération préalable et spéciale,

Vu la délibération n°2010/66 du 17 décembre 2010 du conseil d'administration de Pôle emploi approuvant le règlement intérieur des marchés et accords-cadre de Pôle emploi,

Décide :

**Section 1 – Fonctionnement général**

**Article I – Correspondances, congés, autorisations d'absence et ordres de missions**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au § 2 du présent article, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, dans la limite de leurs attributions :

- 1°) les correspondances se rapportant aux activités du service, à l'exception des instructions et notes à destination du réseau de Pôle emploi Poitou-Charentes et des correspondances avec ses partenaires institutionnels,
- 2°) en matière de gestion des ressources humaines, les congés et autorisations d'absence sans incidence sur le traitement des agents placés sous leur autorité, ainsi que les décisions leur accordant des primes et indemnités,
- 3°) les ordres de mission des agents placés sous leur autorité et autorisations d'utiliser un véhicule, (à l'exception des ordres de mission et autorisations d'utiliser un véhicule se rapportant à des déplacements hors de la région).

**§ 2** Bénéficiaire de la délégation visée au § 1 du présent article :

- Monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint,
- Monsieur Philippe Jeanmichel, directeur administratif et financier,
- Monsieur Patrick Boutin, chef de cabinet,
- Madame Angélique Goodall, directeur des ressources humaines,

- Monsieur Gérard Marchaud, responsable du service communication,
- Monsieur Joël Motillon, responsable études, statistiques & évaluations,
- Monsieur Henri Alexandre, directeur clients, services & partenariat,
- Madame Catherine Blain Coutanceau, responsable développement et projets,
- Madame Hélène Geay, médiateur,
- Monsieur Thierry Moreau, responsable du département qualité & maîtrise des risques,
- Monsieur Gilles Pilardeau, responsable régional sécurité & santé au travail,
- Monsieur Stéphane Berger, responsable du pilotage de la performance,

**§ 3** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées au § 2 du présent article, bénéficient de la même délégation, à titre temporaire:

- Madame Corinne Le Quéré, adjointe au directeur des ressources humaines,
- Monsieur Michel Rousseau, directeur adjoint administratif et financier,
- Madame Françoise Estève, directrice adjointe C.S.P appui-production,
- Madame Isabelle Roulier-Morin, directrice adjointe C.S.P partenariats animation métiers et orientation formation,
- Monsieur Romuald Berthelot, responsable animation métiers (direction-C.S.P),
- Madame Pascale Malé, responsable partenariat, marketing, grands comptes (direction -CSP),
- Monsieur Daniel Doux, responsable orientation-formation (direction C.S.P),
- Madame Claudine Coupeau, responsable du service recouvrement des créances (direction- CSP),
- Monsieur Philippe Printemps, responsable appui production-pilotage-moa (direction -CSP),
- Madame Phuong Dufays-Nung, responsable traitement des activités centralisées (direction- CSP),
- Madame Marlice Dubert, responsable d'équipe traitement centralisé des activités (direction- CSP),
- Monsieur Thierry Dufourd, responsable d'équipe traitement centralisé des activités (direction- CSP),
- Monsieur David Jaulin, responsable des systèmes d'information locaux (direction-CSP),
- Madame Marie Christine Alibert, responsable maîtrise des risques (département-Q.M.R),
- Madame Catherine Griffon, responsable prévention et traitement des fraudes (département - Q.M.R),
- Madame Sophie Marcé, responsable qualité et développement durable (département -Q.M.R),
- Madame Christelle Berger, responsable recrutement-mobilité-compétence (direction- RH),
- Madame Peggy David, responsable ga.paie (direction R.H),
- Monsieur Claude Jaffrennou, responsable juridique (direction A.F),
- Madame Ewa Held, responsable immobilier et logistique (Direction A.F),
- Madame Marlène Laurandeu, responsable achats et approvisionnements (Direction A.F),
- Madame Carole Manat, responsable contrats et marchés (Direction A.F),
- Madame Catherine Rahmoune, responsable comptabilité-finances-trésorerie (Direction A.F),

