



**BULLETIN OFFICIEL DE L'ANPE**

**n° 1 du 19 janvier 2007**

**Sommaire chronologique**

Textes du 4 septembre au 26 décembre 2006

Voir pages suivantes



## Sommaire chronologique

Décision n° 2006-1087 du 4 septembre 2006.....	4
Rattachement de Saint Pierre et Miquelon à la direction du siège	
Décision n° 2006-1219 du 17 octobre 2006.....	5
Ouverture et règlement de la sélection externe sur épreuve de conseiller à l'ANPE en région Midi-Pyrénées (pré-recrutement par alternance)	
Délibération du conseil d'administration n° 2006-435 du 26 octobre 2006.....	9
Approbation des projets de convention Unédic-ANPE relative à la convergence vers un système d'information unique, et de contrat constitutif du GIE Unédic-ANPE	
Délibération du conseil d'administration n° 2006-436 du 26 octobre 2006.....	28
Approbation de la convention nationale ANPE-Agefiph 2007-2008 relative à leur collaboration renforcée en matière d'emploi des personnes handicapées	
Délibération du conseil d'administration n°2006-437 du 26 octobre 2006.....	57
Conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels de l'Agence nationale pour l'emploi	
Instruction DBGF n° 2006-96 du 27 octobre 2006.....	59
Actualisation des dispositions relatives aux frais de déplacements	
Décisions DGRHRS-AC n° 2006-126 du 30 octobre 2006.....	67
Mouvements après avis de la commission paritaire nationale n° 6 du 27 octobre 2006 (5e mouvement)	
Instruction DGRHRS n° 2006-1203 du 31 octobre 2006.....	68
Diverses mesures en faveur des agents affectés en zone urbaine sensible	
Décision n° 2006-1352 du 31 octobre 2006.....	69
Modification des montants de la prime liée à l'affectation dans une unité desservant une zone urbaine sensible fixés par la décision n°2004-82 du 21 mai 2004	
Instruction DPE n° 2006-297 du 3 novembre 2006.....	70
Modalités d'application de la convention cadre nationale de collaboration entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire (2006-2008)	
Décision n° 2006-1309 du 6 novembre 2006.....	88
Organisation de la direction générale	
Instruction DPE n°2006-206 du 9 novembre 2006.....	90
Programme 50 000 jeunes (mise à jour)	
Décisions DGRHRS-AC n° 2006-144 du 13 novembre 2006.....	96
Mouvements après avis de la commission paritaire nationale n° 5 du 9 novembre 2006 (6e mouvement)	
Accord cadre du 17 novembre 2006.....	98
Accord cadre national entre le Syndicat national de la restauration publique organisée (SNRPO), l'Agence nationale pour l'emploi et l'Unédic	
Décision n° 2006-1472 du 20 novembre 2006.....	102
Création d'une commission départementale permanente d'appel d'offres au sein des directions déléguées de Guadeloupe, Guyane et Martinique de l'ANPE	
Instruction DPE n°2006-294 du 20 novembre 2006.....	103
Mise en œuvre de l'action préparatoire au recrutement (APR)	
Décision n° 2006-1385 du 21 novembre 2006.....	110
Autorisation d'ouverture et règlement de sélection externe sur épreuves de conseiller à l'ANPE (sélection sur diplôme)	
Décision n° 2006-1386 du 21 novembre 2006.....	115
Autorisation d'ouverture et règlement de sélection externe sur épreuves de cadre opérationnel à l'ANPE (sélection sur diplôme)	
Convention du 21 novembre 2006.....	120
Convention de recrutement avec Disney	
Décision n° 2006-1429 du 27 novembre 2006.....	125
Liste des reçus aux sélections internes de conseiller, technicien supérieur appui et gestion (niveau II) conseiller référent (niveau III), conseiller chargé de projet emploi, cadre opérationnel (niveau IV A)	

Décision n° 2006-1436 du 28 novembre 2006.....	149
Ouverture et règlement d'une sélection externe sur titres de directeur d'agence à l'ANPE	
Décision n° 2006-1439 du 28 novembre 2006.....	152
Liste des lauréats à la sélection interne de directeur d'agence à l'ANPE (niveau IVB de la filière management opérationnel)	
Accord cadre du 5 décembre 2006.....	154
Accord cadre national avec PSA Peugeot-Citroën	
Accord cadre du 8 décembre 2006.....	160
Accord cadre national avec Manpower	
Décisions DGRHRS-AC n° 2006-150 du 8 décembre 2006.....	165
Mouvements après avis de la commission paritaire nationale n° 6 du 7 décembre 2006 (6e mouvement)	
Accord cadre du 11 décembre 2006.....	166
Avenant à l'accord cadre national ANPE-Agapes entre l'ANPE, Agapes et l'Unedic	
Instruction DASECT n° 2006-1511 du 13 décembre 2006.....	168
Revalorisation des grilles indiciaires à compter du 1 <sup>er</sup> novembre 2006	
Instruction DASECT-ENC n°2006-156 du 14 décembre 2006.....	170
Affectation en promotion et accompagnement à la prise de fonction des directeurs d'agence locale stagiaires	
Décision n° 2006-1553 du 15 décembre 2006.....	173
Modification de la décision n° 2006-1385 du 21 novembre 2006 relative à l'autorisation d'ouverture et au règlement d'une sélection externe sur épreuves de conseiller à l'ANPE (sélection sur diplôme)	
Décision n° 2006-1554 du 15 décembre 2006.....	174
Modification de la décision n° 2006-1386 du 21 novembre 2006 relative à l'autorisation d'ouverture et au règlement d'une sélection externe sur épreuves de cadre opérationnel (sélection sur diplôme)	
Note DSSG n°2006-309 du 15 décembre 2006.....	175
Publication par voie électronique du bulletin officiel de l'ANPE sur anpe.fr	
Instruction DS n°2006-365 du 21 décembre 2006.....	178
Augmentation des tarifs préférentiels dans le cadre de la convention Air France-ANPE	
Notes DORQS du 28 septembre au 26 décembre 2006.....	179
Modifications concernant les structures de l'ANPE	
Textes signalés.....	184

**Décision n° 2006-1087 du 4 septembre 2006**

**Rattachement de Saint Pierre et Miquelon à la direction du siège**

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles R.311.4.1 et R.311.4.5 du code du travail,

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

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

Les agents de l'ANPE travaillant à Saint Pierre et Miquelon sont placés sous l'autorité du directeur du siège et gérés administrativement par la direction du siège à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2006.

Article 2

La structure point relais de Saint Pierre et Miquelon est rattachée administrativement à la direction du siège qui dispose à ce titre des moyens budgétaires garantissant le fonctionnement administratif et opérationnel de cette structure.

Cette structure est identifiée sous le numéro de code fichier 97003, code FAR 9519751012.

Fait à Noisy-le-Grand, le 4 septembre 2006.

Le directeur général,  
Christian Charpy

**Décision n° 2006-1219 du 17 octobre 2006**

**Ouverture et règlement de la sélection externe sur épreuve de conseiller à l'ANPE en région Midi-Pyrénées (pré-recrutement par alternance)**

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,  
Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi, notamment son article 11,  
Vu la décision n° 2006-876 du 13 juillet 2006 portant application de l'article 11-1 du statut du personnel,

Décide :

Article 1<sup>er</sup>  
L'emploi repère concerné

L'ANPE ouvre une sélection externe sur épreuve déconcentrée au niveau régional pour le pré-recrutement par alternance de conseillers (niveau II, filière conseil) en région Midi-Pyrénées. Les emplois offerts à cette sélection sont des emplois à temps incomplet. La quotité de temps de travail variera entre 50% et 85% selon le niveau de formation des lauréats recrutés et les modalités de formation retenues. La formation sera dispensée en dehors du temps de travail.

Les lauréats de cette sélection prépareront en alternance un titre ou diplôme de niveau Bac+2 avec un prestataire de formation sélectionné par l'Etablissement.

5 postes sont offerts à cette sélection.

Article 2  
La publicité de la sélection

La publicité de cette sélection comporte au moins une offre d'emploi et un affichage de la décision d'ouverture régionale de cette sélection dans le bassin d'emploi des agences ou services concernés par le pré-recrutement. La durée minimale de cette publicité est de 22 jours.

Article 3  
L'inscription à l'épreuve de sélection

Tous les candidats intéressés par cette sélection sont conviés à participer à une réunion d'information collective d'une durée d'une heure portant sur l'emploi de conseiller, son contexte d'activités, les modalités de sélection, la formation en alternance. Le dossier d'inscription sera rempli sur place à l'issue de cette réunion.

Tout dossier d'inscription rempli ou remis dans d'autres conditions que celles décrites ci-dessus, sera déclaré irrecevable. Aucune dérogation ne sera accordée.

Article 4  
Les conditions de recevabilité

Les candidats doivent être âgés de 18 ans au moins, au plus tard, le jour de la forclusion des candidatures indiqué dans la publicité régionale. Ils doivent justifier d'un baccalauréat ou titre de niveau équivalent.

Les personnes titulaires d'un diplôme ou titre d'un niveau équivalent ou supérieur à Bac+2 ne peuvent pas s'inscrire à cette sélection.

Aucun candidat admis ne sera recruté définitivement à l'ANPE si les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions de conseiller.

Les candidats doivent également jouir de leurs droits civiques et justifier d'une situation régulière au regard du service national.

Article 5

La vérification de la recevabilité administrative des candidatures

La recevabilité administrative des candidatures sera examinée par le service des ressources humaines de la région Midi-Pyrénées.

Article 6

La nature des épreuves de sélection

La sélection est composée d'une épreuve écrite de pré-admissibilité, d'une épreuve écrite d'admissibilité et d'une épreuve orale d'admission. Les deux épreuves écrites sont organisées sur place à l'issue de la réunion d'information prévue à l'article 3.

**1/ L'épreuve de pré-admissibilité (sur 100 points) :**

Les candidats seront invités à remplir sur place leur dossier de candidature et composer pendant 30 minutes sur quelques questions et exercices destinés à repérer leur capacité à apprendre (compréhension, analyse, synthèse, qualités rédactionnelles) et leur motivation à être pré-recrutés à l'ANPE. Au vu des éléments décrits dans le dossier de candidature, le jury régional fixera la liste des candidats pré-admissibles.

**2/ L'épreuve d'admissibilité (sur 100 points):**

Elle est constituée d'un exercice écrit consistant en une mise en situation, d'une durée de 90 minutes, dans laquelle les candidats sont invités à réagir à des sollicitations diverses dans un contexte de travail transférable à celui d'un conseiller. Seules seront corrigées les copies des candidats pré-admissibles.

Le jury régional d'admissibilité fixera la liste des candidats admissibles au vu du résultat obtenu à cette épreuve. Les candidats admissibles seront conviés à participer à l'épreuve d'admission.

**3/ L'épreuve d'admission (sur 300 points)**

L'épreuve orale d'admission est composée d'un entretien avec le jury d'une durée maximale de 45 minutes. L'entretien visera à vérifier la motivation et le potentiel du candidat pour occuper un emploi de conseiller en pré-recrutement par alternance au sein de l'ANPE.

Article 7

Les dates et les lieux des épreuves

Les épreuves de sélection se dérouleront en région Midi-pyrénées, elles pourront être regroupées sur un ou plusieurs sites.

Le délégué régional de Midi-Pyrénées fixera les dates et le ou les lieux des épreuves.

Article 8

Le jury

Le délégué régional de l'ANPE de Midi-Pyrénées, qui organise les épreuves de sélection externe déconcentrée, nomme les membres du jury régional et son président.

Le jury régional a pour mission :

- d'organiser la correction des épreuves écrites et orales,
- de délibérer et fixer la liste des candidats pré-admissibles, admissibles et admis,
- d'organiser les épreuves écrites et orales,
- de publier les résultats.

Le président du jury veille à la régularité de toutes les opérations de sélection et arrête la liste des examinateurs et des correcteurs pour les épreuves. Le jury peut se constituer en sous-groupes d'examineurs.

La composition du jury régional prévoit, dans la mesure du possible, la présence d'un représentant du service régional des ressources humaines, d'un membre de l'équipe locale de pilotage de l'agence locale pour l'emploi ou du service où sont localisés les postes offerts à la sélection et d'un

représentant des organismes de formation compétents. Des personnalités extérieures ou des agents de l'ANPE occupant un emploi de niveau IVA ou supérieur peuvent participer au jury.

#### Article 9

##### Le déroulement des épreuves écrites

Le responsable de salle fait respecter l'ordre dans la salle. Il peut prendre, après consultation du président du jury, toute mesure conservatoire qui s'imposerait, notamment en cas d'incident.

##### **- Avant l'épreuve**

Avant le début des épreuves, les candidats sont tenus de justifier leur identité au moyen d'une pièce d'identité avec photographie et de présenter leur convocation.

Le responsable de salle invite les candidats à signer la feuille de présence.

Les candidats suivent les consignes du responsable de salle afin de rendre leur copie anonyme.

Les candidats retardataires se présentant après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets ne sont pas admis à composer.

##### **- Pendant l'épreuve**

Il est interdit, sous peine d'annulation de la composition :

- de signer la copie,
- d'apposer sur la copie des signes distinctifs,
- d'user de documents non autorisés,
- de communiquer copies ou brouillons à un autre candidat,
- de communiquer avec l'extérieur (téléphone portable...),
- de discuter entre candidats,
- de laisser sur la table des documents, sacs, etc...
- de fumer dans la salle.

Les personnes handicapées, reconnues par la COTOREP, peuvent disposer sur demande lors de leur inscription à la réunion d'information collective et sur présentation d'un certificat médical, d'un tiers temps supplémentaire si la nature de leur handicap le justifie.

A l'issue de l'épreuve, les copies des candidats et les sujets sont ramassés. Aucun retard dans la remise des copies ne peut être justifié.

##### **- Après l'épreuve**

Les deux derniers candidats quittant la salle sont invités à signer, avec le responsable de salle, le procès-verbal des épreuves qui indique :

- le nom du responsable et des surveillants de salle,
- les heures de début et de fin des épreuves,
- le nombre de candidats inscrits,
- le nombre de candidats présents,
- le nombre de copies recueillies,
- le nombre de copies blanches recueillies,
- le compte rendu des incidents éventuels.

La fiche de présence est annexée au procès-verbal des épreuves.

#### Article 10

##### Le déroulement de l'épreuve orale

Avant l'épreuve, les candidats présentent leur convocation et une pièce d'identité avec photographie.

#### Article 11

##### Le résultat de la sélection

Le jury régional établit la liste principale au vu des résultats obtenus à l'ensemble des épreuves écrites et orale. Le nombre de lauréats sur la liste principale ne peut pas dépasser le nombre de

postes offerts au recrutement. Les listes principale et éventuellement complémentaire sont dressées par ordre alphabétique et font l'objet d'une publicité régionale.

Les premiers recrutements et entrées en formation pourront intervenir à partir du 1er décembre 2006.

Fait à Noisy-le-Grand, le 17 octobre 2006.

Pour le directeur général et par délégation,  
Le directeur général adjoint  
chargé des ressources humaines,  
Jean-Noël Thiollier



**Délibération du conseil d'administration n° 2006-435 du 26 octobre 2006**  
**Approbation des projets de convention Unédic-ANPE relative à la convergence vers un système d'information unique, et de contrat constitutif du GIE Unédic-ANPE**

Vu le code du travail, notamment ses articles L 311-1 et suivants,  
Vu la convention tripartite Etat/ANPE/Unédic du 5 mai 2006 relative à la coordination des actions du service public de l'emploi,  
Vu le contrat de progrès entre l'Etat et l'ANPE du 23 juin 2006,

Après en avoir délibéré le 26 octobre 2006, le conseil d'administration :

Article 1<sup>er</sup>

Approuve les projets de convention Unédic-ANPE relative à la convergence vers un système d'information unique, et de contrat constitutif du GIE Unédic-ANPE.

Article 2

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi est chargé de l'exécution de la présente délibération, après qu'elle ait été approuvée par les ministères chargés de l'Emploi et du Budget, et de la convention mentionnée ci-dessus.

Article 3

La présente délibération sera publiée au BO de l'ANPE.

La vice-présidente,  
Catherine Martin

## **Annexe : Projet de convention**

### **Convention UNEDIC-ANPE du.....octobre 2006 relative à la convergence vers un système d'information unique**

L'Unédic, représentée par la présidente et le vice-président de son conseil d'administration et le directeur général, d'une part,

L'Agence nationale pour l'emploi (ANPE), représentée par la vice présidente de son conseil d'administration et le directeur général, d'autre part,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 311-1, L.311-7, L. 311-8 issus de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale et les articles R. 311-4-1 à R. 311-4-22 relatifs à l'ANPE;

Vu la convention du 22 mars 2001 relative aux institutions de l'assurance chômage ;

Vu la convention pluriannuelle conclue par l'Etat, l'ANPE et l'Unédic le 5 mai 2006;

Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'ANPE ;

Vu les statuts de l'Unédic, notamment les articles 2, 10 et 13 ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'ANPE du 26 octobre 2006 ;

Vu la décision du Conseil d'administration de l'Unédic du 27 octobre 2006.

Considérant :

- la nécessité de poursuivre et de développer la modernisation du service public de l'emploi, engagée par la loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale;

- la volonté de l'Unédic et de l'ANPE de coordonner davantage leurs actions afin d'assurer un meilleur suivi et un meilleur accompagnement des personnes à la recherche d'un emploi et des entreprises pour l'embauche ou le reclassement de salariés;

- la nécessité, pour ce faire, de faire converger les systèmes d'informations de l'Unédic et de l'ANPE vers un système d'information unique, dans le respect de l'identité et des compétences propres des deux institutions.

Les parties conviennent de ce qui suit :

#### **Article 1er - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet :

- de fixer les étapes de la construction d'un système d'information unique des parties signataires et de déterminer le calendrier de mise en place de cette architecture ;

- de déterminer les modalités de gouvernance de la mise en place de ce système d'information et de sa gestion.

#### **Article 2. – Objectifs**

##### **2.1. Créer un système d'information unique**

Une architecture unique des systèmes d'information de l'Unédic et de l'ANPE sera mise en place au plus tard le 1er juillet 2008, conformément aux termes de la convention Etat /ANPE/Unédic du 5 mai 2006 et gérée, ensuite, de concert, dans le strict respect de l'identité et des compétences propres des deux institutions.

Au-delà de l'architecture unique, l'objectif est de réaliser la convergence des systèmes d'information de l'Unédic et de l'ANPE et de faire progresser l'interopérabilité de ce système unique avec les systèmes d'information des autres partenaires du service public de l'emploi afin de permettre :

- le développement de services offrant un meilleur appui au retour à l'emploi ;
- une plus grande réactivité d'ensemble face aux évolutions structurelles et réglementaires transverses et aux évolutions de la conjoncture économique ;
- la mise en œuvre d'une application de gestion du dossier unique du demandeur d'emploi pour les deux signataires et pour les autres partenaires du service public de l'emploi ;
- la mise à disposition de portails « Clients », « Partenaires » et « Agents », afin de structurer les échanges d'information au sein du service public de l'emploi ;
- une meilleure gestion commune des priorités, dans le respect des missions respectives de chacun des membres.

## **2.2. Un regroupement total**

Le système d'information unique sera construit sur la base d'un scénario de regroupement total des systèmes d'information de l'ANPE et de l'Unédic.

Les parties signataires considèrent, en effet, que la réalisation de ce scénario, qui répond parfaitement à l'ambition de rapprochement opérationnel voulu par les deux institutions, doit permettre :

- la mise en place d'un système d'information unifié, comportant une large partie commune à côté de parties spécifiques à chaque institution, autour du partage des informations essentielles à l'ensemble des processus métiers Unédic et ANPE ;
- une mise en œuvre plus rapide des évolutions réglementaires ayant un impact transversal sur le système d'information ;
- la convergence des technologies informatiques utilisées et une meilleure coordination de l'évolutivité de ce système ;
- une maîtrise des dépenses informatiques.

Le système d'information unique couvrira les domaines des activités communes, notamment celles liées aux services aux demandeurs d'emploi et aux salariés, ainsi que les domaines d'activités spécifiques à chaque institution.

Toutes les personnes intéressées (agents, partenaires, « clients ») auront accès à leurs applications au sein du système d'information unifié en fonction de règles d'habilitation prévues par les deux signataires.

Toutes les couches de présentation et de navigation seront uniformisées pour l'ensemble du système d'information.

Dans tous les cas, l'environnement technique doit être homogène et basé sur les normes et standards du marché (Internet, Xml, ...) pour faciliter l'évolutivité et l'interopérabilité avec tous les acteurs du secteur de l'emploi.

## **2-3 Au moyen d'un groupement d'intérêt économique (G.I.E.)**

Les parties signataires conviennent de créer un groupement d'intérêt économique (GIE).

Opérateur au service des deux institutions partenaires, ce GIE aura pour objet de mettre en œuvre les décisions du comité d'orientation stratégique visé à l'article 4, dans le respect des orientations résultant de la présente convention, de ses avenants éventuels ou toute autre convention qui viendrait à y être substituée.

Le GIE exerce sa mission aussi bien sur le plan technique que sur le plan fonctionnel :

- il est garant de la sécurité, de l'exploitation et de la cohérence du système d'information;
- il est force de proposition sur les évolutions du système d'information en ligne avec les stratégies «métier» des deux institutions partenaires et en conformité avec les réglementations en vigueur.

### **Article 3 – Etapes de la convergence**

Afin d'aboutir à la réalisation du système d'information unique, les parties signataires conviennent de deux étapes:

#### **3.1. Première étape :**

Au cours de cette première étape, qui débutera à la date de création du GIE (fin octobre 2006) sur une période estimée de 6 à 9 mois, consacrée à l'établissement du plan de convergence, le GIE :

1) est chargé de :

a. la coordination des travaux de conception du plan de convergence identifiant une trajectoire permettant d'atteindre la cible de système d'information unique (scénario et modalités). A cette fin, un consultant extérieur aidera à la mise en œuvre de ces travaux ;

b. l'élaboration du plan de montée en charge de la structure du G.I.E. (organisation cible, gouvernance interne, processus de gestion cible, plan de transformation...);

2) prend en charge les projets communs identifiés par le Comité d'orientation stratégique –système d'information (COS-SI), contribuant, à l'horizon mi 2008, à la construction de l'architecture unique du système d'information et assure la coordination des systèmes communs actuels : GIDE 1bis, OFAA, DUDE et LICRE ;

3) en coordination avec les DSI de l'ANPE et de l'Unédic, veille à la cohérence d'ensemble des évolutions conduites sur les deux systèmes d'information.

#### **3.2. Seconde étape :**

La seconde étape débutera à la fin de la première étape et se terminera le 30 juin 2008..

Cette seconde étape se traduira par :

- le management direct et unique des ressources matérielles et logicielles SI des deux institutions partenaires, à la fois pour gérer l'ensemble des systèmes d'information des deux partenaires et pour assurer leur convergence. Le management des personnels sera assuré par le GIE selon des modalités à définir ;

- la poursuite des évolutions du système d'information commun sur la base des travaux de la première étape pour l'architecture unique à l'horizon mi 2008 et, au-delà, pour toutes les autres évolutions faisant partie du plan d'évolution du système d'information arrêté par le COS-SI institué à l'article 4.

Dès cette étape, le G.I.E. aura la charge de l'exploitation et de l'évolution du système d'information commun et des systèmes d'information spécifiques à chaque institution partenaire.

### **Article 4 – Gouvernance du système d'information unique**

Conformément aux dispositions de l'article 2.3, le GIE est un opérateur au service des deux institutions partenaires.

Le comité d'orientation stratégique- système d'information (COS-SI), commun à l'ANPE et l'Unédic et gouverné à parité par celles-ci, pilote et coordonne le travail des différents comités techniques qui permettent aux deux institutions de définir, de concert, les développements à demander au GIE et relatifs au système d'information unique.

Le système d'information unique est composé de trois ensembles :

- les systèmes d'information communs à l'Unédic et à l'ANPE ;
- le système d'information spécifique de l'Unédic ;
- le système d'information spécifique de l'ANPE.

Les relations entre le GIE et ses deux membres sont organisées par deux principaux documents, arrêtés par le COS SI :

- le programme annuel de développement du GIE, document qui regroupe les projets mis en œuvre par le GIE avec leurs objectifs, leur coût et leur calendrier,
- le contrat de service entre le GIE et ses membres. Il fixe les niveaux de service attendus par chacun des deux membres.

Le COS-SI exerce prioritairement son action sur les systèmes d'information communs (contenu, ordre des priorités et mise en œuvre).

Unique donneur d'ordre du GIE, le COS-SI valide le plan de travail global du GIE avant de lui en adresser commande.

## **Article 5 – Comités**

### **5.1. Comité d'orientation stratégique-SI**

Le COS-SI comporte dix membres, répartis en deux collèges égaux ANPE et Unédic.

Le directeur général de l'ANPE et le directeur général de l'Unédic, qui sont membres de droit, désignent chacun quatre autres membres.

Le directeur général du GIE participe au COS-SI sans pouvoir prendre part aux votes.

Peut également participer au COS-SI, sans pouvoir prendre part aux votes, toute personne dont la présence paraît utile aux directeurs généraux eu égard à l'ordre du jour.

Le COS-SI se réunit, en tant que de besoin, à la demande du directeur général de l'Unédic, du directeur général de l'ANPE ou du directeur général du GIE. Ses réunions donnent lieu à l'établissement de relevés de décisions approuvés par les directeurs généraux des deux institutions partenaires.

Le COS-SI :

- 1) fixe les orientations politiques et stratégiques auxquelles le GIE doit se conformer ;
- 2) prend connaissance de l'avancement du plan de convergence, rend les arbitrages nécessaires et suit leur prise en compte ;
- 3) fixe les priorités S.I et valide le plan de charges global du GIE dans le cadre du processus visé à l'article 4 ;
- 4) prend connaissance de l'avancement du portefeuille de projets et d'activités du GIE, rend les arbitrages nécessaires et suit leur prise en compte ;
- 5) suit le bon fonctionnement des systèmes d'information communs du système d'information unique.

### **5.2. Comité de coordination SI Unédic ANPE**

Le comité de coordination SI Unédic ANPE est chargé:

1. d'assurer le suivi du fonctionnement du système d'information opérationnel des systèmes d'information communs et de proposer les évolutions nécessaires;

2. d'assurer le suivi des projets informatiques communs ;
3. de prendre connaissance de l'exécution du plan de charge global et de proposer les arbitrages nécessaires ;
4. de préparer les comités d'orientation stratégiques SI (COS-SI).

Les directeurs généraux de l'ANPE et de l'Unédic désignent leurs représentants dans ce comité. Le directeur général du GIE y participe de plein droit.

Le directeur général du GIE est chargé de préparer et d'animer ce comité, lequel se réunit à la demande de l'ANPE, de l'Unédic ou du directeur général du GIE, et au minimum, une fois par mois.

Les instances de gouvernance opérationnelle seront définies par le COS-SI.

## **Article 6 – Commandes**

En aucun cas, l'ordre de priorité de la réalisation des commandes passées au GIE ne doit être déterminé en fonction de la qualité de l'institution membre du GIE qui est à l'origine de la commande ou en fonction de la qualité de celui pour le compte de qui la commande a été passée (Etat ou tiers co-contractant de l'Unédic ou de l'ANPE).

L'ordre de priorité de la réalisation des commandes passées au GIE est déterminé en fonction des seuls critères suivants :

1. Commandes dont la réalisation est nécessaire pour assurer la continuité du fonctionnement du système d'information commun ;
2. Commandes visant à la réalisation de développements informatiques nécessaires pour assurer la mise en œuvre des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles relatives à l'indemnisation et à l'accompagnement des salariés privés d'emploi ou aux ressources permettant le financement des missions des membres du GIE;

Lorsque deux commandes de niveau 1, ou deux commandes de niveau 2, doivent être réalisées, priorité doit être donnée :

1. à celle relative au revenu de remplacement ;
2. à celle dont la réalisation concernera le plus grand nombre de « clients » (demandeurs d'emploi ou employeurs) ;
3. à nombre comparable de « clients », à celle présentant objectivement le plus grand degré d'urgence eu égard aux dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles qui lui sont applicables ;
4. autres commandes : nouvelles fonctionnalités ou améliorations techniques du système d'information.

A ce niveau, les priorités sont fixées en tenant compte :

1. des retours sur investissement, s'agissant des projets fonctionnels et techniques ;
2. des contraintes ou de l'obsolescence, s'agissant des projets d'infrastructures.

A retour sur investissement équivalent, la priorité est donnée aux projets communs par rapport aux projets spécifiques.

Le COS-SI institué au paragraphe 5.1 de l'article 5 peut, par décision motivée et consignée au procès-verbal, déroger ponctuellement à l'ordre de priorité de réalisation des commandes résultant de la mise en œuvre des dispositions du présent article.

## **Article 7 – Moyens et Financement**

### **7-1 Moyens**

Les parties signataires conviennent de fournir au GIE les moyens nécessaires et suffisants pour réaliser les objectifs fixés à l'article 2 et respecter les étapes prévues à l'article 3.

Les ressources humaines apportées au GIE par ses membres donneront lieu à la signature d'une convention spécifique passée entre l'institution membre du GIE concernée et le GIE.

Les moyens nécessaires au GIE sont fournis par ses membres sous forme de ressources financières dans les conditions et limites prévues par le contrat constitutif et le règlement intérieur du GIE. Ils peuvent également être fournis :

- sous forme d'apports en propriété ou en jouissance ;
- sous forme d'une simple mise à disposition n'entraînant pas un transfert de propriété.

### **7-2 Financement**

Les conditions de financement du GIE sont fixées par le contrat constitutif.

### **7-3 Fonctions supports**

En raison de sa structure juridique et de sa taille, le G.I.E. doit disposer de moyens dédiés aux fonctions supports. Il pourra déléguer, notamment lors de la période de montée en charge, l'exécution de ces fonctions par convention à ses membres.

Les conditions de mise en œuvre des dispositions susvisées seront précisées par convention de service spécifique passée entre l'institution membre du GIE concernée et le GIE.

## **Article 8 – Hiérarchie des textes juridiques**

Ni le contrat constitutif, ni le règlement intérieur du GIE ne peuvent comporter de dispositions contraires aux termes de la présente convention, de ses avenants éventuels ou de toute autre convention qui viendrait à y être substituée.

## **Article 9 - Durée et résiliation**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Toutefois en cas de dissolution anticipée du GIE, la présente convention serait résiliée de plein droit à la date de la clôture de la liquidation.

Fait à Paris, en deux exemplaires originaux, le

Pour l'Unédic :  
La présidente,  
Annie Thomas

Le vice-président  
Denis Gautier-Sauvagnac

Le directeur général,  
Jean-Pierre Revoil

Pour l'ANPE  
Le directeur général,  
Christian Charpy

La vice présidente,  
Catherine Martin

## **Annexe : GIE UNEDIC-ANPE, contrat constitutif**

Approuvé par l'assemblée générale constitutive du.....2006

### **Contrat constitutif**

Les soussignées :

- L'Unédic, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège est établi 80 rue de Reuilly 75012 Paris, représentée par le président et le vice-président de son conseil d'administration et son directeur général, spécialement habilités à cet effet par décision du conseil d'administration de l'Unédic du 27 octobre 2006, d'une part ;

- L'Agence nationale pour l'emploi (ANPE), établissement public régi par les articles L. 311-7, R. 311-4-1 et suivants du code du travail, dont le siège est établi 4, rue Galilée 93198 Noisy-le-Grand cedex, représentée par le président de son conseil d'administration et son directeur général, spécialement habilités à cet effet par délibération du conseil d'administration de l'ANPE du 26 octobre 2006, d'autre part,

ont établi le présent contrat constitutif du Groupement d'Intérêt Economique (GIE), qu'elles ont décidé de créer entre elles, en application de l'article 9 de la convention Etat-ANPE-Unédic du 5 mai 2006 relative à la coordination des actions du service public de l'emploi et de l'article 2, § 2.3, de la convention Unédic-ANPE du.....2006 relative à la convergence vers un système d'information unique.

### **Préambule**

Dans la convention Etat/ANPE/Unédic du 5 mai 2006 susvisée, les signataires sont convenus que le renforcement de l'accompagnement vers l'emploi du demandeur d'emploi nécessite l'amélioration de leurs systèmes d'information, en vue d'une meilleure connaissance de la situation individuelle du demandeur d'emploi et d'un accès de l'ensemble des partenaires du service public de l'emploi aux données nécessaires à leurs missions.

Dans cette perspective, la convergence des systèmes d'information est essentielle. L'objectif est de mettre en place une architecture des systèmes d'information commune à l'ANPE et à l'Unédic portée par une structure commune.

Le GIE institué par le présent contrat est constitué et fonctionne dans le respect des compétences, de l'identité et de l'autonomie juridique et financière de l'Unédic et de l'ANPE sous la responsabilité desquelles il opère. Le GIE ne peut comporter comme membre que l'Unédic et l'ANPE.

Dans le présent contrat constitutif, les soussignées sont désignées sous l'appellation les « membres du GIE ».

### **Titre I - Forme - Dénomination - Siège - Durée – Objet**

#### **Article 1<sup>er</sup> – Forme**

Il est formé entre les soussignées un Groupement d'Intérêt Economique (GIE) régi par les articles L. 251-1 et suivants du code de commerce, le décret n° 68-109 du 2 février 1968, tous les textes subséquents et le présent contrat.

Ce GIE jouira de la personnalité morale et de la pleine capacité à compter du jour de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.



## **Article 2 - Dénomination**

La dénomination du GIE est : « GIE SI Convergence Emploi ».

Cette dénomination doit être portée sur tous actes et documents destinés aux tiers.

Elle peut être modifiée par décision du conseil d'administration.

## **Article 3 - Siège**

Le siège du GIE est fixé à 77, rue de Miromesnil, 75008 Paris.

Il peut être transféré en tout autre lieu situé sur le territoire métropolitain par décision du conseil d'administration.

## **Article 4 - Durée**

Le GIE est constitué pour une durée de 99 ans courant à compter de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation décidée par l'assemblée générale de ses membres.

Le présent contrat constitutif régit les conditions de fonctionnement du GIE. Il prend effet, dès son adoption par l'assemblée générale constitutive.

## **Article 5 – Objet**

Le GIE a pour objet:

- dans un premier temps, de :

1) concevoir le plan de convergence des systèmes d'information de l'Unédic et de l'ANPE ;

2) mettre en place la structure du G.I.E. avec un plan de montée en charge;

- dans un deuxième temps et une fois la convergence réalisée, de gérer et de faire évoluer le système d'information unique.

Pour réaliser son objet, le G.I.E. est tenu, en toutes circonstances, de mettre en œuvre les orientations et décisions contenues dans la convention conclue par l'Unédic et l'ANPE le.....2006 relative à la convergence vers un système d'information unique, de ses avenants éventuels ou toute autre convention qui viendrait à y être substituée, ainsi que les décisions et orientations prises par le Comité d'orientation stratégique-SI institué par ladite convention.

Le GIE réalise exclusivement les prestations informatiques demandées par l'ANPE et l'Unédic, que ce soit pour leur propre compte ou pour le compte d'organismes à l'égard desquels elles sont obligées, que ces obligations résultent de dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles.

En aucun cas, le GIE ne peut se substituer aux responsabilités et compétences de ses membres dans leurs rapports avec les pouvoirs publics, les organismes à l'égard desquels l'ANPE ou l'Unédic sont obligées par l'effet de dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles ; les organisations syndicales d'employeurs et de salariés visées à l'article L. 352-2 du code du travail, les employeurs ou les salariés privés d'emploi et, plus généralement, le public.

Dans la limite de son objet, le GIE est également une force de proposition pour les directions générales des deux institutions membres, aussi bien sur le plan technique que fonctionnel. Il les alerte notamment sur les évolutions technologiques, techniques et fonctionnelles de nature à maintenir et faire évoluer le système d'information unique, avec l'objectif de dégager toute économie de moyens qu'autorise l'état de l'art. Il est, en outre, garant de la sécurité des informations et données

gérées pour le compte des institutions membres, de la continuité du service rendu et d'une exploitation optimale du système d'information.

Le GIE ne poursuit aucun but lucratif. Il fonctionne dans le cadre du régime des prestations à prix coûtant défini à l'article 261 B du code général des impôts.

Le GIE exécute les instructions reçues de ses membres en matières administrative, technique et financière, dans le cadre des budgets prévus à cet effet. Le GIE respecte la charte de trésorerie prévue par le règlement intérieur ainsi que l'autonomie et la personnalité de chacun de ses membres, dont les instances conservent la plénitude de leurs prérogatives et responsabilités.

## **Titre II - Capital – Financement et moyens**

### ***Article 6 – Capital***

Le GIE est constitué sans capital.

### ***Article 7 – Financement et moyens***

7.1 Le GIE fonctionne sans trésorerie d'avance. Les fonds nécessaires à son exploitation sont mis à sa disposition par l'Unédic et par l'ANPE, au fur et à mesure des besoins de financement et en fonction des décaissements prévisionnels mensuels.

Les principes de mise en œuvre de l'alinéa précédent, notamment les conditions dans lesquelles sont déterminées les quotes-parts à la charge de chacune des institutions, sont précisés dans le règlement intérieur. Les conditions de mise en œuvre de ces principes font l'objet d'une révision annuelle à l'occasion de la définition du programme de développement du GIE.

7.2 Les membres du GIE procurent au GIE les ressources humaines et les moyens financiers, immobiliers et mobiliers, corporels et incorporels, qui lui sont nécessaires pour lui permettre de réaliser les missions qu'ils lui ont assignées.

Les conditions dans lesquelles sont consentis les mises à disposition ou apports sont fixées par convention spécifique passée entre l'institution membre du GIE concernée et le GIE.

## **Titre III - Droits et obligations des membres du GIE**

### ***Article 8 – Droits et obligations***

Les droits de l'ANPE et de l'Unédic sont établis dans les proportions suivantes : ANPE 50%, Unédic 50%

Toutefois, en cas de partage des voix sur un projet de décision portant sur un domaine spécifique à l'Unédic ou à l'ANPE, l'institution membre dont le domaine spécifique est concerné dispose d'une voix prépondérante.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le domaine spécifique de l'ANPE s'entend du placement et le domaine spécifique de l'Unédic s'entend du recouvrement des contributions, cotisations et autres ressources et du versement des prestations.

Les dispositions de l'alinéa 2 du présent article ne doivent pas avoir de conséquences sur le plan de charge, qui est validé, dans sa globalité, à parité par les deux membres.

Les institutions membres participent aux assemblées générales dans les conditions fixées à l'article 16.

Dans leurs rapports, l'ANPE et l'Unédic sont tenues des dettes du GIE, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Les créanciers du GIE ne peuvent poursuivre le paiement des dettes contre l'un de ses deux membres qu'après avoir vainement mis le GIE en demeure par acte extrajudiciaire.

