

Règlement intérieur du comité stratégique et d'évaluation de Pôle emploi

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-4, L. 5312-5, R. 5312-6 et R. 5312-14,

Vu la délibération n° 2018-12 du conseil d'administration de Pôle emploi du 14 mars 2018 arrêtant les règlements intérieurs du conseil d'administration, du comité stratégique et d'évaluation et du comité d'audit et des comptes,

Article 1 - Objet du présent règlement intérieur

Le conseil d'administration de Pôle emploi est tenu de désigner en son sein un comité d'évaluation, dénommé « comité stratégique et d'évaluation » (article L. 5312-5 du code du travail).

Le présent règlement intérieur, approuvé par le conseil d'administration, précise la composition, les attributions et les conditions dans lesquelles le comité peut avoir recours à des compétences extérieures conformément à l'article R. 5312-14 du code du travail, ainsi que ses règles de fonctionnement.

Article 2 - Missions du comité stratégique et d'évaluation

Le comité stratégique et d'évaluation comprend deux formations : une formation « stratégie » et une formation « évaluation ».

§ 2.1 - La formation « stratégie » :

- assure le suivi de la déclinaison opérationnelle des orientations stratégiques découlant de la convention pluriannuelle conclue par l'Etat, l'Unédic et Pôle emploi, conformément à l'article L. 5312-3 du code du travail ;
- instruit certains dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil d'administration ;
- examine les travaux préparatoires à la définition des éléments de la stratégie de Pôle emploi, en tirant notamment profit des recommandations issues des évaluations réalisées au sein de la formation « évaluation » ou issues d'autres sources d'expertise, internes ou externes.

Le comité a accès aux informations qui lui sont nécessaires pour mener à bien ses missions. Il peut entendre toute personne qu'il juge opportun d'entendre pour former son opinion. Il peut faire appel à d'autres sources d'expertise, internes ou externes.

§ 2.2 - La formation « évaluation » :

- procède notamment aux évaluations des interventions, de l'offre de services et des conditions de mise en œuvre des aides et mesures de la politique publique de l'emploi par Pôle emploi en faveur des entreprises, des demandeurs d'emploi et des actifs. Les résultats de ces évaluations sont fournis au conseil d'administration afin de l'éclairer et de fonder les évolutions proposées concernant les interventions et l'offre de service de Pôle emploi, dans le cadre de l'ensemble de ses missions ;
- évalue les modalités de mise en œuvre pratique et les résultats de la stratégie de Pôle emploi ;
- pilote les actions d'évaluation arrêtées dans le cadre du programme annuel et menées en interne ou confiées à des partenaires et analyse leurs résultats afin que Pôle emploi ait une meilleure compréhension du fonctionnement du marché du travail et puisse anticiper les modifications de son offre de service ;
- définit un programme d'évaluation validé par le conseil d'administration, dans une perspective annuelle et pluriannuelle, en lien avec les priorités et sujets stratégiques du conseil ;
- prépare la restitution au conseil d'administration des travaux d'évaluations commandés.

La formation « évaluation » du comité peut être saisie de toute demande d'évaluation par le conseil d'administration de Pôle emploi. Elle veille aux conditions d'articulation de ses travaux d'évaluation avec les programmes d'évaluation adoptés chaque année par les instances internes et externes

chargées de l'évaluation dans les domaines de l'emploi et de la formation professionnelle. Dans ce cadre, elle veille à la cohérence et à la complémentarité de cette programmation.

Le champ de l'évaluation couvert par les activités du comité stratégique et d'évaluation répond à la formulation suivante : « l'évaluation d'une politique publique a pour objet d'apprécier l'efficacité de cette politique en comparant ses résultats aux objectifs assignés et aux moyens mis en œuvre » (décret du 18 novembre 1998 créant le conseil national de l'évaluation).

Dans ce cadre, le comité stratégique et d'évaluation est responsable de l'évaluation des programmes et des projets relatifs à l'offre de services, aux conditions de mise en œuvre des aides et mesures de la politique publique par Pôle emploi.

Une charte d'évaluation jointe en annexe au présent règlement intérieur précise les éléments « déontologiques » permettant d'asseoir la démarche évaluative du comité.