## **Section 2 – Contrats, marchés et biens immobiliers**

### **Article II – Achat de fournitures et de services**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, dans la limite de ses attributions et en matière d'achat de fournitures et services :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 206 000 euros HT,
- les marchés, accords-cadre et autres contrats d'un montant inférieur à 193 000 euros HT, les avenants à ces marchés, accords-cadre et autres contrats quel que soit leur objet, les ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats et ayant une incidence financière, les actes emportant résiliation de ces marchés, accords-cadre et autres contrats, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation et à l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats,
- les actes et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés, accords-cadre et autres contrats, à l'exception de la signature de ces marchés, accords-cadre et autres contrats, des avenants à ces marchés, accords-cadre et autres contrats quel que soit leur objet, des ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats et ayant une incidence financière, ainsi que des actes emportant résiliation de ces marchés, accords-cadre et autres contrats.

**§ 2** Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au présent paragraphe, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, dans la limite de leurs attributions et en matière d'achat de fournitures et services :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 75 000 euros HT,
- les marchés, accords-cadre et autres contrats d'un montant inférieur à 103 000 euros HT, les avenants à ces marchés, accords-cadre et autres contrats quel que soit leur objet, les ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats et ayant une incidence financière, les actes emportant résiliation de ces marchés, accords-cadre et autres contrats, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation et à l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats,
- les actes et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés, accords-cadre et autres contrats, à l'exception de la signature de ces marchés, accords-cadre et autres contrats, des avenants à ces marchés, accords-cadre et autres contrats quel que soit leur objet, des ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats et ayant une incidence financière, ainsi que des actes emportant résiliation de ces marchés, accords-cadre et autres contrats.

Bénéficiaires des délégations mentionnées au présent § 2 :

- Monsieur Philippe Jeanmichel, directeur administratif et financier,
- Madame Angélique Goodall, directeur des ressources humaines,
- Monsieur Henri Alexandre, directeur clients, services et partenariat,
- Monsieur Patrick Boutin, chef de cabinet,
- Monsieur Gérard Marchaud, responsable du service communication.

**§ 3** Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Gilles Pilardeau, responsable régional sécurité et santé au travail et à monsieur Michel Rousseau directeur adjoint du directeur administratif et financier à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, en matière d'achat de fournitures et services, les bons de commande d'un montant inférieur à 10 000 euros HT.

### **Article III – Marchés de travaux**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 75 000 euros HT émis dans le cadre d'un marché ou accord-cadre de travaux,
- les marchés, accords-cadre et autres contrats de travaux d'un montant inférieur à 103 000 euros HT, les avenants à ces marchés, accords-cadre et autres contrats quel que soit leur objet, les ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats et ayant une incidence financière, les actes emportant résiliation de ces marchés, accords-cadre et autres contrats, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation et à l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats,
- les actes et documents nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés, accords-cadre et autres contrats de travaux, à l'exception de la signature de ces marchés, accords-cadre et autres contrats, des avenants à ces marchés, accords-cadre et autres contrats quel que soit leur objet, des ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de l'exécution de ces marchés, accords-cadre et autres contrats et ayant une incidence financière, ainsi que des actes emportant résiliation de ces marchés, accords-cadre et autres contrats.

**§ 2** Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Philippe Jeanmichel, directeur administratif et financier, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, les bons de commande émis dans le cadre d'un marché, accord-cadre et autre contrat de travaux d'un montant inférieur à 10 000 euros HT.

**§ 3** Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Gilles Pilardeau, responsable régional sécurité et santé au travail et à monsieur Michel Rousseau directeur adjoint du directeur administratif et financier, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, les bons de commande émis dans le cadre d'un marché, accord-cadre et autre contrat de travaux d'un montant inférieur à 10 000 euros HT.

#### **Article IV – Baux, acquisitions et aliénations de biens immobiliers**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, dans la limite de ses attributions :

- les baux, que Pôle emploi y ait qualité de preneur ou de bailleur,
- les actes relatifs aux acquisitions et aliénations de biens immobiliers.