L'ANPE et l'Unédic sont tenues des dettes de celui-ci sur leur patrimoine propre. Elles sont solidaires, sauf convention contraire vis à vis des tiers cocontractants.

L'ANPE et l'Unédic s'obligent à exercer un contrôle permanent, conjoint et exclusif sur le GIE et s'engagent à confier au GIE les prestations entrant dans son champ d'activités.

### **Article 9 – Règlement intérieur**

Le règlement intérieur du GIE est adopté et révisé par décision de l'assemblée générale, statuant sur proposition du Conseil d'administration.

### **Article 10 – Propriété des équipements**

Les matériels, notamment informatiques, et les logiciels achetés ou développés par le GIE lui appartiennent. En cas de dissolution du GIE, ils sont dévolus selon les règles fixées par le règlement intérieur et complétées, si besoin est, par l'assemblée générale.

Les matériels, notamment informatiques, et les logiciels mis à disposition du GIE par un membre restent la propriété de ce dernier. Il en va de même lorsque ces matériels et logiciels doivent être remplacés et que leur remplacement est intégralement financé par le membre ayant consenti la mise à disposition.

Ils lui sont restitués sur des supports exploitables en informatique, en cas de sortie du GIE, en cas de dissolution ou liquidation du GIE ainsi que sur simple demande ou sur demande des organismes de contrôle auxquels chaque membre peut être soumis.

### **Article 11 – Engagements contractés avant l'immatriculation du GIE**

La signature du présent contrat constitutif entraîne la reprise par le GIE des engagements réputés avoir été souscrits par le GIE en cours de constitution et, ce, dès son immatriculation au registre du commerce et des sociétés, conformément à l'article L. 251-4 du code de commerce.

### **Article 12 - Démission**

Chacun des deux membres du GIE peut démissionner à tout moment.

Toutefois, la démission prend effet six mois après envoi d'une lettre recommandée de démission aux coprésidents du GIE, sauf accord des deux institutions membres du GIE pour réduire ce délai. Elle entraîne la dissolution du GIE.

Le membre démissionnaire reste tenu solidairement des engagements du GIE contractés avant la mention au registre du commerce et des sociétés de sa démission vis-à-vis des créanciers qui n'ont pas renoncé à cette solidarité.

Toutefois, les membres du GIE sont solidairement tenus au remboursement des sommes que le membre sortant pourrait être amené à verser en paiement de dettes nées après sa sortie mais avant la publication de celle-ci au registre susvisé.

Sauf accord particulier, les sommes éventuellement dues au membre sortant lui sont versées dans les 15 jours qui suivent la réunion de l'assemblée générale constatant la dissolution.

## **Titre IV - Administration du GIE**

### **Article 13 – Conseil d'administration**

#### **13.1 - Composition**

Le GIE est administré par un conseil d'administration composé de six administrateurs titulaires, organisés en deux collèges égaux ANPE et Unédic.

Le directeur général de l'Unédic et le directeur général de l'ANPE sont de droit administrateurs du GIE. Les quatre autres administrateurs sont choisis parmi la direction générale de chacune de ces deux institutions, à raison de deux désignés par l'Unédic et de deux désignés par l'ANPE.

Une même personne physique ne peut détenir plus d'un mandat d'administrateur au sein du conseil d'administration du GIE.

L'Unédic et l'ANPE désignent, dans les mêmes conditions, chacune, deux administrateurs suppléants également choisis au sein de leur direction générale.

Un administrateur suppléant peut assister aux séances du conseil, mais il n'a le droit de vote que s'il représente un administrateur titulaire absent désigné par le même membre du GIE.

Le contrôleur général économique et financier assiste aux séances du conseil d'administration sans pouvoir prendre part aux votes.

#### **13.2 – Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs désignés en leur qualité respective de directeur général de l'Unédic et de directeur général de l'ANPE dure tant que ceux-ci conservent cette qualité.

La durée du mandat des autres administrateurs est de deux ans. Le mandat, renouvelable, prend fin :

- 1) en cas de non renouvellement au terme de la période biennale,
- 2) en cas de décès,
- 3) en cas de démission,
- 4) lorsque le membre du GIE ayant désigné le titulaire du mandat notifie au G.I.E. qu'il n'est plus habilité à le représenter.

Dans les trois derniers cas susvisés, le nouvel administrateur est désigné pour la durée du mandat de l'administrateur remplacé restant à courir lorsque le mandat a pris fin.

Le mandat d'administrateur n'est pas rémunéré. Toutefois, les frais de déplacement - et, le cas échéant, de séjour - des administrateurs sont remboursés selon des modalités et suivant un barème arrêtés par le conseil d'administration.

#### **13.3 – Attributions**

Le conseil d'administration, qui exerce ses pouvoirs collégalement, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir, en toute circonstance au nom du GIE. Il exerce ses pouvoirs dans la limite de l'objet du GIE, sous réserve des attributions réservées par la loi et le présent contrat constitutif à l'assemblée générale et dans le cadre des résolutions que celle-ci a adoptées

En particulier, et sans que cette énumération soit limitative, le conseil d'administration :

- adopte le plan d'évolution du système d'information commun, conformément aux orientations données par le comité d'orientation stratégique Unédic-ANPE, et en suit la mise en œuvre ;
- adopte le programme annuel de développement qui fixe les priorités et établit les moyens de mise en œuvre du système d'information commun ;
- vote le budget du GIE et ses avenants éventuels, sa répartition entre l'ANPE et l'Unédic et assure le suivi de leur exécution ;

- approuve le programme d'investissements prévu au budget de l'exercice ;
- approuve le contrat de service liant le GIE et chacun de ses membres ;
- approuve les unités d'œuvre retenues dans la répartition des charges entre les membres ;
- approuve les comptes du GIE établis suivant les principes comptables du plan de la comptabilité générale ;
- élabore les projets de modification du contrat constitutif du GIE qui sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale ;
- prépare les avenants au contrat constitutif ou au règlement intérieur du GIE qu'il estime nécessaire, et, après approbation des projets d'avenant par chaque membre du GIE, les soumet à l'assemblée générale ;
- sur proposition conjointe des coprésidents, procède à la nomination du directeur général du GIE, et, le cas échéant, met fin à ses fonctions ;
- donne au directeur général du GIE l'autorité, la compétence et les moyens nécessaires pour assumer ses responsabilités en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- approuve, sur proposition du directeur général du GIE, l'organigramme et la composition du comité de direction du GIE ;
- autorise la conclusion de conventions entre les membres du GIE et le GIE et, lorsqu'il y a lieu, entre le GIE et un tiers ;
- décide des conditions générales de recrutement et d'emploi du personnel du GIE, le recrutement et l'emploi ne devant être envisagés que lorsqu'il ne peut y avoir mise à disposition de personnels des membres du GIE ;
- décide de l'ouverture, de la clôture et des modalités de fonctionnement des comptes bancaires dans le respect de la charte de trésorerie prévue dans le règlement intérieur.

#### **13.4 – Réunions et délibérations**

1°) Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt du GIE l'exige et au moins une fois par trimestre, sur convocation des co-présidents.

Il doit, en outre, être réuni lorsqu'un membre du GIE le requiert.

La convocation doit être adressée à chacun des administrateurs au moins huit jours avant la date prévue pour la réunion et accompagnée des questions portées à l'ordre du jour.

Le directeur général du GIE assiste au conseil d'administration, sans pouvoir prendre part aux votes, et peut se faire accompagner par un collaborateur de son choix.

2°) Conditions de quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des administrateurs en exercice de chaque collège est présente ou représentée.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué de nouveau dans un délai de quinze jours. Lors de cette seconde séance, le conseil d'administration peut valablement délibérer sans condition de quorum.

En tout état de cause, le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que sur les questions intéressant la gestion du GIE inscrites à son ordre du jour.

3°) Droits de vote et titulaires des droits

Sous réserve de l'application des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 8, chaque administrateur titulaire dispose d'une voix.

En l'absence d'un administrateur titulaire, l'administrateur suppléant représentant le membre titulaire a le droit de vote.

4°) Conditions de majorité

Les décisions sont prises à la majorité des droits de vote exprimés, sous réserve de l'application des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 8. Dans ce dernier cas, l'administrateur ayant la qualité de directeur général de l'institution membre concernée dispose d'une voix supplémentaire.

En cas de partage égal des voix sur un projet de décision ne pouvant donner lieu à application des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 8, la décision est reportée à une réunion ultérieure du conseil d'administration du GIE, obligatoirement convoquée dans les deux mois.

Les décisions adoptées par le conseil d'administration du GIE, conformément au présent contrat constitutif et dans le domaine de compétence délégué au GIE, s'imposent à ses membres.

### **13.5 – Procès-verbaux**

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux approuvés par les administrateurs présents et signés par les co-présidents du GIE, ou, à défaut, par un administrateur désigné par chacun des deux collèges et ayant pris part à la réunion. Ils sont conservés au siège du GIE.

Ces procès verbaux sont adressés, dès leur approbation, aux administrateurs du GIE et aux directeurs généraux des membres du GIE.

## **Article 14 – Coprésidence**

### **14.1 - Désignation**

Les administrateurs désignés en leur qualité de directeur général de l'Unédic et de directeur général de l'ANPE sont, de droit, co-présidents du conseil d'administration du GIE.

### **14.2 - Attributions**

Les co-présidents disposent limitativement des pouvoirs suivants:

- ils assurent le fonctionnement régulier du GIE, conformément au présent contrat et au règlement intérieur du GIE ;
- ils convoquent le conseil d'administration dans les conditions fixées par le présent contrat, et établissent l'ordre du jour ;
- ils président chacun à leur tour les séances du conseil ;
- ils engagent les dépenses afférentes au fonctionnement du GIE. Dans ce cadre, les co-présidents peuvent déléguer, après autorisation du conseil, leur signature au directeur du GIE. Ils ne peuvent, toutefois, passer commande pour un montant supérieur au budget voté par le conseil d'administration. Tout engagement de dépenses excédant le plafond fixé par le conseil est soumis à autorisation préalable de celui-ci ;

Tout dépassement budgétaire doit obtenir l'accord de l'Unédic et de l'ANPE avant d'être soumis pour autorisation au Conseil d'administration du GIE.

- à l'égard des tiers, ils représentent le GIE en justice et dans tous les actes de la vie civile. Pour l'exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, ils peuvent agir ensemble ou séparément.
- chaque co-président peut agir séparément dans toutes les instances administratives, arbitrales ou judiciaires, tant civiles que pénales, s'il a reçu une délégation de l'autre co-président et dans les conditions prévues dans cette délégation.
- les co-présidents peuvent consentir une délégation pour assurer cette représentation au directeur général du GIE dûment mandaté. Ce dernier peut, à son tour, consentir une délégation dans les conditions prévues par le règlement intérieur du GIE.

Les fonctions de co-président sont exercées à titre gratuit. Toutefois, sur décision du conseil d'administration, et dans les conditions et limites qu'il fixe, il peut être procédé au remboursement sur pièces justificatives des frais de mission afférents à l'exercice de ce mandat.

## **Article 15 – Direction du GIE**

Le directeur général du GIE est nommé et révoqué par le conseil d'administration, sur proposition conjointe des co-présidents. Les co-présidents fixent sa rémunération et ses avantages accessoires.

Le directeur général du GIE prépare les décisions du conseil d'administration et assure leur exécution. Il rend compte au conseil d'administration de la mise en œuvre de ses décisions.

En cas de nécessité, afin d'assurer la continuité des missions du GIE, un directeur général ad interim peut être désigné par les co-présidents du GIE.

Le règlement intérieur du GIE précise les conditions de mise en œuvre des dispositions susvisées relatives à la nomination et à la cessation de fonctions du directeur général du GIE, définit ses attributions ainsi que les conditions dans lesquelles il peut consentir des délégations ou subdélégations.

## **Titre V - Assemblée générale**

### **Article 16 - Composition**

L'assemblée générale comporte deux collèges, l'un représentant l'Unédic et, l'autre, représentant l'ANPE.

Chaque collège, composé de trois délégués désignés par le directeur général de l'institution membre concernée, dispose collectivement d'une voix.

Le mandat de délégué n'est pas rémunéré. Toutefois, les frais de déplacement- et, le cas échéant de séjour- des délégués sont remboursés selon des modalités et suivant un barème arrêtés par le conseil d'administration.

Le contrôleur général économique et financier assiste aux séances de l'assemblée générale sans pouvoir prendre part aux votes.

### **Article 17 – Attributions**

L'assemblée générale a pour mission :

1°) d'une part :

- de désigner, le cas échéant, de révoquer le contrôleur de gestion et de fixer sa rémunération ;
- de désigner le commissaire aux comptes titulaire et le commissaire aux comptes suppléant et, le cas échéant, de demander en justice leur récusation ou révocation ;
- d'approuver le rapport d'activité présenté par les co-présidents au nom du conseil d'administration ;
- d'approuver les comptes annuels et la répartition définitive des charges entre les membres du GIE et de donner quitus au conseil d'administration ;

2°) d'autre part :

- de ratifier le contrat constitutif, le règlement intérieur du GIE et leurs avenants ;
- de proroger ou de réduire la durée du GIE ;
- de décider de la dissolution anticipée du GIE et de nommer, le cas échéant, un administrateur liquidateur.

### **Article 18 – Réunions et décisions**

1°) L'assemblée générale se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an.

Elle est convoquée par les co-présidents du GIE, agissant à la demande du conseil d'administration ou d'un membre du GIE. Elle peut également être convoquée par le contrôleur de gestion ou par le commissaire aux comptes, s'il l'estime nécessaire.

Les convocations sont adressées à chaque délégué à l'assemblée générale quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion de l'assemblée.

Doivent être joints aux convocations:

- l'ordre du jour de l'assemblée générale ;
- les rapports du commissaire aux comptes et du contrôleur de gestion ainsi que les comptes annuels, lorsque l'assemblée doit statuer sur l'approbation des comptes ;
- d'une manière générale, tous documents permettant aux délégués de chaque membre du GIE de se prononcer en connaissance de cause.

L'ordre du jour est arrêté par les co-présidents du GIE, pour le compte du conseil d'administration.

2°) L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour. Elle est alternativement présidée par les deux co-présidents du GIE.

3°) Conditions de quorum

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si chacun des membres du GIE est représenté.

Si un membre n'est pas représenté, l'assemblée générale est convoquée à nouveau dans un délai de quinze jours.

Les décisions adoptées par l'assemblée générale du GIE, conformément au présent contrat constitutif et dans le domaine de compétence délégué au GIE, s'imposent à ses membres.

4°) Procès-verbaux

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux approuvés par elle et signés par les co-présidents du GIE, ou, à défaut, par un délégué de chacun des deux collègues ayant pris part à la réunion. Ils sont conservés au siège du GIE.

Ces procès verbaux sont adressés, dès leur approbation, aux délégués, aux administrateurs du GIE et aux directeurs généraux des membres du GIE.

## **Titre VI - Ressources - Dépenses - Comptes - Contrôles**

### ***Article 19 – Ressources***

Les ressources du GIE, limitées à ses besoins directs, comprennent exclusivement les sommes qui sont mises à sa disposition par les membres du GIE, dans la limite du budget annuel et conformément à la charte de trésorerie contenue dans le règlement intérieur.

Par budget annuel au sens de l'alinéa précédent, il convient de comprendre le budget initial et ses avenants lorsqu'il en existe.

### ***Article 20 – Dépenses***

Les dépenses du GIE correspondent aux seuls frais qu'il engage, dans le cadre de son objet social, selon le budget prévisionnel établi au début de chaque exercice par le conseil d'administration, le cas échéant modifié par avenant.

### ***Article 21 – Comptes***

L'exercice social, d'une durée de douze mois, commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice social commencera le.....2006 et prendra fin le 31 décembre 2007.



Il est tenu une comptabilité régulière du GIE suivant les règles du plan comptable général applicable aux entreprises privées.

Le rapport financier sur les opérations de l'exercice, les comptes annuels sont soumis par le conseil d'administration à l'approbation de l'assemblée générale, après avoir été validés par le contrôleur de gestion et le commissaire aux comptes.

Ces documents et le texte des résolutions proposées sont adressés aux délégués des membres du GIE en même temps que la convocation.

### **Article 22 – Contrôle de gestion**

Le contrôle de la gestion du GIE est assuré par une personne physique désignée par l'assemblée générale du GIE en raison de sa compétence reconnue et en rapport direct avec l'objet du GIE.

Le contrôleur de gestion ne peut être ni salarié, ni administrateur, ni délégué à l'assemblée générale du GIE.

La durée de son mandat est de deux ans. Chaque année s'entend de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles consécutives. Le mandat est renouvelable.

Le contrôle de gestion porte sur l'opportunité et sur la régularité de la gestion, la pertinence des règles de répartition et leur application.

A cet effet, le contrôleur de gestion dispose des pouvoirs d'investigation les plus étendus à l'effet d'émettre une opinion motivée sur la gestion du GIE. Il peut, en conséquence, à tout moment, opérer les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns, se faire communiquer tous documents qui lui paraissent utiles pour l'accomplissement de sa mission et notamment, tous contrats et marchés passés par le GIE, tous comptes établis le concernant.

Il veille au respect, par le conseil d'administration, des termes du contrat constitutif, du règlement intérieur, du budget et des décisions de l'assemblée générale.

Toutefois, il ne peut, en aucune façon, intervenir dans la gestion quotidienne du GIE.

Tous les six mois, le contrôleur de gestion reçoit un rapport détaillé établi par le conseil d'administration et portant sur la situation du GIE.

Le contrôleur de gestion est convoqué à l'assemblée générale annuelle, dix jours au moins avant la date de sa tenue. A la convocation, sont joints les comptes de l'exercice et le projet du rapport du conseil d'administration à l'assemblée générale.

Au vu des comptes de l'exercice et du projet de rapport d'activité du conseil d'administration à l'assemblée générale, le contrôleur de gestion doit établir un rapport écrit dans lequel il analyse la gestion pratiquée au cours de l'exercice écoulé.

Le rapport du contrôleur de gestion est lu avant l'intervention des votes, lors de l'assemblée générale annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé. Il est tenu à la disposition des délégués qui peuvent en obtenir copie au siège du GIE, dix jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

Au cours de l'exercice, le contrôleur de gestion fait toutes les observations qui lui paraissent utiles au conseil d'administration et par les voies qu'il détermine.

A toute époque de l'année, le contrôleur de gestion peut convoquer l'assemblée générale du GIE sur l'ordre du jour qu'il fixe.

Le contrôleur de gestion est responsable, tant à l'égard des tiers que du GIE, des conséquences dommageables des fautes et négligences par lui commises dans l'exercice de ses fonctions. Il est astreint au secret professionnel pour les faits, actes, renseignements dont il a pu avoir connaissance en raison de ses fonctions.

### **Article 23 – Contrôle des comptes - Commissaire aux comptes**

Le contrôle des comptes du GIE est exercé par un commissaire aux comptes titulaire désignés par l'assemblée générale.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission conformément à la loi et aux diligences de la profession et à la lettre de mission annuelle validée par le directeur général du GIE.

Au plus tard le 31 mai de l'année suivant la clôture de l'exercice, le commissaire aux comptes, après avoir exercé sa mission et pris connaissance du projet de rapport d'activité du conseil d'administration à l'assemblée générale :

- émet une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels de l'exercice écoulé ;
- établit un rapport écrit dans lequel il rend compte de l'accomplissement de sa mission, fait part de ses observations, commente les conditions dans lesquelles il certifie la régularité et la sincérité des comptes.

Ce rapport est lu par le commissaire aux comptes avant l'intervention des votes, lors de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé. Il est tenu, ainsi que les comptes, à la disposition des membres du GIE qui peuvent en obtenir copie, au siège du GIE, quinze jours avant la date de l'assemblée générale.

En vue de permettre au commissaire aux comptes de certifier les comptes et d'établir son rapport dans le délai fixé, les comptes de l'exercice écoulé et le projet de rapport d'activité du conseil d'administration lui sont communiqués au moins dix jours avant la date de l'assemblée générale.

Le commissaire aux comptes fait toutes observations qu'il juge utiles au conseil d'administration. A tout moment, il peut convoquer l'assemblée générale du GIE sur un ordre du jour qu'il fixe. Il est soumis au secret professionnel et engage sa responsabilité.

## **Titre VII - Incompatibilités – Secret professionnel**

### **Article 24 – Incompatibilités**

Les fonctions d'administrateur ou de délégué sont incompatibles avec celles du contrôleur de gestion visées à l'article 22, de commissaire aux comptes, de salarié du GIE ou de salarié de l'un des membres du GIE détaché auprès de celui-ci.

### **Article 25 – Secret professionnel**

Les membres du conseil d'administration et les délégués à l'assemblée générale sont soumis au secret professionnel et s'engagent à conserver confidentielles toutes les informations, données et délibérations portées à leur connaissance ou auxquelles ils ont accès du fait de leurs qualités, mandats et fonctions. Ils sont tenus à ces obligations pendant toute la durée de leur mandat et pendant une durée de trois ans après le terme de celui-ci.

Toute personne appelée à assister aux réunions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale est assujettie aux mêmes obligations.

## **Titre VIII - Dissolution - Liquidation**

### **Article 26 – Dissolution**

Le GIE est dissous :

- par l'arrivée du terme ;
- par la disparition de son objet ;
- par décision de ses deux membres, prise en assemblée générale, laquelle nomme un ou plusieurs administrateurs ad hoc qui lui rendent compte de l'état de liquidation ;
- par démission de l'un des deux membres du GIE

**Article 27 – Liquidation**

Le GIE est en liquidation dès l'instant de sa dissolution, quelle qu'en soit la cause.

La personnalité morale du GIE subsiste pour les besoins de sa liquidation jusqu'à clôture de celle-ci.

Le ou les liquidateurs sont désignés par l'assemblée générale ou la décision judiciaire qui prononce la dissolution.

Les modalités de la liquidation sont déterminées par le règlement intérieur du GIE et par la décision qui nomme les liquidateurs. Elles ne peuvent empêcher chacun des membres de poursuivre l'exercice de ses missions.

Le ..... 2006

Pour l'Unédic :  
La présidente,  
Annie Thomas

Le vice-président  
Denis Gautier-Sauvagnac

Le directeur général,  
Jean-Pierre Revoil

Pour l'ANPE  
Le directeur général,  
Christian Charpy

La vice présidente,  
Catherine Martin

**Délibération du conseil d'administration n° 2006-436 du 26 octobre 2006**  
**Approbation de la convention nationale ANPE-Agefiph 2007-2008 relative à leur collaboration renforcée en matière d'emploi des personnes handicapées**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.311-1 et suivants, L.351-1, L.351-8, L.351.16, L.961-1, R.311-3, R.351-25 et suivants.

Vu la loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,

Vu la convention du 18 janvier 2006 relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage et 8 et son règlement annexé, agréés par arrêté du 23 février 2006 (Journal officiel du 2 mars 2006),

Vu la convention tripartite ANPE-Unedic du 5 mai 2006 relative à la coordination des actions du service public de l'emploi,

Vu la convention bipartite ANPE-Unedic à effet du 1er mai, relative à la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi,

Après en avoir délibéré le 26 octobre 2006, le conseil d'administration :

Article 1<sup>er</sup>

Approuve la convention nationale ANPE-Agefiph 2007-2008 relative à leur collaboration renforcée en matière d'emploi des personnes handicapées et notamment à la mise en œuvre en co-traitance du projet personnalisé d'accès à l'emploi en faveur des demandeurs d'emplois reconnus travailleurs handicapés.

Article 2

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi est chargé, pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération et de la convention mentionnée ci-dessus et de ses annexes.

Article 3

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel de l'ANPE.

La vice présidente  
Catherine Martin

## **Projet de convention de collaboration entre l'ANPE et l'AGEFIPH**

Entre

l'Agence nationale pour l'emploi, établissement public national doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placé sous l'autorité du ministre chargé de l'Emploi, du travail et de la cohésion sociale, régi par les articles L311.7, R311-8 et R311.4.1 à R311.4.22 du code du travail, dont le siège est : 4, rue Galilée – 93 198 Noisy le Grand Cedex, représentée par Monsieur Christian Charpy, directeur général,

ci-après dénommée " l'ANPE ", d'une part,

et

l'Association nationale de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des handicapés (Agefiph), dont le siège est : 192, avenue Aristide Briand – 92 226 Bagneux Cedex, représentée par Monsieur Tanguy du Chêne, président,

ci-après dénommée " l'Agefiph ", d'autre part,

Vu le code du travail, notamment ses articles L 323-10-1 et L 323-11 ;

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;

Vu la convention tripartite Etat/unedic/ANPE du 5 mai 2006 relative à la coordination des actions du service public de l'emploi ;

Vu la convention bipartite ANPE-Unedic à effet du 1er mai, relative à la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi ;

Vu le contrat de progrès de l'ANPE du 23 juin 2006 ;

Vu la convention Etat/Agefiph signée le 24 mai 2005 ;

Vu le protocole d'accord national relatif à la convention Cap emploi signé le..... ;

Il est convenu ce qui suit.

### **Préambule**

L'ANPE, l'Agefiph et les opérateurs qu'elle soutient, en particulier les Cap emploi, collaborent depuis de nombreuses années pour développer l'emploi en milieu ordinaire de travail des personnes handicapées, en lien étroit avec l'Etat.

Adaptée aux initiatives et aux besoins locaux, cette collaboration a principalement porté sur l'accompagnement vers l'emploi des personnes handicapées et s'est notamment traduite par des conventions relatives à la mise en œuvre du SPNDE et du PAP/ND.

Des bilans conjoints ont été réalisés sur cette collaboration au plan régional et national à l'issue des différentes conventions signées.

Le plan de cohésion sociale a introduit des évolutions sur l'organisation du marché du travail et le rôle du SPE et a renforcé le principe de l'accompagnement individualisé et actif de chaque demandeur d'emploi.

La loi du 11 février 2005, sur l'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, a donné un nouvel élan à l'emploi des personnes handicapées en mettant la personne handicapée et son projet de vie au cœur des dispositifs, en renforçant l'obligation faite aux employeurs privés comme publics et en élargissant les bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Par ailleurs, de récentes dispositions législatives associent désormais plus étroitement certains partenaires institutionnels, en particulier les Conseils régionaux et généraux, sur les champs de la formation, de l'insertion et de l'emploi.

Compte tenu de ces évolutions, l'Etat a adapté et renforcé les modalités de pilotage de la politique de l'emploi et de la formation des travailleurs handicapés.

Dans ce contexte rénové, il incombe à l'ANPE et à l'Agefiph de faire évoluer leur partenariat afin d'améliorer les réponses apportées aux personnes handicapées et aux entreprises.

La présente convention vise donc à instaurer entre l'ANPE et l'Agefiph un partenariat élargi, équilibré et de proximité.

## **Article 1 – L'objet de la convention**

La présente convention vise à développer :

- l'accès ou le retour à l'emploi durable des personnes handicapées ;
- la satisfaction des demandes des entreprises en matière de recrutement de personnes handicapées.

Pour la période couverte par la présente convention, l'ANPE et l'Agefiph se fixent les objectifs suivants :

- augmenter de 10% les sorties pour reprise d'emploi des personnes handicapées ;
- accroître la part des reprises d'emploi réalisées au moyen d'un contrat de travail de durée égale ou supérieure à 6 mois ;
- accroître de 50 % l'effort de formation des demandeurs d'emploi travailleurs handicapés (DETH) ;
- diminuer la durée moyenne des parcours leur permettant d'accéder à l'emploi ;
- réduire la part des offres d'emploi codifiées TH non satisfaites.

Pour atteindre ces objectifs, l'ANPE et l'Agefiph développent leur collaboration sur les thèmes suivants :

- les services rendus aux personnes handicapées dans le cadre de la co-traitance du PPAE par l'ANPE et les Cap emploi ;
- la mobilisation des outils, mesures et prestations de l'ANPE et de l'Agefiph, notamment par une meilleure connaissance mutuelle de ces aides ;
- les actions et services proposés aux employeurs privés ;
- l'accès au premier emploi des jeunes diplômés handicapés ou sortants de l'enseignement supérieur ;
- la connaissance du public handicapé en demande d'emploi et ses évolutions ;
- la communication.

Cette convention est déclinée en fonction des besoins des bénéficiaires et contextes territoriaux, relativement à chacun des objectifs retenus.

Au plan régional, ces conventions portent sur l'ensemble des domaines couverts par la présente convention.

Au plan local, ces conventions portent principalement sur la co-traitance du PPAE et associent les organismes gestionnaires des Cap emploi. La trame-type de cette convention figure en annexe 2.

## **Article 2 – Les bénéficiaires de la convention**

Les bénéficiaires visés par la présente convention sont :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi tels que définis à l'article L 323-3 du code du travail, y compris les bénéficiaires de l'AAH, titulaires d'un titre en cours de validité, inscrits à l'ANPE et orientés vers le marché du travail ordinaire ;
- les entreprises privées ou publiques dont les salariés sont assujettis à l'Unédic, et ce quelle que soit leur taille.

## **Article 3 – Le contenu de la collaboration**

### **3.1 - Les services rendus aux personnes handicapées dans le cadre de la co-traitance du PPAE**

Le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) permet de définir avec chaque demandeur d'emploi un parcours adapté à sa situation, comprenant les étapes et mesures destinées à accélérer son retour à l'emploi.

En fonction de la distance à l'emploi des demandeurs d'emploi, quatre types de parcours sont définis par la convention signée entre l'Unédic et l'ANPE :

- un parcours de recherche accélérée pour une distance à l'emploi courte ;
- un parcours de recherche active pour une distance à l'emploi moyenne ;
- un parcours de recherche accompagnée pour une distance à l'emploi longue dont un parcours de mobilisation vers l'emploi pour les demandeurs d'emploi qui rencontrent des difficultés personnelles et ont besoin d'un appui spécifique à ce titre ;
- un parcours à destination des créateurs d'entreprises.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PPAE, l'ANPE et l'Agefiph s'engagent à fournir un meilleur service aux DETH au moyen de l'articulation des offres de services de l'ANPE, des Cap emploi et de l'Agefiph, selon les modalités suivantes.

#### **3.1.1 – La répartition des publics entre l'ANPE et les Cap emploi**

Conformément aux termes de la convention Cap emploi, le réseau Cap emploi a vocation à accompagner les personnes handicapées inscrites dans une démarche active d'accès ou de retour à l'emploi en milieu ordinaire de travail et ayant besoin, au regard de leur handicap, d'un accompagnement spécialisé de leur parcours d'insertion professionnelle.

Dans ce cadre, les personnes handicapées peuvent se situer dans une distance à l'emploi plus ou moins longue en fonction de leur qualification, de leur handicap et de leur projet professionnel.

Eu égard aux missions respectives de l'ANPE et des Cap emploi, l'ANPE et l'Agefiph conviennent de la répartition suivante des publics.

Au titre du PPAE, le réseau Cap emploi accueille en flux 64 000 DETH par an dont 50 % sont indemnisés par l'assurance chômage.

Pour chaque année, sont orientés par l'ANPE vers les Cap emploi :

- 27 000 DETH qui ont une distance à l'emploi courte et moyenne
- 33 000 DETH qui ont une distance à l'emploi longue mais qui ne relèvent pas du parcours de mobilisation vers l'emploi ;
- 4 000 DETH qui ont une distance à l'emploi longue et qui relèvent du parcours de mobilisation vers l'emploi.

Afin que les Cap emploi contribuent à la prévention du chômage de longue durée, au moins 60 % des DETH orientés vers les Cap emploi le sont suite à leur inscription à l'ANPE ou au plus deux mois après leur inscription.

Les objectifs régionaux figurent à l'annexe 3 de la présente convention.

L'ANPE, pour sa part, accompagne le parcours des autres DETH.

### **3.1.2 – Le rôle de l'ANPE**

#### **L'orientation des DETH vers les Cap emploi**

Suite à son inscription par l'Assédic, l'ANPE valide la distance à l'emploi du DETH, en appréciant en particulier les besoins directement liés à son handicap.

Pour orienter les DETH vers les Cap emploi, l'ANPE s'appuie sur les critères d'appréciation suivants :

- l'accompagnement du DETH par le Cap emploi est préconisé par la CDAPH ;
- le DETH s'inscrit à l'ANPE après un licenciement pour inaptitude ;
- le DETH a été orienté par la CDAPH vers une formation en Centre de rééducation professionnelle ou sort d'une telle formation ;
- le DETH demande explicitement à l'ANPE à être suivi par le Cap emploi.

Pour affiner cette orientation, et afin de développer le dialogue entre les ALE et les Cap emploi à ce titre, l'ANPE, l'Agefiph et les Cap emploi mettent en place localement des modalités de concertation qui portent en particulier sur les cas suivants : préalablement à l'orientation vers Cap emploi, pour certaines catégories de DETH ; les DETH concernés par un plan social ; les DETH auxquels les offres de services disponibles n'apportent pas de réponse.

Ces modalités peuvent s'inspirer des expériences menées dans certains départements qui ont permis de définir un cadre de coopération satisfaisant (cf. synthèse en cours d'élaboration).

L'ANPE adresse au Cap emploi le DETH en vue de son accompagnement vers l'emploi en mentionnant le type de parcours envisagé et les informations figurant en annexe à la convention locale. Le conseiller de l'ANPE vérifie au préalable que le DETH correspond aux termes de la présente convention et n'est pas déjà accompagné par le Cap emploi ou un autre co-traitant.

L'orientation du DETH vers le Cap emploi est réalisée après information du DETH par l'ANPE sur la mission du Cap emploi. L'ANPE lui remet un dépliant d'information sur les services rendus par le Cap emploi.

#### **Les DETH accompagnés par l'ANPE**

L'ANPE réalise directement, ou avec l'aide de ses sous-traitants, l'accompagnement des parcours des DETH non confiés aux Cap emploi et aux autres co-traitants.

Dans ce cadre, et pour développer l'effort de formation des DETH, l'ANPE mobilise toutes les prestations et actions de formation susceptibles d'aider le DETH à accéder plus rapidement à l'emploi et à s'y maintenir, dans les conditions décrites au point 3.2 du présent article.

A ce titre, dans le cadre des conventions régionales, l'ANPE propose à l'Agefiph un objectif de développement de l'effort de formation des DETH accompagnés par l'ANPE.

### **3.1.3 – Le rôle du Cap emploi**

Les Cap emploi mettent en œuvre l'accueil et le parcours des DETH qu'ils accompagnent selon les modalités suivantes.

Lors du premier accueil du DETH, le Cap emploi vérifie que la situation de celui-ci correspond aux termes de la présente convention. Lorsque le DETH ne peut être accompagné par Cap emploi (non bénéficiaire de l'obligation d'emploi, TH orienté ESAT, ...), Cap emploi le réoriente vers l'ANPE, selon des modalités convenues localement.

Chaque DETH est suivi par un référent au sein du Cap emploi pour toute la durée de son parcours d'accès à l'emploi.

Ce référent précise, en accord avec le DETH, les engagements mutuels relatifs à la mise en œuvre de son parcours. Il définit avec le DETH le contenu prévisionnel de son parcours au regard de l'offre



de services du Cap emploi, figurant en annexe à la convention Cap emploi, et de l'ensemble des prestations et actions qu'il peut mobiliser.

A tout moment, en fonction des besoins du DETH, le Cap emploi peut modifier avec le DETH le contenu de son parcours, en recherchant les services, prestations ou actions susceptibles de répondre mieux et/ou plus rapidement à ses besoins.

Le PPAE des DETH accompagnés par les Cap emploi s'appuie sur un principe de suivi mensuel pour les DETH concernés par les parcours de recherche accélérée et active. Celui-ci emprunte des modalités adaptées aux spécificités des personnes handicapées.

Aussi, le référent assure un suivi individualisé dont le contenu, les modalités et le rythme sont fonction des besoins du parcours, à la nature de ses étapes, au calendrier des actions envisagées et au handicap du DETH. Ce suivi s'appuie sur des entretiens réguliers entre le référent et le DETH destinés à faire le point sur les actions réalisées et à confirmer les actions suivantes.

Les principaux éléments de ces entretiens sont saisis dans le système d'informations du Cap emploi. Ces éléments sont également saisis dans Gide, à raison de 6 actualisations par période de 12 mois, jusqu'à la connexion du nouveau système d'information des Cap emploi au DUDE.

Une fois cette connexion réalisée, la saisie porte sur 8 actualisations par période de 12 mois.

Les périodes de formation, de travail d'une durée inférieure à 6 mois (CDD et intérim) et d'indisponibilité pour raisons de santé (maladie, soins, rééducation) sont neutralisées pour le décompte des 12 mois.

Pour ce qui concerne la reprise des Demandeurs d'emploi PAP/ND en cours dans les structures Cap emploi, les personnes handicapées concernées seront automatiquement basculées en parcours de recherche accompagné. Les parties conviennent d'une réalisation de cette action courant premier semestre 2007.

Le Cap emploi accompagne le DETH jusqu'à son retour à l'emploi durable, le parcours prenant fin lorsque le DETH signe un contrat de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 mois. Cependant, à tout moment, le Cap emploi peut proposer à l'ANPE de mettre fin au parcours du DETH et à son accompagnement dans les cas suivants :

- non respect des engagements pris par le DETH à l'égard du référent Cap emploi ;
- demande explicite par écrit du DETH de ne plus être suivi par le Cap emploi ;
- indisponibilité du DETH pour raisons de santé (maladie, soins, rééducation) pour une période supérieure à 3 mois ;
- demande du DETH de ne pas mettre en œuvre un projet professionnel dans son projet de vie, après les actions d'information, de mobilisation ou de redynamisation que le Cap emploi a mises en œuvre ;
- lorsque les difficultés personnelles ou médico-sociales du DETH ne lui permettent plus d'envisager un emploi en milieu ordinaire de travail, y compris à l'issue du parcours de mobilisation vers l'emploi.

Les trois premières situations font l'objet d'un compte rendu à l'ANPE précisant les conclusions du Cap emploi (motivations et position du DETH notamment).

Les DETH relevant des deux dernières situations sont dirigés vers la MDPH selon des modalités définies par le DDTEFP avec la MDPH, dans un cadre défini entre la DGEFP et la CNSA.

Ces dispositions s'appliquent également aux DETH précédemment accompagnés par l'ANPE ou par les Cap emploi, avant l'entrée en vigueur de la présente convention.

### **3.2 – La mobilisation des prestations et des actions de l'ANPE et de l'Agefiph**

La mise en place des étapes des parcours des DETH nécessite la mobilisation rapide de prestations, actions et mesures adaptées à leurs besoins. La durée du parcours d'accès à l'emploi et la qualité du service rendu aux bénéficiaires en dépendent fortement.

Aussi, l'ANPE et l'Agefiph conviennent d'aider les conseillers des ALE et des Cap emploi à mieux répondre aux besoins des DETH selon les modalités suivantes.

