

BO | Bulletin officiel PE | de Pôle emploi

N°24 du 26 mars 2018

Sommaire

Délibération n° 2018-09 du 14 mars 2018

Approbation du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de Pôle emploi du 24 janvier 2018 ----- 2

Délibération n° 2018-10 du 14 mars 2018

Approbation des comptes 2017 de Pôle emploi ----- 3

Délibération n° 2018-11 du 14 mars 2018

Affectation du résultat de l'exercice comptable 2017 ----- 4

Délibération n° 2018-12 du 14 mars 2018

Règlements intérieurs du conseil d'administration, du comité stratégique et d'évaluation et du comité d'audit et des comptes ----- 5

Règlement intérieur du conseil d'administration de Pôle emploi ----- 6

Règlement intérieur du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi ----- 11

Règlement intérieur du comité stratégique et d'évaluation de Pôle emploi ----- 11

Délibération n° 2018-13 du 14 mars 2018

Mise en œuvre d'une préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC) dans le secteur du numérique et d'une aide au projet d'inclusion de compétences numériques (APICN) ----- 21

Délibération n° 2018-14 du 14 mars 2018

Mise en œuvre d'initiatives régionales dérogatoires dans le cadre de l'action de formation préalable au recrutement (AFPR), de la préparation opérationnelle à l'emploi individuelle – (POEI) et collective – (POEC) ----- 23

Délibération n° 2018-15 du 14 mars 2018

Approbation du projet de convention Etat- Pôle emploi relative au cofinancement par Pôle emploi des coûts pédagogiques relatifs à la préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC) ----- 25

Délibération n° 2018-16 du 14 mars 2018

Approbation du projet d'avenant n°8 à la convention Etat-FPSPP-Pôle emploi du 17 juin 2011 relative au financement et à la gestion de la rémunération de fin de formation ----- 26

Délibération n° 2018-09 du 14 mars 2018

Approbation du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de Pôle emploi du 24 janvier 2018

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

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

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de Pôle emploi arrêté par la délibération n° 2017-08 du 29 mars 2017, en particulier l'article 12.1,

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018,

Décide :

Article 1

Le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du 24 janvier 2018 est approuvé.

Article 2

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

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le Président du conseil d'administration,
François Nogué

Délibération n° 2018-10 du 14 mars 2018

Approbation des comptes 2017 de Pôle emploi

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-6, L. 5312-8, R. 5312-6, 12°), R. 5312-19 et R. 5312-20,

Vu le code de commerce, notamment les articles L. 820-1 et suivants,

Vu la délibération du conseil d'administration n° 2010-21 du 16 avril 2010 relative à l'arrêté et à l'approbation des comptes,

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de Pôle emploi arrêté par la délibération n° 2017-08 du 29 mars 2017, en particulier l'article 14.1,

Vu l'avis du comité d'audit et des comptes du 28 février 2018,

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018,

Décide :

Article 1

Le conseil d'administration, après que les comptes lui aient été présentés et après avoir pris connaissance du rapport de gestion du directeur général et du rapport des commissaires aux comptes sur les comptes annuels, approuve les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2017 qui font apparaître un résultat positif de un million quatre cent quarante-trois mille soixante-six euros et trente-quatre centimes (soit + 1 443 066,34 €).

Article 2

Le directeur général assure l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le Président du conseil d'administration,
François Nogué

Délibération n° 2018-11 du 14 mars 2018

Affectation du résultat de l'exercice comptable 2017

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-6, L. 5312-8, R. 5312-6, 12°, R. 5312-19 et R. 5312-20,

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018,

Décide :

Article 1

Le résultat de l'exercice comptable clos le 31 décembre 2017 est affecté en report à nouveau positif pour un montant de un million quatre cent quarante-trois mille soixante-six euros et trente-quatre centimes (soit + 1 443 066,34 €).

Article 2

Le directeur général assure l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le Président du conseil d'administration,
François Nogué

Délibération n° 2018-12 du 14 mars 2018

Règlements intérieurs du conseil d'administration, du comité stratégique et d'évaluation et du comité d'audit et des comptes

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, R. 5312-6 7°) et R.5312-14,

Vu la délibération n° 2014-28 du 16 juillet 2014 arrêtant le règlement intérieur du comité d'audit et des comptes,

Vu la délibération n° 2017-08 du 29 mars 2017 arrêtant la composition du comité stratégique et d'évaluation et modifiant par voie de conséquence les règlements intérieurs du conseil d'administration et de ce comité,

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018,

Décide :

Article 1

Le règlement intérieur du conseil d'administration, dans sa rédaction modifiée annexée à la présente délibération, est approuvé.

Article 2

Le règlement intérieur du comité stratégique et d'évaluation, dans sa rédaction modifiée annexée à la présente délibération, est approuvé.

Article 3

Le règlement intérieur du comité d'audit et des comptes, dans sa rédaction modifiée annexée à la présente délibération, est approuvé.

Article 4

La délibération n° 2014-28 du 16 juillet 2014 et la délibération n° 2017-08 du 29 mars 2017 sont abrogées.