Dans le cadre de la programmation de ses activités, la formation « évaluation » du comité initie des évaluations dites « lourdes » dont l'horizon se situe au-delà d'un an et qui respectent le temps nécessaire d'observation des effets d'une nouvelle offre de services ou d'un programme. La formation « évaluation » du comité prévoit, toutefois, d'impulser également des évaluations « légères » permettant de disposer de premiers résultats dans un cadre infra annuel.

Les séances de cette formation sont consacrées :

- à l'identification et à la programmation des travaux d'évaluation que le comité estime nécessaires de conduire et qu'il propose au conseil d'administration de commanditer ;
- à la présentation de l'état d'avancement et des résultats de ces évaluations ;
- à la préparation de la restitution des résultats au conseil d'administration ;
- à l'élaboration de préconisations résultant des travaux, en vue de les transmettre au conseil d'administration ;
- à l'examen de l'opportunité de la diffusion interne et externe de tout ou partie des résultats des évaluations.

En fonction de l'ampleur ou de la complexité de certains de ses travaux d'évaluations, la formation « évaluation » du comité peut décider d'être assistée par un groupe de travail *ad hoc* pour le pilotage et le suivi précis de ces travaux.

Le secrétariat du comité veille à ce que soit transmis aux membres de la formation « évaluation » tous les travaux réalisés sur le champ de la politique de l'emploi, conduits dans d'autres instances internes ou externes à Pôle emploi ou d'autres institutions et dont les conclusions présentent un intérêt évident pour définir, évaluer et faire évoluer l'offre de services de Pôle emploi.

Par ailleurs, des éclairages internationaux peuvent également apporter des matériaux utiles à la réflexion du comité.

La formation « évaluation » du comité peut aussi organiser des séances dédiées à l'audition d'experts afin d'éclairer ses débats.

Elle peut proposer une évolution des systèmes d'information statistiques de Pôle emploi, permettant d'assurer la réalisation de travaux d'évaluation qu'il lui semble nécessaire d'initier.

Le financement nécessaire aux travaux d'évaluation initiés par le comité stratégique et d'évaluation est pris en charge par Pôle emploi.

Article 3 - composition du comité stratégique et d'évaluation

Sont membres des deux formations du comité stratégique et d'évaluation au moins six membres du conseil d'administration, titulaires ou suppléants, désignés par celui-ci par délibération distincte pour la durée de leur mandat, dont au moins un représentant de l'Etat, un représentant des organisations syndicales de salariés et un représentant des organisations professionnelles d'employeurs.

Outre les six membres permanents, le conseil d'administration peut proposer la participation d'autres membres siégeant au conseil d'administration.

Le comité est présidé, dans ses deux formations, par un vice-président du conseil d'administration.

Chacun de ces membres peut, en cas d'empêchement, se faire représenter par un membre du conseil d'administration, titulaire ou suppléant, représentant le même ministère ou la même organisation syndicale ou patronale.

§ 3.1 - Concernant la formation « stratégie »

Le représentant du contrôle général économique et financier et le directeur de la stratégie et des affaires institutionnelles ou son représentant assistent aux réunions de la formation « stratégie ». En fonction de l'ordre du jour de la réunion du comité, des experts de la direction générale ou des experts ou des personnalités extérieurs à Pôle emploi peuvent être invités et auditionnés.

§ 3.2 - Concernant la formation « évaluation »

En sus des membres du conseil d'administration, le conseil d'administration peut décider de nommer un membre issu de l'inspection générale des affaires sociales (IGAS), un membre issu de l'inspection générale des finances (IGF), un expert reconnu, externe à Pôle emploi, de préférence issu du monde académique et présentant une garantie d'indépendance en matière d'évaluation, un expert représentant l'Unédic, un représentant de la direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES) et, sur proposition conjointe des membres du conseil d'administration représentant les collectivités territoriales, un expert représentant ces collectivités.

Assistent aux réunions de la formation « évaluation », le représentant du contrôle général économique et financier, le directeur de la stratégie et des affaires institutionnelles ou son représentant et le directeur des statistiques, des études et de l'évaluation ou son représentant. En fonction de l'ordre du jour de la réunion, des experts de la direction générale ou des experts extérieurs à Pôle emploi peuvent être invités et auditionnés.