**3.2.1 - Pour les DETH ayant besoin d'un parcours de mobilisation vers l'emploi, l'Agefiph et l'ANPE mettent en place les actions suivantes :**

- la mobilisation en faveur des DETH des prestataires et partenaires identifiés par l'ANPE pour réaliser l'accompagnement du parcours de mobilisation vers l'emploi ;
- la formalisation, avec l'aide de l'Etat, d'un partenariat avec les SAVS et les SAMSAH afin que ceux-ci apportent leur contribution à la mise en œuvre de ce type de parcours ;
- à titre complémentaire, et en tant que de besoin, la mise en place de prestations spécifiques, financées par l'ANPE et/ou par l'Agefiph, visant en particulier la redynamisation de projet, la réunion des pré-requis nécessaires ou l'émergence d'un projet professionnel, compte tenu notamment du handicap.

L'analyse du public susceptible d'être concerné, de ses besoins, la définition des actions à mettre en place et de leurs modalités de mise en œuvre sont réalisées conjointement par l'ANPE et l'Agefiph, en lien avec les Cap emploi, dans chaque région.

Ces dispositions concernent les DETH accueillis au titre du PPAE, en flux, mais également les DETH accompagnés par l'ANPE et les Cap emploi avant l'entrée en vigueur de la présente convention.

**3.2.2 - Pour les DETH ayant pour objectif une création d'activité, l'Agefiph met à leur disposition l'ensemble des prestataires, prestations et aides qu'elle finance pour les accompagner dans le montage de leur projet et sa concrétisation.**

L'orientation vers ces prestataires peut être réalisée par l'ANPE et les Cap emploi, selon des modalités définies au plan régional.

L'Agefiph peut augmenter le volume de prestations et d'aides nécessaires aux parcours des créateurs d'activité, en fonction des besoins.

**3.2.3 - La mobilisation des prestations, des services et des mesures**

L'amélioration des réponses aux besoins des DETH et des entreprises demande une mobilisation simple et rapide de tous les services, prestations et mesures pour l'emploi disponibles sur le territoire.

Relativement aux mesures pour l'emploi, en référence aux objectifs arrêtés en SPER, le CPR définit les conditions et les modalités de leur mobilisation par les Cap emploi.

Par ailleurs, l'ANPE peut mobiliser de façon ponctuelle, pour les DETH qu'elle accompagne, les services Cap emploi « Evaluation diagnostic approfondi en vue d'une insertion en milieu ordinaire de travail » (SP3) et « Prescription et suivi des prestations ponctuelles spécifiques » (SP9).

Le volume des services susceptible d'être mobilisé par l'ANPE est défini dans la convention locale.

Enfin, les conditions et les modalités de mobilisation des prestations de l'ANPE par le Cap emploi sont définies dans la convention locale.

Lorsque les besoins le nécessitent (amplification du volume des prestations, mise en place de prestations spécifiques aux DETH...), l'Agefiph peut co-financer avec l'ANPE les prestations mobilisées pour les DETH selon des conditions décidées au plan régional.

Lors des appels d'offres qu'elle met en place, l'ANPE associe l'Agefiph et les Cap emploi au choix des prestataires habilités, lorsque les prestations visent les DETH ou lorsque leur prise en compte doit y être envisagée.

### **3.2.4 – La mobilisation des actions de formation financées par l'Agefiph**

Dans le cadre de la politique de formation régionale des personnes handicapées, mise en place en concertation avec l'Etat, le Conseil régional, l'Assédic et les autres partenaires concernés, la Délégation régionale définit la contribution de l'Agefiph et la déclinaison de ses outils, selon le principe de complémentarité aux actions de droit commun.

L'Agefiph met à disposition de l'ANPE l'ensemble de ses outils de préparation des personnes handicapées à l'emploi, en particulier ceux qu'elle conçoit dans le cadre de son projet Handicompétence 2006/2008 : Formations en Entreprise Préalables à l'Embauche, Formations courtes, Formations Individuelles Agefiph, Formations Collectives Agefiph, ...

L'Agefiph et l'ANPE conviennent, dans chaque région, des modalités de mobilisation par l'ANPE des actions développées par l'Agefiph.

Lorsque l'ANPE identifie un besoin non couvert ni par les actions de droit commun ni par celles de l'Agefiph, l'Agefiph met en place, en concertation avec l'ANPE, les réponses nécessaires, dès lors que celles-ci relèvent de son champ d'intervention.

### **3.2.5 – La connaissance mutuelle des aides, actions et prestations**

Les dispositions prévues dans les points 3.2.1 à 3.2.4 demandent aux conseillers ALE, Cap emploi et aux chargés d'études de l'Agefiph une bonne connaissance de l'ensemble des outils disponibles et de leurs offres de services respectives.

L'ANPE et l'Agefiph mettent en place, au plan régional, les actions d'information et de formation nécessaires à cette appropriation, avant le 31 mars 2007. Ces actions portent notamment sur l'offre de services des Cap emploi et les prestations de l'ANPE.

L'ANPE inscrit dans le programme de formation d'accueil de ses nouveaux conseillers une dimension relative aux DETH (offre de services Cap emploi, conventions, partenariats, aides...). L'Agefiph apporte au CRDC son concours à l'élaboration et à la mise en œuvre de cette dimension.

## **3.3 – Les services rendus aux entreprises**

Les personnes handicapées sont la seule catégorie de public pour laquelle une obligation d'emploi est légalement et précisément définie en direction des employeurs.

L'Agefiph et l'ANPE considèrent donc que la recherche de satisfaction des demandes des entreprises, en matière de recrutement de personnes handicapées, en particulier celles qui sont assujetties à l'obligation d'emploi, revêt un enjeu particulier qu'il convient de mieux prendre en compte, d'autant que la loi du 11 février 2005 renforce l'incitation qui leur est faite.

Aussi, l'ANPE et l'Agefiph conviennent de collaborer sur les thèmes suivants :

- l'information et la mobilisation des entreprises sur le nouveau cadre introduit par la loi du 11 février 2005 ;
- l'identification et l'accompagnement des entreprises souhaitant bénéficier d'un appui technique en vue de définir et de mettre en œuvre un projet sur l'emploi des personnes handicapées ;
- la satisfaction des offres relatives au recrutement des personnes handicapées lorsqu'un partenaire n'y parvient pas au moyen des personnes qu'il accompagne ;
- le développement du contrat de professionnalisation au bénéfice des personnes handicapées dans le cadre des accords développés par l'ANPE ou l'Agefiph sur ce thème, compte tenu de l'intérêt de cet outil pour les publics peu qualifiés et/ou plus âgés ;
- l'information des entreprises sur les dispositifs et aides en matière de maintien dans l'emploi, eu égard aux risques accrus de chômage de longue durée que présentent les salariés handicapés licenciés pour inaptitude.

Les modalités de collaboration sont définies dans les conventions régionales et/ou locales, en fonction du partenariat existant, des actions déjà menées, du tissu économique local et des besoins des entreprises.

Ces conventions associent les partenaires et les opérateurs concernés.

### **3.4 – L'accès au premier emploi des jeunes diplômés handicapés ou sortant de l'enseignement supérieur**

Les jeunes diplômés handicapés ou les jeunes handicapés sortant de l'enseignement supérieur rencontrent souvent des difficultés, relativement à leur insertion professionnelle, plus importantes que celles des jeunes valides dans les mêmes situations.

Ces difficultés tiennent en particulier à l'isolement du jeune handicapé, à sa réticence à aborder son handicap, préférant mettre en avant ses compétences, et à sa moindre familiarité avec les dispositifs d'accompagnement vers l'emploi.

Afin de leur permettre de construire leur projet professionnel et de favoriser leur accès à l'emploi, l'Agefiph met en place des « Actions pour l'emploi des étudiants handicapés » qui leur proposent :

- des mises en situation professionnelle en cours d'études (stages, jobs, ...) ;
- des solutions alternatives de formation pour ceux qui, sans diplôme, quittent l'enseignement supérieur (contrat de professionnalisation, apprentissage) ;
- une préparation en vue de l'accès à l'emploi en fin d'étude.

Les organismes choisis par l'Agefiph pour mener ces actions auprès des étudiants et des entreprises sont conduits à développer un partenariat actif avec l'ensemble des acteurs concernés par leur activité.

Dans ce cadre, l'ANPE et l'Agefiph conviennent de mettre en place des modalités de coopération entre les organismes porteurs des « Actions pour l'emploi des étudiants handicapés », les services de l'ANPE concernés par les jeunes diplômés, les Cap emploi et les autres opérateurs concernés au titre de l'information et de la mobilisation des entreprises et du développement de l'alternance.

Ces modalités de coopération sont définies dans les conventions régionales en fonction des besoins, ressources et partenariats existants.

### **3.5 – La connaissance du public handicapé en demande d'emploi et ses évolutions**

Les bilans réalisés par l'ANPE et l'Agefiph sur leurs conventions précédentes mettent en évidence un besoin d'amélioration de la connaissance des demandeurs d'emploi handicapés, de leurs parcours d'insertion professionnelle et de leur devenir professionnel. Ce besoin se trouve renforcé par l'entrée en vigueur de la loi du 11 février 2005 et de ses textes d'application. En effet, la loi a introduit des dispositions de nature à faire évoluer la demande d'emploi handicapée.

Aussi, afin d'adapter et d'améliorer la réponse aux besoins des DETH et des entreprises, l'ANPE et l'Agefiph conviennent de mener des études dont les objectifs, les cahiers des charges et les modalités de mise en œuvre sont définis au cours du premier semestre 2007.

Par ailleurs, en vue d'améliorer le repérage des DETH concernés par la présente convention, l'ANPE modifie les critères du formulaire d'inscription du demandeur d'emploi comme suit :

- sont identifiées les catégories de DETH suivantes :
  - 1 : Orphelin de guerre
  - 2 : Veuf (ve) de guerre et conjoint militaire invalide
  - 3 : Pensionnée de guerre
  - 6 : Travailleur handicapé catégorie C (saisissable jusqu'au 31/12/2007)
  - 7 : En instance de décision CDA

8 : Pension d'invalidité SS ou Autre  
9 : Rente AT ou MP >= 10%  
M : RQTH – Marché du travail  
E : RQTH – ESAT  
I : Carte d'invalidité  
H : Allocation adulte handicapé

- la date de fin de validité des titres de bénéficiaires de l'obligation d'emploi est renseignée.

### **3.6 – La communication**

L'ANPE et l'Agefiph conviennent de collaborer sur les thèmes suivants, en matière de communication :

- au plan national, sur le programme Handicompétence et les liens entre leurs sites Internet ;
- au plan régional, sur tout thème susceptible de valoriser leur partenariat.

### **Article 4 - Modalités de financement de la convention en matière de cotraitance du PPAE**

Conformément à la convention signée entre l'ANPE et l'Unédic le 1er juin 2006, l'ANPE contribue au financement de la mise en œuvre et du suivi des PPAE des DETH indemnisés par l'assurance chômage, au titre des objectifs fixés par le point 3.1.1 .

Le coût unitaire est fixé à 700 euros par DETH indemnisé dans la limite des objectifs fixés.

Ce financement est versé régionalement par l'ANPE à l'Agefiph qui en assure la gestion, sur la base de l'objectif régional de DETH indemnisés, et sous réserve de la production d'un état justificatif des dépenses réalisées, selon les dispositions prévues dans la convention régionale type (annexe 1).

### **Article 5 - Le suivi et le bilan de la convention**

L'ANPE et l'Agefiph réalisent le suivi de la convention au sein du Comité de pilotage national et des Comités de pilotage régionaux des Cap emploi.

Les Comités de pilotage régionaux doivent s'assurer de la mise en place des instances de régulation et de suivi local, prévues dans les conventions locales.

Les modalités de suivi de la collaboration entre l'ANPE et les Cap emploi, au titre de la co-traitance, sont précisées dans la trame-type de la convention locale figurant à l'annexe 2.

Les indicateurs de suivi de cette convention font l'objet de tableaux de bord annexés aux conventions régionales et locales et dont la trame est constituée a minima des indicateurs figurant à l'annexe 4.

Un bilan global des deux années de mise en œuvre de la convention sera élaboré conjointement par l'ANPE et l'Agefiph associant les niveaux régionaux et locaux.

### **Article 6 – Révision**

La présente convention est révisée de plein droit en cas de modification des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

La présente convention peut faire l'objet d'un avenant si, lors du suivi de sa mise en œuvre et en vue d'améliorer la collaboration mise en place, certains de ses termes devaient être revus.

### **Article 7 – Résiliation**

En cas de non respect des termes de la convention par l'une ou l'autre des parties, elle pourra être résiliée. Cette résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Article 8 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet du 1er janvier 2007 et prend fin le 31 décembre 2008.

Fait à ....., le .....

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Pour l'ANPE,  
Monsieur Christian Charpy  
Directeur général

Pour l'Agefiph,  
Monsieur Tanguy du Chêne  
Président

### Liste des annexes

Annexe 1 : la convention-type régionale

Annexe 2 : la convention-type locale.

Annexe 3 : les objectifs régionaux de co-traitance du PPAE.

Annexe 4 : les indicateurs de suivi de la convention.

## **Annexe 1 : Convention régionale de collaboration ANPE/AGEFIPH 2007/2008**

Entre

l'Agence nationale pour l'emploi, établissement public national doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placé sous l'autorité du ministre chargé de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion sociale, régi par les articles L311.7, R311-8 et R311.4.1 à R311.4.22 du Code du Travail, dont le siège est : 4, rue Galilée – 93 198 Noisy le Grand Cedex, représentée par Madame, Monsieur....., directeur régional,

ci-après dénommée " l'ANPE ", d'une part,

et

l'Association nationale de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH), dont le siège est : 192, avenue Aristide Briand – 92 226 Bagneux Cedex, représentée par Madame, Monsieur....., délégué régional,

ci-après dénommée " l'Agefiph ", d'autre part.

Vu le code du travail, notamment ses articles L 323-10-1 et L 323-11 ;

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;

Vu la convention tripartite Etat/UNEDIC/ANPE du 5 mai 2006 relative à la coordination des actions du service public de l'emploi

Vu la convention bipartite ANPE-UNEDIC à effet du 1er mai, relative à la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi ;

Vu le contrat de progrès de l'ANPE du 23 juin 2006 ;

Vu la convention nationale de collaboration ANPE/Agefiph 2007-2008 du.....

Vu le protocole d'accord national relatif a la convention Cap emploi signé le.....

il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule**

L'ANPE, l'Agefiph et les opérateurs qu'elle soutient, en particulier les Cap emploi, collaborent depuis de nombreuses années pour développer l'emploi en milieu ordinaire de travail des personnes handicapées, en lien étroit avec l'Etat.

Adaptée aux initiatives et aux besoins locaux, cette collaboration a principalement porté sur l'accompagnement vers l'emploi des personnes handicapées et s'est notamment traduite par des conventions relatives à la mise en œuvre du SPNDE et du PAP/ND.

Des bilans conjoints ont été réalisés sur cette collaboration au plan régional et national à l'issue des différentes conventions signées.

Le plan de cohésion sociale a introduit des évolutions sur l'organisation du marché du travail et le rôle du SPE et a renforcé le principe de l'accompagnement individualisé et actif de chaque demandeur d'emploi.

La loi du 11 février 2005, sur l'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, a donné un nouvel élan à l'emploi des personnes handicapées en mettant la personne handicapée et son projet de vie au cœur des dispositifs, en renforçant l'obligation faite aux employeurs privés comme publics et en élargissant les bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Par ailleurs, de récentes dispositions législatives associent désormais plus étroitement certains partenaires institutionnels, en particulier les Conseils régionaux et généraux, sur les champs de la formation, de l'insertion et de l'emploi.

Compte tenu de ces évolutions, l'Etat a adapté et renforcé les modalités de pilotage de la politique de l'emploi et de la formation des travailleurs handicapés.

Dans ce contexte rénové, il incombe à l'ANPE et à l'Agefiph de faire évoluer leur partenariat afin d'améliorer les réponses apportées aux personnes handicapées et aux entreprises.

La présente convention vise donc à instaurer entre l'ANPE et l'Agefiph un partenariat élargi, équilibré et de proximité.

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention vise à développer l'accès ou le retour à l'emploi durable des personnes handicapées et la satisfaction des demandes des entreprises en matière de recrutement de personnes handicapées.

En référence aux objectifs cibles définis dans la convention nationale ANPE/Agefiph et pour la période couverte par la présente convention, la DR ANPE et la DR Agefiph se fixent les objectifs suivants :

- augmenter de ...% (et indiquer le volume cible à atteindre à fin 2008) les sorties pour reprise d'emploi des personnes handicapées ;
- accroître la part des reprises d'emploi réalisées au moyen d'un contrat de travail de durée égale ou supérieure à 6 mois ; (indiquer le volume cible à atteindre à fin 2008).
- accroître de .... % (et indiquer le volume cible à atteindre à fin 2008) l'effort de formation des DETH ;
- diminuer la durée moyenne des parcours leur permettant d'accéder à l'emploi ; (définir une cible à atteindre à fin 2008)
- réduire la part des offres d'emploi codifiées TH non satisfaites ; (définir une cible à atteindre à fin 2008)
- .....(le cas échéant).

Pour atteindre ces objectifs, la DR ANPE et la DR Agefiph développent leur collaboration sur les thèmes suivants :

- les services rendus aux personnes handicapées dans le cadre de la co-traitance du PPAE par l'ANPE et les Cap emploi ;
- la mobilisation des outils, mesures et prestations de l'ANPE et de l'Agefiph, notamment par une meilleure connaissance mutuelle de ces aides ;
- les actions et services proposés aux employeurs privés ;
- l'accès au premier emploi des jeunes diplômés handicapés ou sortants de l'enseignement supérieur (cf. annotation fin article 3.4) ;
- la connaissance du public handicapé en demande d'emploi et ses évolutions (le cas échéant) ;
- la communication (le cas échéant) ;
- .....(le cas échéant)

(vous veillerez à décliner localement ces actions .....)

### **Article 2 : Les bénéficiaires de la convention**

Les bénéficiaires visés par la présente convention sont :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi tels que définis à l'article L 323-3 du code du travail, y compris les bénéficiaires de l'AAH, titulaires d'un titre en cours de validité, inscrits à l'ANPE et orientés vers le marché du travail ordinaire ;
- les entreprises privées ou publiques dont les salariés sont assujettis à l'Unédic, et ce quelle que soit leur taille.



## **Article 3 : Le contenu de la collaboration**

### **3.1 - Les services rendus aux personnes handicapées dans le cadre de la co-traitance du PPAE**

Le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) permet de définir avec chaque demandeur d'emploi un parcours adapté à sa situation, comprenant les étapes et mesures destinées à accélérer son retour à l'emploi.

En fonction de la distance à l'emploi des demandeurs d'emploi, quatre types de parcours sont définis par la convention signée entre l'Unédic et l'ANPE :

- un parcours de recherche accélérée pour une distance à l'emploi courte ;
- un parcours de recherche active pour une distance à l'emploi moyenne ;
- un parcours de recherche accompagnée pour une distance à l'emploi longue dont un parcours de mobilisation vers l'emploi pour les demandeurs d'emploi qui rencontrent des difficultés personnelles et ont besoin d'un appui spécifique à ce titre ;
- un parcours à destination des créateurs d'entreprises.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PPAE, la DR ANPE et La DR Agefiph s'engagent à fournir un meilleur service aux DETH au moyen de l'articulation des offres de services de l'ANPE, des Cap emploi et de l'Agefiph, selon les modalités suivantes.

#### **3.1.1 – La répartition des publics entre l'ANPE et les Cap emploi**

Conformément aux termes de la convention Cap emploi, le réseau Cap emploi a vocation à accompagner les personnes handicapées inscrites dans une démarche active d'accès ou de retour à l'emploi en milieu ordinaire de travail et ayant besoin, au regard de leur handicap, d'un accompagnement spécialisé de leur parcours d'insertion professionnelle.

Dans ce cadre, les personnes handicapées peuvent se situer dans une distance à l'emploi plus ou moins longue en fonction de leur qualification, de leur handicap et de leur projet professionnel.

Eu égard aux missions respectives de l'ANPE et des Cap emploi, la DR ANPE et la DR Agefiph conviennent de la répartition suivante des publics.

Au titre du PPAE, le réseau Cap emploi régional accueille en flux ..... DETH par an dont 50 % sont indemnisés par l'assurance chômage.

Pour chacune des années 2007 et 2008, sont orientés par l'ANPE vers les Cap emploi :

- ..... DETH qui ont une distance à l'emploi courte et moyenne ;
- .....DETH qui ont une distance à l'emploi longue mais qui ne relèvent pas du parcours de mobilisation vers l'emploi ;
- ..... DETH qui ont une distance à l'emploi longue et qui relèvent du parcours de mobilisation vers l'emploi.

Afin que les Cap emploi contribuent à la prévention du chômage de longue durée, au moins 60 % des DETH orientés vers les Cap emploi le sont suite à leur inscription à l'ANPE ou au plus deux mois après leur inscription.

L'ANPE, pour sa part, accompagne le parcours des autres DETH.

#### **3.1.2 – Le rôle de l'ANPE**

##### **L'orientation des DETH vers les Cap emploi**

Suite à son inscription par l'Assédic, l'ANPE valide la distance à l'emploi du DETH, en appréciant en particulier les besoins directement liés à son handicap.

Pour orienter les DETH vers les Cap emploi, l'ANPE s'appuie sur les critères d'appréciation suivants :

- l'accompagnement du DETH par le Cap emploi est préconisé par la CDAPH ;
- le DETH s'inscrit à l'ANPE après un licenciement pour inaptitude ;
- le DETH a été orienté par la CDAPH vers une formation en Centre de rééducation professionnelle ou sort d'une telle formation ;
- le DETH demande explicitement à l'ANPE à être suivi par le Cap emploi.

Pour affiner cette orientation, et afin de développer le dialogue entre les ALE et les Cap emploi à ce titre, l'ANPE, l'Agefiph et les Cap emploi mettent en place localement des modalités de concertation qui sont précisées dans les conventions locales.

L'ANPE adresse au Cap emploi le DETH en vue de son accompagnement vers l'emploi en mentionnant le type de parcours envisagé et les informations figurant en annexe à la convention locale. Le conseiller de l'ANPE vérifie au préalable que le DETH correspond aux termes de la présente convention et n'est pas déjà accompagné par le Cap emploi ou un autre co-traitant.

L'orientation du DETH vers le Cap emploi est réalisée après information du DETH par l'ANPE sur la mission du Cap emploi. L'ANPE lui remet un dépliant d'information sur les services rendus par le Cap emploi.

### **Les DETH accompagnés par l'ANPE**

L'ANPE réalise directement, ou avec l'aide de ses sous-traitants, l'accompagnement des parcours des DETH non confiés aux Cap emploi et aux autres co-traitants.

Dans ce cadre, et pour développer l'effort de formation des DETH, la DR ANPE mobilise toutes les prestations et actions de formation susceptibles d'aider le DETH à accéder plus rapidement à l'emploi et à s'y maintenir, dans les conditions décrites au point 3.2 du présent article.

A ce titre, les ALE concourent à l'effort de formation des DETH avec pour cible l'objectif suivant qui s'applique aux DETH qu'elle accompagne :

- ..... ;

### **3.1.3 – Le rôle du Cap emploi**

Les Cap emploi mettent en œuvre l'accueil et le parcours des DETH qu'ils accompagnent selon les modalités suivantes.

Lors du premier accueil du DETH, le Cap emploi vérifie que la situation de celui-ci correspond aux termes de la présente convention. Lorsque le DETH ne peut être accompagné par Cap emploi (non bénéficiaire de l'obligation d'emploi, TH orienté ESAT,...), Cap emploi le réoriente vers l'ANPE, selon des modalités convenues dans les conventions locales.

Chaque DETH est suivi par un référent au sein du Cap emploi pour toute la durée de son parcours d'accès à l'emploi.

Ce référent précise, en accord avec le DETH, les engagements mutuels relatifs à la mise en œuvre de son parcours. Il définit avec le DETH le contenu prévisionnel de son parcours au regard de l'offre de services du Cap emploi, figurant en annexe à la convention Cap emploi, et de l'ensemble des prestations et actions qu'il peut mobiliser.

A tout moment, en fonction des besoins du DETH, le Cap emploi peut modifier avec le DETH son PPAE, en recherchant les services, prestations ou actions susceptibles de répondre mieux et/ou plus rapidement à ses besoins.

Le PPAE des DETH accompagnés par les Cap emploi s'appuie sur un principe de suivi mensuel pour les DETH concernés par les parcours de recherche accélérée et active. Celui-ci emprunte des modalités adaptées aux spécificités des personnes handicapées.

Aussi, le référent assure un suivi individualisé dont le contenu, les modalités et le rythme sont fonction des besoins du parcours, à la nature de ses étapes, au calendrier des actions envisagées et

au handicap du DETH. Ce suivi s'appuie sur des entretiens réguliers entre le référent et le DETH destinés à faire le point sur les actions réalisées et à confirmer les actions suivantes.

Les principaux éléments de ces entretiens sont saisis dans le système d'informations du Cap emploi. Ces éléments sont également saisis dans Gide, à raison de 6 actualisations par période de 12 mois, jusqu'à la connexion du nouveau système d'information des Cap emploi au DUDE.

Une fois cette connexion réalisée, la saisie porte sur 8 actualisations par période de 12 mois.

Les périodes de formation, de travail d'une durée inférieure à 6 mois (CDD et intérim) et d'indisponibilité pour raisons de santé (maladie, soins, rééducation) sont neutralisées pour le décompte des 12 mois.

Pour ce qui concerne la reprise des DETH suivis en PAP/ND dans les structures Cap emploi, les personnes handicapées concernées seront automatiquement basculées en parcours de recherche accompagné. Les parties conviennent d'une réalisation de cette action courant le premier semestre 2007.

Le Cap emploi accompagne le DETH jusqu'à son retour à l'emploi durable, le parcours prenant fin lorsque le DETH signe un contrat de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 mois. Cependant, à tout moment, le Cap emploi peut proposer à l'ANPE de mettre fin au parcours du DETH et à son accompagnement dans les cas suivants :

- non respect des engagements pris par le DETH à l'égard du référent Cap emploi ;
- demande explicite par écrit du DETH de ne plus être suivi par le Cap emploi ;
- indisponibilité du DETH pour raisons de santé (maladie, soins, rééducation) pour une période supérieure à 3 mois ;
- demande du DETH de ne pas mettre en œuvre un projet professionnel dans son projet de vie, après les actions d'information, de mobilisation ou de redynamisation que le Cap emploi a mises en œuvre ;
- lorsque les difficultés personnelles ou médico-sociales du DETH ne lui permettent plus d'envisager un emploi en milieu ordinaire de travail, y compris à l'issue du parcours de mobilisation vers l'emploi.

Les trois premières situations font l'objet d'un compte rendu à l'ANPE précisant les conclusions du Cap emploi (motivations et position du DETH notamment).

Les DETH relevant des deux dernières situations sont dirigés vers la MDPH selon des modalités définies par le DDTEFP avec la MDPH, dans un cadre défini entre la DGEFP et la CNSA.

Ces dispositions s'appliquent également aux DETH précédemment accompagnés par l'ANPE ou par les Cap emploi, avant l'entrée en vigueur de la présente convention.

### **3.2 – La mobilisation des prestations et des actions de l'ANPE et de l'Agefiph**

La mise en place des étapes des parcours des DETH nécessite la mobilisation rapide de prestations, actions et mesures adaptées à leurs besoins. La durée du parcours d'accès à l'emploi et la qualité du service rendu aux bénéficiaires en dépendent fortement.

Aussi, la DR ANPE et la DR Agefiph conviennent d'aider les conseillers des ALE et des Cap emploi à mieux répondre aux besoins des DETH selon les modalités suivantes.

#### **3.2.1 - Pour les DETH ayant besoin d'un parcours de mobilisation vers l'emploi, l'Agefiph et l'ANPE mettent en place les actions suivantes :**

- (la mobilisation en faveur des DETH, des prestataires et partenaires identifiés par l'ANPE et l'Agefiph pour réaliser l'accompagnement du parcours de mobilisation vers l'emploi selon les modalités suivantes :

- ..... ;
- ..... ;
- .....)

- (la formalisation, avec l'aide de l'Etat, d'un partenariat avec les SAVS et les SAMSAH afin que ceux-ci apportent leur contribution à la mise en œuvre de ce type de parcours)

- (à titre complémentaire, et en tant que de besoin, la mise en place de prestations spécifiques, financées par la DR ANPE et/ou par la DR Agefiph, visant en particulier la redynamisation de projet, la réunion des pré-requis nécessaires ou l'émergence d'un projet professionnel, compte tenu notamment du handicap).

L'analyse du public susceptible d'être concerné, et de ses besoins, la définition des actions à mettre en place et de leurs modalités de mise en œuvre sont réalisées conjointement par la DR ANPE et la DR Agefiph, en lien avec les Cap emploi de la région, selon les modalités suivantes :

- .....
- .....
- .....
- .....

Ces dispositions concernent les DETH accueillis au titre du PPAE, en flux, mais également les DETH accompagnés par l'ANPE et les Cap emploi avant l'entrée en vigueur de la présente convention.

**3.2.2 - Pour les DETH ayant pour objectif une création d'activité**, la DR Agefiph met à leur disposition l'ensemble des prestataires, prestations et aides qu'elle finance pour les accompagner dans le montage de leur projet et sa concrétisation.

L'orientation vers ces prestataires peut être réalisée par l'ANPE et les Cap emploi, selon les modalités suivantes :

- .....
- .....
- .....
- .....

L'Agefiph peut augmenter le volume de prestations et d'aides nécessaires aux parcours des créateurs d'activité, en fonction des besoins.

**3.2.3 - La mobilisation des prestations, des services et des mesures**

L'amélioration des réponses aux besoins des DETH et des entreprises demande une mobilisation simple et rapide de tous les services, prestations et mesures pour l'emploi disponibles sur le territoire.

Relativement aux mesures pour l'emploi, en référence aux objectifs arrêtés en SPER, le CPR arrête les conditions et les modalités suivantes de leur mobilisation par les Cap emploi :

- .....
- .....
- .....
- .....

Par ailleurs, l'ANPE peut mobiliser de façon ponctuelle, pour les DETH qu'elle accompagne, les services Cap emploi « Evaluation diagnostic approfondi en vue d'une insertion en milieu ordinaire de travail » (SP3) et « Prescription et suivi des prestations ponctuelles spécifiques » (SP9).

Le volume des services susceptibles d'être mobilisé par l'ANPE et ses modalités de mise en œuvre sont définis dans la convention locale.

De même, les conditions et les modalités de mobilisation des prestations de l'ANPE par le Cap emploi sont définies dans la convention locale.

La DR ANPE et la DR Agefiph peuvent cofinancer des prestations de l'ANPE selon les conditions suivantes :

- .....
- .....
- .....
- .....

Dans cet esprit et dans un souci de cohérence et de coordination des moyens, la DR ANPE associe la DR Agefiph et les Cap emploi au choix des prestataires habilités, lorsque les prestations visent les DETH ou lorsque leur prise en compte doit y être envisagée.

### **3.2.4 – La mobilisation des actions de formation financées par l'Agefiph**

Dans le cadre de la politique de formation régionale des personnes handicapées, mise en place en concertation avec l'Etat, le Conseil régional, l'Assédic et les autres partenaires concernés, la Délégation régionale définit la contribution de l'Agefiph et la déclinaison de ses outils, selon le principe de complémentarité aux actions de droit commun.

L'Agefiph met à disposition de l'ANPE l'ensemble de ses outils de préparation des personnes handicapées à l'emploi, en particulier ceux qu'elle conçoit dans le cadre de son projet Handicompétence 2006/2008.

Ainsi, la DR Agefiph et la DR ANPE conviennent des modalités suivantes de mobilisation par l'ANPE des actions développées par l'Agefiph :

.....  
.....  
.....  
.....

Lorsque l'ANPE identifie un besoin non couvert ni par les actions de droit commun ni par celles de l'Agefiph, la DR Agefiph met en place, en concertation avec la DR ANPE, les réponses nécessaires, dès lors que celles-ci relèvent de son champ d'intervention.

### **3.2.5 – La connaissance mutuelle des aides, actions et prestations**

Les dispositions prévues dans les points 3.2.1 à 3.2.4 demandent aux conseillers ALE, Cap emploi et aux chargés d'études de l'Agefiph une bonne connaissance de l'ensemble des outils disponibles et de leurs offres de services respectives.

La DR ANPE et la DR Agefiph mettent en place les actions d'information et de formation nécessaires à cette appropriation, selon les modalités et le calendrier suivant (avant le 31 mars 2007) :

.....  
.....  
.....  
.....

La DR ANPE inscrit dans le programme de formation d'accueil de ses nouveaux conseillers une dimension relative aux DETH (offre de services Cap emploi, conventions, partenariats, aides...). L'Agefiph apporte au CRDC son concours à l'élaboration et à la mise en œuvre de cette dimension.

## **3.3 – Les services rendus aux entreprises**

Les personnes handicapées sont la seule catégorie de public pour laquelle une obligation d'emploi est légalement et précisément définie en direction des employeurs.

La DR Agefiph et la DR ANPE considèrent donc que la recherche de satisfaction des demandes des entreprises, en matière de recrutement de personnes handicapées, en particulier celles qui sont assujetties à l'obligation d'emploi, revêt un enjeu particulier qu'il convient de mieux prendre en compte, d'autant que la loi du 11 février 2005 renforce l'incitation qui leur est faite.

Aussi, la DR Agefiph et la DR ANPE, en déclinaison des termes de l'article 3.3 de la convention nationale, conviennent de collaborer sur les thèmes suivants :

- ..... ;  
- ..... ;  
- ..... ;  
- ..... ;

(1) Les modalités de collaboration (*si option définition régionale*) sont les suivantes :

- ..... ;  
- ..... ;  
- ..... ;  
- ..... ;

ou

(2) Les modalités de collaboration sur ce thème sont définies dans les conventions locales en fonction du contexte local (*si option définition locale*).

Ces conventions associent les partenaires et les opérateurs concernés.

### **3.4 – L'accès au premier emploi des jeunes diplômés handicapés ou sortant de l'enseignement supérieur**

Les jeunes diplômés handicapés ou les jeunes handicapés sortant de l'enseignement supérieur rencontrent souvent des difficultés, relativement à leur insertion professionnelle, plus importantes que celles des jeunes valides dans les mêmes situations.

Ces difficultés tiennent en particulier à l'isolement du jeune handicapé, à sa réticence à aborder son handicap, préférant mettre en avant ses compétences, et à sa moindre familiarité avec les dispositifs d'accompagnement vers l'emploi.

Afin de leur permettre de construire leur projet professionnel et de favoriser leur accès à l'emploi, l'Agefiph met en place des « Actions pour l'emploi des étudiants handicapés » qui leur proposent :

- des mises en situation professionnelle en cours d'études (stages, jobs, ...) ;
- des solutions alternatives de formation pour ceux qui, sans diplôme, quittent l'enseignement supérieur (contrat de professionnalisation, apprentissage) ;
- une préparation en vue de l'accès à l'emploi en fin d'étude.

Les organismes choisis par l'Agefiph pour mener ces actions auprès des étudiants et des entreprises sont conduits à développer un partenariat actif avec l'ensemble des acteurs concernés par leur activité.

Dans ce cadre, la DR ANPE et la DR Agefiph, au regard des besoins identifiés, des ressources et des partenariats déjà en place, conviennent des modalités de coopération suivantes entre les organismes porteurs des « Actions pour l'emploi des étudiants handicapés », les services de l'ANPE concernés par les jeunes diplômés, les Cap emploi et les autres opérateurs concernés au titre de l'information et de la mobilisation des entreprises et du développement de l'alternance :

- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- .....

*(Pour les régions n'ayant pas encore d'actions d'accompagnement des étudiants, ce point peut être défini par voie d'avenant)*

### **3.5 – La connaissance du public handicapé en demande d'emploi et ses évolutions**

*(Le cas échéant)*

- .....
- .....
- .....
- .....

### **3.6 – La communication**

*(Le cas échéant)*

- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- .....

## **Article 4 - Modalités de financement de la convention en matière de cotraitance du PPAE**

En application des dispositions prévues par la convention nationale de collaboration ANPE/Agéfiph, le DR ANPE verse à l'Agéfiph une subvention régionale gérée par le DR Agéfiph, calculée sur la base des objectifs régionaux de DETH indemnisés définis à l'article 3.1.1 de la présente convention.

Le montant total de la subvention, sur la base de 700 euros nets de taxe par PPAE / DETH indemnisé, s'élève à.....pour l'exercice 2007 et à.....pour l'exercice 2008.

Le versement total effectif de la subvention est lié au niveau d'atteinte de l'objectif régional global prévu à l'article 3.1.1 de la présente convention.

Si le nombre total de TH demandeurs d'emploi reçus par le Cap emploi est inférieur de plus de 5% à l'objectif global, la subvention est réduite au prorata de l'atteinte de l'objectif global.

Si les résultats atteints sont inférieurs à 80% de l'objectif global, et en cas de trop perçu celui-ci s'impute sur le deuxième versement de l'exercice suivant.

En ce qui concerne le versement du solde de l'année 2008, celui-ci ne peut avoir lieu qu'au vu de la production du compte rendu d'exécution pour l'année complète. En cas de trop perçu, ce dernier fait l'objet d'un reversement

Le compte-rendu d'exécution indique :

- le nombre de DETH pris en charge mensuellement par les Cap emploi dans le cadre du PPAE,
- le total annuel de DETH pris en charge par les Cap emploi dans le cadre du PPAE
- le montant total de la subvention restant à verser, tenant compte des acomptes déjà versés.

La subvention annuelle est versée en quatre fois par la direction régionale de l'ANPE à la délégation régionale Agéfiph :

- Le 1er versement, au 20 du mois de janvier de l'année N, correspond à 30% du montant prévu dans la présente convention pour l'année N,
- Le 2ème versement, au 10 du mois de mai de l'année N, correspond à 30% du montant total prévu dans la présente convention pour l'année N,
- Le 3ème versement, au 10 du mois de juillet de l'année N, correspond à 20% du montant prévu dans la présente convention pour l'année N,
- Enfin, le solde, soit 20% du montant de la subvention, est versé au vu de l'atteinte de l'objectif global de la convention pour l'année N, et sous réserve de la production d'un compte rendu d'exécution pour l'année complète.

Les coordonnées bancaires de l'Agéfiph sont :

.....  
.....

L'ordonnateur des dépenses est le directeur régional de l'ANPE.

Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'ANPE, domicilié :

.....  
.....  
.....

## **Article 5 - Le suivi et le bilan de la convention**

La DR ANPE et la DR Agéfiph réalisent le suivi de la convention au sein du comité de pilotage régional des Cap emploi.

Le comité de pilotage régional doit s'assurer de la mise en place des instances de régulation et de suivi local, prévues dans les conventions locales.