Article 5

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

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le Président du conseil d'administration,
François Nogué

Règlement intérieur du conseil d'administration de Pôle emploi

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-4, L. 5312-5 et R. 5312-6 à R. 5312-17,

Vu le décret n° 55-733 du 26 mai 1955 relatif au contrôle économique et financier de l'Etat,

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,

Préambule

Pôle emploi est un établissement public administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, participant au service public de l'emploi dans les conditions définies aux articles L. 5311-1 et suivants du code du travail et dont les missions sont fixées à l'article L. 5312-1 du même code.

Il est administré par un conseil d'administration et dirigé par un directeur général qui, notamment, prépare les délibérations du conseil et en assure l'exécution (articles L. 5312-2 et L. 5312-6 du code du travail).

Le conseil d'administration de Pôle emploi règle par ses délibérations les affaires relatives à l'objet de l'établissement (article L. 5312-5 du code du travail). Ses attributions sont définies aux articles R. 5312-6 et R. 5312-22 du même code. Le conseil désigne en son sein un comité d'audit, auquel assiste le représentant du contrôle général économique et financier auprès de Pôle emploi, ainsi qu'un comité d'évaluation (articles L. 5312-5 et R. 5312-14 du code du travail).

Le conseil d'administration de Pôle emploi, composé comme indiqué à l'article L. 5312-4 du code du travail, comprend 19 membres, dont 17 peuvent avoir un suppléant. Les membres du conseil et leurs éventuels suppléants sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'emploi pour trois ans renouvelables (articles L. 5312-4, R. 5312-8, R. 5312-9 et R. 5312-11 du code du travail).

Un membre décédé, démissionnaire ou qui a perdu la qualité au titre de laquelle il a été nommé est remplacé par arrêté du ministre chargé de l'emploi dans un délai de trois mois, suivant les mêmes règles que celles prévues pour la désignation du membre remplacé. Toutefois, le mandat du nouveau membre expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son prédécesseur (article R. 5312-12 du code du travail).

Les principales modalités de fonctionnement et de réunion du conseil d'administration de Pôle emploi sont fixées aux articles R. 5312-13 à R. 5312-17 du code du travail.

Article 1 - Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément aux dispositions de l'article R. 5312-14 du code du travail, de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration, de déterminer la composition, les attributions et les conditions de recours à des compétences extérieures du comité d'audit et des comptes et du comité stratégique et d'évaluation, ainsi que les modalités de remboursement des frais de déplacement, de séjour et, le cas échéant, de pertes de salaire ou de revenu des membres du conseil et des comités du fait de l'exercice de leurs fonctions.

Article 2 - Convocation et réunion du conseil d'administration

Il résulte des articles R. 5312-13 et R. 5312-15 du code du travail que le conseil d'administration, convoqué par son président, se réunit au minimum six fois par an et que la convocation est de droit si elle est demandée par le ministre chargé de l'emploi, le directeur général ou la majorité des membres, sur un ordre du jour déterminé.

Cette majorité s'entend de la majorité absolue des membres composant le conseil.

La convocation est adressée par messagerie électronique à chaque membre du conseil, à son suppléant, et au représentant du contrôle général économique et financier, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. Elle précise la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 5312-16 du code du travail, ce délai de cinq jours peut être réduit en cas d'urgence à trois jours. Le président apprécie l'urgence de la convocation, qui doit être réelle et motivée.

Les documents utiles à l'information des membres du conseil, titulaires et suppléants, ainsi qu'au représentant du contrôle général économique et financier, sont mis à leur disposition via un portail sécurisé dédié.

En cas de force majeure rendant impossible :

- l'envoi de la convocation par voie électronique, celle-ci est adressée par voie postale ;
- la mise à disposition des documents visés à l'alinéa 5 du présent article, ceux-ci sont adressés par messagerie électronique et, en cas d'impossibilité, par voie postale.

Les adresses électroniques et postales sont celles indiquées par chaque destinataire.

Sauf précision contraire figurant dans la convocation, les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège de la direction générale de Pôle emploi.

Article 3 - Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté, sur proposition du directeur général, par le président, après consultation des vice-présidents (article R. 5312-15 du code du travail).

A titre exceptionnel, ou en cas de survenance d'un événement particulier entre la date de la convocation et la date de la réunion du conseil le justifiant, le président peut, sur proposition du directeur général, décider, en début de séance, la modification, l'ajout ou la suppression d'un point inscrit à l'ordre du jour.

Le directeur général prépare les délibérations du conseil et en assure l'exécution (article L. 5312-6 du code du travail).

Article 4 - Président et vice-présidents

Le président est élu par le conseil d'administration en son sein. Il est assisté par deux vice-présidents, également élus par le conseil.

En cas d'empêchement temporaire, le président est remplacé par l'un des deux vice-présidents. Lorsqu'il remplace le président, le vice-président dispose de l'ensemble des prérogatives du président.

En cas d'empêchement définitif du président ou d'un vice-président résultant de l'un des cas visés à l'article R. 5312-12 du code du travail, après qu'un nouveau membre du conseil ait été nommé par arrêté ministériel, il est procédé à l'élection d'un nouveau président ou vice-président.

Article 5 - Suppléants

Conformément aux dispositions de l'article R. 5312-9 du code du travail, chaque membre du conseil d'administration, à l'exception des personnalités qualifiées, peut, en cas d'empêchement, se faire représenter par son suppléant, qui a alors droit de vote.