#### **Article V – Autres contrats**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional délégué, aux fins d'exécution du service public de l'emploi, au nom du directeur de Pôle emploi Poitou-Charentes, à l'effet de signer les contrats de portée régionale de partenariat, de subvention ou de vente de services d'insertion, reclassement ou promotion professionnels, à l'exclusion des conventions de gestion prévues à l'article L. 5424-2 du code du travail.

### **Section 3 – Ressources humaines**

#### **Article VI – Gestion des ressources humaines**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint, et à madame Angélique Goodall, directeur des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, dans la limite de leurs attributions :

- les documents et actes utiles au recrutement des personnels nécessaires au fonctionnement de la direction régionale et relevant d'un niveau d'emploi affecté d'un coefficient inférieur à 300,
- les décisions de nomination au sein de la direction régionale, à l'exception des directeurs régionaux adjoints, directeur régionaux délégués, directeurs territoriaux, directeurs territoriaux délégués, secrétaires généraux, directeurs de service et chefs ou responsables de service placés sous l'autorité directe du directeur régional,
- tout acte de gestion, y compris la rupture du contrat de travail, des personnels de la direction régionale relevant, pour ceux de ces personnels soumis aux dispositions du décret susvisé n°2003-1370 du 31 décembre 2003, des niveaux d'emploi I à IVB, et, pour ceux de ces personnels soumis à la convention collective applicable aux salariés sous contrat de droit privé, d'un niveau d'emploi affecté d'un coefficient inférieur à 300, à l'exception des décisions octroyant la protection fonctionnelle de Pôle emploi et des décisions à caractère disciplinaire autres que les décisions prononçant un avertissement ou un blâme.

### **Section 4 – Recouvrement**

#### **Article VII – Recouvrement des contributions, cotisations et autres ressources**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au § 2 du présent article à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, aux fins d'exécution du service public de l'emploi et dans la limite de leurs attributions :

- les décisions relatives au recouvrement des contributions et cotisations mentionnées à l'article 5-III de la loi susvisée n°2008-126 du 13 février 2008, majorations de retard y afférentes et autres sommes dues à titre de sanction, à l'exception des contributions, cotisations, majorations et autres

sommes devant être versées au guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO) ou au titre de l'emploi d'ouvriers et techniciens de l'édition d'enregistrement sonore, de la production cinématographique et audiovisuelle, de la radio, de la diffusion et du spectacle, ainsi qu'au titre de l'emploi d'artistes du spectacle, de salariés expatriés ou relevant d'un employeur dont l'entreprise ne comporte pas d'établissement en France ou de la caisse de congés compensation des voyageurs représentants placiers (CCVRP),

- les décisions relatives aux demandes de remboursement de ces contributions, cotisations, majorations de retard, et autres sommes dues à titre de sanction, lorsqu'elles ont indûment été encaissées,
- les décisions par lesquelles les créances restant dues à Pôle emploi sont produites au passif des entreprises en procédure collective,
- les décisions par lesquelles le remboursement prévu à l'article R. 1235-1 du code du travail est demandé,
- les décisions relatives aux aides et mesures en faveur des entreprises,
- le cas échéant, les décisions relatives au recouvrement de la contribution mentionnée à l'article 9 de l'ordonnance susvisée n°2006-433 du 13 avril 2006.