Les modalités de suivi de la collaboration entre l'ANPE et les Cap emploi, au titre de la co-traitance, sont précisées dans la trame-type de la convention locale.

Les indicateurs de suivi de cette convention font l'objet de tableaux de bord annexés à la présente convention (annexe 1).

Un bilan global des deux années de mise en œuvre de la convention est élaboré conjointement par l'ANPE et l'Agefiph associant les niveaux régionaux et locaux.

### **Article 6 – Révision**

La présente convention est révisée de plein droit en cas de modification des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

### **Article 7 – Résiliation**

En cas de non respect des termes de la convention par l'une ou l'autre des parties, elle pourra être résiliée. Cette résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet du 1er janvier 2007 et prend fin le 31 décembre 2008.

Fait à ....., le .....

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Pour l'ANPE,  
Le directeur régional.

Pour l'Agefiph,  
Le délégué régional.

Liste des annexes

Annexe 1 : le tableau de bord trimestriel de suivi de la convention



## **Annexe 2 : CONVENTION LOCALE DE COLLABORATION RELATIVE A L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPES**

Entre

l'Agence nationale pour l'emploi, établissement public administratif national doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière, placé sous l'autorité du Ministre de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion sociale, régi par les articles L311.7 et L311.8 et R311.4-1 à R311.4-22 du Code du Travail, représentée par ....., son(sa) directeur(trice) régional(e),

ci-après dénommée « l'ANPE », d'une part,

et

l'organisme gestionnaire de la structure Cap emploi (statut nom et adresse)

.....  
.....

représentée par ....., son(sa) Président(e),

ci-après dénommée « le Cap emploi », d'autre part,

et

l'Association nationale de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des handicapés, dont le siège est : 192, avenue Aristide Briand – 92 226 Bagneux cedex, représentée, pour ordre, par ....., son(sa) Délégué(e) régional(e),

ci-après dénommée « l'Agefiph », d'autre part,

Vu le code du travail, notamment ses articles L 323-10-1 et L 323-11 ;

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;

Vu la convention Cap emploi signé le..... ;

Vu la convention nationale ANPE/Agefiph 2007/2008 pour favoriser l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi handicapés du.....

Vu la convention régionale ANPE/Agefiph 2007/2008 pour favoriser l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi handicapés du.....

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et les conditions locales de mise en œuvre de la collaboration entre les services de l'ANPE de .....(*agence locale pour l'emploi concernée*) et l'organisme gestionnaire du Cap emploi.....(*nom de l'organisme gestionnaire*) intervenant sur le territoire de .....(*territoire couvert*).

### **Article 2 : Les objectifs de la convention**

La présente convention locale vise à développer :

- l'accès ou le retour à l'emploi durable des personnes handicapées ;
- la satisfaction des demandes des entreprises en matière de recrutement de personnes handicapées.

Pour la période couverte par la présente convention, le Comité de Pilotage Régional définit, en concertation avec l'organisme gestionnaire du Cap emploi les objectifs de moyens et de résultats attendus par la présente convention, conformément aux dispositions de la convention nationale.

Pour atteindre ces objectifs, les thèmes de collaboration suivants sont retenus :

- les services rendus aux personnes handicapées dans le cadre de la co-traitance du PPAE par l'ANPE et les Cap emploi ;
- la mobilisation des outils, mesures et prestations de l'ANPE et de l'Agefiph, notamment par une meilleure connaissance mutuelle de ces aides ;
- les actions et services proposés aux employeurs privés ou publiques dont les salariés sont assujettis à l'Unédic;
- (d'autres actions à préciser par les deux partenaires).....
- .....

### **Article 3 : Les bénéficiaires de la convention**

Conformément à l'article 2 de la convention nationale ANPE/Agefiph, les publics concernés sont

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi y compris les bénéficiaires de l'AAH, tels que définis à l'article L 323-3 du code du travail, titulaires d'un titre en cours de validité, inscrits à l'ANPE et orientés vers le marché du travail ordinaire, ;
- les entreprises privées ou publiques dont les salariés sont assujettis à l'Unédic, et ce quelle que soit leur taille.

### **Article 4 : L'accompagnement des DETH dans le cadre du PPAE**

Le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) permet de définir avec chaque demandeur d'emploi un parcours adapté à sa situation, comprenant les étapes et mesures destinées à accélérer son retour à l'emploi.

En fonction de la distance à l'emploi des demandeurs d'emploi, quatre types de parcours sont définis par la convention signée entre l'Unédic et l'ANPE :

- un parcours de recherche accélérée pour une distance à l'emploi courte ;
- un parcours de recherche active pour une distance à l'emploi moyenne ;
- un parcours de recherche accompagnée pour une distance à l'emploi longue dont un parcours de mobilisation vers l'emploi pour les demandeurs d'emploi qui rencontrent des difficultés personnelles et ont besoin d'un appui spécifique à ce titre ;
- un parcours à destination des créateurs d'entreprises.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PPAE, les signataires s'engagent à fournir un service adapté aux DETH au moyen de l'articulation des offres de services de l'ANPE, des Cap emploi et de l'Agefiph, selon les modalités suivantes.

#### **Article 4.1 : la répartition du public**

Conformément aux termes de la convention Cap emploi, le Cap emploi a vocation à accompagner les personnes handicapées inscrites dans une démarche active d'accès ou de retour à l'emploi en milieu ordinaire de travail et ayant besoin, au regard de leur handicap, d'un accompagnement spécialisé de leur parcours d'insertion professionnelle.

Dans ce cadre, les personnes handicapées peuvent se situer dans une distance à l'emploi plus ou moins longue en fonction de leur qualification, de leur handicap et de leur projet professionnel.

Eu égard aux missions respectives de l'ANPE et du Cap emploi, l'ANPE et l'Agefiph conviennent de la répartition suivante des publics.

Les objectifs de suivi des DETH par le Cap emploi dans le cadre du PPAE, arrêtés par le Comité de Pilotage Régional du ....., après concertation avec le Cap emploi, sont :

- pour l'année 2007 de .....demandeurs d'emploi handicapés dont .....demandeurs d'emplois handicapés indemnisés dans le cadre de l'assurance chômage.

Ils se répartissent, selon le type de parcours et à titre indicatif, comme suit :

- .....DETH ayant une distance à l'emploi courte et moyenne ;

- .....DETH ayant une distance à l'emploi longue mais ne relevant pas du parcours de mobilisation vers l'emploi ;
- .....DETH ayant une distance à l'emploi longue et qui relèvent du parcours de mobilisation vers l'emploi.

- pour l'année 2008 de .....demandeurs d'emploi handicapés dont .....demandeurs d'emplois handicapés indemnisés dans le cadre de l'assurance chômage.

Ils se répartissent, selon le type de parcours et à titre indicatif, comme suit :

- .....DETH ayant une distance à l'emploi courte et moyenne ;
- .....DETH ayant une distance à l'emploi longue mais ne relevant pas du parcours de mobilisation vers l'emploi ;
- .....DETH ayant une distance à l'emploi longue et qui relèvent du parcours de mobilisation vers l'emploi.

Afin que les Cap emploi contribuent à la prévention du chômage de longue durée, au moins 60 % des DETH orientés vers les Cap emploi le sont suite à leur inscription à l'ANPE ou au plus deux mois après leur inscription

### **Article 4.2 : le rôle de l'ANPE**

Suite à son inscription par l'Assédic, le conseiller de l'Agence ANPE valide le projet professionnel du DETH, en appréciant en particulier les besoins en terme de service ou d'actions directement liés à son handicap.

Le conseiller Anpe peut orienter des DETH vers les Cap emploi, lorsque l'un ou plusieurs des critères d'appréciation suivants sont relevés :

- l'accompagnement du DETH par le Cap emploi est préconisé par la CDAPH ;
- le DETH s'inscrit à l'ANPE après un licenciement pour inaptitude ;
- le DETH a été orienté par la CDAPH vers une formation en Centre de rééducation professionnelle ou sort d'une telle formation ;
- le DETH demande explicitement à l'ANPE à être suivi par le Cap emploi.

Pour affiner cette orientation, et afin de développer le dialogue entre les ALE et les Cap emploi à ce titre, l'ANPE, l'Agefiph et le Cap emploi mettent en place localement les modalités de concertation suivantes :

- (A compléter)..... ;
- ..... ;
- .....

L'ANPE adresse au Cap emploi le DETH en vue de son accompagnement vers l'emploi en mentionnant le type de parcours envisagé et les informations concernant le DETH (annexe 2). Le conseiller de l'ANPE vérifie au préalable que le DETH correspond aux termes de la présente convention et n'est pas déjà accompagné par le Cap emploi ou un autre co-traitant.

L'orientation du DETH vers le Cap emploi est réalisée après information du DETH par l'ANPE sur la mission du Cap emploi. L'ANPE lui remet un dépliant d'information sur les services rendus par le Cap emploi.

### **Article 4.3 : le rôle de Cap emploi**

Conformément aux termes de la convention Cap emploi, le Cap emploi a vocation à accompagner les personnes handicapées inscrites dans une démarche active d'accès ou de retour à l'emploi en milieu ordinaire de travail et ayant besoin, au regard de leur handicap, d'un accompagnement spécialisé de leur parcours d'insertion professionnelle.

Lors du premier accueil du DETH, le Cap emploi vérifie que la situation de celui-ci correspond aux termes de la présente convention. Lorsque le DETH ne peut être accompagné par Cap emploi (non

bénéficiaire de l'obligation d'emploi, TH orienté ESAT, ...), Cap emploi le réoriente vers l'ANPE, selon des modalités suivantes :

- .....
- .....
- .....

Chaque DETH est suivi par un référent au sein du Cap emploi pour toute la durée de son parcours d'accès à l'emploi.

Ce référent précise, en accord avec le DETH, les engagements mutuels relatifs à la mise en œuvre de son parcours. Il définit avec le DETH le contenu prévisionnel de son parcours au regard de l'offre de services du Cap emploi, figurant à l'annexe 1 de la convention Cap emploi, et de l'ensemble des prestations et actions qu'il peut mobiliser.

A tout moment, en fonction des besoins du DETH, le Cap emploi peut modifier avec le DETH le contenu de son parcours en recherchant les services, prestations ou actions susceptibles de répondre mieux et/ou plus rapidement à ses besoins.

Le PPAE des DETH accompagnés par les Cap emploi s'appuie sur un principe de suivi mensuel pour les DETH concernés par les parcours de recherche accélérée et active, Celui-ci emprunte des modalités adaptées aux spécificités des personnes handicapées.

Aussi, le référent assure un suivi individualisé dont le contenu, les modalités et le rythme sont fonction des besoins du parcours, à la nature de ses étapes, au calendrier des actions envisagées et au handicap du DETH. Ce suivi s'appuie sur des entretiens réguliers entre le référent et le DETH destinés à faire le point sur les actions réalisées et à confirmer les actions suivantes.

Les principaux éléments de ces entretiens sont saisis dans le système d'informations du Cap emploi. Ces éléments sont également saisis dans Gide, à raison de 6 actualisations par période de 12 mois, jusqu'à la connexion du nouveau système d'information des Cap emploi au DUDE.

Une fois cette connexion réalisée, la saisie porte sur 8 actualisations par période de 12 mois.

Les périodes de formation, de travail d'une durée inférieure à 6 mois (CDD et intérim) et d'indisponibilité pour raisons de santé (maladie, soins, rééducation) sont neutralisées pour le décompte des 12 mois.

Pour ce qui concerne la reprise des Demandeurs d'emploi PAP/ND en cours dans les structures Cap emploi, les personnes handicapées concernées seront automatiquement basculées en parcours de recherche accompagné. Les parties conviennent d'une réalisation de cette action courant premier semestre 2007.

Le Cap emploi accompagne le DETH jusqu'à son retour à l'emploi durable, le parcours prenant fin lorsque le DETH signe un contrat de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 mois. Cependant, à tout moment, le Cap emploi peut proposer à l'ANPE de mettre fin au parcours du DETH et à son accompagnement dans les cas suivants :

- non respect des engagements pris par le DETH à l'égard du référent Cap emploi ;
- demande explicite par écrit du DETH de ne plus être suivi par le Cap emploi ;
- indisponibilité du DETH pour raisons de santé (maladie, soins, rééducation) pour une période supérieure à 3 mois ;
- demande du DETH de ne pas mettre en œuvre un projet professionnel dans son projet de vie, après les actions d'information, de mobilisation ou de redynamisation que le Cap emploi a mises en œuvre ;
- lorsque les difficultés personnelles ou médico-sociales du DETH ne lui permettent plus d'envisager un emploi en milieu ordinaire de travail, y compris à l'issue du parcours de mobilisation vers l'emploi.

Les trois premières situations font l'objet d'un compte rendu à l'ANPE précisant les conclusions du Cap emploi (motivations et position du DETH notamment).

Les DETH relevant des deux dernières situations sont dirigés vers la MDPH selon des modalités définies par le DDTEFP avec la MDPH, dans le cadre défini entre la DGEFP et la CNSA.

Ces dispositions s'appliquent également aux DETH précédemment accompagnés en PPAE, par l'ANPE ou par les Cap emploi.

## **Article 5 : Les services rendus aux entreprises**

Relativement aux services à rendre aux entreprises pour satisfaire leurs demandes en matière de recrutement de personnes handicapées, en particulier celles qui sont assujetties à l'obligation d'emploi, l'ANPE et le Cap emploi développent les actions suivantes :

- .....
- .....
- .....

## **Article 6 : La mobilisation réciproque des offres de services**

La convention régionale ANPE/Agéfiph du .....définit les services, mesures et prestations mobilisables réciproquement par les ALE et le Cap emploi et les conditions de cette mobilisation.

Le volume, les critères et les modalités de saisine sont définis comme suit :

- .....
- .....
- .....
- ...

## **Article 7 : Le partage des informations relatives aux dossiers des DETH**

### **Article 7.1 : les informations échangées**

Afin d'assurer une cohérence des PPAE mis en œuvre, un échange réciproque des informations concernant le travailleur handicapé, sa situation, les services, les prestations et les propositions d'emploi ou de formation dont il bénéficie, est réalisé :

- pour la période précédant le déploiement du portail DUDE, par une utilisation conjointe des systèmes d'information de l'ANPE. Les informations à échanger entre l'ANPE et les Cap emploi sont précisées dans l'annexe n°2,
- une fois l'interconnexion au DUDE réalisée, les échanges d'informations relatives au DETH prévues par l'annexe n°2 sur le DETH s'effectuent via le portail DUDE.

### **Article 7.2 : L'accès aux systèmes d'information de l'ANPE dans le cadre du PPAE**

Les engagements des deux parties relativement à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de l'ANPE sont précisés dans l'annexe informatique à la présente convention.

## **Article 8 : Les modalités de financement du cap emploi au titre du PPAE**

Le Cap emploi.....donne mandat à la Délégation régionale .....de l'Agéfiph d'encaisser la subvention versé par l'ANPE pour la mise en œuvre du PPAE, dans les conditions de l'article X de la convention régionale entre l'ANPE et l'Agéfiph.

Le montant total de la subvention, sur la base de 700 euros nets de taxe par PPAE /DETH indemnisé, s'élève à.....pour l'exercice 2007 et à.....pour l'exercice 2008.

La totalité de la subvention est due si l'objectif global (non indemnisés et indemnisés) est atteint à 95%. Si le taux de réalisation se situe en deçà, la subvention est réduite au prorata de la réalisation de l'objectif global.

## **Article 9 : Le suivi de la convention**

Une instance de régulation opérationnelle est mise en place localement. Dans ce cadre, des réunions régulières associent les Directeurs des ALE, le DD et le Directeur du Cap emploi pour structurer et piloter localement ce partenariat.

Cette instance élabore et valide les états mensuels de flux d'orientation et de réalisation des PPAE, sur la base d'un tableau de bord type comprenant à minima les indicateurs contenus dans l'annexe n°4 de la présente convention :

Une liste nominative mensuelle, (nom, prénom, identifiant...), correspondant au nombre annoncé de DETH indemnisés par le régime d'assurance chômage et suivis par le Cap emploi est conjointement établie.

*Mentionner les autres indicateurs de suivi définis localement entre le Cap emploi et les ALE.*

Cette instance transmet trimestriellement au Comité de Pilotage Régional un état de la réalisation des objectifs locaux du PPAE.

Par ailleurs, l'instance de régulation locale encourage des rencontres entre conseillers de l'ANPE et du Cap emploi pour développer l'étude conjointe des parcours d'insertion des DETH, la connaissance réciproque des offres de service, la conduite commune de plans d'action ainsi que l'échange des pratiques professionnelles.

*Description de l'instance locale de régulation :*

*(, rôle, composition, périodicité des réunions etc., un protocole de travail opérationnel peut être élaboré et annexé à la convention locale ainsi que tout autre modalité de coordination et d'échange mise en place localement.).....*

Un bilan global des deux années de mise en œuvre de la convention sera élaboré conjointement par l'organisme gestionnaire du Cap emploi..... (nom) et l'ANPE.

Ces deux bilans sont réalisés en cohérence avec les dispositions de suivi arrêtées par le CPR, l'ANPE et l'Agefiph au plan régional.

### **Article 10 : La révision**

La présente convention est révisée de plein droit en cas de modification des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables.

### **Article 11 : La résiliation**

En cas de non respect des termes de la convention par l'une ou l'autre des parties, elle pourra être résiliée. Cette résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 12 : La durée de la convention**

La présente convention prend effet au 1er janvier 2007 et prendra fin le 31 décembre 2008 sous réserve de la confirmation du conventionnement du Cap emploi fin 2007.

Fait à ....., le....., en trois exemplaires

Pour l'ANPE,  
Madame ou Monsieur,  
Directeur(trice) Régional(e),

Pour l'AGEFIPH,  
Madame ou Monsieur,  
Délégué(e) Régional(e)

Pour l'ANPE,  
Madame ou Monsieur,  
Délégué(e) départemental(e)

Pour l'association gestionnaire,  
Madame ou Monsieur  
Président(e)

Mise en œuvre de la convention locale de co-traitance entre le Cap emploi et les ALE : Liste des annexes à la convention :

Annexe n°1 : Les prestations et services mobilisables par les deux réseaux

Annexe n°2 : Les informations à échanger entre l'ANPE et les Cap emploi

Annexe n°3 : L'annexe informatique

Annexe n°4 : Le tableau de bord mensuel de suivi de la convention locale

## Annexe 3 : LES OBJECTIFS REGIONAUX DE CO-TRAITANCE DU PPAE

Région	2007					2008				
	DETH en parcours de recherche accélérée ou active	DETH en parcours de recherche accompagnée	DETH en parcours de mobilisation	Total	Dont DETH indemnisés	DETH en parcours de recherche accélérée ou active	DETH en parcours de recherche accompagnée	DETH en parcours de mobilisation	Total	Dont DETH indemnisés
Alsace	644	787	95	1 527	763	644	787	95	1 527	763
Aquitaine	1 826	2 232	271	4 329	2 164	1 826	2 232	271	4 329	2 164
Auvergne	552	675	82	1 308	654	552	675	82	1 308	654
Bourgogne	823	1 006	122	1 952	976	823	1 006	122	1 952	976
Bretagne	1 504	1 838	223	3 566	1 783	1 504	1 838	223	3 566	1 783
Centre	1 104	1 349	164	2 617	1 308	1 104	1 349	164	2 617	1 308
Champagne	708	866	105	1 679	840	708	866	105	1 679	840
Ardenne	115	141	17	273	136	115	141	17	273	136
Corse	534	652	79	1 265	632	534	652	79	1 265	632
Franche Comté	2 530	3 092	375	5 997	2 999	2 530	3 092	375	5 997	2 999
Ile de France	1 426	1 743	211	3 380	1 690	1 426	1 743	211	3 380	1 690
Languedoc	368	450	55	872	436	368	450	55	872	436
Roussillon	1 035	1 265	153	2 453	1 227	1 035	1 265	153	2 453	1 227
Limousin	1 550	1 895	230	3 675	1 837	1 550	1 895	230	3 675	1 837
Lorraine	1 996	2 440	296	4 732	2 366	1 996	2 440	296	4 732	2 366
Midi Pyrénées	782	956	116	1 854	927	782	956	116	1 854	927
Nord Pas de Calais	828	1 012	123	1 963	981	828	1 012	123	1 963	981
Basse Normandie	1 385	1 692	205	3 282	1 641	1 385	1 692	205	3 282	1 641
Normandie	736	900	109	1 745	872	736	900	109	1 745	872
Haute Normandie	722	883	107	1 712	856	722	883	107	1 712	856
Pays de Loire	2 337	2 856	346	5 539	2 770	2 337	2 856	346	5 539	2 770
Picardie	3 160	3 863	468	7 491	3 745	3 160	3 863	468	7 491	3 745
Poitou	51	62	7	120	60	51	62	7	120	60
Charentes	21	25	3	49	25	21	25	3	49	25
Charentes	69	84	10	164	82	69	84	10	164	82
PACA	193	236	29	458	229	193	236	29	458	229
Rhône Alpes	27 000	33 000	4 000	64 000	32 000	27 000	33 000	4 000	64 000	32 000
Guadeloupe										
Guyane										
Martinique										
Réunion										
Total										

## **Annexe 4 : LES INDICATEURS DE SUIVI (projet)**

(Sous réserve de vérifications en cours dans les systèmes d'information des deux partenaires)

L'Agence et les Cap emploi conviennent du suivi de l'action au travers des indicateurs suivants qu'il conviendra d'alimenter au niveau local, régional, et national. Ces indicateurs s'inspirent de ceux prévus dans la convention bipartite Unédic-Anpe.

### **Les indicateurs d'activité :**

- Le nombre de DE/TH bénéficiant d'un PPAE,
- Le nombre de DE/TH effectivement pris en charge par le Cap emploi dans le cadre du PPAE répartis selon les parcours,
- Dont le nombre de DETH indemnisés par le régime d'assurance chômage,
- Le délai entre la date d'affectation par l'Agence au partenaire, et le premier entretien réalisé par ce dernier dans le cadre de la co-traitance, (Faisabilité à confirmer)
- Le nombre d'entretiens ou de contacts réalisés par parcours et par mois, (Faisabilité à confirmer)
- Le nombre de prestations mobilisées par type de parcours et par type de prestations. (Faisabilité à confirmer)

### **Les indicateurs entreprises :**

- Le nombre d'offres d'emploi satisfaites par le placement de personnes handicapées
- Le nombre de contrats de professionnalisation bénéficiant à des personnes handicapées

### **Les indicateurs d'accès et de retour à l'emploi ou à la formation :**

- Le nombre de DE/TH suivis dans le cadre de la co-traitance par parcours au dernier jour du mois, (Faisabilité à confirmer)
- Le nombre de sorties par parcours et par motif,
- Le taux d'abandon des DE à 3, 6, 12 mois après l'affectation au partenaire, par parcours,
- Le taux de sortie durable (au moins 6 mois en continu) à 18 mois, après la date d'affectation, par parcours
- Le nombre de reprises d'emploi par type de contrats : CDI ou CDD de 6 mois ou plus
- Le nombre de DETH ayant bénéficié d'une action de formation

Conformément à l'article 3.5 de la convention nationale, les parties signataires s'engagent à établir, au niveau national, un programme d'études et d'en analyser les résultats, afin de mieux mesurer l'activité menée en partenariat dans le cadre de la convention.

En outre les deux parties s'engagent également à produire trimestriellement des éléments statistiques relatifs à l'ensemble du public DETH bénéficiant du PPAE (profil, caractéristiques, parcours, prestations et services mobilisés).



**Délibération du conseil d'administration n°2006-437 du 26 octobre 2006**

**Conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels de l'Agence nationale pour l'emploi**

Le conseil d'administration de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles R 311-4-1 à R 311-4-5 et R311-4-21 du code du travail,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, donnant compétence au conseil d'administration :

- pour fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement pour la métropole et des frais de mission pour l'outre-mer,
- pour fixer le pourcentage de réduction des indemnités de mission allouées dans le cadre d'actions de formation continue, quand l'agent peut avoir accès à un restaurant administratif et/ou à une structure d'hébergement dépendant de l'administration moyennant participation,
- pour déroger à la notion de commune définie à l'article 2-8)- alinéa 1er du même décret,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 (rectifié le 8 juillet 2006) fixant le taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781,

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

Les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels de l'Agence nationale pour l'emploi, sont déterminées conformément au décret 06-781 du 3 juillet 2006, à l'exclusion de l'alinéa 1er du paragraphe 8 de son article 2.

Article 2

L'indemnité de mission versée à un agent participant à une action de formation continue est fixée à 50 % de l'indemnité normale s'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation.

Article 3

3-1 Le taux de remboursement des frais d'hébergement applicable aux missions en métropole est fixé à 55 euros.

Ce taux est porté à 60 euros pour les missions en région Ile de France, dans les communes sièges des directions régionales de l'ANPE et leurs communes limitrophes.

3-2 Le taux de l'indemnité de mission applicable aux missions en Martinique, en Guadeloupe, à la Guyane, à la Réunion, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon est fixé à 90 euros.

3-3 Le taux de l'indemnité de mission applicable aux missions en Nouvelle-Calédonie, dans les îles Wallis et Futuna et la Polynésie française, est fixé à 120 euros.

3-4 Le taux de l'indemnité de tournée applicable aux tournées en Martinique, en Guadeloupe, à la Guyane, à la Réunion, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon est fixé à 70% de l'indemnité de mission définie au paragraphe 3-2 ci-dessus.

Article 4

Le directeur général de l'ANPE est chargé de l'application de la présente délibération qui entrera en application le 1er novembre 2006.

Article 5

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel de l'Agence nationale pour l'emploi.

La vice-présidente  
Catherine Martin

**Annexes disponibles sur Légifrance :**

Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat :

<http://www.legifrance.gouv.fr/texteconsolide/PBHNI.htm>

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=BUDB0620004A>

Rectificatif à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=BUDB0620004Z>

## **Instruction DBGF n° 2006-96 du 27 octobre 2006**

### **Actualisation des dispositions relatives aux frais de déplacements**

#### **Ce que vous devez savoir**

Le nouveau décret 2006-781 du 3 juillet 2006, régissant les frais de déplacement, entre en vigueur le 1er novembre 2006. Il annule et remplace les quatre décrets antérieurs relatifs aux frais de déplacements qui concernaient respectivement les déplacements en métropole, dans les DOM, dans les TOM et à l'étranger.

Ce décret améliore globalement les conditions de prise en charge des frais de déplacement. Il va dans le sens d'une simplification des règles et laisse une plus grande latitude à l'établissement pour l'adaptation de ces règles à son contexte propre.

Ainsi, le conseil d'administration fixe désormais, dans le cadre de plafonds fixés par arrêté, les taux de remboursement des frais d'hébergement en métropole, des frais de mission dans les DOM et les TOM, ainsi que des frais de tournée dans les DOM.

Le conseil d'administration du 26 octobre a relevé ces taux de façon très significative : ils seront incrémentés dans FRAIDEP pour le 1er novembre.

L'établissement fixe, par ailleurs, les règles principales de remboursement qui sont précisées ci-après. Les dispositions régionales éventuelles doivent être adaptées pour en tenir compte.

Les règles de contrôle et d'archivage des justificatifs, désormais sous la responsabilité de l'ordonnateur, doivent être fixées par chaque DRA ou DDA des DOM.

#### **Instruction**

Jusqu'à présent, la réglementation des frais de déplacement était constituée de 4 décrets (décret de 90 pour la métropole, de 89 pour les DOM, de 86 pour l'étranger, de 98 pour les TOM), ces décrets traitaient à la fois des frais de déplacement et des frais de changement de résidence.

L'ensemble des dispositions relatives aux frais de déplacement sont désormais regroupées dans le nouveau décret 2006-781 (le champ des anciens décrets, qui subsistent, est maintenant limité aux frais de changement de résidence).

Il est applicable au 1er novembre 2006.

La formulation de ce nouveau décret va dans le sens d'une simplification des règles (la notion de «tournée» subsiste cependant pour l'outre-mer) mais aussi d'une marge de manœuvre plus grande laissée à l'établissement pour l'adaptation de ces règles, dans la mesure où il ne fera l'objet d'aucune circulaire d'application.

Dans l'attente de la publication de l'instruction définitive qui récapitulera l'ensemble des règles relatives aux frais de déplacement en vigueur à l'ANPE, vous trouverez ci-après une première instruction arrêtant les principaux points de mise en œuvre d'ores et déjà retenus après délibération du conseil d'administration qui s'est tenu le 26 octobre.

Cette instruction précise également les dispositions à prendre au niveau régional pour assurer la continuité des traitements des frais de déplacements et ce, dès le 1er novembre 2006.

La directrice générale adjointe  
finances, appui et contrôle,  
Carine Rouillard

## A) Modalités de mise en œuvre dans l'application FRAIDEP

### A-1) Traduction des évolutions de tarifs dans l'applicatif FRAIDEP

Les tarifs suivants arrêtés par le conseil d'administration du 26 octobre 2006 seront incrémentés dans l'applicatif FRAIDEP pour le 1er novembre 2006 :

- 60€ pour l'indemnité de nuitée relative à des missions en Ile de France ou dans les villes sièges des Directions régionales de L'ANPE et leurs communes limitrophes
- 55€ pour l'indemnité de nuitée relative à des missions en province, hors des villes sièges des Directions régionales de L'ANPE et de leurs communes limitrophes.
- 90€ pour l'indemnité de mission dans les DOM.
- 63€ pour l'indemnité de tournée dans les DOM, se décomposant en deux indemnités de repas de 15,25€ et une indemnité de nuitée de 32,50€.

[L'indemnité de mission dans les TOM fixée à 120 € est gérée manuellement dans FRAIDEP, comme les indemnités liées à des déplacements à l'étranger.

Le montant des indemnités de repas et celui des indemnités kilométriques restent inchangés].

Pour la saisie des ordres de mission (en métropole), les anciens libellés du mode de remboursement des missions, « Paris » ou « province », seront remplacés par « IDF ou villes DRA et villes limitrophes » et « Province hors villes DRA et villes limitrophes » à partir du 1er novembre 2006.

Vous trouverez ci-joint une liste des villes limitrophes des différentes communes sièges des DRA qui sera prochainement mise en ligne sur ALICE.

### A-2) Cas particuliers pour les déplacements ponctuels

#### A-2.1) Déplacements initiés en octobre et se terminant en novembre

Si un déplacement est réalisé de manière continue entre le 31 octobre et le 1er novembre (ex : semaine de jurys de concours du 30 octobre au 3 novembre 2006), il sera nécessaire de saisir deux ordres de mission distincts, l'un couvrant la période courant jusqu'au 31 octobre inclus, l'autre portant sur les jours de mission du mois de novembre.

#### A-2.2) Ordres de mission saisis avant le 1er novembre 2006, pour des déplacements postérieurs au 31/10/2006

Pour comporter les nouveaux libellés des modes de remboursement [« IDF ou villes DRA et villes limitrophes » et « Province hors villes DRA et villes limitrophes » et non plus « Paris » ou « province »], les ordres de missions saisis avant le 1er novembre 2006, pour des déplacements postérieurs au 31 octobre devront être réédités à compter du 1er novembre. Ainsi, un ordre de mission saisi le 30 octobre avec le mode de remboursement « province », s'il est réédité à compter du 1er novembre comportera automatiquement la nouvelle mention « province hors ville DRA et villes limitrophes ».

Par ailleurs, les déplacements dans une commune siège de DRA ou dans une ville d'Ile de France (hors Paris et communes limitrophes) qui correspondaient dans l'ancienne réglementation au mode de remboursement « province » relèvent à compter du 1er novembre du mode de remboursement « IDF, villes DRA et villes limitrophes ».

Dans ce cas particulier, si la saisie est réalisée avant le 1er novembre pour des déplacements postérieurs au 31 octobre, le mode de remboursement à saisir initialement sera « Paris » : sur l'ordre de mission réédité à compter du 1er novembre, le mode de remboursement sera automatiquement transformé en « IDF, villes DRA et villes limitrophes » et permettra donc de procéder au remboursement au tarif ad hoc.

### A-3) Ordres de mission permanents en métropole

Les ordres de mission permanents seront automatiquement transformés à compter du 1er novembre 2006 : le mode de remboursement « Paris » sera converti en « IDF ou villes DRA et villes limitrophes » et le mode de remboursement « Province » en « Province hors villes DRA et villes limitrophes ». Dans la plupart des cas, ce changement n'aura pas d'incidence pour l'agent, toutefois certaines précisions sont à apporter.

**A-3.1) OM permanents des agents d'Ile de France et du Siège**

A compter de 2007, les OM permanents des agents d'Ile de France (et du Siège) devront donc comporter le mode de remboursement « IDF ou villes DRA et villes limitrophes ». Toutefois, afin d'éviter la re-saisie de tous les ordres de mission permanents, les ordres de mission actuels comportant désormais la mention « Province hors villes DRA et villes limitrophes » pourront être conservés jusqu'à la fin de l'année 2006 (S'agissant de déplacements qui ne comportent pas de nuitées, cela n'a pas d'incidence sur le niveau des remboursements, le tarif des repas étant uniforme sur l'ensemble du territoire).

**A-3.2) OM permanents des agents de province**

En province, l'ordre de mission permanent de certains agents peut couvrir des lieux de mission relevant de deux modes de remboursement différents. (Un agent de la Direction Régionale qui aurait la région pour circonscription de son OM permanent, par exemple).

Dans la mesure où un seul mode de remboursement peut être saisi sur l'OM permanent dans Fraidep, par convention, les agents de province saisiront uniquement le mode de remboursement « Province hors villes DRA et villes limitrophes ».

Cela signifie qu'il ne leur sera pas nécessaire de re-saisir leur ordre de mission pour la fin de l'année 2006, puisque ce mode de remboursement remplacera automatiquement le mode « Province ».

Dans le cas où un déplacement comportant une nuitée sera effectué dans la commune siège de la Direction Régionale ou dans l'une de ses communes limitrophes, celui-ci devra systématiquement faire l'objet d'un ordre de mission ponctuel.

**B) Instructions d'application complémentaires**

Pour tous les points qui ne sont pas explicitement mentionnés ci-après, les règles restent identiques à celles appliquées aujourd'hui.

Elles seront intégralement reprises dans l'instruction définitive relative aux frais de déplacement.

Du fait de l'adoption par le conseil d'administration d'une dérogation sur la notion de commune fixée par le décret, les définitions de résidence administrative et de résidence familiale restent les suivantes :

- La résidence administrative s'entend comme le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté (commune d'implantation de l'ale, dans le cas général).
- La résidence familiale s'entend comme le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent (domicile déclaré au service des ressources humaines).

Les notions de mission et de tournée restent identiques :

- Est en mission tout agent qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale (cela inclut le cas de l'agent en stage de formation continue qui est indemnisé selon le régime des missions).
- Toutefois, est réputé être en tournée (et non en mission) tout agent en service outre-mer et qui se déplace à l'intérieur de sa collectivité territoriale d'affectation, mais hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale (par exemple, un agent de Martinique se déplaçant en Martinique).

Il en résulte qu'un trajet entre la résidence familiale et la résidence administrative ne peut donner lieu à remboursement. Le décret exclut ainsi expressément le remboursement des déplacements effectués par l'agent entre son domicile et son lieu de travail.

**B-1) Instructions résultant directement du décret****B-1.1) Suppression de la dégressivité des indemnités de mission**

Jusqu'à présent, le montant des indemnités de mission était dégressif à compter du 11ème jour (-10%) et du 31ème jour (-20%) de mission dans un même lieu. Cette disposition disparaît du nouveau décret et ne sera donc plus appliquée dans l'application FRAIDEP.

Les agents qui seraient en mission longue (ex : experts métier en mission à Noisy-le-Grand) seront désormais indemnisés au nouveau tarif, sans dégressivité.

S'agissant d'une mission continue sur les mois d'octobre et novembre, les agents concernés devront cependant saisir un nouvel ordre de mission pour la période démarrant au 1er novembre (cf. A-2.2).

**B-1.2) Suppression des groupes pour les déplacements à l'étranger**

Jusqu'à présent, le montant de l'indemnité de mission octroyée à un agent en déplacement dépendait de son appartenance à un groupe de tarification, lui-même fonction de son niveau hiérarchique et/ou de son indice de rémunération.

Cette disposition est supprimée dans le nouveau décret. Tous les agents reçoivent désormais la même indemnité de mission fixée par l'arrêté du 3 juillet 2006 (et alignée sur l'ancien groupe I, soit le tarif le plus élevé).

**B-1.3) Suppression du traitement particulier de l'Ile-de-France**

Jusqu'à présent, pour les déplacements liés à la formation, Paris et les départements limitrophes (Hauts de Seine, Seine Saint Denis, Val de Marne) étaient réputés former une seule et même commune, interdisant par exemple le remboursement des frais de transport d'un stagiaire des Hauts de Seine en formation à Noisy-le-Grand.

Cette disposition disparaissant du nouveau décret, les frais de transport des stagiaires en Ile-de-France seront pris en charge dans les mêmes conditions que les autres types de déplacement.

**B-1.4) Remboursement des frais de déplacement de personnes extérieures concourant au fonctionnement de l'Établissement**

Auparavant, le remboursement de frais de déplacement à des personnes extérieures à l'établissement était essentiellement limité aux membres des assemblées (Conseil d'administration, comités régionaux) ou à des personnes faisant l'objet d'une autorisation du contrôleur général et financier de l'établissement.

Le nouveau décret ouvre désormais la possibilité de remboursement à toute personne qui se déplace pour participer aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs ou plus généralement pour apporter son concours à l'établissement. Le remboursement est effectué sur les mêmes bases que pour les agents de l'établissement.

**B-2) Instructions résultant des choix retenus pour l'ANPE****B-2.1) Ordre de mission ponctuel / ordre de mission permanent**

Le nouveau décret autorise la délivrance d'un ordre de mission pour une durée maximale de douze mois, sans plus de précision.

La notion d'ordre de mission ponctuel (ou spécifique pour des déplacements impliquant plusieurs zones de tarification différentes) et celle d'ordre de mission permanent sont conservées en l'état, pour l'ANPE.

Il est rappelé que l'ordre de mission permanent qui ne permet pas de définir aussi précisément que l'ordre de mission ponctuel les conditions de remboursement pour les frais accessoires de la mission (parking, taxi...) doit être limité à la circonscription de service de l'intéressé. Ces notions seront développées dans l'instruction définitive.

**B-2.2) Horaires ouvrant droit à l'octroi d'indemnités de mission / tournée**

Le nouveau décret ne précise pas les tranches horaires qui ouvrent droit aux indemnités de mission ou de tournée. Pour l'ANPE, celles-ci restent identiques à ce qui était pratiqué jusqu'à présent.

Pour avoir droit à des indemnités de mission en métropole ou à des indemnités de tournée dans les DOM, l'agent doit donc être absent de sa résidence administrative et de sa résidence familiale sur toute la période comprise entre :

- 11 heures et 14 heures pour le repas de midi
- 18 heures et 21 heures pour le repas du soir
- 0 heure et 5 heures pour la nuitée.