En dehors de cette circonstance, un membre suppléant ne participe pas aux réunions du conseil d'administration.

Article 6 - Tenue des réunions

Le président ouvre la séance, veille à ce que les membres présents émargent la liste de présence et s'assure que le quorum est atteint. Il organise et dirige les débats.

Le conseil d'administration statue sur les délibérations portées à l'ordre du jour.

Le conseil peut décider de faire appel à des experts ou des personnalités extérieures pour éclairer les débats.

Le directeur général et le représentant du contrôle général économique et financier participent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative (article R. 5312-10 du code du travail). A

titre exceptionnel, en cas d'empêchement, le directeur général peut se faire représenter par un directeur général adjoint.

Le directeur général peut se faire accompagner par un ou plusieurs de ses collaborateurs ou par des tiers, à titre d'experts sur l'une des questions à l'ordre du jour. Ces collaborateurs et tiers ne peuvent participer aux votes. Sous cette réserve, les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le président clôt les débats et lève la séance.

Article 7 - Quorum

Conformément aux dispositions de l'article R. 5312-16 du code du travail, le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins dix de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le défaut de quorum doit être constaté dans le procès verbal de la réunion du conseil d'administration et celui-ci doit être à nouveau convoqué dans un délai de quinze jours francs. Le conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa de l'article 3, le conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour.

Article 8 - Votes

8.1 - Majorité requise

Conformément aux dispositions des articles R. 5312-8 et R. 5312-16 du code du travail, les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, à l'exception :

- de l'élection du président du conseil et des deux vice-présidents, laquelle intervient à la majorité absolue des suffrages exprimés ;
- des décisions relatives au budget initial, à ses révisions, aux emprunts et encours maximum des crédits de trésorerie, qui sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents (article L. 5312-5 du code du travail).

En cas de partage égal de voix, celle du président est prépondérante.

Le vote par procuration est admis en cas d'absence du membre titulaire et de son suppléant. Toutefois, un membre du conseil ne peut être porteur que d'une procuration. Celle-ci doit être donnée par écrit. Elle est remise au président en début de séance.

Si un membre doit s'absenter avant qu'il ait été délibéré sur l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour, il peut donner une procuration à un membre de son choix. Elle est remise au président.

8.2 - Vote à main levée et vote à bulletin secret

Le vote se fait à main levée. Par exception et sur demande du président ou d'une majorité des membres, il peut être procédé à un vote à bulletin secret.

En cas de vote à bulletin secret, les membres utilisent les bulletins et le matériel mis à leur disposition par le secrétariat du conseil. Sous la direction et le contrôle du directeur général, le secrétariat recense les bulletins, procède au dépouillement, annonce les résultats et conserve bulletins et résultats.

Article 9 - Consultation du conseil par écrit

A titre exceptionnel, lorsque les circonstances ne permettent pas de réunir le conseil d'administration dans les conditions définies à l'article 2, le président du conseil peut, sur proposition du directeur général, décider de consulter le conseil par écrit.

Dans ce cas, le texte de la consultation et, le cas échéant, les documents utiles à leur information sont mis à la disposition des membres du conseil, de leurs suppléants et du représentant du contrôle général économique et financier, sur le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 2. Le délai dans

lequel la réponse est attendue est précisé dans la demande de consultation. Les membres du conseil répondent par écrit.

Les décisions sont adoptées aux conditions de majorité requises à l'article 8, paragraphe 8.1.

La consultation écrite fait l'objet d'un procès-verbal établi et approuvé dans les conditions fixées à l'article 13, paragraphe 13.2.

Un dossier comprenant un exemplaire de la consultation, des documents annexés et des réponses des membres est conservé par le secrétariat du conseil à la direction générale de Pôle emploi.

Article 10 - Droits et obligations des membres du conseil et des comités

Le mandat des membres du conseil d'administration, du comité stratégique et d'évaluation et du comité d'audit et des comptes est gratuit, sous réserve du remboursement des frais de déplacement et de séjour, ainsi que, le cas échéant, de perte de salaire (article R. 5312-11 du code du travail) ou de revenu. Les modalités et le barème du remboursement frais de déplacement et de séjour ainsi que le montant des indemnités versées pour pertes de salaire ou de revenu sont fixés par délibération distincte du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration et des comités s'adressent au directeur général pour toute demande de documentation et d'information.

Article 11 - Obligation de confidentialité et de discrétion

Les membres du conseil d'administration, collaborateurs et tiers mentionnés à l'article 6 et les membres des comités visés à l'article 15 sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion concernant les informations portées à leur connaissance dans le cadre de leurs fonctions dès lors que ces informations sont réputées confidentielles.

Article 12 - Conflits d'intérêts

Les membres du conseil d'administration sont tenus de déclarer à son président, au plus tard en début de séance, toute situation de conflits d'intérêts potentielle ou avérée sur un point inscrit à l'ordre du jour. Si le président est confronté lui-même à cette situation, il en réfère à l'un des vice-présidents.

Au sens du présent règlement, est un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre l'intérêt de Pôle emploi et un ou plusieurs intérêts publics ou privés lorsque cette situation est indépendante de l'intérêt du ministère, de l'organisation ou de l'association que les membres du conseil représentent.