**§ 2** Bénéficiaire de la délégation mentionnée au § 1 du présent article :

- Monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint,
- Madame Claudine Coupeau, responsable du service recouvrement des créances (direction C.S.P)

**§ 3** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées au § 2 du présent article, bénéficiaire respectivement de la même délégation, à titre temporaire :

- Madame Françoise Estève, directrice adjointe C.S.P appui- production,
- Monsieur Philippe Printemps, responsable du service appui production-pilotage (de la direction adjointe C.S.P-appui production)

#### **Article VIII – Contraintes**

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint et à madame Claudine Coupeau, responsable du service recouvrement des créances (direction C.S.P), à effet de notifier ou faire signifier une contrainte en vue du recouvrement des contributions, cotisations et majorations de retard visées à l'article VII. § 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette personne, bénéficiaire respectivement de la même délégation, à titre temporaire :

- Madame Françoise Estève, directrice adjointe C.S.P appui- production,
- Monsieur Philippe Printemps, responsable du service appui production-pilotage (de la direction adjointe C.S.P-appui production)

#### **Article IX – Prestations indues : délais de remboursement**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré directeur régional adjoint et à monsieur Henri Alexandre directeur clients service partenariats, pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes :

1°) dans les conditions et limites fixées par les accords d'assurance chômage et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de délais de paiement des prestations d'assurance chômage indûment versées sans limite,

2°) dans les conditions et limites fixées par les textes réglementaires en vigueur et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de délais de paiement des prestations de solidarité indûment versées dans la limite de 24 mois.

**§ 2** Délégation permanente de signature est donnée à :

Madame Françoise Estève, directeur adjoint service C.S.P appui production,  
Madame Claudine Coupeau, responsable service recouvrement des créances,  
Madame Chantal Psaila, service recouvrement des créances (Direction CSP).

pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes :

1°) dans les conditions et limites fixées par les accords d'assurance chômage et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de délais de paiement des prestations d'assurance chômage indûment versées dans la limite de 24 mois,

2°) dans les conditions et limites fixées par les textes réglementaires en vigueur et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de délais de paiement des prestations de solidarité indûment versées dans la limite de 24 mois.

§ 3 Délégation permanente de signature est donnée à l'ensemble des agents exerçant au sein du service recouvrement des créances , pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes et dans les conditions et limites fixées par les textes réglementaires, les accords d'assurance chômage et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de délais de remboursement des prestations d'assurance chômage ou de solidarité indûment versées et, s'ils estiment qu'il y a lieu d'en accorder, en consentir dans la limite de 12 mois.

### **Section 5 – Décisions sur recours**

#### **Article X – Recours gracieux**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, les décisions sur les recours gracieux formés contre les décisions mentionnées aux articles II, III, IV, V, VI, VII et XV de la présente décision.

#### **Article XI – Recours hiérarchiques**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, les décisions sur les recours hiérarchiques formés par les usagers contre les décisions prises par les agents placés sous l'autorité du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, y compris les décisions ou conventions conclues pour le compte de l'Etat mentionnés à l'article R. 5312-4 du code du travail.

### **Section 6 – Plaintes, contentieux et transactions**

#### **Article XII – Plaintes sans constitution de partie civile**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Joël Motillon, responsable du service évaluations et statistiques et responsable du site administratif d'Aytré à l'effet de, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, aux fins d'exécution du service public de l'emploi et dans la limite de ses attributions, porter plainte sans constitution de partie civile au nom de Pôle emploi, ou d'un tiers qu'il représente, pour tout fait ou acte intéressant la direction régionale.

#### **Article XIII – Contentieux « réglementation »**

Délégation permanente de signature est donnée à :

- Monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint,
- Monsieur Henri Alexandre, directeur du service clients service partenariat,
- Madame Françoise Estève, directrice adjointe C.S.P appui-production,
- Madame Claudine Coupeau, responsable du service recouvrement des créances,
- Madame Chantal Psaila, service recouvrement des créances,



- Monsieur Claude Jaffrennou, responsable du service juridique,
- Monsieur Jean Pierre Alibert, juriste des affaires juridiques,

à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes et dans la limite de leurs attributions, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers qu'ils représentent, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du conseil d'Etat et de la cour de cassation, se rapportant à des décisions de Pôle emploi Poitou-Charentes, ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, dans lequel le directeur général peut agir sans délibération préalable et spéciale du conseil d'administration en application de la délibération susvisée n°2008/10 du 19 décembre 2008, à l'exception des litiges portant sur des faits prétendument constitutifs de discrimination.