Dans les DOM, comme auparavant, l'indemnité de mission se décompte par journée complète passée dans le département d'outre-mer. La journée d'arrivée et la journée de départ donnent lieu chacune à l'attribution d'une indemnité journalière.

L'indemnité est réduite de 65% si l'agent est logé gratuitement, de 17.5% s'il est nourri à l'un des deux repas (35% pour les deux repas). L'indemnité de mission est donc nulle si l'agent est logé et nourri aux deux repas (par exemple pour un séminaire ou une formation en CRDC).

**B-2.3) Remboursement des frais de stationnement**

Jusqu'à présent les remboursements de frais de parkings étaient limités aux seuls parkings de gare et d'aéroport pour des missions n'excédant pas 72 heures.  
Ces restrictions sont levées dans le nouveau décret.

Peuvent désormais être remboursés tous types de parcs de stationnement (y compris le stationnement en ville, du type horodateur s'il y a production d'un justificatif) dès lors que ces frais sont exposés à l'occasion d'une mission et que l'intérêt du service le justifie.

En pratique, l'opportunité d'autoriser l'usage du parking lors d'une mission, hors de la circonscription définie dans l' (éventuel) ordre de mission permanent, reste fixée par l'ordre de mission ponctuel.

Outre les contraintes propres à la mission (départ matinal, absence de transport en commun) le coût directement lié à la durée de cette mission devra également être pris en compte pour autoriser le remboursement des frais de stationnement ou envisager une solution alternative (taxi...).

Dans le cas de déplacements couverts par l'ordre de mission permanent pour lesquels l'usage du véhicule personnel est reconnu le plus approprié compte tenu des contraintes liées à la mission, les frais de stationnement sont pris en charge sans autorisation supplémentaire.

**B-2.4) le contrôle et la conservation des justificatifs « ordonnateur »****Modalités de justification des dépenses engagées en mission/tournée :**

- Les frais de repas sont remboursés de façon forfaitaire, sans justificatif.
- Les frais de nuitée sont remboursés de façon forfaitaire sur présentation du justificatif de paiement (y compris pour les tournées et missions dans les DOM).
- Les frais d'utilisation d'un véhicule personnel sont remboursés sur la base d'indemnités kilométriques forfaitaires fixées par décret ou par exception, sur « base SNCF » (cf. B-2.5). Les frais accessoires (péages, parkings, ...) sont remboursés sur présentation du justificatif de paiement.  
Lorsque l'agent sera remboursé sur la base du tarif le moins onéreux de transport en commun (SNCF, transports express régionaux, transports urbains), il sera uniquement tenu de produire un justificatif du coût du billet (Aucun justificatif, dans le cas du « km SNCF » calculé par Fraidep, cf. B-2.5).
- Les autres frais de transport (train, bateau, avion, navettes, transports en commun divers, taxi...) sont remboursés sur la base du justificatif de paiement.

**Contrôle et conservation des justificatifs :**

Tous les justificatifs mentionnés ci-dessus sont à produire à l'ordonnateur.

Au niveau régional, la responsabilité de leur contrôle et de leur archivage incombe au directeur régional.

Il appartient donc à chaque directeur régional de définir pour le 1er novembre, le circuit qu'il aura retenu et de vérifier l'effectivité du contrôle et de l'archivage des pièces correspondantes.

Trois hypothèses principales sont envisageables :

- Le DRA délègue ces tâches au signataire de l'état de frais (Le DALE), ce qui a pour inconvénient de remettre en place un archivage en ale, supprimé pour les autres dépenses dans le cadre des pôles facturiers.
- Le DRA confie ces tâches à un service « ordonnateur » de la DRA (budget, secrétariat général, ...) ce qui peut avoir pour conséquences d'allonger les délais de traitement et de multiplier les rejets en cascades.
- Le DRA délègue ces tâches au RFR en l'intégrant à la convention RFR. Cela constitue la solution la plus économe en moyens opérationnels et la plus sûre pour la réalisation du contrôle et de l'archivage. (La convention RFR devra être à nouveau signée, celle-ci ne pouvant être modifiée par simple avenant).

**B-2.5) le remboursement sur base SNCF**

Comme le précédent, le nouveau décret autorise l'établissement à rembourser l'agent qui utilise son véhicule personnel pour les besoins du service sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

Compte tenu des différences d'application constatées dans le passé dans les différentes Directions régionales, l'Établissement limite strictement l'usage de cette modalité de remboursement dans l'esprit du texte qui prévoit l'usage du « moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement ».

Dès lors qu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, la règle générale est de l'indemniser au tarif kilométrique normal fixé par arrêté.

**Le remboursement sur la base du tarif « SNCF » ne sera appliqué que dans le cas :**

- d'un déplacement pour lequel il existe un moyen de transport en commun aisément utilisable\* pour se rendre et revenir du lieu de la mission et que l'agent préfère utiliser son véhicule personnel (\*transports existants et horaires compatibles avec les conditions de déroulement de la mission).
- d'un déplacement pour se rendre aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration.

**Deux modes de remboursement sur la base du tarif « SNCF » seront possibles et laissés au choix de l'agent :**

- Le remboursement via l'indemnité kilométrique « SNCF » calculée automatiquement par FRAIDEP, qui ne nécessitera aucun justificatif (et ne pourra donner lieu à aucun paiement au titre de frais supplémentaires comme le péage ou le parking).
- Le remboursement de l'équivalent du coût du billet de train qui aurait pu être pris par l'agent. Celui-ci devra être attesté par un document émanant de la SNCF indiquant le prix du trajet à l'heure et au jour de la mission (par exemple : une copie du tarif recherché préalablement au déplacement sur le site Internet de la SNCF). Le tarif retenu sera celui d'un billet 2ème classe échangeable et intégralement remboursable jusqu'au départ.

**B-2.6) le remboursement des frais liés aux sélections internes/VIAP/CICA**

Comme auparavant, le décret limite le remboursement des frais de déplacement liés à la participation aux épreuves de sélection interne (ou de concours interne ou externe) aux seuls frais de transport, au tarif le moins onéreux de transport en commun, et pour une seule sélection (ou concours) par année civile.

En revanche, les agents se déplaçant dans le cadre des VIAP et des CICA pourront être indemnisés selon le régime des missions et donc bénéficier le cas échéant des indemnités correspondantes, voire être autorisés à utiliser leur véhicule personnel au tarif kilométrique normal, en cas d'absence de transport en commun.



## Annexe : Liste des villes sièges des DRA et communes limitrophes

Région :	Alsace	Aquitaine	Auvergne	Basse Normandie	Bourgogne	Bretagne	Centre
<b>Commune d'implantation de la direction régionale</b>	<b>Strasbourg</b>	<b>Bordeaux</b>	<b>Clermont-Ferrand</b>	<b>Caen</b>	<b>Dijon</b>	<b>Rennes</b>	<b>Orléans</b>
<b>Communes limitrophes de la direction régionale</b>	Bischoffheim	Bassens	Aubière	Bretteville-sur-odon	Ahuy	Betton	Ardon
	Eckbolsheim	Bègles	Aulnat	Carpiguet	Asnières-les-Dijon	Cesson-Sévigné	Fleury-les-Aubrais
	Eschau	Blanquefort	Beaumont	Colombelle	Bellefond	Chantepie	Olivet
	Hoenheim	Bruges	Blanzat	Cormelles le Royal	Chenove	Le Rheu	Saran
	Illkirch	Cénon	Cébazat	Epron	Chevigny-St-Sauveur	Montgemont	Semoy
	La Wantzenau	Eysines	Ceyrat	Fleury-sur-Orne	Fontaine-les-Dijon	Noyal-Châtillon-sur-Seiche	St-Cyr-en-Val
	Lingolsheim	Floirac	Chamalières	Hérouville-St-Clair	Longvic	Pacé	St-Jean-de-Braye
	Oberhausbergen	Le Bouscat	Cournon d'Auvergne	Iffs	Neuilly-les-Dijon	St-Jacques-de-la-Lande	St-Jean-de-la-Ruelle
	Ostwald	Lormont	Durtol	Louvigny	Plombières-les-Dijon	Saint-Grégoire	St-Jean-le-Blanc
	Schiltigheim	Mérignac	Gerzat	Mondeville	Quétigny	Vezin-le-Coquet	St-Privé-St-Mesmin
	Wolfisheim	Pessac	Lempdes	Saint-Contest	Ruffey-les-Echirey		
		Talence	Royat	St-Germain-la-blanche herbe	St-Appolinaire		
					Sennecey-les-Dijon Talent		
<b>Région</b>	<b>Champagne Ardenne</b>	<b>Corse</b>	<b>Haute-Normandie</b>	<b>Franche Comté</b>	<b>Languedoc Roussillon</b>	<b>Limousin</b>	<b>Lorraine</b>
<b>Commune d'implantation de la direction régionale</b>	<b>Betheny</b>	<b>Ajaccio</b>	<b>Rouen</b>	<b>Besançon</b>	<b>Montpellier</b>	<b>Limoges</b>	<b>Laxou</b>
<b>Communes limitrophes de la direction régionale</b>	Reims	Afa	Bihorel	Avanne-Aveney	Castelnau-le-Lez	Beaubreuil	Nancy
	Cormontreuil	Alata	Bois-Guillaume	Beure	Clapiers	Beaune-les-Mines	Maxeville
	Saint-Brice-Courcelles	Bastelicaccia	Bonsecours	Braillans	Grabels	Condat-sur-Vienne	Vandoeuvre-les-Nancy
	Saint-Léonard	Grosseto-Prugna	Canteleu	Chalezeule	Juvignac	Couzeix	Villers-les-Nancy
	Taissy	Sarrola-Carcopino	Darnetal	Châtillon-le-Duc	Lattes	Feytiat	
	Tingueux	Villanova	Deville-les-Rouen	Ecole-Valentin	Mauguio/Camon	Isle	
			Le-Grand-Quevilly	Fontain	Montferrier-sur-Lez	Landouge	
			Le-Petit-Quevilly	Franois	Pérols	Le-Palais-sur-Vienne	
			Mont-Saint-Aignan	Montfaucon	St-Clément-de-Rivière	Panzol	
			St-Léger-du-bourg-Denis	Morre	St-Jean-de-Védas		
			St-Martin-du-Vivier	Pirey			
			Notteville-les-Rouen	Pouilly-les-Vignes			
				Serre-les-Sapin			
			Tallenay				
			Thise				

Région	Midi-Pyrénées	Nord Pas de Calais	Pays de la Loire	PACA	Picardie	Poitou-Charentes	Rhône-Alpes
Commune d'implantation de la direction régionale	Toulouse	Marcq-en-Baroeul	Nantes	Marseille	Amiens	Saint-Benoît	Lyon
Communes limitrophes de la direction régionale	Aucamville	Bondues	Basse-Goulaine	Allauch	Cagny	Poitiers	Bron
	Balma	La Madeleine	Bouguenais	Aubagne	Camon	Crotelle	Caluire-et-Cuire
	Blagnac	Lille	Carquefou	Cassis	Dreuil-les-Amiens	Ligugé	Champagne-au-Mont d'Or
	Colomiers	Marquette	La-Chapelle-sur-Erdre	La-Penne-Mirabeau	Dury	Mignaloux-Beauvoir	Collonges-au-Mont d'Or
	Cugnaux	Mons-en-Baroeul	Orvault	Le Rove	Longpré-les-Amiens	Nouaillé-Maupertuis	Ecully
	Fenouillet	Mouvaux	Rézé	Les-Pennes-Mirabeau	Longueau	Smarves	Francheville
	Labège	Villeneuve-d'Ascq	Saint-Herblain	Plan-de-Cuques	Pont-de-Metz		La Mulatière
	Launaguet	Wasqueham	St-Sébastien-sur-Loire	Septèmes-les-Vallons	Poulainville		Oullins
	L'Union		Ste-Luce-sur-Loire	Simiane-Collongue	Rivery		Pierre-Bénite
	Pechbusque		Treillières		Salouel		St-Cyr-au-Mont d'Or
	Portet-sur-Garonne		Vertou				St-Didier-au-Mont d'Or
	Quint-Fonsegrive						Saint-Fons
	Ramonville						Sainte-Foy-les-Lyon
	Saint-Orens						Tassin
	Tournefeuille						Venissieux
Vieille-Toulouse						Villeurbanne	

**Décisions DGRHRS-AC n° 2006-126 du 30 octobre 2006****Mouvements après avis de la commission paritaire nationale n° 6 du 27 octobre 2006 (5e mouvement)**

Poste diffusé			Candidat retenu		
Région	Affectation	Emploi	Nom-Prénom	Affectation	Emploi
Aquitaine	DDA Dordogne	Directeur délégué	Darricau Odile	DRA Aquitaine	CM Appui et gestion
Auvergne	DRA Auvergne	Adjoint au DRA	Munoz Pierre-Louis	DDA Gard-Lozère	Directeur délégué
Bretagne	DDA Côtes d'Armor	Directeur délégué	Le Gall Véronique	Direction de la stratégie et du dvpt.	Conseillère technique
Bretagne	DRA Bretagne	Adjoint au DRA	Picquette Marc	DRA Bretagne	CM conseil à l'emploi
Champagne-Ardenne	DDA Haute-Marne	Directeur délégué	Ferrari Dominique	Direction de l'audit	CM appui et gestion
Languedoc-Roussillon	DDA Gard-Lozère	Directeur délégué	Charles-Dubois Laurence	DDA Dordogne	Directrice déléguée
Languedoc-Roussillon	DRA Languedoc-Roussillon	Adjoint au DRA	Salaun Marie-France	DDA Pyrénées-Orientales	Directrice déléguée
Basse-Normandie	Direction régionale	Conseiller technique	Chabot Benoît	DDA Ille-et-Vilaine	CM conseil à l'emploi
Poitou-Charentes	DDA Charente Maritime	Directeur délégué	Lemoine Martine	DDA Côtes d'Armor	Directrice déléguée
Poitou-Charentes	DDA Vienne	Directeur délégué	Brosset Gérard	DDA Charente Maritime	Directeur délégué
Rhône-Alpes	DDA Pays-de-Savoie	Directeur délégué	Saadoune-Fabre Marylise-Anne	Ale Nîmes-Mas de Ville	Dale
Ile-de-France	DDA Essonne-Ouest	Directeur délégué	Haas Catherine	Direction de l'audit	Conseillère technique
Ile-de-France	DRA Ile-de-France	Conseiller technique	Recrutement externe		
Ile-de-France	DRA Ile-de-France	DRA adjoint	Recrutement externe		
Siège	Département internet et multimedia	Conseiller technique		Recrutement externe	
Siège	Dpt. Organisation réseau qualité de serv.	Chef de département	Pérocheau Audrey	DDA Pays-de-Savoie	Directrice déléguée
Siège	Mission MOA sys. d'information	Conseiller technique	Luzon Monique	Dpt. maintien en condition op.	Conseillère technique
Siège	Département relations internationales	Chef de département	Dubois Jean-Luc	USP espace emploi international	Conseiller technique

Le directeur général adjoint  
chargé des ressources humaines  
Jean-Noël Thiollier

**Instruction DGRHRS n° 2006-1203 du 31 octobre 2006**

**Diverses mesures en faveur des agents affectés en zone urbaine sensible**

Les collectifs des agences locales desservant les zones urbaines sensibles sont fortement mobilisés depuis l'année dernière, dans le cadre des mesures gouvernementales visant à faire diminuer le taux de chômage des jeunes dans ces quartiers. Cette mobilisation sera maintenue, voire accentuée.

J'ai donc décidé de reconnaître cet effort supplémentaire demandé aux agents exerçant dans ces unités, par les deux mesures suivantes :

- d'une part, une revalorisation de la prime spécifique qui leur est versée mensuellement, à hauteur de 50%, dès le mois de novembre 2006 ; cette revalorisation, qui représente 27 euros bruts supplémentaires par mois pour un conseiller (niveau II), fait l'objet de la décision jointe.

- d'autre part, le doublement de la dotation complémentaire spécifique pour les ZUS, de la prime variable liée à la manière de servir ; cette dotation complémentaire, fixée par l'instruction du 20 septembre 1999 à 1,45 part par agent en ZUS au lieu de 1,15 part pour les autres, sera portée, dès la prochaine attribution de la prime variable du second semestre 2006, à 1,75 part par agent.

Le directeur général  
Christian Charpy

Voir page suivante : la décision n°2006-1352 du 31 octobre 2006 modifiant les montants de la prime liée à l'affectation dans une unité desservant une zone urbaine sensible fixés par la décision n°2004-82 du 21 mai 2004.

**Décision n° 2006-1352 du 31 octobre 2006****Modification des montants de la prime liée à l'affectation dans une unité desservant une zone urbaine sensible fixés par la décision n°2004-82 du 21 mai 2004**

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles L 311-7 et R 311-7-1 à R 311-4-22 du code du travail,

Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi, et notamment son article 19,

Vu le décret n° 2004-386 du 28 avril 2004 relatif au régime indemnitaire des agents contractuels de droit public de l'agence nationale pour l'emploi, et notamment son article 7,

Vu l'arrêté du 28 avril 2004 portant application du décret n° 2004-386 du 28 avril 2004 relatif au régime indemnitaire des agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu la décision n° 2004-82 du 21 mai 2004 fixant les modalités d'attribution et les montants de la prime liée à l'affectation dans une unité desservant une zone urbaine sensible,

Vu l'avis du comité consultatif paritaire national du 9 octobre 2006,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Le montant, fixé par niveau d'emplois, de la prime spécifique liée à l'affectation dans une unité desservant une zone urbaine sensible, est revalorisé conformément aux dispositions du présent article :

Niveaux d'emplois	Montants mensuels au 01/11/2006
I bis	40,48 €
I	80,97 €
II	80,97 €
III	94,46 €
IVA, IVB, et IVB bis	94,46 €

#### Article 2

Les autres dispositions de la décision n°2004-82 du 21 mai 2004 fixant les modalités d'attribution et les montants de la prime liée à l'affectation dans une unité desservant une zone urbaine sensible, demeurent inchangées.

La présente décision prend effet à compter du 1er novembre 2006.

Fait à Noisy le Grand, le 31 octobre 2006.

Visa du contrôleur général économique et financier  
Elisabeth Kahn

Le directeur général  
Christian Charpy

**Instruction DPE n° 2006-297 du 3 novembre 2006**

**Modalités d'application de la convention cadre nationale de collaboration entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire (2006-2008)**

**Ce que vous devez savoir**

Les directions de l'administration pénitentiaire et de l'ANPE ont reconduit la convention cadre nationale de collaboration 2003 dans sa totalité pour la période 2006/2008.

Cette convention 2006 renforce et précise certains points :

**Niveau local :**

L'intervention, en amont de la sortie des personnes détenues, est confiée à des conseillers ANPE – les correspondants ANPE/justice. A ce jour, 156 correspondants ANPE/justice interviennent en milieu pénitentiaire sur l'ensemble du territoire ce qui correspond à 62,5 postes équivalent temps plein dont 20 postes sont financés par l'administration pénitentiaire (convention nationale d'application financière AP/ANPE faisant l'objet d'un mémoire de facturation annuelle)

Les modalités d'intervention des correspondants ANPE/justice.

- L'ANPE intervient auprès des personnes détenues signalées par le service d'insertion et de probation (SPIP) afin de réaliser un diagnostic professionnel et le cas échéant, d'initier les premières étapes d'un parcours professionnel ;
- Les correspondants ANPE/justice rendent compte de leur activité professionnelle auprès du directeur de leur agence locale. Chaque trimestre, ils établissent le bilan de leur intervention justice.

**Niveau départemental :**

Les directions déléguées apportent soutien et appui technique aux services d'insertion et de probation (SPIP) dans le domaine de l'insertion professionnelle. Les modalités d'intervention au niveau départemental peuvent le cas échéant, donner lieu à des conventions départementales ANPE/administration pénitentiaire.

**Niveau régional :**

Le directeur régional est responsable, dans sa région, de la mise en oeuvre de la convention cadre et la déclina dans une convention d'application régionale négociée avec le directeur régional des services pénitentiaires.

Outre la répartition des postes de correspondant ANPE/justice et la désignation d'un correspondant régional/justice du service APS en charge de l'animation et du pilotage du réseau des correspondants ANPE/justice, la convention régionale peut désormais définir :

- le niveau de mobilisation d'actions d'accompagnement renforcé pour les personnes placées sous main de justice,
- les modalités d'accompagnement nécessaire à la prise de poste et au développement des compétences des correspondants ANPE justice (notamment l'organisation d'échange de pratiques professionnelles),
- les conditions de mise en place, en concertation avec les services pénitentiaires, d'outil informatique à la disposition des correspondants ANPE/justice en milieu pénitentiaire.

**Niveau national :**

Un correspondant national ANPE/justice assure une relation permanente entre les deux directions ANPE/Administration pénitentiaire. Il participe à toute action de nature à faciliter la collaboration entre les deux administrations. Il organise deux fois par an une réunion regroupant l'ensemble des correspondants régionaux ANPE et Administration pénitentiaire.

## Instruction

La réinsertion professionnelle des personnes placées sous main de justice, qui relèvent des publics les plus éloignés de l'emploi, constitue un enjeu fort pour l'ANPE, dans le cadre de sa mission de placement, et au regard de ses engagements en matière de lutte contre toutes les discriminations.

L'ANPE s'est, par conséquent, fortement impliquée, depuis plusieurs années, dans une collaboration étroite avec l'administration pénitentiaire. Ce partenariat est organisé dans le cadre d'une convention nationale qui a été renouvelée pour la période 2006-2008, et dont vous avez été destinataires, par courrier électronique du 12 juillet dernier.

La présente instruction a pour objet de vous doter des outils vous permettant d'en réaliser, dans les meilleures conditions, la déclinaison aux plans régional, départemental et local.

Les modalités d'intervention de notre réseau sont donc détaillées dans la note opérationnelle commune ci-jointe, qui fait l'objet de la même diffusion dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.

Cette note est complétée par un canevas pour l'élaboration d'une convention régionale de collaboration, auquel il conviendra de se référer, dans le cadre de vos échanges avec vos interlocuteurs régionaux : ce document a été conçu comme un élément d'appui méthodologique, non contraignant, qui vous laisse la marge d'initiative nécessaire à la prise en compte des spécificités locales.

La prise en charge des personnes détenues, selon des modalités adaptées aux contraintes particulières de leur situation, impose de mobiliser tous les moyens nécessaires au déploiement d'une offre de service réellement utile.

Ainsi, malgré les difficultés méthodologiques qui, actuellement, limitent le champ de l'évaluation, de nouveaux indicateurs ont été élaborés, visant à améliorer la visibilité des actions engagées.

Je vous remercie donc de votre implication dans la mise en oeuvre rapide et efficace des dispositions prévues dans le cadre du partenariat de l'Agence avec l'administration pénitentiaire, pour lequel votre interlocuteur est : g.guillemain.

Le directeur général adjoint chargé du  
développement, marketing et international,  
Jean-Marie Marx

## Convention-cadre nationale de collaboration 2006 - 2008

Entre l'Agence nationale pour l'emploi et la direction de l'administration pénitentiaire

### Préambule

Depuis de nombreuses années, une politique conjointe est engagée entre le ministère de la Justice et le ministère de l'Emploi et de la Solidarité pour permettre aux personnes placées sous main de justice d'accéder à l'emploi et à la formation, de préparer leur réinsertion dans la vie active et prévenir ainsi les risques de récidive.

Les interventions à mettre en œuvre s'inscrivent dans un double cadre :

- la loi d'orientation et de programmation de la justice du 9 septembre 2002 et l'ensemble des textes pénitentiaires relatifs à la préparation à la sortie, d'une part,
- le cadre du plan national d'action pour l'emploi élaboré en 1997, du programme de prévention et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion voté en 2001 et du plan quinquennal de cohésion sociale (2005-2009) d'autre part.

Par ailleurs, le retour à l'emploi des personnes qui en sont le plus éloignées constitue une composante forte du projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE), mis en œuvre par l'ANPE.

Les diverses situations juridiques de ces personnes, lorsqu'elles sont détenues ou libérées, influencent les conditions dans lesquelles elles peuvent accéder à la formation et à l'emploi. La prise en compte des besoins de cette population implique que soit déjà réalisé un certain nombre d'actions en milieu carcéral.

C'est pourquoi l'agence nationale pour l'emploi et l'administration pénitentiaire s'engagent à renforcer leur collaboration en mettant en œuvre des dispositifs et des procédures adaptés pour améliorer la préparation à la sortie des personnes détenues. Elles s'engagent également à respecter et faire respecter, par tous les acteurs intervenant dans le cadre de la présente convention, le principe de non discrimination, directe ou indirecte, à l'égard des personnes concernées par sa mise en œuvre.

### Rôle de l'administration pénitentiaire :

La loi du 22 juin 1987 dispose, dans son article 1er, que « le service public pénitentiaire (...) favorise la réinsertion sociale des personnes qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire. Il est organisé de manière à assurer l'individualisation des peines. »

Pour atteindre cet objectif, l'article D.460 du code de procédure pénale prévoit que le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) assure cette mission :

« Auprès de chaque établissement pénitentiaire, le SPIP a pour mission de participer à la prévention des effets désocialisants de l'emprisonnement sur les détenus, de favoriser le maintien des liens sociaux et familiaux et de les aider à préparer leur réinsertion sociale. Il assure les liaisons avec divers services sociaux, éducatifs, médico-sociaux et prend tous contacts qu'il juge nécessaires pour la réinsertion des détenus. »

Le SPIP a une compétence géographique départementale et s'organise en une ou plusieurs antennes en milieu ouvert et/ou en milieu fermé. Il permet une continuité dans la prise en charge des personnes entre les actions conduites en milieu fermé et la poursuite d'un parcours de réinsertion en milieu ouvert. Il assure entre autre la coordination des actions de préparation à la sortie.

A ce titre, le SPIP met en œuvre l'intervention des correspondants ANPE/justice, dans les établissements pénitentiaires et assure en milieu ouvert les relais nécessaires avec l'agence locale pour l'emploi.

### Rôle de l'ANPE :

L'article L 311-7 du code du travail dispose :

« L'agence nationale pour l'emploi a pour mission d'intervenir sur le marché du travail, en assistant les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel pour favoriser leur reclassement ou leur promotion professionnelle. »



L'ANPE propose à toute personne disponible pour rechercher un emploi, des services adaptés au degré d'autonomie et aux attentes des personnes

- Des outils en libre accès (bornes Internet, documentation, etc.)
- Un appui ponctuel pour ceux qui ont besoin d'une aide personnalisée (ateliers de recherche d'emploi, évaluations professionnelles, etc.)
- Un accompagnement renforcé avec un conseiller référent pour les demandeurs les plus en difficulté (conseil et orientation professionnelle)

L'ANPE participe à la mise en œuvre des aides publiques issues des politiques de l'emploi.

Les personnes détenues ne sont pas disponibles immédiatement pour occuper un emploi. Elles peuvent néanmoins anticiper leur réinsertion professionnelle en vue de préparer leur sortie de détention. A ce titre, les correspondants ANPE/justice facilitent l'accès à l'offre de service de l'ANPE.

Considérant le préambule de la présente convention-cadre nationale, il est convenu ce qui suit :

## **Article 1 - Objet de la convention**

L'agence nationale pour l'emploi et l'administration pénitentiaire décident de poursuivre leur collaboration et de renforcer leur coopération en vue de faciliter l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice. Elles veulent ainsi répondre à l'attente de ces personnes et contribuer à la prévention de la récidive. Elles s'appuient, à cette fin, sur les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire (directions régionales des services pénitentiaires, services pénitentiaires d'insertion et de probation et directions des établissements) et sur le réseau d'agences locales ainsi que sur les directions régionales et les directions déléguées de l'ANPE.

## **Article 2 - Cadre des interventions**

Des conventions régionales d'application de la présente convention-cadre sont signées entre les directions régionales des services pénitentiaires et les directions régionales de l'ANPE. Elles précisent les modalités de collaboration en tenant compte des opportunités locales propres à chacun des partenaires. Elles fixent notamment le niveau des moyens humains et financiers engagés par l'ANPE et celui des moyens matériels et financiers affectés par l'administration pénitentiaire, dans le respect des règles fixées par la convention d'application nationale citée dans les articles 4 et 5.

Elles devraient, si possible, se décliner au niveau départemental, sous réserve de respecter la convention d'application nationale, et la convention régionale d'application concernée.

### **Cadre de l'intervention de l'ANPE**

La mission des correspondants ANPE/justice consiste à intervenir dans les établissements pénitentiaires auprès de personnes détenues condamnées signalées par le service pénitentiaire d'insertion et de probation afin de rendre possible l'accès à l'offre de service de l'ANPE et d'initier en détention les premières étapes du projet de réinsertion professionnelle.

Ils n'interviennent pas auprès des personnes en détention provisoire, sauf exceptionnellement, sur demandes argumentées du service pénitentiaire d'insertion et de probation.

Par ailleurs, pour les personnes placées sous main de justice (suivies par le SPIP en milieu ouvert) ou libérées, présentant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, le correspondant ANPE/justice peut être amené à assurer un relais vers l'agence locale pour l'emploi afin de faciliter l'accès à l'offre de service de l'ANPE.

### **Cadre de l'intervention de l'administration pénitentiaire (SPIP)**

Une des missions des services pénitentiaires d'insertion et de probation (et notamment des conseillers d'insertion et de probation) est d'aider les personnes incarcérées à préparer leur sortie dans les meilleures conditions possibles.

Pour ce faire, et dans le cadre de la circulaire relative à la préparation à la sortie à paraître en 2006, ils organisent les rencontres entre ces personnes et les correspondants ANPE/justice.

## **Article 3 - Nature de l'intervention de l'ANPE**

### **3.1 - Interventions en milieu fermé**

Les correspondants ANPE/justice interviennent dans les établissements pénitentiaires, en détention, sous forme d'entretiens professionnels et le cas échéant sous forme d'ateliers ou de prestations d'accompagnement programmés après une demande d'intervention exprimée par le détenu auprès du SPIP et validée par ce service.

Au cours de leur intervention, les correspondants ANPE/justice valorisent tous les acquis antérieurs, y compris pendant la période de détention (enseignement, formation professionnelle, travail en atelier, expérience professionnelle, etc.) et établissent un diagnostic en identifiant les éventuels freins à la reprise d'emploi. Ils initient alors, les premières étapes d'un parcours professionnel et organisent les liens et relais extérieurs qui prendront effet au moment de la sortie.

L'objectif poursuivi est de structurer le parcours d'insertion professionnelle de la personne détenue et de lui permettre d'accéder, le cas échéant, à une ou plusieurs actions proposées par le correspondant ANPE/justice:

- Orientation professionnelle ;
- Préparation à la recherche d'emploi ;
- Mise en relation sur une offre d'emploi ou de formation professionnelle ;
- Mise en place de relais professionnels extérieurs (notamment vers l'Ale d'inscription)

L'intervention de l'ANPE se situe :

- soit dans le cadre de la libération définitive de la personne ;
- soit dans le cadre d'une demande d'aménagement de la peine ayant un volet emploi/formation.

L'ensemble de ces actions est entrepris en étroite collaboration avec le service pénitentiaire d'insertion et de probation et en lien avec le chef d'établissement pour ce qui concerne le milieu fermé. Le correspondant ANPE/justice les tient informés des démarches proposées aux personnes placées sous main de justice.

### **3.2 - Interventions en milieu ouvert**

Les personnes placées sous main de justice, disponibles pour rechercher un emploi, suivies par le service pénitentiaire d'insertion et de probation en milieu ouvert, relèvent de leur agence locale pour l'emploi.

- Il s'agit des personnes en aménagement de peine, et/ou en peine alternative à l'incarcération. Ces personnes ne sont plus détenues mais elles peuvent encore être sous écrou. (la semi-liberté, le placement sous surveillance électronique, le placement extérieur.)

- Il peut aussi s'agir de personnes libérées définitivement qui, à leur demande, peuvent être suivies par le SPIP pendant une durée de 6 mois.

Le correspondant ANPE/justice peut à titre exceptionnel, intervenir auprès de certaines personnes, présentant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et signalées par le service pénitentiaire d'insertion et de probation.

Les modalités de mise en œuvre de cette activité complémentaire des correspondants ANPE/justice auprès des personnes placées sous main de justice hors détention sont définies dans les conventions régionales (cette activité secondaire devrait rester dans la limite de 5 à 10 % du temps opérationnel des correspondants ANPE/justice).

### **3.3 - Interventions d'appui auprès du SPIP**

L'ANPE apporte un soutien technique aux services pénitentiaires d'insertion et de probation pour leur action dans le domaine de l'insertion professionnelle.

Ce soutien vise le renforcement des capacités d'intervention de ces services, notamment s'agissant de l'information, le conseil et/ou le montage de projet concernant la recherche d'emploi, l'orientation professionnelle, l'insertion des bénéficiaires, ainsi que la participation de l'agence à des réunions de pilotage.

L'organisation de cette intervention est du ressort de la direction déléguée de l'ANPE.

## **Article 4 - Moyens mis en œuvre par l'ANPE**

### **4.1 - Les moyens humains**

#### **4.1.1 - L'affectation spécifique d'agents de l'ANPE**

La direction générale de l'ANPE affecte des agents pour intervenir en milieu pénitentiaire en répartissant les postes affectés à cette mission selon les régions, afin de prendre en compte au mieux les besoins exprimés par l'administration pénitentiaire, et la répartition géographique des lieux de détention (Annexe n°1 – Règles de répartition des postes de correspondants locaux ANPE/justice).

#### **4.1.2 - L'affectation régionale des correspondants ANPE/justice**

Pour permettre à chaque établissement pénitentiaire de disposer d'un intervenant identifié et régulier, la direction régionale de l'ANPE affecte et organise l'intervention des correspondants ANPE/justice dans le cadre de la convention régionale visée à l'article 2 de la présente convention.

A cette fin, un correspondant régional ANPE/justice est désigné dans chaque direction régionale de l'ANPE. (Annexe n°2 – Affectation régionale des 62,5 postes équivalents temps plein de correspondants locaux ANPE /justice)

#### **4.1.3 - Les agents du réseau ANPE**

Les agents ANPE du réseau local sont les premiers interlocuteurs de toute personne en recherche d'emploi, notamment toute personne libérée ou suivie en milieu ouvert par l'administration pénitentiaire.

Les difficultés particulières de réinsertion professionnelle sont prises en compte par les conseillers pour l'emploi de l'agence afin de proposer une offre de service adaptée.

#### **4.1.4 - Les interventions d'appui de l'ANPE**

Les interventions d'appui et de pilotage relèvent du niveau départemental et régional de l'ANPE.

A cette fin, un correspondant ANPE est désigné au niveau départemental.

### **4.2 - Les moyens financiers**

L'ANPE finance les prestations d'accompagnement professionnel visant les personnes placées sous main de justice hors détention. Cependant, les conventions régionales peuvent, le cas échéant, prévoir un financement ponctuel par l'ANPE de prestations d'accompagnement professionnel pour des personnes détenues.

Les modalités de mise en œuvre de ces actions en établissement pénitentiaire (notamment le rôle de l'ANPE) sont précisées dans les conventions régionales.

Afin de rendre possible l'accès à l'offre de service ANPE, les directions régionales ANPE peuvent prévoir de doter chaque correspondant ANPE/justice d'un ordinateur portable.

## **Article 5 - Moyens mis en œuvre par l'administration pénitentiaire**

### **5.1 - Moyens matériels et humains**

L'administration pénitentiaire s'engage à donner les moyens nécessaires au bon exercice de la mission des correspondants ANPE/Justice. A ce titre, les directions régionales des services pénitentiaires s'assurent que soient mises en œuvre des conditions de réception satisfaisantes de ces agents dans les établissements.

Par ailleurs, avant toute intervention des correspondants ANPE/justice, elle s'engage à informer les détenus et à assurer l'identification des personnes susceptibles de bénéficier de cette intervention.

Chaque correspondant ANPE/justice aura, au sein de l'administration pénitentiaire, un interlocuteur identifié tant en milieu fermé qu'en milieu ouvert qui pourra lui servir de référent.

Pour aider efficacement à la réinsertion professionnelle des personnes, le partage d'informations est indispensable. Les travailleurs sociaux intervenant en milieu fermé transmettent toutes les informations pertinentes pour aider l'agent ANPE au cours de ses entretiens professionnels: éléments sur la construction du projet professionnel, passé professionnel, formation(s) suivie(s), expériences professionnelles acquises

pendant la détention. En retour, l'agent ANPE fait part à la personne détenue et au SPIP de son diagnostic et de ses propositions.

Un correspondant régional/ANPE est désigné dans chaque direction régionale des services pénitentiaires afin d'assurer, en concertation avec les correspondants régionaux ANPE/justice, la mise en œuvre des conventions régionales.

## **5.2 - Moyens financiers**

La direction de l'administration pénitentiaire participe au financement de 20 postes équivalents temps plein de correspondants ANPE/justice. Pour ce faire, une convention particulière entre les cocontractants, dite « convention nationale d'application de la convention cadre », précise les engagements des cocontractants, tant sur le plan des moyens financiers que sur le plan des moyens humains.

Le financement des prestations d'accompagnement professionnel éventuellement nécessaires pour aider à la définition de projet professionnel et à la recherche d'emploi pour les personnes détenues relève de l'administration pénitentiaire. Cependant, les conventions régionales peuvent, le cas échéant, prévoir un financement ponctuel par l'ANPE de prestations d'accompagnement professionnel pour des personnes détenues.

Les modalités de mise en œuvre de ces actions en établissement pénitentiaire (notamment le rôle de l'ANPE) sont précisées dans les conventions régionales.

Afin de rendre possible l'accès à l'offre de service ANPE, les directions régionales des services pénitentiaires peuvent prévoir de doter chaque établissement des connexions informatiques nécessaires. Les conventions régionales préciseront les modalités de prise en charge des connexions.

### **Article 6 - Le développement des compétences des correspondants ANPE/justice et des conseillers d'insertion et de probation référents**

Afin d'assurer l'efficacité du partenariat, dans un cadre cohérent, l'animation nationale du réseau des correspondants ANPE/Justice est complétée par des actions de formation mises en place au niveau régional ou interrégional AP/ANPE.

- Organisation de modules d'accompagnement et de formation à la fonction de correspondant ANPE/justice en s'appuyant sur les services compétents de l'administration pénitentiaire;
- Ouverture possible aux correspondants ANPE/justice des sessions de formation continue de l'école nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP) ;
- Mise en place de groupes d'échanges de pratiques professionnelles ANPE/AP, selon des modalités à déterminer.

### **Article 7 - Evaluation de la collaboration entre l'administration pénitentiaire et l'ANPE**

#### **7.1 - Evaluation nationale**

L'agence nationale pour l'emploi et l'administration pénitentiaire évaluent régulièrement la mise en œuvre de la présente convention.