Le membre du conseil d'administration concerné ne peut ni participer aux débats ni au vote afférents au projet de délibération correspondant. S'il est remplacé par son suppléant, il ne peut lui donner d'instructions. Il ne peut donner procuration pour voter sur ce projet.

Article 13 - Délibérations, relevés de décisions et procès-verbaux

13.1 - Délibérations

Les délibérations du conseil sont signées par le président de séance et, après approbation, numérotées. Le directeur général en assure l'exécution (article L. 5312-6 du code du travail).

Les délibérations font l'objet d'une publication au bulletin officiel de Pôle emploi, sauf si la publication est de nature à porter atteinte à la vie privée d'agents de l'établissement ou de tiers.

13.2 - Relevés de décisions et procès-verbaux

Un procès verbal des débats (article R. 5312-17 du code du travail) et un relevé de décisions sont établis après chaque séance du conseil d'administration. Le procès-verbal ne devient définitif qu'après approbation par les membres du conseil à la séance suivante.

Les procès-verbaux définitifs et relevés de décisions sont mis à disposition de chaque membre titulaire et suppléant du conseil et du représentant du contrôle général économique et financier, sous forme dématérialisée, via le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 2.

Les relevés de décisions sont adressés aux directeurs généraux adjoints, aux directeurs et aux directeurs régionaux à leur adresse électronique.

Article 14 - Secrétariat du conseil

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré à la diligence du directeur général (article R. 5312-17 du code du travail).

Pour la période antérieure au 1er janvier 2017, les originaux des délibérations et la version définitive des relevés de décisions et des procès-verbaux sont conservés par le secrétariat du conseil à la direction générale de Pôle emploi. Le secrétariat tient les procès-verbaux et relevés de décisions à la disposition des membres du conseil et du représentant du contrôle général économique et financier. Les demandes de consultation sont adressées au secrétaire du conseil, qui répond dans un délai de huit jours francs.

A compter du 1er janvier 2017, ces documents sont mis à la disposition des membres du conseil et du représentant du contrôle général économique et financier via le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 2.

Article 15 – Comités

En application de l'article L. 5312-5 du code du travail, le conseil d'administration désigne en son sein un comité d'audit, dénommé « comité d'audit et des comptes » et un comité d'évaluation, dénommé « comité stratégique et d'évaluation ».

Leur composition, leurs attributions et les conditions dans lesquelles ils peuvent avoir recours à des compétences extérieures sont précisées dans le règlement intérieur de chacun de ces comités, approuvé par le conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article R. 5312-14 du code du travail.

Article 16 - Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement intérieur est applicable dès la première réunion du conseil suivant son adoption.

Un exemplaire de ce règlement est mis à la disposition de chaque membre, titulaire ou suppléant, du conseil et au représentant du contrôle général économique et financier via le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 2.

Le secrétariat du conseil le tiendra à disposition au cours de chaque réunion du conseil.

Le présent règlement ne peut être modifié que par une nouvelle délibération du conseil d'administration adoptée à la condition de majorité requise à l'article 8, paragraphe 8.1.

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.

Règlement intérieur du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-4, L. 5312-5, L. 5312-8, R. 5312-1, R. 5312-6, R. 5312-14 et R. 5312-20 à R. 5312-24,

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'audit, dénommé « comité d'audit et des comptes » (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 et les éléments de nature à garantir son indépendance.

Article 2 - Missions du comité d'audit et des comptes

Le comité d'audit et des comptes n'a pas vocation à se substituer au conseil d'administration mais à lui apporter l'éclairage nécessaire sur les sujets relevant de ses compétences. Il a un rôle consultatif : il rend compte de ses travaux sous forme de recommandations, observations et avis, le conseil d'administration disposant seul du pouvoir de décision.

Dans le cadre de ses diligences et pour mener à bien ses missions, le comité d'audit et des comptes a accès aux informations nécessaires à ses travaux. Il peut recevoir toute personne qu'il juge opportun d'entendre et faire appel à toutes les sources d'expertise, internes ou externes, qu'il juge nécessaire à la formation de son opinion.

Les membres du comité d'audit et des comptes, administrateurs et experts indépendants, sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion concernant les informations portées à leur connaissance.

Les missions que le comité d'audit et des comptes assure, pour le compte du conseil d'administration, s'articulent autour de six axes :

- l'audit interne ;
- la gestion des risques et le contrôle interne ;
- le budget et les autres questions financières ;
- les comptes et l'information financière ;
- la certification légale des comptes ;
- les règles internes de passation des marchés publics.

2.1 - L'audit interne

Le comité d'audit et des comptes :

- veille à l'indépendance de l'audit interne ;
- examine le mode de fonctionnement entre l'audit interne et le comité d'audit et des comptes ;
- s'assure de la cohérence entre la cartographie des risques, le contrôle interne et l'audit interne ;
- prend connaissance du plan d'audit interne et suit son exécution ;
- s'assure que l'audit interne dispose des ressources adéquates ;
- examine les principaux constats et recommandations des rapports d'audit interne, rapports qui doivent être tenus à la disposition des membres du comité ;
- s'assure de la mise en œuvre des recommandations ;
- examine le rapport d'activité annuel et évalue l'efficacité de l'audit interne ;
- informe régulièrement le conseil d'administration de tous les éléments qu'il juge nécessaires à la prise de décision du conseil.