#### **Article XIV – Contentieux « fraudes »**

Délégation permanente de signature est donnée à :

- Monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint,
- Monsieur Thierry Moreau, chef du département Qualité Maîtrise des Risques,
- Madame Catherine Griffon, responsable Prévention et Traitement des Fraudes (Département Q.M.R),
- Monsieur Claude Jaffrennou, responsable du service juridique (D.A.F),
- Monsieur Jean Pierre Alibert, juriste des affaires juridiques (D.A.F)

à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes et dans la limite de leurs attributions, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers qu'ils représentent, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du conseil d'Etat et de la cour de cassation, se rapportant à des décisions de Pôle emploi Poitou-Charentes ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, dans lequel le directeur général peut agir sans délibération préalable et spéciale du conseil d'administration en application de la délibération susvisée n°2008/10 du 19 décembre 2008, à l'exception des litiges se rapportant à une fraude aux allocations, aides, contributions ou cotisations lorsque le montant estimé de la fraude est supérieur ou égal à 100 000 euros ou lorsque la fraude a été commise à l'encontre de plus d'une région ou établissement.

#### **Article XV – Autres contentieux**

Délégation permanente de signature est donnée à :

- Monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint,
- Monsieur Claude Jaffrennou, responsable du service juridique,
- Monsieur Jean Pierre Alibert, juriste des affaires juridiques,

à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes et dans la limite de leurs attributions, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers qu'ils représentent, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du conseil d'Etat et de la cour de cassation, se rapportant à des décisions de Pôle emploi Poitou-Charentes ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, dans lequel le directeur général peut agir sans délibération préalable et spéciale du conseil d'administration en application de la délibération susvisée n°2008/10 du 19 décembre 2008, à l'exception des litiges mettant en cause les droits de propriété intellectuelle de Pôle emploi ou de ses personnels ou d'éventuelles pratiques anticoncurrentielles de Pôle emploi ou, en matière pénale, les relations de Pôle emploi avec ses cocontractants.

#### **Article XVI – Transactions**

Délégation permanente de signature est donnée, à l'effet de transiger, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, ou d'un tiers qu'il représente dans les litiges dans lesquels il peut agir en justice, dans la limite de ses attributions respectives et de 5000 euros à :

- Monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint



## **Section 7 – Divers**

### **Article XVII – Hygiène, santé et sécurité au travail**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint et à monsieur Gilles Pilardeau, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes, en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, les décisions et actes nécessaires pour assurer au respect des dispositions législatives et réglementaires s'imposant en la matière à l'employeur à l'égard des personnels, usagers et tiers, dans l'ensemble des sites dans le ressort territorial de la direction régionale et au cours des déplacements de l'ensemble des personnels de Pôle emploi Poitou-Charentes .

### **Article XVIII – Endos des chèques**

Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Michel Le Quéré, directeur régional adjoint, à l'effet de procéder, au nom du directeur régional de Pôle emploi Poitou-Charentes et en matière de recettes, à l'endos des chèques.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Michel Le Quéré, bénéficiaire à titre temporaire, de la délégation de signature pour procéder à l'endos des chèques :

- Monsieur Philippe Jeanmichel, directeur administratif et financier,
- Monsieur Patrick Boutin, chef de cabinet,
- Madame Angélique Goodall, directeur des ressources humaines,
- Monsieur Gérard Marchaud, responsable du service communication,
- Monsieur Joël Motillon, responsable études, statistiques et évaluations,
- Monsieur Henri Alexandre, directeur clients, services et partenariat,
- Madame Catherine Blain Coutanceau, responsable développement et projets,
- Madame Hélène Geay, médiateur,
- Monsieur Thierry Moreau, responsable du département qualité et maîtrise des risques.

### **Article XIX – Abrogation**

La décision P.Ch n°2011-06 DS DR du 20 mai est abrogée.

### **Article XX – Publication**

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Saint-Benoit, le 28 juillet 2011.

Dominique Morin,  
directeur régional  
de Pôle emploi Poitou-Charentes