Outre le suivi des indicateurs définis conjointement tels que décrits dans l'annexe numéro 3 à la présente convention, une rencontre annuelle est organisée entre la direction générale de l'ANPE et la direction de l'administration pénitentiaire pour procéder à une évaluation des différentes interventions et les améliorer, si nécessaire.

#### **7.2 – Evaluation régionale**

L'administration pénitentiaire et l'ANPE se fixent des objectifs quantitatifs et qualitatifs, définis dans le cadre des conventions régionales et, s'il y a lieu, départementales.

Une rencontre annuelle est également organisée entre les directions régionales ainsi que, le cas échéant, dans les départements.

## **Article 8 - Relations entre l'agence nationale pour l'emploi et l'administration pénitentiaire**

L'agence nationale pour l'emploi affecte au dispositif de l'administration pénitentiaire un chargé de mission ANPE/Justice qui participe à toute action de nature à faciliter la collaboration entre les deux administrations et qui suit la mise en oeuvre de la présente convention dans les deux réseaux. A ce titre, il assure une relation permanente entre la direction de l'administration pénitentiaire et la direction générale de l'ANPE.

L'administration pénitentiaire, pour sa part, prend directement en charge les dépenses relatives aux interventions de ce chargé de mission auprès des services pénitentiaires.

Ce chargé de mission est affecté auprès du chef de département des politiques de l'emploi à l'ANPE où il participe aux réunions de service. Il est, simultanément, placé auprès du chef de bureau du travail, de la formation et de l'emploi au sein de la direction de l'administration pénitentiaire.

## **Article 9 - Durée de la convention**

La présente convention annule et remplace la précédente convention de collaboration entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire du 1er janvier 2003.

Elle est signée pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2006 au 31 décembre 2008, à l'issue de cette période la convention cadre pourra faire l'objet d'un renouvellement.

Fait à Paris, le 23 juin 2006.

Le préfet,  
Directeur de l'administration pénitentiaire  
Claude d'Harcourt

Le directeur général  
de l'agence nationale pour l'Emploi  
Christian Charpy

## **Note portant sur les modalités d'application de la convention-cadre nationale 2006/2008 entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire**

Conformément aux orientations de la convention-cadre nationale renouvelée le 26 juin 2006 pour la période 2006/2008 la direction de l'administration pénitentiaire et la direction générale de l'agence nationale pour l'emploi conviennent de développer et de renforcer leur coopération sur le plan régional, départemental et local. Cette note a pour objet de préciser le rôle que doit jouer chacun des partenaires visés par la convention nationale et de préciser les modalités de mise en oeuvre de l'intervention de l'ANPE auprès des personnes placées sous main de justice.

### **Cadre des interventions**

La collaboration entre l'administration pénitentiaire et l'ANPE se décline à trois échelons.

#### **1.- L'échelon régional**

Le directeur régional de l'ANPE et le directeur régional des services pénitentiaires sont responsables, chacun dans sa région, de la mise en oeuvre de la convention-cadre nationale et la déclinent dans une convention régionale d'application négociée.

*Pièce jointe : Annexe n°1 – canevas pour l'élaboration d'une convention régionale de collaboration entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire.*

Il appartient donc au niveau des directions régionales de l'ANPE d'une part et des services pénitentiaires d'autre part de définir et de fixer, en concertation, dans les conditions énoncées dans la convention nationale :

#### **1.1. Les modalités d'intervention des agents ANPE en fonction des réalités et des opportunités régionales pour :**

##### **Pour l'ANPE**

- la répartition des postes de correspondants ANPE/justice, et ce, en fonction du nombre de personnes sorties de détention en fin de peine ou dans le cadre d'un aménagement de peine au cours de l'année précédente ;
- le niveau de mobilisation des actions/ANPE « d'accompagnement professionnel renforcé » ;
- la mise en place, le cas échéant, d'outils informatiques permettant, en milieu fermé, l'accès aux services ANPE ;

##### **Pour l'administration pénitentiaire**

- la répartition des postes de correspondants ANPE/justice, et ce, en fonction du nombre de sorties utiles des établissements, afin que le public placé sous main de justice bénéficie d'un accès au service public de l'emploi le plus égalitaire possible ;
- les modalités d'accès aux actions/ANPE « d'accompagnement professionnel renforcé » ;
- les modalités, le cas échéant, de mise à disposition d'outils informatiques permettant l'accès aux services ANPE ;

#### **1.2. Le suivi et l'évaluation de l'activité régionale par :**

- l'organisation d'au moins une réunion annuelle entre les directions régionales de l'administration pénitentiaire et de l'ANPE afin d'évaluer les objectifs opérationnels fixés dans la convention.
- la synthèse des données chiffrées nationales.

L'annexe n° 2 présente les 6 indicateurs prévus par la convention cadre nationale 2006/2008 et définie pour chacun d'entre eux :

- l'analyse attendue
- la définition

- le responsable de la collecte

*Pièce jointe : Annexe n°2 – Présentation des indicateurs d'activité AP/ANPE 2006/2008 + Tableau de bord ANPE : Suivi statistique de l'intervention ANPE en milieu fermé.*

### **1.3. L'accompagnement et l'information du réseau ANPE et AP au moyen de :**

#### **Pour l'ANPE**

- la désignation d'un correspondant régional/justice du service APS (aide à la production de service) ;
- une veille juridique ANPE/AP sur les politiques pour l'emploi visant les personnes en difficultés d'insertion ;
- l'accompagnement à la prise de poste, au développement des compétences et à la supervision des correspondants ANPE/justice,
- la diffusion auprès du réseau ANPE de la convention de collaboration avec l'administration pénitentiaire.

#### **Pour l'administration pénitentiaire**

- l'animation de ce réseau relève du département insertion et probation (DIP),
- une veille juridique AP/ANPE sur les politiques pour l'emploi visant les personnes en difficultés d'insertion.
- l'information vers les établissements pénitentiaires et les SPIP, afin de faire connaître et de promouvoir la convention de collaboration avec l'ANPE,
- l'accompagnement des personnels d'insertion et de probation référent/ANPE.

## **2.-. L'échelon départemental**

Le niveau départemental est l'échelon commun aux services pénitentiaires d'insertion et de probation et aux directions déléguées de l'ANPE.

A ce titre, des réunions de pilotage AP/ANPE doivent se mettre en place, au moins une fois par an, afin de :

- définir les besoins de la population placée sous main de justice et y répondre par des interventions et/ou des prestations ANPE adaptées ;
- préciser localement les modalités et les principes d'intervention avec les agences locales, les correspondants ANPE/justice, les prestataires ANPE, les structures d'insertion professionnelle, etc.

#### **Pour l'ANPE**

L'ANPE peut apporter un soutien, un appui technique, une information aux services pénitentiaires d'insertion et de probation pour leur action dans le domaine de l'insertion professionnelle

Ces interventions d'appui auprès du SPIP sont de la responsabilité du directeur délégué qui désignera un référent départemental dans l'équipe de la direction déléguée. Cependant, s'il désigne un correspondant local ANPE/justice comme référent départemental, il devra veiller à ce que cette mission ne soit pas imputée sur son temps d'intervention en milieu pénitentiaire auprès des personnes incarcérées.

Ces modalités d'interventions au niveau départemental peuvent, le cas échéant, donner lieu à des conventions départementales ou être intégrées dans les conventions régionales d'application.

#### **Pour l'administration pénitentiaire**

Le directeur des services pénitentiaires d'insertion et de probation (DSPIP) peut demander un soutien, un appui technique, une information spécifique pour son service dans le domaine de l'insertion professionnelle.

Le SPIP devra veiller à ce que cette mission ne soit pas imputée sur le temps d'intervention du correspondant ANPE/justice en milieu pénitentiaire auprès des personnes incarcérées

Ces modalités d'interventions à caractère départemental peuvent, le cas échéant, donner lieu à des conventions départementales ou être intégrées dans les conventions régionales d'application.

### 3.- L'échelon local

#### Pour l'ANPE

##### 1.3.1. – les agents spécialisés dits « correspondants ANPE/Justice »

Les correspondants ANPE/justice sont des conseillers, ayant accepté d'accomplir cette mission, rattachés à une agence locale pour l'emploi sous la responsabilité du directeur.

Ils interviennent principalement auprès des personnes détenues.

L'affectation des nouveaux correspondants pour ce type de poste doit dans tous les cas être précédée d'un entretien préalable avec le directeur de l'agence locale et le correspondant régional ANPE/justice qui situeront leurs rôles respectifs. Le premier comme hiérarchique, le second comme animateur de réseau des correspondants ANPE/justice et préciseront celui du correspondant ANPE/justice au niveau de la hiérarchie, au niveau des collègues de l'ANPE, et au niveau de l'administration pénitentiaire.

Un livret et une phase d'accueil accompagnent cette prise de poste

Les correspondants ANPE/justice rendent compte de leur activité professionnelle auprès du directeur de leur agence locale. Ils établissent trimestriellement le bilan de leur activité

*Pièce jointe : Annexe n°2*

Le cadre pénitentiaire de cette intervention impose que le correspondant ANPE/justice soit informé des dispositions du code de procédure pénale, des règlements intérieurs de l'établissement auquel il a accès, et qu'il soit soumis à l'obligation de discrétion et aux principes du service public.

##### 1.3.2. – le réseau des agences locales

L'insertion ou la réinsertion professionnelle des personnes libérées ou sous main de justice hors détention relève de l'ensemble du réseau des agences pour l'emploi qui doivent prendre le relais après la sortie des personnes incarcérées et suivre les personnes en milieu ouvert.

#### Pour l'administration pénitentiaire

Le directeur des services pénitentiaires d'insertion et de probation désigne un personnel d'insertion et de probation référent ANPE. Il est l'interlocuteur privilégié du correspondant ANPE /justice.

Le personnel d'insertion et de probation référent, en concertation avec les correspondants ANPE, doit élaborer trimestriellement le bilan de l'activité AP/ANPE.

*Pièce jointe : Annexe n°2*

## Principes et nature de l'intervention de l'ANPE

Il existe trois domaines d'intervention :

### 1. - Interventions directes en établissement pénitentiaire auprès des personnes détenues

La mission du SPIP et des correspondants ANPE/justice est de permettre aux personnes détenues d'accéder aux actions de droit commun du service public de l'emploi et de pouvoir ainsi anticiper leur sortie de détention en participant à des actions de préparation à l'emploi rendant possible leur réinsertion professionnelle.

Deux principes essentiels s'appliquent à ce type d'intervention :

- Les correspondants ANPE/justice interviennent sur signalement du service pénitentiaire d'insertion et de probation auprès des personnes placées sous main de justice condamnées et volontaires pour préparer leur réinsertion professionnelle. Ils n'interviennent pas auprès des personnes en détention provisoire (sauf sur demande précise et argumentée des travailleurs sociaux), car seule une situation pénale clairement établie permet au correspondant ANPE/justice d'organiser des liens professionnels avec l'extérieur (permission de



sortir pour rencontrer un employeur ou un responsable de formation professionnelle, date de libération pour occuper le poste de travail, etc.).

- La personne détenue doit pouvoir entreprendre personnellement les démarches nécessaires à son insertion professionnelle. L'ANPE rend possible cette rencontre avec une entreprise ou un organisme de formation (L'ANPE ne délivre pas directement, en son nom, de promesse d'embauche ou d'attestation d'entrée en formation professionnelle)

Les interventions ANPE en établissement pénitentiaire sont organisées obligatoirement en collaboration avec le service pénitentiaire d'insertion et de probation et le chef d'établissement pénitentiaire. Des rendez-vous avec un correspondant ANPE/justice sont alors programmés, après une demande exprimée par les personnes détenues et validée par un travailleur social.

La validation des demandes par le travailleur social référent s'effectue en fonctions de différents critères.

La personne signalée à l'ANPE doit être :

- volontaire pour préparer son insertion professionnelle avec l'ANPE
- condamnée définitivement (sauf sur demande argumentée du SPIP)
- en situation régulière sur le territoire
- apte à occuper un emploi
- reçue de préférence dans les 6 à 3 mois précédant la sortie de détention ou, sans limite de temps, pour les aménagements de peine.

Le système informatique GIDE de l'Administration pénitentiaire a déployé en septembre 2006 un module spécialisé (ATF – insertion professionnelle) qui permet au SPIP d'organiser l'intervention de l'ANPE en milieu fermé.

### ***La gestion de la liste des rendez-vous***

Le SPIP est chargé de la préparation de la liste des rendez-vous en concertation avec le correspondant ANPE/justice local (premier entretien et entretiens de suivi). Toute candidature émanant directement du détenu ou de sa famille à destination de l'ANPE doit faire l'objet d'une validation par le SPIP, préalablement à tout entretien.

La liste des personnes pour lesquelles un premier entretien est prévu lui est transmise par le SPIP selon des modalités définies localement (fax, téléphone, courriel ou autre).

Il est souhaitable que le correspondant ANPE/justice puisse rencontrer au minimum 4 personnes détenues au cours de cette intervention pour une demi-journée de présence au sein de l'établissement.

### ***La préparation de l'entretien***

Chaque détenu est invité à remplir lui-même le document ANPE « Avant de rencontrer votre conseiller ANPE - Préparer votre entretien » qu'il apportera, avec lui, au moment de l'entretien. Ce document est remis par le personnel d'insertion et de probation qui s'assure que le détenu n'a pas de difficultés particulières pour le renseigner. Ce questionnaire n'est pas une condition obligatoire de l'entretien, mais il doit en faciliter fortement le déroulement.

Le personnel d'insertion et de probation transmet, au plus tard avant l'entretien, toutes les informations pertinentes qu'il possède pour aider l'agent ANPE (tenu, par son statut, au secret professionnel).

*Pièce jointe : Annexe 3 - fiche de signalement par le SPIP au correspondant ANPE/justice*

### ***Le contenu des entretiens ANPE en milieu fermé***

Ces entretiens professionnels ont pour objectif de permettre aux personnes suivies de structurer et de préparer leur recherche d'emploi, le but étant d'aider la personne à accéder à un emploi ou à une formation professionnelle ou à une prestation d'accompagnement professionnel.

A l'issue du premier rendez-vous, le correspondant ANPE/justice propose à la personne détenue et au SPIP un diagnostic professionnel et, le cas échéant, initie en milieu fermé, lors d'un ou de plusieurs entretiens, les premières étapes de construction d'un projet d'insertion professionnelle en tenant compte des contraintes liées à la situation pénale de la personne suivie.

Les actions suivantes couvrent l'ensemble du champ d'intervention du correspondant ANPE/justice en détention. Elles peuvent se développer dans le cadre d'entretiens, le cas échéant, d'ateliers ou de prestations d'accompagnement. Ainsi, la personne détenue a accès à une ou à plusieurs des actions suivantes :

### **Projet professionnel**

- Réalisation d'un bilan personnel et professionnel
- Définition d'une ou de plusieurs cibles professionnelles
- Elaboration d'un plan d'action

### **Techniques de recherche d'emploi**

- Mise en valeur des atouts professionnels
- Rédaction de CV, de lettre de motivation, etc.
- Préparation d'un entretien de recrutement (notamment comment aborder l'incarcération)

### **Liens et relais professionnels extérieurs**

- Mettre en contact avec des entreprises qui recrutent
- Organiser l'accès à la sélection dans une formation professionnelle
- Prescrire et inscrire dans une prestation d'accompagnement professionnel
- Prévoir et fixer des rendez-vous avec les structures extérieures d'insertion professionnelle (Agence locale pour l'emploi, Assedic, autres).

*Pièce jointe : Annexe n°2*

### **Les suites de l'intervention ANPE**

Le correspondant ANPE/justice fait part de son diagnostic professionnel et de ses propositions d'actions à la personne suivie et au CIP référent. Celui-ci assure le suivi des préconisations faites et le cas échéant, il assure les liens nécessaires avec le juge de l'application de la peine

*Pièce jointe : Annexe n° 3 - Page n°2 Expertise et Synthèse de l'entretien ANPE*

La réalisation de ces actions se situe dans deux cadres :

#### **La libération définitive de la personne :**

Il convient d'anticiper la sortie de détention en mettant en place des relais professionnels extérieurs et, notamment, lorsque la libération se situe dans une zone éloignée géographiquement du lieu de détention, d'établir le relais avec l'agence locale d'arrivée afin que la personne libérée soit suivie, voire accompagnée sans rupture préjudiciable à sa réinsertion.

#### **La préparation d'une demande d'aménagement de peine ayant un volet emploi/formation :**

Le juge de l'application de la peine (ou le directeur du service d'insertion et de probation dans le cadre de la loi du 9 mars 2004 portant adaptation de la justice aux évolutions de la criminalité) peut accorder sous certaines conditions à une personne détenue un aménagement de peine (semi-liberté, placement sous surveillance électronique, placement extérieur et libération conditionnelle).

Certains aménagements de peine comprennent obligatoirement un volet emploi/formation.

Le correspondant ANPE/justice peut être sollicité par le SPIP afin d'aider la personne à élaborer un projet d'insertion professionnelle. (Paragraphe 2.2.2 de la circulaire relative aux aménagements de peine et aux alternatives à l'incarcération du 27 avril 2006 «les directeurs régionaux des services pénitentiaires déclineront, au niveau local, les objectifs de la convention cadre et mettront en place des projets d'aménagement de peine reposant sur la contractualisation de recherche d'emploi personnalisée»).

## **2. - Interventions directes auprès des personnes placées sous main de justice hors détention**

Les personnes placées sous main de justice à la recherche d'un emploi, suivies par le service pénitentiaire d'insertion et de probation en milieu ouvert, doivent être orientées vers l'agence locale pour l'emploi ou, le

cas échéant, vers la mission locale.

Cependant, l'intervention du correspondant ANPE/justice peut être sollicitée par le SPIP afin de faciliter l'accès à l'offre de service de l'ANPE, notamment dans le cas des personnes ayant une peine alternative à l'incarcération assortie d'une obligation de se former et/ou de travailler.

Le correspondant ANPE/justice peut également être amené à assurer ce type de relais pour les personnes libérées définitivement pour lesquelles un suivi a été initié en détention.

Cette activité en milieu ouvert ne doit pas dépasser 5 à 10 % du temps opérationnel des correspondants ANPE/justice.

### **3. - Interventions de type « appui » (du ressort de la direction déléguée de l'ANPE)**

L'ANPE peut apporter un appui technique aux services pénitentiaires d'insertion et de probation pour leur action dans le domaine de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice.

Il ne s'agit plus d'une prise en charge individuelle, mais d'un apport aux services pour renforcer leurs propres capacités d'intervention, notamment pour tout ce qui concerne l'élaboration de projets relatifs à la recherche d'emploi, à l'orientation professionnelle, aux politiques pour l'emploi concernant l'insertion professionnelle des bénéficiaires, etc.

Cette intervention peut se situer au niveau local sous la responsabilité du directeur de l'agence ou au niveau départemental, sous l'autorité du directeur délégué.

A titre d'exemple, ces interventions de type « appui » peuvent être :

- une fonction de conseil pour le montage d'actions, de plan de formation par rapport au marché de l'emploi (rôle de conseil sur la pertinence des orientations proposées par les SPIP pour les actions de formation, d'orientation ou de préparation à l'emploi) ;
- une participation à l'élaboration de cahiers des charges quand il y a, au sein des établissements, mise en place d'un dispositif d'évaluation et de valorisation des compétences acquises par les détenus ;
- une validation d'organismes de formation ou d'associations aptes à travailler avec la population « détenus/anciens détenus » ;
- une aide à l'organisation de forum emploi en détention ;
- une information sur les aides publiques issues des politiques de l'emploi ;
- la mise en place de prestations d'accompagnement professionnel et le cas échéant, leur adaptation à la situation des personnes placées sous main de justice.

(Exemple : prestation de recherche d'emploi dans le cadre d'une semi liberté).

## **Moyens mis en œuvre et évaluation de l'activité AP/ANPE**

### **Moyens mis en œuvre**

#### **1. Moyens humains**

**Pour l'ANPE**

##### ***Les correspondants ANPE/justice***

Il s'agit de conseillers ANPE expérimentés qui doivent garder une implication forte dans les activités de l'agence locale pour l'emploi.

Les correspondants ANPE/justice sont, à ce jour, au nombre de 156, soit 62,5 postes équivalents temps plein, dont 20 postes financés par l'administration pénitentiaire.

Pour ces postes, la clé de répartition utilisée est la suivante :

- 1 poste au minimum par région ;
- 1 poste pour, en moyenne, 750 à 1000 sorties « utiles »<sup>1</sup> ;
- pondérée par la dispersion géographique des établissements pénitentiaires dans les régions.

<sup>1</sup> Sortie « inutiles » : libération, aménagement de la peine, grâces, amnisties (il s'agit de sorties qui sont à prendre en compte dans le cadre de la convention)

Faciliter l'action en évitant une trop grande dispersion de ces postes et en assurant la continuité du service : tel est l'engagement pris dans le cadre de la convention-cadre nationale de collaboration entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire.

Il convient d'organiser le réseau des correspondants ANPE/justice dans chaque région de manière à permettre à l'administration pénitentiaire de disposer d'interlocuteurs réguliers, clairement identifiés aux niveaux régional, départemental et local. A cet égard, dans toute la mesure du possible il convient d'éviter des interventions à temps très partiel (exemple : 5 agents pour un équivalent temps plein).

### ***Les agents du réseau ANPE***

Les agents ANPE du réseau local sont les premiers interlocuteurs de toute personne en recherche d'emploi et notamment de toute personne libérée ou suivie en milieu ouvert.

Les conseillers peuvent trouver dans « Doc. en ligne » des fiches « justice » afin de mieux appréhender la situation des :

- Les personnes placées sous main de justice ;
- Les modalités d'intervention de l'ANPE en milieu pénitentiaire :

Les agents du réseau local ont accès dans cette dernière fiche (en lien hyper texte) au répertoire national des correspondants ANPE/justice par région administrative afin de les contacter si nécessaire. Ce document se veut efficace et nécessite donc de la part des correspondants régionaux une mise à jour permanente auprès du chargé de mission ANPE/AP.

#### Un chargé de mission ANPE :

La direction générale de l'ANPE affecte au dispositif un chargé de mission ANPE/justice qui assure une relation permanente entre les deux directions AP/ANPE et participe à toute action de nature à faciliter la collaboration entre les deux administrations.

### **Pour l'Administration pénitentiaire**

#### ***Les conseillers d'insertion et de probation référents***

Chaque correspondant ANPE/justice doit avoir, au sein du SPIP, un interlocuteur identifié, tant en milieu fermé qu'en milieu ouvert, qui pourra lui servir de relais en tant que de besoin.

## **2. Moyens matériels**

L'efficacité de l'intervention du correspondant ANPE/justice en milieu pénitentiaire requiert un minimum de matériel et certaines conditions d'environnement qu'il est utile de prendre en compte. Le correspondant ANPE/justice doit bénéficier de conditions matérielles lui permettant de réaliser ses entretiens dans un bureau garantissant à la fois la confidentialité de l'entretien et la sécurité de l'agent.

### **Pour l'administration pénitentiaire**

L'administration pénitentiaire s'engage à donner ces moyens, à savoir :

#### ***1 2.1. – Conditions d'accueil***

- un accès facilité à l'établissement pour l'intervenant identifié.
- le règlement intérieur de l'établissement.
- une organisation interne permettant les entretiens avec les personnes détenues sans perte de temps excessive.

#### ***1.2.2. – Mobilier et équipement***

- un bureau et deux chaises.
- un meuble de rangement fermant à clé.
- un accès à GIDE/AP lorsque le module ATF sera mis en place.

### 1.2.3. – Sécurité

- un moyen d'appel facile d'accès pour les audiences en détention.
- les entretiens professionnels de l'ANPE en milieu pénitentiaire doivent s'opérer dans des conditions compatibles avec la sécurité et le règlement de l'établissement.

### 1.2.4 – Outil informatique

Les conventions régionales AP/ANPE peuvent prévoir de doter chaque correspondant ANPE/justice d'un ordinateur portable lui permettant l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte, d'une base de données pour la saisie des indicateurs d'activité et le cas échéant, d'accéder, après accord préalable des directions régionales des services pénitentiaires et des directeurs d'établissement pénitentiaire, aux outils ANPE. (Compte tenu des difficultés soulevées par la présence d'ordinateurs en détention, il est rappelé que seul le chef d'établissement, usant de son pouvoir d'appréciation et garant de la conformité de son fonctionnement, peut autoriser ou non l'introduction d'ordinateurs dans son établissement - circulaire du 14 août 2006 relative à l'accès des détenus à l'informatique).

### Pour l'ANPE

Les conventions régionales ANPE/AP ont la possibilité de doter chaque correspondant ANPE/justice d'un ordinateur portable lui permettant l'utilisation d'un logiciel de traitement de textes, d'une base de données chiffrées pour la saisie des indicateurs d'activité et le cas échéant, d'accéder par intranet, après accord préalable des directions régionales des services pénitentiaires et des directeurs d'établissement pénitentiaire, aux outils ANPE (Cf : *Annexe à la convention portant sur la mise à disposition de points d'accès informatiques*).

## 3. Moyens financiers

Les conventions régionales peuvent prévoir la mobilisation d'actions d'accompagnement renforcé pour les personnes ayant des difficultés d'insertion professionnelle, il s'agit de :

- prestation de recherche d'emploi,
- prestation d'orientation professionnelle.

Ces actions sont animées par des prestataires privés habilités et financés par l'ANPE.

En s'appuyant sur les principes de base retenus dans la convention cadre nationale, on définira, le cas échéant :

Pour ce qui concerne l'ANPE :

- le volume et les modalités de mise en place des actions en milieu fermé,
- le rôle du correspondant ANPE/justice (la gestion des moyens dédiés, la prescription et le suivi des actions, etc.).

Pour ce qui concerne l'administration pénitentiaire :

- les enveloppes réservées au financement ou au cofinancement d'actions d'accompagnement professionnel,
- des aides matérielles ponctuelles au profit des personnes suivant une prestation ANPE.

## 4. Développement des compétences

La spécificité de la mission impartie au réseau national des correspondants ANPE/justice impose la nécessité de pouvoir bénéficier d'outils opérationnels et d'actions régulières de formation.

Il revient à chaque région (ANPE et administration pénitentiaire) d'organiser en concertation :

- la prise de poste des nouveaux correspondants ANPE/justice ;
- la mise en place des modules d'accompagnement à la fonction de correspondant ANPE/justice ;
- la participation des correspondants ANPE et des personnels d'insertion et de probation référents à des groupes d'échanges de pratiques professionnelles, voire de supervision ;
- les modules d'accompagnement à la fonction de correspondant ANPE/justice en s'appuyant sur les services compétents de l'administration pénitentiaire (exemple : une formation sur un nouvel outil informatique ANPE ou AP).

Les modalités de participation aux sessions de formation continue de l'administration pénitentiaire sont également définies dans les déclinaisons régionales.

## Evaluation de l'activité AP/ANPE

### 1– Evaluation des activités

L'insertion professionnelle des personnes détenues dans le cadre de la préparation à la sortie est un des objectifs prioritaires de l'administration pénitentiaire. Il est inscrit dans son programme tel que défini par la loi organique relative aux lois de finances (LOLF).

Les personnes placées sous main de justice (PPSMJ) font parties pour l'ANPE des publics prioritaires pour lesquels un accompagnement renforcé est nécessaire.

Les moyens d'évaluation sont limités:

- L'administration pénitentiaire n'est pas habilitée à suivre les personnes quand elles sont sorties s'il s'agit de libération en fin de peine. En effet, la personne – si elle n'est pas soumise à une mesure particulière - n'est plus sous le contrôle de l'administration pénitentiaire. Celle-ci ne peut donc pas établir de statistiques sur les suites du suivi réalisé pendant la détention.

- De même, le correspondant ANPE/justice ne peut pas fournir les statistiques ANPE «habituelles» sur les résultats de ses interventions puisque les personnes détenues reçues en détention ne sont pas inscrites sur la liste des demandeurs d'emploi.

### 2– Critères d'évaluation

Par conséquent et en l'état actuel, l'évaluation de cette activité concerne les actions mises en place, à l'intention des personnes détenues, au cours de l'incarcération, et non les résultats après la sortie.

Pour autant et dans les limites exposées ci dessus l'administration pénitentiaire et l'ANPE se sont engagées dans une démarche de progrès en matière d'évaluation.

Ainsi un groupe national de travail mixte ANPE/AP, réuni en octobre 2005, a conçu une nouvelle grille nationale d'indicateurs d'activité annuelle ANPE/AP.

Cette évaluation de la collaboration entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire couvre deux missions :

- rendre possible l'accès des personnes détenues au droit commun en mettant en œuvre des interventions des permanences ANPE adaptées en milieu fermé,
- initier en milieu fermé les premières étapes de construction d'un projet d'insertion professionnelle :
  - Diagnostic professionnel,
  - Actions/ANPE préparant la réinsertion professionnelle,
  - Insertion professionnelle directe (emploi) ou indirecte (formation, prestation d'accompagnement professionnel).

Les outils informatiques de saisie et de recueil des données chiffrées sont en cours d'expérimentation

*Pièce jointe : Annexe n°2*

### 3– Evaluation régionale

Au moins une réunion régionale de suivi d'objectifs et d'évaluation de l'application de la convention est organisée annuellement entre l'ANPE et l'administration pénitentiaire.

L'évaluation quantitative et qualitative des régions porte sur :

- l'analyse des données nationales contenues dans l'annexe n°2
- l'étude du bilan des objectifs régionaux

Les directions régionales de l'ANPE en concertation avec les directions régionales des services pénitentiaires définissent chaque année leurs objectifs quantitatifs et qualitatifs. Il s'agit de préciser les objectifs visés par la direction régionale des services pénitentiaires et par la direction régionale de l'ANPE (exemple : public prioritaire, type d'accompagnement, type d'établissement, nombre de personnes à suivre, etc.).

Pour fixer ces objectifs à atteindre, il convient de prendre en compte le temps dévolu au suivi de chaque personne reçue en entretien par le correspondant ANPE/justice. En effet, outre le temps de transport, le travail de synthèse écrite et/ou orale auprès du SPIP le temps de suivi en agence locale engendré par l'intervention en détention doit être pris en compte.

Ainsi le temps nécessaire au suivi de chaque personne reçue représente une durée au moins équivalente à celui passé en entretien.

Ainsi que sur :

- la régularité des réunions et/ou échanges avec le SPIP
- les conditions matérielles dont bénéficient les correspondants ANPE
- les temps d'échanges professionnels réguliers entre partenaires (AP, ANPE, autres)
- la mise en place d'actions de formation pour :
- accompagner la prise de poste des nouveaux agents AP et ANPE
- assurer le développement des compétences des agents AP et ANPE.

Pour le sous directeur des personnes  
placées sous main de justice  
Philippe Pottier

Le directeur général adjoint  
développement, marketing et international  
Jean-Marie Marx

Les annexes à la convention cadre nationale : « Règles de répartition des postes de correspondants locaux ANPE-Justice », « Affectation régionale 62,5 postes équivalents temps plein de correspondants locaux ANPE-Justice », tableau des indicateurs d'évaluation ; et à la note commune ANPE/AP : « Canevas pour l'élaboration d'une convention régionale », « Présentation des indicateurs d'activité » et « Fiche de signalement par le SPIP », non diffusées ici sont disponibles dans les agences locales.

## Décision n° 2006-1309 du 6 novembre 2006 Organisation de la direction générale

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles L 311-7 et R 311-7-1 à R 311-4-22 du code du travail,

Vu l'avis du comité consultatif paritaire national du 26 octobre 2006

Vu l'avis du comité consultatif paritaire régional du siège du 2 novembre 2006

Décide :

### Article 1<sup>er</sup>

La direction générale de l'Agence Nationale pour l'Emploi est constituée de directions générales adjointes, de directions, de sous-directions, de départements, de missions et de services.

### Article 2

Sont directement rattachés au directeur général :

- le cabinet du directeur général et du président du conseil d'administration
- la direction de la communication, organisée en trois départements :
  - le département communication interne et web
  - le département communication clients et partenaires
  - le département relations presse et élus
- la direction de la qualité
- l'agence comptable

### Article 3

La direction générale adjointe développement, marketing et international comprend :

- la direction de la stratégie
- la direction du marketing
- la direction des études, des statistiques et de l'international, organisée en deux départements :
  - le département des études, de l'évaluation et des statistiques
  - le département des relations internationales

### Article 4

La direction générale adjointe production de service et animation du réseau comprend :

- la direction de l'intermédiation
- la direction de l'animation du réseau
  - le département organisation du réseau et qualité de service
  - le département pilotage
- la direction de la maîtrise d'ouvrage stratégique du système d'information opérationnel
  - le département maîtrise d'ouvrage du système d'information opérationnel
  - le département internet et multimédia

### Article 5

La direction générale adjointe finances, appui et contrôle comprend :

- la direction financière, organisée en quatre départements :
  - le département du budget et de la gestion financière
  - le département du contrôle de gestion
  - le département achats
  - le département recettes et gestion administrative
- la direction du programme pilotage
  - la mission SIAD
- la direction de l'audit et du contrôle interne
  - le département contrôle interne
- le département de l'équipement
- le département des affaires juridiques
- la direction des systèmes d'information organisée en deux sous-directions, cinq départements et une mission :
  - la sous-direction de la production
  - la sous-direction des projets



- le département maintien en condition opérationnelle
- le département déploiement et support au réseau
- le département poste de travail et intranet
- le département réseau et télécommunication
- le département budget et contrôle de gestion
- la mission qualité, méthodes et sécurité

#### Article 6

La direction générale adjointe ressources humaines comprend :

- la direction des affaires sociales, de l'emploi et des conditions de travail, organisée en deux départements, quatre services et une mission :
  - le département de l'encadrement
  - le département des relations sociales et des conditions de travail
  - le service du contrôle de gestion sociale et de l'emploi
  - le service recrutement
  - le service juridique et réglementation
  - le service ressources humaines du siège
  - la mission pilotage de la protection sociale
- la direction du développement des compétences et des politiques de management
- la direction du siège et des services généraux
- la mission d'inspection générale
- le département du système d'information ressources humaines

#### Article 7

La présente organisation prend effet au 1er décembre 2006 et abroge la décision n°2005-1104 du 27 juillet 2005.

Fait à Noisy-le-Grand, le 6 novembre 2006.

Le directeur général,  
Christian Charpy

## **Instruction DPE n°2006-206 du 9 novembre 2006** **Programme 50 000 jeunes (mise à jour)**

### **Ce que vous devez savoir**

L'Etat et les partenaires sociaux ont décidé, par un accord signé le 31 mars 2006, de mettre en place et cofinancer un programme d'accès à 50.000 contrats en alternance (dont 30.000 en 2006 et 20.000 en 2007), destiné prioritairement à des jeunes en difficulté, suivis en CIVIS.

Ce programme associe l'AFPA, l'ANPE, les Missions locales et les services de l'Etat dans un dispositif partagé pour le recueil et le traitement des offres et pour la mobilisation de l'offre de service de l'AFPA.

Dans chaque département, un comité opérationnel, animé par un chef de projet AFPA sous l'autorité du DDTEFP, veille à la mise en œuvre et au suivi du programme dans le cadre de réunions bimensuelles. Il est composé des branches professionnelles et des organismes interprofessionnels, des développeurs des OPCA, des représentants du SPE (DDTEFP, ANPE, AFPA), des Missions locales et des PAIO du département.

Dans GIDE, les dossiers des personnes participants à ce programme sont actualisés avec les codes suivants :

- I50 : information collective 50 000 JEUNES (code action réalisée)
- N50AF : programme 50 000 JEUNES AFPA (code plan d'action national)

Deux natures de contrat dans SAGE permettent d'identifier les offres transmises par les opérateurs (AFPA, MLE, OPCA, ...) :

- FK : 50 000 JEUNES APPR pour les contrats d'apprentissage
- FL : 50 000 JEUNES PROF pour les contrats de professionnalisation

Pour ces offres, les MER sont codifiées :

- MFK : MER CONTRAT APPRENT.50 000 JEUNES
- MFL : MER CONTRAT PROFESS.50 000 JEUNES

L'ANPE, chargée du reporting des offres, rendra compte de l'ensemble des offres en alternance.

Ce programme s'inscrit dans la continuité des accords signés les 1ers et 29 septembre 2005 et le 28 novembre 2005 par le Ministre délégué à l'emploi, au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes avec les organisations professionnelles et interprofessionnelles et les grandes entreprises, visant à favoriser l'insertion professionnelle des jeunes par le contrat de professionnalisation. Il intervient en complémentarité des actions déjà menées par l'ANPE dans le cadre de ses accords avec les entreprises, les branches et ETT, des accords portant sur le contrat de professionnalisation et de la charte de l'apprentissage pour les grandes entreprises.

Ce programme s'inscrit également dans la continuité de la Mission emploi quartier lancée à l'automne 2005.

Le programme 50.000 jeunes, animé par l'AFPA, s'appuie sur une coordination forte au niveau local entre l'AFPA, l'ANPE, les missions locales et la DDTEFP.

Il fait l'objet d'une annonce au grand public dans anpe.fr, dans l'espace jeunes ainsi que dans l'espace employeurs.

### **Instruction**

Après trois mois de mise en œuvre, nous vous adressons une nouvelle instruction sur le programme 50.000 jeunes, qui annule et remplace la note du 22 juin 2006 et vous apporte des clarifications et simplifications opérationnelles, en particulier sur les actions en direction des entreprises. Il est essentiel d'accélérer maintenant notre effort pour l'intégration des candidats dans les cycles de formation.

La réussite du programme repose largement sur la bonne coordination au niveau départemental avec le chef de projet AFPA avec lequel le correspondant départemental ANPE définira les circuits les plus adaptés. Nous vous demandons de veiller notamment :

- à coordonner les plans d'actions en direction des entreprises et à assurer la cohérence de la gestion des offres du programme avec les engagements pris dans nos accords avec les grandes entreprises et les branches professionnelles.

Pour mémoire, nos accords, qui intègrent pour la plupart la volonté des entreprises de s'associer à la promotion des contrats en alternance, convergent avec les accords signés par le Ministère de l'Emploi pour le développement du contrat de professionnalisation et avec l'adhésion de plus de 1.000 entreprises à ce jour à la charte de l'apprentissage.

On note par ailleurs, une forte progression des recrutements sur le premier semestre 2006 en contrat de professionnalisation, avec 58.389 entrées cumulées à fin juin 2006.<sup>2</sup>

- à ce que l'entrée des personnes volontaires pour le programme se fasse dans les meilleurs délais, notamment pour les jeunes sortant sans solution des plates-formes de vocation.

- à ce que soient reçus en ALE dans les meilleurs délais les demandeurs d'emploi ayant bénéficié d'une prestation de l'AFPA (et inscrits à l'Agence) mais n'ayant pu être placés sur une offre de contrat en alternance.