2.2 - La gestion des risques et le contrôle interne

Le comité d'audit et des comptes :

- s'assure de l'existence d'une procédure d'identification et de suivi des risques et de l'adéquation de cette procédure à l'évolution de l'environnement externe et/ou de l'activité de Pôle emploi ;
- examine la cartographie des risques, le rapport de contrôle interne et les plans d'actions associés ;
- examine la réalité et l'exhaustivité du dispositif de contrôle interne et de son efficacité.

2.3 - Le budget et les autres questions financières

Le comité d'audit et des comptes :

- examine le projet de budget et de trésorerie prévisionnelle, ainsi que les projets de décisions modifiant le budget. Les principaux projets d'investissement sont examinés à cette occasion ;
- examine l'exécution budgétaire et la trésorerie à l'occasion de l'arrêté semestriel et de l'arrêté définitif ;
- examine la politique de placement de Pôle emploi à chaque changement d'orientation. A titre exceptionnel et quand la situation exige une décision immédiate, un changement d'orientation peut être validé par le seul président du comité d'audit et des comptes à la condition que cette décision fasse l'objet d'une information à la réunion suivante ;
- examine la politique immobilière et son actualisation ;
- examine :
 - o a priori, les dossiers immobiliers d'un montant égal ou supérieur à 1 000 000 euros pour une acquisition ;
 - o a priori, les dossiers immobiliers correspondant à un bail entraînant un engagement pluriannuel supérieur ou égal à 7 000 000 euros.

En cas de nécessité de décider de la suite à donner aux dossiers instruits par les services de Pôle emploi entre deux réunions du comité, le président est autorisé à rendre un avis dont la teneur est communiquée aux membres du comité lors de la réunion suivante.

Par ailleurs, le comité d'audit et des comptes donne son avis sur tout autre sujet de nature budgétaire et financière dont il est saisi ou dont il juge utile de se saisir, y compris concernant certaines délibérations du conseil d'administration.

2.4 - Les comptes et l'information financière

Le comité d'audit et des comptes :

- examine les états financiers (bilan, compte de résultat et annexe), extraits du rapport financier ;
- s'assure que le processus de production de l'information comptable et financière répond aux exigences légales et aux procédures internes ;
- examine les options comptables et les changements significatifs de méthodes comptables ;
- examine, lorsqu'ils sont significatifs, les éventuels litiges et les engagements hors bilan, ainsi que leur impact global.

2.5 - La certification légale des comptes

Le comité d'audit et des comptes :

- s'assure de l'existence d'une procédure de sélection et de renouvellement des commissaires aux comptes et présente ses observations ou avis au conseil d'administration pour la sélection des commissaires aux comptes ;
- examine le programme d'audit des commissaires aux comptes ;
- examine le rapport sur le contrôle interne des commissaires aux comptes ;
- examine les conclusions des diligences des commissaires aux comptes, les recommandations formulées, ainsi que les suites qui y sont données ;
- s'assure de l'indépendance des commissaires aux comptes et du respect des dispositions légales et réglementaires relatives aux incompatibilités de missions.

2.6 - Les règles internes de passation des marchés publics

Le comité d'audit et des comptes formule toute observation qu'il juge utile sur les règles internes de passation de marchés publics, en particulier sur le règlement intérieur des marchés publics de Pôle emploi mentionné à l'article R. 5312-6 19°) du code du travail.

Article 3 - Composition du comité d'audit et des comptes

3.1 - Membres titulaires

Le comité d'audit et des comptes est composé de six membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut en outre, sur proposition du comité d'audit et des comptes, décidé de nommer deux experts reconnus et présentant toute garantie d'indépendance, externes à Pôle emploi. L'ensemble de ces membres est désigné par le conseil d'administration, par délibération distincte. Au moins l'un d'entre eux dispose d'une expertise financière avérée.

Le comité est présidé par l'un des vice-présidents du conseil d'administration, nommé à cet effet.

Le mandat des membres du comité, y compris celui des experts indépendants, prend fin lorsque le mandat du conseil d'administration arrive à échéance.

Chaque membre du comité ayant la qualité d'administrateur peut se faire accompagner, en tant que de besoin, par un seul expert de son choix, à la condition que celui-ci soit issu de la même organisation patronale ou syndicale, du même ministère ou de la même catégorie de collectivité territoriale.

Le contrôleur général économique et financier assiste aux réunions du comité (article R. 5312-14 du code du travail). Il peut se faire accompagner ou remplacer par une personne appartenant au contrôle général économique et financier.

3.2 - Membres suppléants

Lors de la première réunion du comité d'audit et des comptes de toute nouvelle mandature, les membres du comité ayant la qualité d'administrateur désignent l'un d'entre eux afin de suppléer le président en cas d'absence de celui-ci. En ce cas, l'administrateur ainsi désigné convoque le comité, arrête l'ordre du jour et préside la réunion.