Article 4 - fonctionnement du comité stratégique et d'évaluation

La formation « stratégie » du comité se réunit au rythme des réunions du conseil d'administration, en tant que de besoin. La formation « évaluation » se réunit au minimum six fois par an.

Les membres du comité stratégique et d'évaluation sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion concernant les documents portés à leur connaissance dans le cadre des activités du comité.

Le secrétariat du comité stratégique et d'évaluation est assuré par la direction de la stratégie et des affaires institutionnelles pour ce qui concerne la formation « stratégie » et en lien avec la direction des statistiques, des études et de l'évaluation pour ce qui concerne la formation « évaluation ». Il assiste à toutes les réunions du comité stratégique et d'évaluation, quelle que soit sa formation.

Le secrétariat :

- prépare l'ordre du jour avec le président du comité stratégique et d'évaluation, en liaison avec la direction en charge des statistiques, des études et de l'évaluation pour ce qui concerne la formation « évaluation ». L'ordre du jour est arrêté par le président ;
- assure la constitution des dossiers ;
- au moins cinq jours avant la date de la réunion, convoque par messagerie électronique la formation concernée du comité et met à la disposition de ses membres l'ordre du jour et les documents annexés *via* le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 2 du règlement intérieur du conseil d'administration de Pôle emploi ;
- rédige le projet de compte rendu des réunions et une fois le compte rendu validé par le président du comité stratégique et d'évaluation, le met à la disposition des membres de la formation concernée du comité *via* le portail sécurisé dédié et l'adresse aux directeurs généraux adjoints présents ou représentés lors de la réunion ;
- conserve les originaux des comptes rendus et les tient à la disposition des membres du comité, pour la période antérieure au 1^{er} janvier 2017. Ces comptes rendus sont mis à disposition *via* le portail sécurisé dédié pour la période postérieure au 1^{er} janvier 2017.

Le contrôleur général économique et financier a accès au portail sécurisé dédié.

Annexe : charte de l'évaluation

Le comité stratégique et d'évaluation veille à initier des travaux d'évaluation associant plusieurs angles d'approche :

- la pertinence des programmes ou projets (capacité à répondre aux besoins) ;
- l'efficacité (capacité à atteindre les objectifs assignés et/ou des objectifs imprévus) ;
- l'efficience (capacité à atteindre les résultats dans les meilleures conditions économiques ou sociales) ;
- la cohérence interne ou externe (entre les objectifs de dispositifs évalués ou entre ces objectifs et les autres programmes existants) ;
- l'impact (sur le système social ou économique sur lequel l'intervention de Pôle emploi agit).

A ce titre, le champ de l'évaluation est différent du contrôle, de l'audit, du pilotage, de la démarche qualité et de l'inspection.

L'activité institutionnelle et les travaux conduits dans le cadre du comité s'appuient sur un certain nombre d'exigences et de valeurs : qualité, rigueur, impartialité, transparence, souci de tenir compte de la pluralité des points de vue et volonté de faire prévaloir l'intérêt général.

La démarche d'évaluation sur laquelle le comité stratégique et d'évaluation de Pôle emploi s'appuie doit :

- mobiliser des méthodes et des approches variées, faisant appel à diverses disciplines (statistique, économie, sociologie et sciences politiques principalement), cela en fonction des questions à traiter. Une place doit être faite aux approches quantitatives de l'évaluation (méthodes expérimentales et quasi-expérimentales notamment) pour mesurer les effets des services et interventions. L'évaluation fait également appel à des approches qualitatives fondées sur des observations de terrain permettant de recueillir des matériaux sur l'évolution des pratiques des acteurs. Dans le cas d'évaluations comportant une comparaison entre Pôle emploi et d'autres acteurs, le comité veille particulièrement au partage de la méthode ;
- veiller aux conditions d'appropriation des approches et des résultats de ces évaluations par l'ensemble des décideurs, des acteurs de terrain de Pôle emploi et des différents usagers ;
- donner la priorité aux évaluations concomitantes ou *ex-post*, sans écarter d'éventuelles évaluations *ex-ante*.

En outre, le comité peut demander, en tant que de besoin, à ce qu'il soit fait appel à des compétences diversifiées, extérieures à Pôle emploi, pour la réalisation des évaluations qu'il décide d'initier.

Le comité stratégique et d'évaluation veille à ce que l'ensemble de ces principes soient développés et appliqués.