Nous vous rappelons que le suivi du programme ne peut se faire que sous réserve de l'enregistrement des données dans nos systèmes d'information. Il s'agit en particulier, faisant suite aux décisions du comité opérationnel départemental, des codifications dans GIDE des entrées des demandeurs d'emploi dans le programme et dans SAGE des mises en relation sur les offres de contrat en alternance.

Enfin, nous vous remercions de faire part à vos correspondants à la direction générale des difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ce programme.

Marie-Ange Mattei  
Directrice générale adjointe  
Production de services et animation du réseau

Jean-Marie Marx  
Directeur général adjoint  
Développement, marketing et international

## **Programme d'accès aux contrats en alternance pour les jeunes**

### **Partenariat proposé entre l'AFPA, l'ANPE, les Missions locales et les services de l'Etat**

#### **1. Finalité du programme**

Permettre à des jeunes, inscrits dans les Missions locales et PAIO, d'accéder à un contrat en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).

Ce programme est également ouvert aux demandeurs d'emploi inscrits à l'ANPE, prioritairement des jeunes, ne fréquentant pas les Missions locales et aux jeunes restés sans solution à l'issue du dispositif des plates-formes de vocation.

#### **2. Volumes envisagés**

- 50 000 jeunes dont 30 000 en 2006 et 20 000 en 2007.
- Prérépartition régionale à consolider en SPE régional avec les représentants des branches professionnelles et organismes interprofessionnels.

---

<sup>2</sup> En augmentation de 135% par rapport au cumul à fin juin 2005

### 3. Dispositifs envisagés

- Sur la base des offres d'emploi déposées dans les ALE ou prospectées par les développeurs des OPCA, l'AFPA en lien avec les Missions locales et les PAIO repère les jeunes volontaires et construit des parcours adaptés d'accès à des contrats en alternance, en fonction des caractéristiques des emplois proposés (contenu de l'emploi prérequis, date de recrutement), des critères des organismes de formation et du positionnement du jeune par rapport aux exigences du poste de travail et de la formation à suivre. (Cf. en annexe 1, la visualisation des parcours types).

- Pour préparer le jeune à accéder à ces contrats en alternance, l'AFPA mobilise son bouquet de services d'aide au choix professionnel (découverte des métiers, consolidation du projet de formation), de remobilisation, de préparation à l'entrée en contrat en alternance, voire de pré professionnalisation. (Cf. en annexe 2, le référentiel des prestations mobilisables).

### 4. Statut du jeune entré en mesure

- Les bénéficiaires d'une prestation d'aide au choix professionnel (Découverte des métiers et confirmation du projet de formation) ont le statut de stagiaires de la formation professionnelle (livre IX du code du travail), mais ne sont pas rémunérés.

- Accès à la rémunération des stagiaires (barèmes livre IX du code du travail) pour les prestations : remobilisation, préparation à l'entrée en contrat en alternance, premier module de qualification (Bâtiment, industrie, tertiaire).

- Maintien si nécessaire de l'accompagnement du jeune par son référent Missions locales ou PAIO pendant la phase préparatoire et les premiers mois du contrat en alternance, dès lors que l'entrée en mesure est prescrite par le référent.

### 5. Mode opératoire

Constitution dans chaque département **d'un comité opérationnel** réunissant autour du Préfet (DDTEFP) les acteurs ayant en charge la mise en œuvre du programme.

#### **Fonctions :**

- veiller à la collecte des offres (ANPE, professions, développeurs des OPCA),
- vérifier l'adéquation des projets des jeunes aux contrats disponibles et déclencher les actions de préparation en conséquence (examen des dossiers),
- veiller à ce que les actions mises en œuvre par l'AFPA s'organisent dans des délais compatibles avec les dates de recrutement des entreprises,
- veiller à la prise en charge du contrat en alternance par l'organisme collecteur compétent,
- assurer le suivi du programme dans le département.

#### **Composition :**

- représentants des branches professionnelles et des organismes interprofessionnels,
- développeurs des OPCA dans le département,
- représentants du SPE (DDTEFP, ANPE, AFPA), Missions locales et PAIO du département.

**Pilotage :** Préfet du département (DDTEFP).

#### **Animation :**

Dans chaque département, un chef de projet AFPA assure la maîtrise d'œuvre du dispositif (interfaces entre Missions locales, ANPE, branches, développeurs, OPCA, entreprises et organismes de formation).

Ce comité opérationnel départemental définit ses modalités de travail et fournit des remontées d'information mensuelles. L'AFPA en assure l'animation (préparation des dossiers, tableaux de bord de suivi et de pilotage).

### **Rôle des Missions locales**

- Information, repérage des jeunes, prédiagnostic par réunions d'informations collectives des jeunes dans les missions locales et PAIO avec l'appui de l'AFPA et, lorsque c'est le cas, du conseiller ANPE placé auprès de la structure.
- Accompagnement du jeune tout au long du parcours y compris pendant les premiers mois du contrat en alternance
- Le suivi statistique est assuré à partir de Parcours 3, via les changements de situation du jeune ; il fait l'objet de tableaux de bord élaborés à partir de Parcours 3.

Pour la mise en œuvre et le suivi de ce programme, un interlocuteur est désigné dans chaque mission locale ou PAIO, qui assure notamment l'interface avec le chef de projet AFPA et participe au comité opérationnel départemental.

### **Rôle de l'ANPE**

- Nomme dans chaque département un correspondant qui assure l'interface avec le chef de projet AFPA et participe au comité opérationnel départemental.
- Oriente vers l'AFPA les jeunes volontaires directement ou à l'issue des plates-formes de vocation (jeunes restés sans suite) selon des modalités définies avec le chef de projet départemental AFPA.
- L'ANPE contribue à la mobilisation des représentants des branches professionnelles et des chefs d'entreprise pour faciliter la mise en œuvre du contrat de professionnalisation jeunes et du contrat d'apprentissage, en lien avec le chef de projet départemental AFPA.
- Met à disposition du chef de projet AFPA les offres de contrats en alternance recueillies auprès des employeurs et restées vacantes.
- Assure la gestion des offres de contrats prospectées par les branches professionnelles et les développeurs par un identifiant spécifique « programme 50 000 jeunes » introduit dans SAGE (« offres non diffusées ») :
  - les offres d'emploi recueillies hors ANPE sont entrées dans SAGE par un correspondant ANPE désigné par le DDANPE en lien avec le chef de projet départemental AFPA, afin de garantir la gestion correcte de l'offre et fournir mensuellement les indicateurs de pilotage.
  - les offres d'emploi saisies dans SAGE avec un code spécifique pourront permettre leur identification (opération spécifique alternance/repérage du métier visé par code ROME associé).
- Actualise régulièrement l'information sur la satisfaction des offres de contrats en alternance réservées à ce programme, en lien avec les équipes professionnelles.
- Actualise les dossiers des demandeurs d'emploi bénéficiant de ce programme, sur la base des informations communiquées par le chef de projet départemental AFPA (participation aux informations collectives et aux prestations, mise en relation ou entrée sur une offre de contrat en alternance).
- Assure dans les meilleurs délais la réception en agence locale des demandeurs d'emploi ayant bénéficié d'une prestation de l'AFPA qui n'ont pu être placés sur une offre de contrat en alternance.
- Assure pour ce programme la production des tableaux de bord de suivi des offres de contrat en alternance déposées et particulièrement :
  - nombre d'offres de contrats déposées dans le mois (contrats de professionnalisation, contrats d'apprentissage),
  - nombre d'offres de contrats en stock fin de mois,

- nombre d'offres de contrats satisfaites dans le mois.

(Par département, région et national).

### **Rôle de l'AFPA**

- Assure la réalisation du programme et la coordination de sa mise en œuvre opérationnelle selon les orientations du comité de pilotage du dispositif au niveau départemental.
- Participe aux séances d'information collectives dans les Missions locales et de repérage/prépositionnement des jeunes par rapport aux offres de contrats en alternance disponibles.
- Oriente le jeune vers l'action préparatoire AFPA de proximité, la plus adaptée et compatible avec le délais de recrutement de l'employeur (SOP ou CFPA).
- Pour ce faire, l'AFPA nomme un correspondant sur ce programme dans chacun des établissements AFPA en charge de garantir la préprogrammation des actions et la fluidité des entrées des jeunes dans les actions.
- L'AFPA (chef de projet) assure l'interface avec les acteurs du SPE mobilisés sur le programme, les branches professionnelles, les organismes interprofessionnels, les OPCA et les employeurs.
- L'AFPA, en lien avec le correspondant départemental ANPE, définit le ciblage des entreprises pour optimiser les moyens consacrés à la recherche des offres.
- Elle peut contribuer à la détection des offres de contrat auprès des employeurs avec lesquels elle est en contact à l'occasion des jurys professionnels, des périodes d'application en entreprises ou des journées portes ouvertes.  
Elle mobilise en appui ses animateurs d'espaces ressources emploi.
- L'AFPA (chef de projet) transmet à son correspondant ANPE les éléments permettant la mise à jour des dossiers des demandeurs d'emploi participant au programme (participation aux informations collectives et aux prestations AFPA, mise en relation ou entrée sur une offre de contrat en alternance).
- Assure le secrétariat, pour le compte de son président (Préfet. DTEFP), du comité opérationnel départemental, contribue à son animation et présente, le cas échéant, des dossiers de candidature de jeunes pour orienter le travail de détection des offres par les développeurs des OPCA.
- Contribue à mobiliser les branches professionnelles et leurs OPCA à partir des conventions nationales et régionales existantes (FFB, FNTP, FAF-SAB, FAF-TT, UIMM, AGEFOS PME, OPCAREG ...), ou le cas échéant en suscitant de nouveaux accords (au national et au régional). Elle le fait en lien avec l'ANPE afin d'assurer la cohérence des actions.
- De même, elle mobilise les accords signés avec des entreprises de taille nationale ou régionale (VINCI, Peugeot, VEOLIA, entreprises de travail temporaire, ELIOR, etc.), afin d'augmenter l'offre de formation en alternance. Elle le fait également en lien avec l'ANPE afin d'assurer la cohérence des actions.
- Assure le suivi global du dispositif au niveau départemental, régional et national par agrégation des tableaux de bord de suivi assurés par les Missions locales et l'Etat (DGEFP – DDTEFP) pour les informations issues de parcours 3, par l'ANPE pour les informations issues de SAGE et des tableaux de bord issus de son propre système d'information OSIA pour les actions de préparation à l'entrée dans un contrat de professionnalisation et notamment :

#### **Mensuellement :**

- le nombre de jeunes reçus par l'AFPA,
- le nombre de jeunes entrés en action préparatoire par nature d'action,
- le nombre de jeunes entrés en contrat en alternance à l'issue de l'action préparatoire (via parcours 3).

#### **Trimestriellement :**

- caractéristiques des jeunes entrés à l'AFPA (âge, sexe, ancienneté du chômage, niveau de formation),
- caractéristiques du métier visé.

La question de la coordination régionale et de l'association indispensable des régions au dispositif reste à stabiliser avec la DGEFP et les branches professionnelles.

## **6. Coordination régionale et pilotage national**

Le SPER est tenu régulièrement informé de la mise en œuvre du programme et, le cas échéant, est associé aux travaux des comités opérationnels départementaux, dans des conditions définies territorialement. Le SPER peut tout particulièrement contribuer à la réalisation du programme en associant les partenaires effectifs ou potentiels représentés au niveau régional : partenaires sociaux, conseil régional, OPCA....

Un comité de pilotage national, présidé par le DGEFP ou son représentant, se réunit tous les trimestres sous présidence de la DGEFP. Il réunit l'ANPE, l'AFPA, le CNML, les secrétaires techniques du CPNFP.

## **7. Financement et durée du programme**

Ce programme bénéficie d'un cofinancement :

- FUP, Etat (via la subvention de l'AFPA) et FSE via des conventions financières nationales.

Il couvre les parcours engagés entre le 15 mai 2006 et le 31 décembre 2007.

Les annexes :

- « La note commune ANPE-AFPA » est publiée dans le BO 2006-5 du 30 octobre 2006 ;
- « le schéma des parcours AFPA », « le descriptif des référentiels AFPA », « la fiche de saisie d'offres », « le tableau des correspondants régionaux AFPA », « le processus général » et « les modalités de fonctionnement du réseau », non diffusés ici, sont disponibles dans les agences locales.

**Décisions DGRHRS-AC n° 2006-144 du 13 novembre 2006****Mouvements après avis de la commission paritaire nationale n° 5 du 9 novembre 2006 (6e mouvement)**

Poste diffusé			Candidat retenu		
Région	Affectation	Emploi	Nom-Prénom	Affectation	Emploi
Aquitaine	Ale Saint-Jean-de-Luz	Dale	Lattard-Abbani Micheline	CRDC Bordeaux	CM Appui et gestion
Aquitaine	Ale Tarnos	Dale	Cérèse Catherine	DDA Pyrénées-Atlantiques	CM Conseil à l'emploi
Bretagne	Ale Rennes Poterie	Dale		rediffusion	
Bretagne	DDA Ille-et-Vilaine	CM Conseil à l'emploi	Maillard-Pilon Gwenaelle	Ale Saint-Malo-les-Alizés	Dale
Centre	Ale Chinon	Dale		rediffusion	
Centre	Ale Pithiviers	Dale		rediffusion	
Centre	Ale Saint-Cyr-sur-Loire	Dale	Henry Stéphanie	DDA Val-de-Marne	CM Appui et gestion
Champagne-Ardenne	Ale Bar-sur-Aube	Dale		rediffusion	
Franche-Comté	Ale Besançon Patente	Dale		rediffusion	
Franche-Comté	DDA Nord Franche-Comté	CM Appui et gestion		rediffusion	
Franche-Comté	Direction régionale	CM Appui et gestion	Ferru Odile	Ale Limoges Ste-Claire	Dale
Languedoc-Roussillon	Ale Arles le Rieu	Dale		rediffusion	
Limousin	Ale Brive-Malemort	Dale	Thievent Eric	Ale Tulle	Dale
Limousin	Ale Limoges Sainte Claire	Dale	Cahen Sylvie	Ale Brive-Malemort	Dale
Lorraine	Ale Forbach	Dale		rediffusion	
Midi-Pyrénées	Ale Graulhet- Gaillac	Dale	Rogister François	Ale Foix	Dale
Midi-Pyrénées	Ale Gaillac	Dale	Obellianne Patrick	Ale Tarnos	Dale
Pays-de-la-Loire	Ale Angers Montesquieu	Dale	Groll Patricia	Ale Angers la Rosaie	Dale
Pays-de-la-Loire	Ale Angers la Rosaie	Dale		rediffusion	
Pays-de-la-Loire	Ale Mamers	Dale		rediffusion	
Pays-de-la-Loire	Direction régionale	CM Appui et gestion	Vernier Olivier	Ale Trignac	Dale
Picardie	Ale Abbeville	Dale		rediffusion	
Picardie	Ale Hisron	Dale		rediffusion	
Rhône-Alpes	Ale Echirolles	Dale	Loppe Philippe	DRA Rhône-Alpes	CM Conseil à l'emploi
Rhône-Alpes	Ale Roussillon	Dale	Noguera-Aquin Bernadette	DDA Martinique	CM Appui et gestion
Rhône-Alpes	Ale Saint-Jean- de-Maurienne	Dale		rediffusion	
Rhône-Alpes	Ale Tarare	Dale		rediffusion	
Guadeloupe	DDA Guadeloupe	CM Appui et gestion		rediffusion	
Guyane	Ale Cayenne	Dale		rediffusion	
Ile-de-France	DDA Paris Montsouris	CM Conseil à l'emploi	Meininger Karine	Ale Lyon- Guillotière	Dale
Ile-de-France	Ale Arpajon	Dale		rediffusion ou recrutement externe	
Ile-de-France	Ale Etampes	Dale		rediffusion	
Ile-de-France	Ale Massy	Dale		rediffusion ou recrutement externe	
Ile-de-France	Ale Sainte- Geneviève-des- Bois	Dale		rediffusion ou recrutement externe	
Ile-de-France	Ale Bagnolet	Dale	Théodet Jean- Charles	Ale La-Celle- Saint-Cloud	Dale
Ile-de-France	Ale Arcueil	Dale	Hamade Arlette	Ale L'Hay-les- Roses	Dale
Ile-de-France	Ale L'Hay-les- Roses	Dale		rediffusion ou recrutement externe	
Ile-de-France	DDA Val-de- Marne-Ouest	CM Appui et gestion	Guillonneau Lydia	Ale Montrouge	Dale
Ile-de-France	Direction régionale	CM Appui et gestion	Vermande Renée	Ale Etampes	Dale



Poste diffusé			Candidat retenu		
Région	Affectation	Emploi	Nom-Prénom	Affectation	Emploi
Ile-de-France	Direction régionale	CM Appui et gestion	Faure Edmond	DDA Val-d'Oise-Ouest	CM Appui et gestion
Siège	Mission MOA sys. Info. Opérationnel	CM Appui et gestion		rediffusion ou	recrutement externe
Siège	Dépt. Etudes Evaluation Statistiques	CM Appui et gestion		rediffusion ou	recrutement externe

Pour le directeur général,  
le directeur général adjoint  
chargé des ressources humaines  
Jean-Noël Thiollier

**Accord cadre du 17 novembre 2006****Accord cadre national entre le Syndicat national de la restauration publique organisée (SNRPO), l'Agence nationale pour l'emploi et l'Unédic**

Accord cadre national entre le syndicat national de la restauration publique organisée représenté par son président, monsieur Gérard Plomion,  
l'Agence nationale pour l'emploi, représentée par son directeur général, monsieur Christian Charpy  
et l'Unédic, représentée par son directeur général, monsieur Jean-Pierre Revoil.

**Préambule**

Le SNRPO, Syndicat National de la Restauration Publique Organisée, est un acteur majeur du secteur de la restauration. Il regroupe les chaînes de restauration exerçant leurs activités sous forme de libre service ou de cafétérias. Au nombre de plus de 600, ces chaînes emploient plus de 24000 salariés. Elles se sont implantées majoritairement dans les centres commerciaux (Auchan, Casino, Carrefour, ...), en zones commerciales et se sont développées en zone d'activité à proximité de PME et sur les autoroutes, aéroports, gares. Les principales enseignes membres du SNRPO sont Flunch, Casino Cafeteria, Eris, Elior, Autogrill, Crescendo, Toquenelle, L'Arche.

Le SNRPO n'est pas soumis à la convention collective des Hôtels-Cafés-Restaurants mais a sa propre convention collective, celle des cafétérias et assimilés. Il se positionne dans une logique de dialogue actif et constructif avec les partenaires sociaux. Cette collaboration aboutit depuis déjà plusieurs années à la signature des grilles de salaires de branche.

Mobilisé également autour des problématiques de l'emploi et de la fidélisation de ses salariés, le SNRPO se positionne dans une logique d'ouverture de ses recrutements à des jeunes et à des demandeurs d'emploi sans qualification ou de longue durée et en se fondant sur les habiletés professionnelles des candidats plus que sur les diplômes ou l'expérience. Ceci s'accompagne par la mise en oeuvre de formations internes et de formations qualifiantes pour les salariés de la branche. De ce fait, le SNRPO travaille activement à la reconnaissance des CQP au niveau des grilles de classification. Il se montre très actif au niveau des différentes commissions du FAFIH (OPCA) et travaille à promouvoir le développement de la reconnaissance des métiers de la cafétéria, des CQP au niveau de la branche, des dispositifs de validation des acquis de l'expérience.

Dans la continuité de cette démarche en faveur de l'insertion et de la qualification professionnelle, le SNRPO souhaite accentuer la mobilisation de ses entreprises adhérentes sur le recours aux contrats de professionnalisation et aux différents contrats aidés mis en place pour le retour à l'emploi des publics en difficulté.

Dans le cadre de la loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005, de la convention du 18 janvier 2006 relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage, de la convention Etat – ANPE – Unédic du 5 mai 2006 relative à la coordination du service public de l'emploi et de la convention ANPE – Unédic du 1er juin 2006 relative à la mise en oeuvre du projet personnalisé d'action à l'emploi, le SNRPO, l'ANPE et l'Unédic décident de développer leur collaboration, pour notamment :

- favoriser l'embauche des jeunes par la voie du contrat d'apprentissage et du contrat de professionnalisation,
- encourager les demandeurs d'emploi bénéficiaires de l'ARE, y compris les salariés licenciés à la suite de restructurations ou de mutations économiques, à se diriger vers le secteur de la restauration, en utilisant en tant que de besoin les dispositifs d'aide au retour à l'emploi financés par l'assurance chômage dont l'objectif est le développement de l'employabilité et la professionnalisation : contrat de professionnalisation, AFPE, actions de formation conventionnées,
- insérer des demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés d'accès au marché du travail, en recourant aux contrats aidés de l'Etat ou des collectivités territoriales : contrat initiative emploi (CIE), contrat d'insertion revenu minimum d'activité (CI-RMA), APR (Action préalable au recrutement).

Pour atteindre ces objectifs, les signataires associeront leurs moyens et leurs efforts pour mettre en oeuvre les actions sur les axes suivants :

- l'évaluation des besoins de main d'oeuvre et l'analyse des emplois,
- la satisfaction des besoins en recrutement,
- la professionnalisation et l'insertion durable des demandeurs d'emploi.

Les participation et contribution de l'Unédic au présent accord s'inscrivent dans le cadre de la convention du 18 janvier 2006 relative à l'indemnisation et au retour à l'emploi dans laquelle, les partenaires sociaux affirment leur volonté de lutter contre « la précarité et les difficultés d'insertion de certains demandeurs d'emploi » et de faciliter une meilleure adéquation entre offre et demande d'emploi.

La collaboration s'exerce, pour les trois signataires dans le cadre de la lutte contre les discriminations et la promotion de la diversité.

## **Les actions et les engagements**

### **Élaborer un diagnostic territorial partagé des besoins en main d'oeuvre**

Le SNRPO, l'ANPE et l'Unédic s'engagent à élaborer ensemble un diagnostic territorial des besoins de main d'oeuvre, des potentialités d'emploi, des compétences attendues pour être en capacité de mieux anticiper les besoins en recrutement et de mieux apprécier les tensions sur le marché.

Cette mobilisation commune doit permettre d'identifier les publics prioritaires et de monter les dispositifs de formations ou d'accompagnements nécessaires pour proposer aux entreprises du secteur des candidats correspondant aux profils de poste.

Le SNRPO s'engage à transmettre à l'ANPE et à l'Unédic des informations actualisées sur le secteur de la restauration, les métiers (fiches profil de poste, compétences recherchées, formations, conditions de travail, perspectives d'évolution, ...) et sur l'évolution des métiers.

L'ANPE s'engage à transmettre au SNRPO et à l'Unédic les données statistiques nationales et régionales sur les offres et demandes d'emploi dans le secteur de la restauration. Elle les informera sur son offre de service visant à réussir l'intermédiation entre les entreprises qui recrutent et les demandeurs d'emploi, sur la politique de l'emploi et sur les mesures mises en oeuvre par l'Etat et les collectivités territoriales.

L'Unédic s'engage à mettre à disposition du SNRPO et de l'ANPE les travaux statistiques produits par les Institutions de l'Assurance Chômage relatifs au secteur de la restauration : enquêtes périodiques réalisées sur les besoins de main d'oeuvre des entreprises (BMO), statistiques relatives à la demande d'emploi allocataires.

### **Promouvoir les emplois dans le secteur de la restauration**

Le SNRPO, l'ANPE et l'Unédic s'engagent à organiser des actions communes de promotion des métiers de la restauration auprès des demandeurs d'emploi.

L'ANPE s'engage à :

- Informer systématiquement les demandeurs d'emploi sur les opportunités d'emploi offertes par le secteur de la restauration, notamment au cours de l'élaboration de leur projet professionnel d'accès à l'emploi,
- Développer les évaluations en milieu de travail pour faire découvrir les métiers de la restauration aux demandeurs d'emplois,
- Mobiliser son réseau de partenaires (missions locales, Cap emploi, PLIE, etc.) pour informer les publics suivis spécifiquement, des opportunités d'emploi dans le secteur de la restauration.

L'Unédic s'engage dans le cadre de la mise en oeuvre des parcours personnalisés avec l'ANPE à informer les allocataires sur les dispositifs mis en oeuvre pour favoriser les recrutements dans le secteur de la restauration.

Le SNRPO s'engage à informer ses adhérents de la prestation d'évaluation en milieu de travail et à les inciter à accueillir des demandeurs d'emploi dans le cadre de cette prestation.

### **Fiabiliser et satisfaire les besoins en recrutement**

Le SNRPO s'engage à inciter ses adhérents à :

- Communiquer aux agences locales pour l'emploi l'ensemble de leurs offres d'emploi, cadres et non cadres, ouvertes au recrutement externe.
- Définir les caractéristiques des postes et des profils recherchés.
- Informer les agences locales des besoins prévisionnels de recrutement, pour optimiser les chances de satisfaire les offres d'emploi dans les meilleurs délais avec les candidats correspondant le mieux aux profils attendus.

- Assurer le suivi des candidatures transmises par les agences locales :
  - en leur apportant régulièrement des informations sur les résultats des recrutements (embauches réalisées, candidats non retenus),
  - en recevant rapidement les demandeurs d'emploi adressés par l'agence et en les informant des suites données à leur candidature.
- Accueillir des demandeurs d'emploi, dans les conditions définies en commun avec les agences locales pour l'emploi, dans le cadre d'EMTPR (Evaluation en milieu de travail préalable au recrutement) pour s'assurer de leur capacité à exercer l'emploi proposé.
- Recruter à partir des habiletés des candidats et non plus seulement en fonction de l'expérience et des diplômes, afin de favoriser l'intégration de profils diversifiés.
- Recruter les demandeurs d'emploi jeunes et adultes évalués positivement par les plates formes de vocation dans les métiers de la restauration.

Le SNRPO informera ses adhérents sur l'offre de service de l'ANPE aux entreprises et ses outils : les prestations d'évaluation, la méthode de recrutement par simulation et le dispositif des plates-formes de vocation.

L'ANPE s'engage à :

- Définir avec les entreprises adhérentes au SNRPO les caractéristiques des postes à pourvoir, les profils recherchés et le service qui leur est le plus adapté.
- Proposer des candidatures de demandeurs d'emploi dont le profil professionnel correspond au profil recherché et qui possèdent la qualification attendue ou qui sont susceptibles de l'acquérir.
- Développer des prestations d'évaluation pour repérer chez les candidats les capacités et les aptitudes à travailler dans le secteur de la restauration.
- Mobiliser la prestation d'évaluation en milieu de travail préalable au recrutement (EMTPR) qui permet aux employeurs, avant embauche, de vérifier l'adéquation du profil des demandeurs d'emploi au poste de travail.
- Mettre en oeuvre la méthode de recrutement par simulation pour évaluer les capacités des demandeurs d'emploi à occuper les emplois proposés.
- Présenter les demandeurs d'emploi jeunes et adultes évalués positivement par les plates formes de vocation sur les métiers de la restauration.

L'Unédic s'engage à poser, dès l'inscription du demandeur d'emploi, un diagnostic sur sa distance prévisionnelle à l'emploi et à lui communiquer les résultats de l'enquête BMO portant sur les perspectives de recrutement dans son bassin d'emploi.

## **Professionaliser et accompagner le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi**

Le SNRPO, l'ANPE et l'Unédic s'engagent à informer les entreprises sur les dispositifs de formation en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation), sur les dispositifs de l'Unédic (contrat de professionnalisation, AFPE, ...) et sur les contrats aidés de l'Etat et des collectivités territoriales pour favoriser l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi (APR, CIE, CI-RMA, ...) ainsi que sur les différents outils d'accompagnement mobilisables.

Les signataires conviennent que les demandeurs d'emploi les plus exposés au risque de chômage de longue durée et placés en parcours de recherche accompagnée seront les bénéficiaires prioritaires des dispositifs aidés pointés dans la présente convention. Dans chaque région, l'ANPE et l'Assédic veilleront à garantir la représentativité du public allocataires dans l'accès à ces dispositifs, suivant les répartitions observées localement (Indemnisés – Non indemnisés). Ils veilleront à ce qu'à l'issue des actions de formation, de professionnalisation ou toute autre forme d'accompagnement, 85% bénéficient d'un contrat à durée indéterminée.

Les signataires s'engagent également à informer les entreprises, les demandeurs d'emploi et les salariés, sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) et à apporter conseils et appui aux projets de certification visés.

Le SNRPO s'engage à :

- Mobiliser le FAFIH sur les besoins de la branche en terme de contrats de professionnalisation pour favoriser l'accès aux métiers de la restauration et développer l'employabilité des demandeurs d'emploi.
- Valoriser les actions de tutorat et leur prise en charge par le FAFIH.
- Faire connaître et proposer les CQP pour valoriser les métiers et fidéliser les salariés.
- Promouvoir la VAE et la mettre en oeuvre pour favoriser les évolutions des salariés.
- Informer les entreprises sur la prestation d'accompagnement dans l'emploi (PADE) de l'ANPE pour favoriser l'intégration des demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés dans la reprise et l'exercice durable d'une activité professionnelle.

L'ANPE s'engage à :

- Promouvoir les contrats de professionnalisation auprès des entreprises et auprès des demandeurs d'emploi jeunes et adultes, recherchant l'accès à un diplôme ou une qualification pour une insertion durable.
- Informer les entreprises sur les dispositifs destinés à faciliter l'insertion des demandeurs d'emploi et leur adaptation au poste de travail
- Mettre en oeuvre les contrats aidés de l'Etat, des collectivités territoriales et de l'Unédic pour favoriser l'insertion de demandeurs d'emploi peu ou pas qualifiés et ayant validé un projet d'insertion professionnelle dans le secteur de la restauration.
- Proposer des prestations d'accompagnement dans l'emploi (PADE) aux demandeurs d'emploi qui rencontrent des difficultés constituant un frein à leur intégration durable dans l'emploi.
- Informer les demandeurs d'emploi sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) et les inciter à entreprendre une démarche de qualification professionnelle.

L'Unédic s'engage dans la limite des enveloppes financières ad hoc à participer au financement :

- des actions de qualification dans le cadre de l'AFPE ou des formations conventionnées pour des besoins identifiés par l'ANPE, actions dont la mise en oeuvre est un préalable à l'embauche par les entreprises, et dans le cadre du contrat de professionnalisation,
- des actions de formation renforçant les capacités professionnelles des allocataires dans le cadre d'une action de VAE ou d'un contrat de professionnalisation.

### **Pilotage suivi et évaluation**

Le SNRPO, l'ANPE et l'Unédic s'engagent à informer leurs réseaux respectifs du présent accord et à en suivre le déploiement opérationnel. Ils désigneront dans chaque région des interlocuteurs qui auront pour mission de décliner cet accord en fonction des contextes locaux et d'en faciliter, si nécessaire la mise en oeuvre opérationnelle.

Un comité de pilotage national constitué des représentants des signataires de l'accord se réunira pour en analyser les résultats, identifier les axes de progrès et les actions communes à entreprendre. Ses travaux feront l'objet d'une diffusion au sein des réseaux des signataires.

Le bilan annuel national quantitatif et qualitatif établi par les signataires portera sur :

- les modalités de la coopération par région,
- l'évolution des besoins de recrutement,
- l'évolution du nombre d'offres enregistrées et leur satisfaction,
- le nombre et la nature des contrats conclus,
- les prestations d'évaluation et les actions d'accompagnement réalisées.

### **Durée de l'accord**

Cet accord national est conclu pour la période du 17 novembre 2006 au 31 décembre 2008, date du terme de la convention du 18 janvier 2006 relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage.

Il peut être résilié sur l'initiative de l'une des parties en respectant un préavis de trois mois.

Fait à Paris, le 17 novembre 2006.

Le président  
du SNRPO,  
Gérard Plomion

Le directeur général  
de l'ANPE,  
Christian Charpy

Le directeur général  
de l'Unédic,  
Jean-Pierre Revoil

**Décision n° 2006-1472 du 20 novembre 2006**

**Création d'une commission départementale permanente d'appel d'offres au sein des directions déléguées de Guadeloupe, Guyane et Martinique de l'ANPE**

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu le code des marchés publics, notamment ses article 21 et 23,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 311-7, R. 331-4-1, R. 311-4-5 et R. 311-4-19,

Vu la loi n° 93-122 modifiée du 29 janvier 1993, notamment son article 49-1,

Vu le décret du 7 avril 2005 portant nomination du directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

Il est créé au sein des directions déléguées de Guyane, de Guadeloupe et de Martinique de l'Agence nationale pour l'emploi une commission départementale permanente d'appel d'offres.

Article 2

La composition de la commission départementale permanente d'appel d'offres de chacune de ces directions déléguées de l'Agence nationale pour l'emploi est fixée comme suit :

a / Siègent avec voix délibérative :

- le directeur délégué ou son représentant, qui en assure la présidence
- un représentant du service dont relève le marché objet de la consultation, qui en assure le secrétariat
- pour les directions déléguées de Guadeloupe et de Guyane, un représentant d'une Agence locale pour l'emploi de la direction déléguée
- pour la direction déléguée de Martinique, un représentant du service budget et équipement

b / Siègent avec voix consultative :

- un représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes
- l'agent comptable secondaire ou son représentant
- toute personne désignée par le directeur délégué ayant une compétence particulière dans la matière objet de la consultation.

Article 3

La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix des membres ayant voix délibérative.

Article 4

La présente décision sera publiée sur anpe.fr ainsi qu'au Bulletin officiel de l'Agence nationale pour l'emploi.

Fait à Noisy-le-Grand, le 20 novembre 2006.

Le directeur général,  
Christian Charpy

**Instruction DPE n°2006-294 du 20 novembre 2006****Mise en œuvre de l'action préparatoire au recrutement (APR)****Ce que vous devez savoir**

L'action préparatoire au recrutement (APR) est une mesure de formation professionnelle prescrite par l'ANPE, d'une durée de 1 à 3 mois, qui vise à permettre à des demandeurs d'emplois non indemnisés au titre de l'assurance chômage d'accéder, par une adaptation de leurs compétences, à des offres d'emplois non satisfaites ou jugées difficiles à satisfaire.

Les engagements de l'entreprise sont formalisés dans une convention établie entre l'employeur et l'ANPE. L'employeur s'engage à recruter le demandeur d'emploi pour au moins 6 mois à l'issue du stage. Il est tenu de désigner un tuteur. Il reçoit une aide pour les actions de formations dispensées en interne ou par un organisme de formation externe, d'un montant de 3 euros par heure dans la limite de 450 heures.

Lors de la signature de la convention, le demandeur d'emploi établit avec le conseiller ANPE sa demande de rémunération pendant le stage. En effet, le demandeur d'emploi a le statut de stagiaire de la formation professionnelle pendant l'action et bénéficie à ce titre de la rémunération prévue au titre VI du livre IX du code du travail, versée par le CNASEA. S'il est allocataire d'un minima social dont le montant est supérieur à la rémunération de stagiaire, une allocation différentielle lui est versée, selon les procédures habituelles.

Pendant le stage, l'employeur doit retourner au CNASEA les états de fréquentation mensuels qui vont permettre le calcul et le versement de la rémunération du demandeur d'emploi stagiaire.

A l'issue du stage, l'employeur complète la fiche de bilan qui lui a été remise par le conseiller ANPE lors de la signature de la convention. Cette fiche atteste que les actions de formation prévues ont été réalisées, apprécie le niveau atteint par le stagiaire et indique les suites données au stage. Elle est signée par l'employeur et le stagiaire et adressée au CNASEA et à l'ANPE, accompagnée d'une copie du contrat de travail et du RIB/RIP de l'entreprise.

L'aide est versée par le CNASEA à l'issue de l'action, si celle-ci débouche sur une embauche sur un contrat de plus de 6 mois. Toutefois, si le stagiaire ne donne pas suite à l'offre d'emploi qui lui est faite ou s'il n'a pas atteint le niveau requis, l'ANPE peut autoriser le versement de tout ou partie de l'aide après examen du dossier, notamment sur la base du bilan d'exécution du stage.

Le suivi statistique de cette mesure est effectué par la DARES sur la base des informations transmises par le CNASEA.

Cette aide est accordée au titre du FNE (Aides du Fonds national de l'emploi).

L'APR est, à l'instar de l'AFPE, un outil pour réduire la distance à l'emploi des demandeurs d'emploi non indemnisés en ARE en adaptant leurs compétences au profil recherché lorsque leur profil est proche d'un emploi non pourvu.

L'information du public est faite sur [anpe.fr](http://anpe.fr) (espaces candidat et employeur) et à l'aide du dépliant pour les demandeurs d'emploi et la fiche employeur (en ligne sur Alice, en attendant la diffusion en agence locale).

**Instruction**

Vous trouverez ci-joint l'ensemble du dossier désormais applicable pour vous permettre de mettre en œuvre les actions préparatoires au recrutement (APR).

Ce document se substitue donc aux deux précédents envois.

Il comporte une note opérationnelle que nous vous demandons de lire tout particulièrement.

Vous trouverez également le formulaire de bilan APR, qui doit être pré-rempli et remis par le conseiller à l'employeur dès la signature de la convention APR. En fin de stage, il doit être complété et signé par l'employeur et le stagiaire et retourné simultanément au CNASEA et à l'ANPE. Faute de quoi aucune aide ne pourra être versée.

Nous appelons votre attention sur 3 points particuliers :

- Lorsqu'à l'issue de l'APR, le demandeur d'emploi est embauché par l'employeur pour au moins 6 mois, le CNASEA verse automatiquement l'aide à l'employeur. L'ANPE n'intervient pas.
- Le versement de l'aide à l'employeur n'est pas automatique lorsque le stagiaire ne donne pas suite à l'offre d'emploi qui lui est faite, qu'il n'a pas atteint le niveau requis ou que le stage APR a pris fin au cours de la 1<sup>ère</sup> semaine de réalisation. Dans ces cas, l'employeur peut demander que l'aide soit versée et l'ANPE doit indiquer le nombre d'heures de formation ouvrant droit à l'aide et le montant de l'aide.
- L'ANPE adresse alors au CNASEA et à l'employeur le bilan complété de ces indications.
- Dans les autres cas, l'ANPE n'a pas à donner d'avis.

Les agences locales prendront contact avec les employeurs ayant déjà mis en place cette mesure pour leur adresser ce formulaire de bilan et leur indiquer le circuit de retour.

la directrice générale adjointe  
production de services et animation du réseau  
Marie-Ange Mattéi

le directeur général adjoint  
marketing et international  
Jean-Marie Marx

## **Mise en œuvre opérationnelle de l'APR**

### **I Repérage des offres pouvant donner lieu à une APR**

Les conseillers peuvent, à l'aide du code nature de contrat « FM », identifier dès la prise d'offre les offres d'emploi :

- Soit pour lesquelles il ne peut être proposé à l'entreprise de candidat correspondant au profil recherché par l'employeur,
- Soit susceptibles de rencontrer des difficultés de recrutement.