En cas d'absence d'un membre titulaire autre que le président, ce membre peut se faire représenter par un membre suppléant issu de la même organisation patronale ou syndicale, du même ministère ou, s'il s'agit d'un membre représentant les collectivités territoriales, par le second membre représentant ces collectivités au sein du conseil d'administration. Le membre suppléant doit remettre au président en début de séance un mandat du titulaire. Le compte-rendu mentionne les mandats reçus.

Les experts indépendants siègent *intuitu personae* et ne peuvent pas se faire remplacer.

3.3 - Absences

A l'issue de chaque année civile, en cas d'absence d'un membre du comité ayant la qualité d'administrateur, et de son suppléant, à plus de la moitié des réunions, le président du comité se réserve le droit d'alerter le président du conseil d'administration en vue de la désignation d'un nouveau membre titulaire et d'un nouveau membre suppléant.

S'il s'agit d'un expert indépendant, le président du comité se réserve le droit de mettre fin à son mandat.

3.4 - Membres de la direction générale assistant aux réunions du comité

Le directeur général adjoint en charge de l'administration, des finances et de la gestion, le directeur général adjoint en charge de la maîtrise des risques et le directeur de la stratégie et des relations institutionnelles, le cas échéant accompagnés d'experts, assistent aux réunions du comité. Les autres directeurs généraux adjoints assistent à ces réunions en fonction de l'ordre du jour et sur invitation du

comité. Si un directeur devant assister à une réunion du comité est absent ou empêché, il désigne au sein de sa direction une personne habilitée à le remplacer.

Article 4 - Fonctionnement du comité d'audit et des comptes

4.1 - Secrétariat général du comité

Le secrétariat du comité d'audit et des comptes est assuré par la direction de la stratégie et des affaires institutionnelles.

Le secrétariat :

- prépare l'ordre du jour avec le président du comité d'audit et des comptes qui arrête cet ordre du jour ;
- assure la constitution des dossiers ;
- convoque le comité par messagerie électronique 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. Dans toute la mesure du possible, ces documents sont mis à disposition préalablement à la réunion du comité ;
- rédige le projet de compte rendu de chaque réunion et, une fois le compte rendu validé par le président du comité d'audit et des comptes, le met à la disposition des membres 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 1er janvier 2017. Ces comptes rendus sont mis à disposition via le portail sécurisé dédié pour la période postérieure au 1er janvier 2017.

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

Chaque direction concernée veille à la mise en œuvre des recommandations du comité d'audit et des comptes.

Si une question doit être inscrite à l'ordre du jour du conseil d'administration suivant la réunion du comité, la direction concernée informe le secrétariat de la prise en compte des observations formulées par le comité et transmet au secrétariat les documents amendés.

4.2 - Périodicité des réunions

Le comité d'audit et des comptes se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation de son président.

Lorsqu'il est en charge d'examiner les comptes, le budget, les décisions modifiant le budget ou toute autre question inscrite à l'ordre du jour du conseil d'administration, le comité se réunit avant le conseil d'administration, à une date lui permettant de fournir son avis au conseil en temps utile.

4.3 - Evaluation

Le comité d'audit et des comptes procède chaque année à l'évaluation de son fonctionnement, examine sa propre efficacité et met en œuvre tout changement nécessaire.

Il formule en tant que de besoin auprès du conseil d'administration toute proposition de modification du présent règlement.

Article 5 - Indépendance du comité d'audit et des comptes

L'efficacité du comité d'audit et des comptes repose sur son niveau d'indépendance vis-à-vis des organes de direction de Pôle emploi.

Il doit être en mesure de réaliser des auditions dans les conditions lui garantissant une expression la plus libre possible.

Afin de garantir l'indépendance du comité :

- le président du comité d'audit et des comptes ne peut être le président du conseil d'administration ;
- le comité veille à ce que les experts désignés en son sein soient indépendants de Pôle emploi. Ces experts signent et remettent au président du conseil d'administration, au plus tard avant la date de la première réunion du comité suivant leur nomination, une déclaration d'indépendance dont le modèle est joint en annexe ;
- le comité peut travailler hors la présence des dirigeants de Pôle emploi s'il l'estime nécessaire ;
- le comité est doté de moyens suffisants pour réaliser ses missions.

Annexe : Modèle de déclaration d'indépendance

A....., le.....

Monsieur (Madame) XXXXXXX,

Président du conseil d'administration de Pôle emploi

Objet : Comité d'audit et des comptes de Pôle emploi - Déclaration d'indépendance

Monsieur le Président (Madame la Présidente),

Je soussigné(e), Prénom, Nom, membre du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi en qualité d'expert indépendant, déclare sur l'honneur :

- ne pas avoir, au cours des trois années précédant de date à date ma nomination au sein du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi, fait partie du personnel de direction de cet établissement ou avoir exercé quelque mandat que ce soit en son sein ou pour son compte ;
- ne pas être et n'avoir pas été salarié ou associé des commissaires aux comptes de Pôle emploi ou d'un fournisseur de Pôle emploi ;
- ne pas recevoir et n'avoir pas reçu de rémunération ou autre avantage significatif de Pôle emploi ou de l'un de ses fournisseurs ;
- n'entretenir aucune relation d'affaires significative avec Pôle emploi, que ce soit directement ou par personne interposée et n'avoir aucun lien avec cet établissement qui serait de nature à porter atteinte à l'indépendance nécessaire à l'exercice de ma mission au sein du comité d'audit et des comptes.

Par ailleurs, je déclare exercer ou avoir exercé au cours des trois années précédant de date à date ma nomination au sein du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi, une activité au sein de (des) organisme(s), société(s) et/ou association(s) qui suivent :

Dénomination de l'organisme, de la société ou de l'association ¹	Fonction exercée

Je vous prie de croire, Monsieur le Président (Madame la Présidente) etc

Signature

¹ * les associations ayant un caractère politique, philosophique ou religieux ne sont pas à mentionner.

Délibération n° 2018-13 du 14 mars 2018

Mise en œuvre d'une préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC) dans le secteur du numérique et d'une aide au projet d'inclusion de compétences numériques (APICN)

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-10, L. 6326-1 à L6326-3, R. 5312-6 2°, R. 5312-19 et R. 5312-26,

Vu la délibération n° 2008-04 du conseil d'administration de Pôle emploi du 19 décembre 2008 fixant la nature et les conditions d'attribution des aides et mesures accordées par Pôle emploi,

Vu la délibération n° 2013-45 du 18 décembre 2013 relatif à la création d'une aide à la mobilité,

Vu la délibération n° 2012-39 du 12 juillet 2012 relative à la préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC),

Vu la délibération n° 2018-04 du 24 janvier 2018 relative à la mise en œuvre de la préparation opérationnelle à l'embauche collective (POEC),

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018, décide :

Titre 1 – POEC aux métiers du numérique

Article unique - Durée de la POEC pour les formations aux métiers du numérique

Dans le cadre du plan d'investissement dans les compétences (PIC), la durée maximale de la POEC financée par Pôle emploi est portée à 800 heures pour des formations aux métiers du numérique à destination de demandeurs d'emploi inscrits de niveau infra IV (baccalauréat non obtenu et niveaux inférieurs).

Titre 2 – Aide au projet d'inclusion de compétences numériques (APICN)

Article 1 - Objet

Il est créé à titre expérimental une aide au projet d'inclusion de compétences numériques (APICN) visant à financer la formation aux métiers du numérique de demandeurs d'emploi inscrits de niveau infra IV (baccalauréat non obtenu et niveaux inférieurs).

Article 2 - Bénéficiaires

L'aide peut être accordée aux employeurs qui souhaitent embaucher un demandeur d'emploi inscrit de niveau infra IV (baccalauréat non obtenu et niveaux inférieurs) à l'issue d'une formation à un métier du numérique, sous contrat de travail à durée indéterminée, ou contrat de travail à durée déterminée d'au moins 6 mois, ou contrat de travail temporaire (CTT) si les missions prévues ont un lien étroit avec la formation et qu'elles se déroulent durant au moins 6 mois au cours des 9 mois qui suivent la fin de la formation.

Si le contrat de travail est à temps partiel, l'intensité horaire doit être au moins égale à 20 heures hebdomadaires.

Article 3 – Conditions d'attribution

L'aide est accordée au titre d'une formation à un métier du numérique de 800 heures maximum réparties ainsi :

- au moins 600 h en organisme de formation déclaré,
- au plus 200 h en formation en situation de travail accompagnée par l'employeur.

L'employeur ne doit pas avoir procédé au niveau de l'entreprise à un ou plusieurs licenciements économiques au cours de 12 derniers mois précédant la demande d'aide. Il doit également être à jour de ses cotisations sociales.

Article 4 – Montant de l'aide

Le montant de l'aide est fixé par convention financière entre l'Etat et Pôle emploi.

Article 5 – Modalités de versement et formalités

L'aide est versée à l'employeur :

- au terme de la formation et au plus tôt au jour de l'embauche ou,
- au terme de la formation réalisée par un organisme de formation extérieur ou,
- au terme d'un bilan et d'une décision expresse de Pôle emploi.

Pour bénéficier de cette aide, l'employeur doit avoir préalablement déposé auprès de Pôle emploi une offre d'emploi et conclure une convention avant le premier jour de formation. Il désigne un salarié référent qui a la responsabilité de l'accompagnement du demandeur d'emploi durant la période de formation en situation de travail et de la coordination avec l'organisme de formation.

Cette convention est un modèle national arrêté par Pôle emploi.

Article 6 – RFPE et aide à la mobilité

L'APICN ouvre droit pour le demandeur d'emploi qui en remplit les conditions à l'attribution de la rémunération de formation Pôle emploi (RFPE) et à l'aide à la mobilité.

Titre 3 – Dispositions communes

Article 1 – Financement

Pôle emploi met en œuvre la POEC pour les formations au numérique et les aides au projet d'inclusion de compétences numériques (APICN) dans la limite des fonds attribués par l'Etat à Pôle emploi pour le financement des formations aux métiers du numérique.

Article 2 – Caractéristiques des formations concernées

Pôle emploi s'attache à promouvoir les formations menant à un titre, certificat ou diplôme, lorsqu'ils existent.

Article 3 – Suivi et évaluation

Un dispositif spécifique de suivi des formations sera mis en place, incluant une analyse de la nature des formations financées et des emplois concernés et un bilan sera présenté à l'issue des 12 mois d'expérimentation. Une évaluation intégrée à la démarche globale d'évaluation portée par le plan d'investissement dans les compétences sera présentée au Conseil d'Administration.

Article 4 – Entrée en vigueur, durée et exécution de la délibération

La présente délibération entrera en vigueur à compter de la publication de l'instruction au Bulletin Officiel de Pôle emploi et de la signature de la convention financière Etat – Pôle emploi. Les modalités d'application de l'instruction donneront lieu à publication au Bulletin officiel de Pôle emploi.

A compter de cette date, elle est mise en œuvre pour une durée de 12 mois.

Le directeur général est chargé de son exécution et apportera, par instruction, toutes précisions nécessaires à cette mise en œuvre.

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le président du conseil d'administration,
François Nogué

Délibération n° 2018-14 du 14 mars 2018

Mise en œuvre d'initiatives régionales dérogatoires dans le cadre de l'action de formation préalable au recrutement (AFPR), de la préparation opérationnelle à l'emploi individuelle – (POEI) et collective – (POEC)

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-10, L. 6326-1 à L6326-3, R. 5312-6 2°, R. 5312-19 et R. 5312-26,

Vu la délibération n° 2008-04 du 19 décembre 2008 fixant la nature et les conditions d'attribution des aides et mesures accordées par Pôle emploi modifiée par les délibérations n° 2013-36 du 19/09/13 et n° 2010-40 du 09/07/2010,

Vu la délibération n° 2010-40 du 9 juillet 2010 portant création de la préparation opérationnelle à l'emploi (POE) modifiée par la délibération n° 2013-36 du 19/09/13,

Vu la délibération n° 2018-04 du 24 janvier 2018 relative à la mise en œuvre de la préparation opérationnelle à l'embauche collective (POEC),

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018, décide :

Article 1 – Objet

Il est proposé de faciliter le recrutement des demandeurs d'emploi en autorisant, dans le cadre d'initiatives régionales validées par la direction générale après information de l'instance paritaire représentative (IPR) concernée, la modification de la durée maximale de la formation préalable au recrutement, son taux de prise en charge et la rémunération du stagiaire.

Article 2 – Les dispositifs visés

Dans les conditions fixées par les délibérations citées en visas, l'action de formation préalable au recrutement, la préparation opérationnelle à l'embauche collective ou individuelle pourront être mises en œuvre en adaptant : la durée, et / ou le taux de prise en charge et / ou la rémunération du stagiaire.

Article 3 – Bénéficiaires

Sont concernés les demandeurs d'emploi éloignés de l'emploi et/ou les entreprises en difficultés de recrutement ayant des besoins communs dans un ou plusieurs bassins d'emploi.

Article 4 – Financement du dispositif

Selon le dispositif mis en place, Pôle emploi finance ou cofinance, dans les conditions fixées à l'article 2, la formation et la rémunération du stagiaire.

Article 5 – Entrée en vigueur et exécution de la délibération

La présente délibération entrera en vigueur à compter de la date de publication au Bulletin officiel de Pôle emploi de l'instruction en définissant les modalités d'application.

Le directeur général est chargé de son exécution et apportera, par instruction, toutes précisions nécessaires à sa mise en œuvre.

Article 6 – Bilan

Une synthèse des initiatives régionales sera régulièrement communiquée au conseil d'administration pour présenter les adaptations réalisées et leur contexte, et analyser leurs effets sur le retour à l'emploi et la satisfaction des demandeurs d'emploi et des entreprises.

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le Président du conseil d'administration,
François Nogué

Délibération n° 2018-15 du 14 mars 2018

Approbation du projet de convention Etat- Pôle emploi relative au cofinancement par Pôle emploi des coûts pédagogiques relatifs à la préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC)

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-10, L. 6326-3, R. 5312-6 2°, R. 5312-19 et R. 5312-26.

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018,

Décide :

Article 1

Le projet de convention conclue entre l'Etat et Pôle emploi relative au cofinancement par Pôle emploi des coûts pédagogiques relatifs à la préparation opérationnelle à l'emploi collective est approuvé.

Article 2

Le directeur général de Pôle emploi est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le Président du conseil d'administration,
François Nogué

Délibération n° 2018-16 du 14 mars 2018

Approbation du projet d'avenant n°8 à la convention Etat-FPSPP- Pôle emploi du 17 juin 2011 relative au financement et à la gestion de la rémunération de fin de formation

Le conseil d'administration de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5 et R. 5312-6, 3° et 4°),

Vu la convention conclue le 17 juin 2011 entre l'Etat, le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnel (FPSPP) et Pôle emploi relative au financement et à la gestion de la rémunération de fin de formation et ses avenants,

Vu le projet d'avenant n° 8 à cette convention qui lui a été soumis,

Après en avoir délibéré le 14 mars 2018,

Décide :

Article 1

Le projet d'avenant n°8 à la convention conclue entre l'Etat, le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) et Pôle emploi relative au financement et à la gestion de la rémunération de fin de formation est approuvé.

Article 2

Le directeur général de Pôle emploi est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Paris, le 14 mars 2018.

Le Président du conseil d'administration,
François Nogué