Il n'est pas nécessaire de codifier ainsi les offres déjà saisies pour lesquelles une APR serait conclue.

Les employeurs éligibles sont les mêmes que pour le CIE.

Les APR ne peuvent être mises en œuvre dans les entreprises de travail temporaire (ETT).

C'est l'ALE de l'établissement employeur qui met en œuvre la convention APR.

Il ne s'agit :

- Ni de l'ALE de la structure qui signe et gère la convention, pour l'employeur, par exemple si un service RH centralisé intervient ;
- Ni de l'ALE du demandeur d'emploi.

### **II La mesure APR**

#### **II.1 Les étapes précédant la conclusion de la convention APR**

Le conseiller repère un candidat non bénéficiaire de l'ARE dont le profil est proche du profil recherché par l'employeur et pour lequel une adaptation au poste suffirait pour qu'il acquière les compétences requises.

Il peut s'agir d'un demandeur d'emploi indemnisé au titre de la perte d'emploi par son ex-employeur du secteur public. Soit l'employeur public continue à les indemniser soit ce n'est pas le cas et alors ils relèvent du livre IX. Les DE concernés doivent se renseigner auprès de l'employeur avant la conclusion de la convention de façon à renseigner leur demande de rémunération à bon escient.

Le conseiller propose au demandeur d'emploi de lui faire bénéficier d'une APR, action pendant laquelle il aura le statut de stagiaire de la formation professionnelle et, à ce titre, bénéficiera de la rémunération associée. Il lui indique :

- Selon sa situation, le montant de la rémunération à laquelle il peut prétendre si le stage est à temps plein (au moins 30 heures par semaine) et le principe de proratisation sur la base de 151, 67 heures par mois si le stage n'est pas à temps plein.
- Le montant des indemnités transport et hébergement dont il peut bénéficier.



Le conseiller propose la candidature de ce demandeur d'emploi à l'employeur en lui rappelant la nécessité de l'embaucher à l'issue de l'APR sur un contrat d'au moins 6 mois, avec une période d'essai usuelle (attention : à ce stade, aucune durée hebdomadaire minimum n'est requise).

Le conseiller informe l'employeur de la possibilité de bénéficier d'une mesure pour l'emploi à l'issue de l'action si le demandeur d'emploi est particulièrement éloigné de l'emploi.

L'employeur, assisté si nécessaire par l'ANPE, met au point le plan de formation, d'une durée de un à trois mois, soit 450 heures au maximum.

Les dates de début et de fin de l'action de formation doivent être distantes d'un mois au moins, quel que soit le nombre d'heures hebdomadaire. Si aucun volume horaire hebdomadaire minimum n'est requis, le conseiller s'assure cependant que l'intensité de la formation (durée hebdomadaire et volume total d'heures) est cohérente avec les compétences que le demandeur d'emploi doit acquérir pour le poste et suffisante pour permettre d'atteindre l'objectif fixé.

Le conseiller organise une rencontre avec l'employeur et le demandeur d'emploi pour :

- conclure la convention entre l'employeur et l'ANPE.
- indiquer à l'employeur qu'il doit renvoyer dans les meilleurs délais les états mensuels de fréquentation (RS9) que le CNASEA lui fera parvenir chaque mois en vue de la rémunération du stagiaire.
- établir la demande de rémunération du stagiaire ; le conseiller aura prévenu le demandeur d'emploi qu'il doit apporter son RIB/RIP et, s'il est travailleur handicapé, les documents complémentaires éventuellement nécessaires.

## **II.2 La conclusion de la convention APR**

L'action APR ne peut démarrer qu'une fois la convention signée et la demande de rémunération établie.

### **II.2.1 La convention CERFA APR (1ère partie).**

Le conseiller établit avec l'employeur la convention sur le CERFA APR (1ère partie).

Particularités :

Le numéro de convention est chronologique sur la totalité de l'exercice budgétaire ; il est attribué selon le chrono mis en place dans l'agence locale par année calendaire : ce chrono, qui peut être un simple registre papier ou bien un document Excel, est particulièrement utile à l'ALE pour éviter les risques d'erreur de numérotation.

Ainsi, par exemple, pour l'ALE de Rueil-Malmaison, on aura les numérotations suivantes :

1ère convention APR signée en octobre :	2006.10.092125.0001
36ème convention APR signée en décembre :	2006.12.092125.0036
1ère convention de l'année 2007 :	2007.01.092125.0001

Informations concernant le demandeur d'emploi :

- Le conseiller indique si le demandeur d'emploi réside ou non en ZUS et le code ZUS, (lorsque la table des codes correspondants sera fournie).
- Le conseiller se base sur la déclaration du demandeur d'emploi pour indiquer s'il bénéficie d'un CIVIS.

Aide de l'Etat à l'employeur au titre de la formation :

- Le nombre maximum d'heures ouvrant droit à l'aide de l'Etat est de 450 heures.
- Dans certains cas, le conseiller peut estimer que le nombre d'heures ouvrant droit à l'aide à l'employeur au titre de la formation est inférieur au nombre d'heures prévu par l'employeur dans le plan de formation.
- Le montant de l'aide de l'Etat est calculé par le conseiller en multipliant par 3 euros le nombre d'heures ouvrant droit à l'aide de l'Etat.

C'est le directeur de l'agence locale ou son délégataire qui, pour le compte de l'Etat, est signataire de la convention avec l'employeur.

En aucun cas le RIB/RIP de l'employeur ne doit être adressé au CNASEA à cette étape.

### **II.2.2 La demande de rémunération sur le CERFA APR (2ème partie)**

Simultanément à la convention APR avec l'employeur, le conseiller fait remplir la demande de rémunération par le demandeur d'emploi sur le CERFA APR (2ème partie).

Le CERFA APR (2ème partie) est utilisé dans tous les cas.

Le D.E. doit fournir son RIB / RIP qui sera impérativement joint à la demande de rémunération.

Ce document doit être complété par le CERFA RS1 pour les travailleurs handicapés justifiant d'une activité d'au moins 6 mois (910 heures) au cours d'une période de 12 mois ou pendant une période de 12 mois ou 1820 heures au cours d'une période de 24 mois. Le CERFA RS1 est téléchargeable ; l'imprimé peut être demandé à la Direction Régionale du CNASEA.

Il est impératif de remplir soigneusement la partie « 2 – activités antérieures » du RS1 et de joindre au RS1 les photocopies suivantes :

- carte d'identité ou passeport en cours de validité ;
- carte d'assuré social si le D.E. en possède une ;
- décision COTOREP ou CDAPH ;
- bulletins de salaire et certificat de travail.

### **II.2.3 La remise du formulaire de bilan APR**

Enfin, le conseiller prépare le formulaire de bilan APR qu'il remet à l'employeur en présence du demandeur d'emploi.

Le conseiller reporte sur le CERFA de bilan APR le numéro de convention APR, le numéro IDE du demandeur d'emploi, l'identification de l'employeur, du bénéficiaire de l'action de formation, les dates de début et de fin prévues et le nombre d'heures prévu donnant droit à l'aide à l'employeur pour la formation.

Il indique à l'employeur qu'il devra compléter ce document à l'issue du stage, le signer et le faire signer par le stagiaire et l'adresser simultanément au CNASEA et à l'ANPE. Le CNASEA ne versera pas d'aide à l'employeur si les deux signatures de l'employeur et du stagiaire ne figurent pas sur le bilan.

Il rappelle à l'employeur qu'il recevra en fin de mois l'état de fréquentation mensuel (RS9 ou RS9bis selon que le stage est à temps plein ou à temps partiel) pré-rempli, imprimé et transmis par le CNASEA, qu'il devra retourner dès le premier jour du mois suivant pour paiement dans les meilleurs délais du stagiaire.

Le RS9 et le RS9bis ne sont pas des CERFA, et leur présentation peut varier légèrement d'un site à l'autre, mais la présentation générale, et surtout les informations demandées sont toujours les mêmes.

## **II.3 Le déroulement de l'APR**

### **II.3.1 Le statut du demandeur d'emploi pendant l'APR**

Le demandeur d'emploi est transféré en catégorie 4 au début de l'APR.

Dans l'attente de la création du motif APR de transfert en catégorie 4 et de l'automatisation du transfert dans cette catégorie, le conseiller s'assure du transfert en catégorie 4 du demandeur d'emploi :

- Si l'ALE du demandeur d'emploi n'est pas celle de l'employeur, qui met en place l'action, le conseiller doit informer l'ALE du demandeur d'emploi de l'action dont il bénéficie (transmission par télécopie de la convention APR ou courriel d'information).
- L'ALE du D.E. a le choix de demander le transfert de catégorie à l'Assedic ou d'utiliser la transaction MA97 à la main du DALE (chemin d'accès sous APUI : B - Traitement technique ; K - Autres mises à jour du dossier demandeur ; H – saisir ACS / indisponibilité).

Pour les premières conventions établies avant la diffusion du CERFA, l'ALE organisera la « reprise de stock » : le conseiller reprendra contact avec l'employeur et lui communiquera le bilan APR ainsi que les informations complémentaires sur l'APR.

### **II.3.2 Le rôle de l'employeur pendant l'APR**

Du fait de la signature de la convention avec l'ANPE, l'employeur bénéficie de l'agrément comme organisme de formation pendant l'APR. Il est donc seul responsable de la formation dispensée au demandeur d'emploi. Pour garantir que l'action se réalise dans les conditions prévues et permettre au stagiaire d'acquérir les compétences qui lui manquent, il doit donner au tuteur les moyens nécessaires à l'accompagnement du demandeur d'emploi.

Si le stage est interrompu durant la 1<sup>ère</sup> semaine, du fait de l'employeur ou du stagiaire, l'employeur doit en informer le CNASEA et l'ANPE sous 48 heures. Il utilise le formulaire de bilan APR que le conseiller lui a remis lors de la signature de la convention.

Chaque fin de mois, le CNASEA adresse à l'employeur l'état de fréquentation du stagiaire. L'employeur doit impérativement retourner cet état au CNASEA, faute de quoi le CNA-SEA ne pourrait verser au stagiaire sa rémunération mensuelle.

Le CNASEA procède au règlement de la rémunération du stagiaire conformément aux indications portées sur l'état de fréquentation.

Attention : si le stage est interrompu au-delà de la 1<sup>ère</sup> semaine, du fait de l'employeur ou du stagiaire, l'employeur doit en informer l'ANPE dans les meilleurs délais. Le conseiller ANPE rencontre l'employeur en présence du salarié pour faire le point sur le déroulement du stage et les difficultés éventuelles. La fiche de bilan de stage est envoyée au CNASEA et à l'ANPE en cas d'échec de conciliation à la suite de cette rencontre.

Quel que soit le motif de rupture de la convention, les heures de formation effectuées ne seront en aucun payées par le CNASEA à l'employeur.

Rappel : l'ANPE peut dénoncer une convention APR si elle estime que l'employeur ou le stagiaire ne remplissent pas leurs obligations (cf. article 6 des conditions générales).

La résiliation est notifiée avec un préavis de 8 jours par lettre recommandée AR. Les heures de formation réalisées avant la prise d'effet de la résiliation de la convention ouvrent droit à l'aide à l'employeur.

Avant la fin de l'APR, l'employeur doit proposer au stagiaire de le recruter sur un emploi de 6 mois au moins, avec une période d'essai habituelle.

## **II.4 La fin de l'APR**

### **II.4.1 Ce que l'employeur doit mettre en œuvre à la fin de l'APR**

A l'issue de l'action, l'employeur doit impérativement compléter le formulaire de bilan APR que le conseiller lui a remis lors de la signature de la convention, le faire signer par le stagiaire et l'adresser simultanément au CNASEA et à l'ANPE.

Attention : si la signature du stagiaire n'apparaît pas sur le bilan APR, le CNASEA ne peut en aucun cas verser l'aide à l'employeur.

Si l'action est suivie d'une embauche sur un contrat d'au moins 6 mois, l'employeur joint une copie du contrat de travail au CNASEA. Dans ce cas, le CNASEA verse automatiquement l'aide à l'employeur.

Si l'action est suivie d'une embauche sur un contrat de moins de 6 mois, l'employeur ne peut toucher aucune aide de l'Etat au titre de la formation.

Si l'action n'est pas suivie d'une embauche, l'employeur peut demander le versement de l'aide à la formation dans les trois cas suivants (prévus sur le formulaire de bilan) :

- Le stagiaire ne donne pas suite à l'offre d'emploi qui lui est faite ;
- Le stagiaire n'a pas atteint le niveau requis ;
- L'entreprise ou le stagiaire a mis fin à l'APR au cours de la 1<sup>ère</sup> semaine de réalisation.

### **II.4.2 Ce que l'ANPE doit mettre en œuvre à la fin de l'APR**

A réception du bilan APR, le conseiller ANPE détermine s'il doit intervenir spécifiquement au vu du document :

- Si l'employeur a recruté le stagiaire sur un contrat en CDI ou en CDD de 6 mois au moins, le CNASEA verse automatiquement l'aide à l'employeur ;

l'ANPE reçoit le bilan à titre d'information et n'intervient pas spécifiquement.

- Si l'employeur a recruté le stagiaire sur un CDD de moins de 6 mois ou dans les autres cas, aucune aide à l'employeur n'est due ni versée par le CNASEA ;

l'ANPE reçoit le bilan à titre d'information et n'intervient pas spécifiquement.

- Si l'employeur n'a pas recruté le stagiaire, l'aide n'est versée que si l'ensemble des conditions suivantes est réuni :

- si l'employeur en fait la demande, il doit alors motiver sa demande et apporter des éléments permettant à l'agence d'apprécier le caractère fondé ou non de cette absence d'embauche.
- et si l'ANPE donne un avis favorable
- et si l'on se trouve dans l'un des cas suivants :

- Le stagiaire ne donne pas suite à l'offre d'emploi qui lui est faite
- Le stagiaire n'a pas atteint le niveau requis
- L'entreprise ou le stagiaire a mis fin à l'APR au cours de la 1ère semaine de réalisation

Au vu des éléments portés sur le bilan APR et de toute autre information qu'il aura en sa possession, le conseiller indique sur le bilan APR le nombre d'heures ouvrant droit au paiement de l'aide à la formation ; il calcule le montant de l'aide de l'Etat en multipliant par 3 euros le nombre d'heures ouvrant droit à l'aide de l'Etat.

Si le conseiller considère que l'aide ne doit pas être versée à l'employeur, il met à zéro le nombre d'heures ouvrant droit au paiement de l'aide à la formation ainsi que le montant de l'aide à verser ; il doit alors impérativement motiver son avis. En effet, l'employeur peut contester ultérieurement cette décision.

Le bilan complété et signé par un agent habilité (DALE ou son délégué) est re-tourné au CNASEA et un exemplaire transmis à l'employeur.

### **III Le rôle des différents acteurs**

#### **III.1 Les obligations de l'employeur**

L'employeur doit respecter le plan de formation et permettre au tuteur qu'il a désigné d'accompagner le stagiaire durant l'action. Il peut alerter l'ANPE en cas de difficulté.

Si l'action ne se déroule pas comme prévu et que l'entreprise ou le stagiaire a mis fin à l'APR dès la 1ère semaine, l'employeur doit informer le CNASEA de cette rupture dans les 48 heures.

Chaque fin de mois, l'employeur doit retourner au CNASEA dès le 1er mois du jour suivant l'état de fréquentation mensuelle (RS9) reçu de cet organisme, pour assurer le paiement dans les meilleurs délais du stagiaire faute de quoi le stagiaire ne pourra recevoir sa rémunération.

Avant la fin du stage, l'employeur doit faire une proposition d'embauche au stagiaire, sauf si le stagiaire n'a pas atteint le niveau requis.

A la fin de l'action, l'employeur doit compléter le formulaire de bilan de stage, le signer et le faire signer par le stagiaire et l'adresser simultanément au CNASEA et à l'ANPE accompagné, s'il demande le versement de l'aide, de son RIB/RIP et, le cas échéant, de la copie du contrat de travail.

#### **III.2 Les obligations du demandeur d'emploi**

Le demandeur d'emploi s'engage à suivre le plan de formation qui a pour objectif de lui faire acquérir les compétences nécessaires au poste pour lequel l'employeur recrute.

Dans l'hypothèse où sa rémunération ne lui serait pas versée, le demandeur d'emploi vérifie auprès de l'employeur qu'il a bien retourné l'état de fréquentation mensuelle ; le demandeur d'emploi peut aussi s'adresser à la Direction régionale du CNASEA.

Le demandeur d'emploi s'engage à signer à l'issue du stage le formulaire de bilan de stage complété par l'employeur, faute de quoi l'employeur ne pourrait en aucun cas toucher l'aide à la formation.

#### **III.3 Le rôle de l'ANPE**

L'ANPE agit pour le compte de l'Etat.

Le conseiller ANPE valide l'action APR s'il considère que le plan de formation est adapté à l'objectif de faire acquérir au demandeur d'emploi les compétences nécessaires au poste pour lequel l'employeur recrute.

Lors de l'établissement de la convention, si le conseiller estime que l'ensemble des heures de formation prévues par l'employeur n'ouvre pas droit à l'aide à la formation, il peut l'indiquer sur la convention.

Le conseiller pré-remplit le formulaire de bilan de stage et le remet à l'employeur en lui indiquant la marche à suivre en fin de stage : l'employeur doit compléter ce document, le faire signer par le stagiaire et le signer puis l'adresser simultanément au CNASEA et à l'ANPE.

Le conseiller s'assure que le demandeur d'emploi établit avec soin sa demande de rémunération.

Après signature de l'employeur et du demandeur d'emploi, la convention est signée par le DALE ou son délégué.

La convention et la demande de rémunération sont adressées au CNASEA, une copie de la convention est destinée à l'employeur, une copie de la demande de rémunération au demandeur d'emploi.

En cours de stage, le conseiller ANPE peut intervenir pour résoudre les difficultés qui pourraient surgir.

En fin de stage, l'ANPE est destinataire, comme le CNASEA, du bilan de l'APR.

Si l'APR a donné lieu à une embauche sur un contrat de 6 mois au moins, l'aide à la formation est versée automatiquement par le CNASEA.

Si l'APR n'a pas donné lieu à une embauche sur un contrat de 6 mois au moins, l'ANPE n'intervient que dans les situations où l'aide à l'employeur est envisageable :

- si le stagiaire n'a pas donné suite à l'offre d'emploi qui lui est faite
- ou si le stagiaire n'a pas atteint le niveau requis
- ou si le stage a été interrompu dans la 1<sup>ère</sup> semaine).

Le conseiller ANPE doit alors apprécier si cette aide doit être versée et indiquer le nombre d'heures de formation qui ouvrent droit à l'aide, qui peut être inférieur au nombre d'heures de stage déclaré par l'employeur. Si le nombre d'heures est différent du nombre d'heures déclaré par l'employeur, le conseiller doit motiver son avis. Le document est signé par le DALE ou son délégataire et adressé simultanément au CNASEA et à l'employeur.

Si l'employeur conteste l'avis de l'ANPE, il adresse sa réclamation par écrit au DALE.

### **III.4 Le rôle du CNASEA**

Le CNASEA est chargé de la gestion de l'APR :

- Vérification et saisie des CERFA ; le CNASEA établit un document reprenant l'ensemble des zones obligatoires.
- Versement de la rémunération du stagiaire : acompte en début d'action puis versements basé sur les états de fréquentation mensuels retournés par l'employeur.
- Versement de l'aide à l'employeur, sur la base du CERFA de bilan :
  - si l'employeur a fourni la copie du contrat de travail et qu'il est de 6 mois au moins,
  - conformément à l'avis de l'ANPE, qui indique le nombre d'heures ouvrant droit à l'aide à la formation si l'employeur a demandé le versement de l'aide dans les cas qui y ouvrent droit (le stagiaire n'a pas donné suite à l'offre d'emploi qui lui a été faite, le stagiaire n'a pas atteint le niveau requis ou l'entreprise ou le stagiaire a mis fin à l'APR au cours de la 1<sup>ère</sup> semaine de réalisation).
- Suivi : le CNASEA est chargé de l'élaboration des tableaux de bord permettant de suivre le déploiement de la mesure.

## **Annexes non publiées**

### **1- Les textes de référence**

- a. Circulaire DGEFP n° 2006-31 du 4 octobre 2006 relative à la mise en œuvre des actions préparatoires au recrutement
- b. Annexe à la circulaire DGEFP : règles générales pour le calcul de la rémunération des stagiaires

### **2- Les imprimés de suivi (et leurs notices)**

- a. Convention APR (Cerfa 12776\*01)
- b. Demande de rémunération RS1 (Cerfa 11971\*02 de demande de rémunération des stagiaires, à utiliser pour les travailleurs handicapés bénéficiant d'une APR)
- c. Notice RS1
- d. Bilan APR
- e. Etat de fréquentation RS9 – stage à temps plein
- f. Etat de fréquentation RS9bis – stage à temps partiel

### **3- Les objectifs**

Répartition régionale de l'objectif de 20.000 mesures pour 2006

**Décision n° 2006-1385 du 21 novembre 2006**

**Autorisation d'ouverture et règlement de sélection externe sur épreuves de conseiller à l'ANPE (sélection sur diplôme)**

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,  
Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi et notamment son article 7,

Décide :

Article 1<sup>er</sup>  
L'emploi repère concerné

L'ANPE recrute par une sélection externe sur épreuves, déconcentrée au niveau régional, des conseillers (niveau II), dans la filière conseil à l'emploi.  
La liste des régions organisatrices et le nombre de postes offerts par région sont annexés à la présente décision.

Article 2  
L'inscription aux épreuves de sélection

Le dossier de candidature peut être retiré dans toutes les agences locales pour l'emploi à partir du mercredi 22 novembre 2006. Il peut également être téléchargé sur les espaces régionaux d'anpe.fr. Les candidats adressent leur dossier, exclusivement par voie postale, à la délégation régionale de l'ANPE dans laquelle ils souhaitent passer l'ensemble des épreuves et être affectés en cas de réussite.

Les coordonnées postales des délégations régionales de l'ANPE qui organisent cette sélection sur épreuves sont annexées à la présente décision. Les dossiers déposés ou envoyés à une autre adresse ne seront pas recevables.

La date de forclusion des candidatures est fixée au vendredi 15 décembre 2006 à minuit. Tout dossier posté après cette date, le cachet de la poste faisant foi, sera déclaré irrecevable. Aucune dérogation ne sera accordée.

Article 3  
Les conditions de recevabilité

**3.1 – les conditions générales**

Pour se présenter aux épreuves les conditions sont les suivantes :

- Etre âgé de 18 ans au moins,
- Etre titulaire d'un diplôme sanctionnant la fin du 1er cycle de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme ou titre au moins équivalent.

Ces conditions doivent être réunies par les candidats, au plus tard, le jour de la forclusion des candidatures, soit le vendredi 15 décembre 2006. Aucun candidat admis ne sera recruté définitivement à l'ANPE s'il ne justifie pas des conditions requises.

Les conditions de diplôme ne sont pas requises pour les candidats relevant de dispositions légales ou réglementaires qui prévoient une dispense : mères et pères élevant trois enfants ou plus et sportifs de haut niveau inscrits sur la liste arrêtée par le ministre chargé des sports. Les candidats joindront les justificatifs de leur situation à leur dossier de candidature.

Aucun candidat admis ne sera recruté définitivement à l'ANPE si les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions de conseiller.

Les candidats doivent également jouir de leurs droits civiques et justifier d'une situation régulière au regard du service national.

### 3.2 La reconnaissance des diplômes étrangers

Peuvent être admis à se présenter aux épreuves de sélection, les candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, dans un autre Etat que ceux mentionnés ci-avant, dès lors que l'assimilation avec l'un des diplômes requis aura été reconnue dans des conditions comparables à celles prévues par le décret du 30 août 1994.

Les titulaires d'un diplôme étranger devront joindre la traduction en français de leur diplôme ainsi que l'attestation du rectorat indiquant le nombre d'années d'études auquel celui-ci correspond pour permettre à la commission d'assimilation des diplômes étranger de statuer.

#### Article 4

##### La vérification de la recevabilité des candidatures

Le délégué régional vérifie que les dossiers de candidature sont signés et complets à la date de forclusion des candidatures. Il vérifie également que le dossier a été posté au plus tard le vendredi 15 décembre 2006, le cachet de La Poste faisant foi.

Toute candidature adressée avec un dossier incomplet sera considérée irrecevable.

Tous candidats ne remplissant pas les conditions, pour participer à cette sélection, ne pourront pas être recrutés. La décision les autorisant à participer à la sélection pourra être retirée.

#### Article 5

##### La date et le lieu des épreuves

Les épreuves écrites de pré-admissibilité et d'admissibilité se dérouleront le samedi 3 février 2007.

L'épreuve orale d'admission se déroulera entre le lundi 12 et le jeudi 29 mars 2007.

Il y aura, sauf exception, un centre de sélection dans chaque région organisant ce recrutement externe. Néanmoins, les candidats pourront être appelés à passer les épreuves dans un centre voisin.

#### Article 6

##### La nature des épreuves

Les épreuves de sélection seront les suivantes :

#### 1) une épreuve écrite de pré-admissibilité :

Un questionnaire à choix multiples (QCM) d'une durée de trente minutes, coefficient 1.

A partir d'un dossier, les candidats sont placés dans une situation simulée mobilisant des habiletés de compréhension, d'analyse, de traitement et de restitution d'informations en réponse à des questions posées à choix multiples.

Chaque jury régional fixera la liste des candidats pré-admissibles au vu du résultat obtenu à cette épreuve.

#### 2) une épreuve écrite d'admissibilité

Une ou plusieurs mises en situation écrites d'une durée de une heure et trente minutes, coefficient 2.

Les candidats sont placés dans une ou plusieurs situations professionnelles simulées mobilisant les capacités et compétences recherchées par l'ANPE pour l'emploi de conseiller. Ils doivent s'approprier les problématiques soulevées dans leur contexte et y réagir.

Seules les copies de mise en situation des candidats déclarés pré-admissibles seront corrigées.

Chaque jury régional fixera la liste des candidats admissibles au vu du résultat obtenu à ces deux épreuves.

#### 3) une épreuve orale d'admission

Un entretien avec le jury d'une durée de 60 minutes, coefficient 5.

L'entretien se décompose en deux parties : l'une consiste à faire réagir les candidats à une mise en situation professionnelle, l'autre vise à vérifier leurs capacités et aptitudes à occuper l'emploi de conseiller et leur motivation à intégrer une équipe de travail au sein de l'ANPE.

## Article 7

### Le jury

Les délégués régionaux de l'ANPE qui organisent les épreuves de sélection externe déconcentrée, nomment les membres des jurys régionaux et leur président, si celui-ci n'est pas le délégué régional.

Le jury régional a pour mission :

- d'organiser la correction des épreuves écrites de pré-admissibilité et d'admissibilité,
- de fixer la liste des candidats pré-admissibles et admissibles,
- d'organiser les épreuves orales,
- d'évaluer les candidats,
- de délibérer et de dresser la liste par ordre alphabétique des candidats admis sur la liste principale et, le cas échéant, sur la liste complémentaire,
- de publier les résultats.

Le président du jury veille à la régularité de toutes les opérations de sélection et arrête la liste des correcteurs pour les épreuves écrites.

A l'oral, le jury peut se constituer en sous-groupes d'examineurs. En ce cas, afin d'assurer l'égalité des candidats au regard de la notation, les correcteurs des écrits et les sous-groupes d'examineurs à l'oral portent des notations provisoires. Ces notations peuvent faire l'objet d'une péréquation mathématique. La notation finale intervient après délibération du jury régional final.

La composition du jury régional prévoit, dans la mesure du possible, la présence d'un représentant de la direction générale. Les correcteurs des épreuves écrites, agents de l'établissement, sont d'un niveau d'emploi égal ou supérieur au niveau II. Les membres du jury d'oral, agents de l'établissement, appartiennent au moins au niveau IVA. Des personnalités extérieures peuvent également y participer.

Les épreuves écrites font l'objet, dans tous les cas, d'une double correction anonyme et d'une troisième correction en cas d'écart égal ou supérieur à 4 points sur 20 entre les deux premières corrections. Dans le cas où une troisième correction est nécessaire, c'est cette note qui est attribuée au candidat.

## Article 8

### Le déroulement des épreuves écrites

Le responsable de salle fait respecter l'ordre dans la salle. Il peut prendre, après consultation du président du jury, toute mesure conservatoire qui s'imposerait, notamment en cas d'incident.

#### **Avant l'épreuve**

Avant le début des épreuves, les candidats sont tenus de justifier leur identité au moyen d'une pièce d'identité avec photographie et de présenter leur convocation.

Le responsable de salle invite les candidats à signer la feuille de présence. Chaque candidat colle sur sa copie les codes barres qui lui sont attribués avant les épreuves.

Les candidats retardataires se présentant après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets ne sont pas admis à composer.

#### **Pendant l'épreuve**

Il est interdit, sous peine d'annulation de la composition :

- de signer la copie,
- d'apposer sur la copie des signes distinctifs,
- d'user de documents non autorisés,
- de communiquer copies ou brouillons à un autre candidat,
- de communiquer avec l'extérieur (téléphone portable...),
- de discuter entre candidats,
- de laisser sur la table des documents, sacs, etc.
- de fumer dans la salle.

Les candidats ne sont pas autorisés à utiliser une calculatrice durant les épreuves.

Les personnes handicapées reconnues par la COTOREP ou par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) peuvent bénéficier sur demande, lors du dépôt de leur candidature d'aménagement d'épreuves. Ces aménagements sont déterminés sur décision du président du jury et sur



présentation d'un certificat médical précisant la nature des aménagements souhaités selon la nature du handicap (tiers temps par exemple).

Les candidats ne sont autorisés à quitter définitivement la salle qu'après l'heure qui leur est communiqué par le président de jury ou son représentant.

A l'issue de l'épreuve, les copies des candidats et les sujets sont ramassés. Aucun retard dans la remise des copies ne peut être justifié.

### **Après l'épreuve**

Les deux derniers candidats quittant la salle sont invités à signer, avec le responsable de salle, le procès-verbal des épreuves qui indique :

- le nom du responsable et des surveillants de salle,
- les heures de début et de fin des épreuves,
- le nombre de candidats inscrits,
- le nombre de candidats présents,
- le nombre de copies recueillies,
- le nombre de copies blanches recueillies,
- le compte rendu des incidents éventuels.

La fiche de présence est annexée au procès-verbal des épreuves.

#### Article 9 Le déroulement de l'épreuve orale

Avant l'épreuve, les candidats présentent leur convocation et une pièce d'identité avec photographie.

#### Article 10 Le résultat des épreuves

Le jury régional fixe la liste alphabétique des candidats admis au vu des résultats obtenus à l'ensemble des épreuves écrites et orale. Il établit une liste principale et le cas échéant, une liste complémentaire. La liste complémentaire est valable jusqu'au prochain recrutement et au maximum pour une durée de deux ans.

La présente décision peut être consultée dans toutes les agences pour l'emploi.

Fait à Noisy-le-Grand, le 21 novembre 2006.

Pour le directeur général et par délégation  
Le directeur de la gestion des ressources humaines  
et des relations sociales  
M. Rashid

**Annexe : adresse des régions organisatrices et nombre de postes offerts**

<b>Directions régionales de l'ANPE</b>	<b>Adresses de dépôt des candidatures</b>	<b>Nombre de postes offerts</b>
<b>AUVERGNE <sup>1</sup></b>	Allée Alan Turing – BP 182 63005 CLERMONT FERRAND cedex 1	<b>10</b>
<b>CHAMPAGNE-ARDENNE</b>	51097 REIMS cedex	<b>10</b>
<b>ILE DE FRANCE <sup>2</sup></b>	1, place Jean Baptiste Clément 93192 NOISY LE GRAND cedex	<b>200</b>
<b>LORRAINE <sup>3</sup></b>	6 bis, rue de la Saône – BP 61130 54523 LAXOU cedex	<b>6</b>
<b>POITOU CHARENTES <sup>4</sup></b>	Le Grand Large – 23, rue de la Goélette 86280 SAINT BENOIT	<b>10</b>

Les postes sont principalement localisés :

- 1 Allier, Cantal et Haute Loire
- 2 Département 93
- 3 Moselle Est
- 4 Royan et Jonzac

**Date limite d'envoi des dossiers de candidature signés  
et des justificatifs obligatoires, dans la région choisie :  
le vendredi 15 décembre 2006, le cachet de la Poste faisant foi**

**Décision n° 2006-1386 du 21 novembre 2006**

**Autorisation d'ouverture et règlement de sélection externe sur épreuves de cadre opérationnel à l'ANPE (sélection sur diplôme)**

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,  
Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi et notamment son article 7,

Décide :

Article 1er  
L'emploi repère concerné

L'ANPE recrute par une sélection externe sur épreuves (sélection sur diplôme), déconcentrée au niveau régional, des cadres opérationnels (niveau IVA), -fonction d'adjoint au directeur d'agence ou d'animateur d'équipe professionnelle- dans la filière management opérationnel.

La liste des régions organisatrices et le nombre de postes offerts par région sont annexés à la présente décision.

Article 2  
L'inscription aux épreuves de sélection

Les candidats retirent leur dossier de candidature dans toutes les agences locales pour l'emploi à partir du mercredi 22 novembre 2006. Il peut également être téléchargé sur les espaces régionaux d'anpe.fr. Les candidats adressent leur dossier, exclusivement par voie postale, à la délégation régionale de l'ANPE et, pour les départements d'Outre-Mer, à la délégation départementale de l'ANPE, correspondant à la région ou au DOM dans lequel ils souhaitent passer l'ensemble des épreuves et être affectés en cas de réussite.

Les coordonnées postales des délégations régionales et des délégations départementales d'Outre-Mer de l'ANPE qui organisent cette sélection sur épreuves sont annexées à la présente décision. Les dossiers déposés ou envoyés à une autre adresse ne seront pas recevables.

La date de forclusion des candidatures est fixée au vendredi 15 décembre 2006 à minuit. Tout dossier posté après cette date, le cachet de la poste faisant foi, sera déclaré irrecevable. Aucune dérogation ne sera accordée.

Article 3  
Les conditions de recevabilité

Les conditions pour se présenter aux épreuves sont les suivantes :

**3.1 – les conditions générales**

- Etre âgé de 18 ans au moins,
- Etre titulaire d'une maîtrise ou diplôme ou titre homologué équivalent,

Ces conditions doivent être réunies par les candidats, au plus tard, le jour de la forclusion des candidatures, soit le vendredi 15 décembre 2006. Aucun candidat admis ne sera recruté définitivement à l'ANPE s'il ne justifie pas des conditions requises.

Les conditions de diplôme ne sont pas requises pour les candidats relevant de dispositions légales ou réglementaires qui prévoient une dispense : mères et pères élevant trois enfants ou plus et sportifs de haut niveau inscrits sur la liste arrêtée par le ministère chargé des sports. Les candidats joindront les justificatifs de leur situation à leur dossier de candidature.

Aucun candidat admis ne sera recruté définitivement à l'ANPE si les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions de cadre opérationnel.

Les candidats doivent également jouir de leurs droits civiques et justifier d'une situation régulière au regard du service national.

### 3.2 La reconnaissance des diplômes étrangers

Peuvent être admis à se présenter aux épreuves de sélection, les candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, dans un autre Etat que ceux mentionnés ci-avant, dès lors que l'assimilation avec l'un des diplômes requis aura été reconnue dans des conditions comparables à celles prévues par le décret du 30 août 1994.

Les titulaires d'un diplôme étranger devront joindre la traduction en français de leur diplôme ainsi que l'attestation du rectorat indiquant le nombre d'années d'études auquel celui-ci correspond pour permettre à la commission d'assimilation des diplômes étranger de statuer.

#### Article 4

##### La vérification de la recevabilité des candidatures

Le délégué régional ou le délégué départemental pour les départements d'Outre Mer, vérifie que les candidats remplissent, à la date de forclusion des candidatures, les conditions administratives requises pour se présenter aux épreuves. Il vérifie également que le dossier a été posté au plus tard le vendredi 15 décembre 2006, le cachet de La Poste faisant foi.

Toute candidature adressée avec un dossier incomplet sera considérée irrecevable.

Tous candidats ne remplissant pas les conditions, pour participer à cette sélection, ne pourront pas être recrutés. La décision les autorisant à participer à la sélection pourra être retirée.

#### Article 5

##### La date et le lieu des épreuves

Les épreuves écrites de pré-admissibilité et d'admissibilité se dérouleront le samedi 3 février 2007.

L'épreuve orale d'admission se déroulera entre le lundi 12 et le jeudi 29 mars 2007.

Il y aura, sauf exception, un centre de sélection dans chaque région ou département d'outre-mer organisant ce recrutement externe. Néanmoins, les candidats pourront être appelés à passer les épreuves dans un centre voisin.

#### Article 6

##### La nature des épreuves

Les épreuves de sélection seront les suivantes :

#### 1) une épreuve écrite de pré-admissibilité

Un Questionnaire à Choix Multiples (QCM) d'une durée de trente minutes, coefficient 1.

A partir d'un dossier, les candidats sont placés dans une situation simulée mobilisant des habiletés et capacités de compréhension, d'analyse, de traitement et de restitution d'informations en réponse à des questions posées à choix multiples.

Chaque jury régional fixera la liste des candidats pré-admissibles au vu du résultat obtenu à cette épreuve.

#### 2) une épreuve écrite d'admissibilité

Une ou plusieurs mises en situation écrites d'une durée de deux heures, coefficient 2.

Les candidats sont placés dans une ou plusieurs situations professionnelles simulées mobilisant les capacités et compétences recherchées par l'ANPE pour l'emploi de cadre opérationnel. Ils doivent s'approprier les problématiques soulevées dans leur contexte et y réagir.

Seules les copies de mise en situation des candidats déclarés pré-admissibles seront corrigées.

Chaque jury régional fixera la liste des candidats admissibles au vu du résultat obtenu à ces deux épreuves.

#### 3) une épreuve orale d'admission

Composé d'un entretien d'une durée 60 minutes et d'une mise en situation, coefficient 5.

L'entretien se décompose en deux parties : l'une consiste à faire réagir les candidats à une mise en situation professionnelle, l'autre vise à vérifier leurs capacités et aptitudes à occuper l'emploi de cadre opérationnel et leur motivation à intégrer et à animer une équipe de travail au sein de l'ANPE.

#### Article 7 Le jury

Les délégués régionaux de l'ANPE, les délégués départementaux dans les départements d'outre-mer, qui organisent les épreuves de sélection externe déconcentrée, nomment les membres des jurys régionaux et leur président, si celui-ci n'est pas le délégué régional ou le délégué département des DOM.

Le jury régional a pour mission :

- d'organiser la correction des épreuves écrites de pré-admissibilité et d'admissibilité,
- de fixer la liste des candidats pré-admissibles et admissibles,
- d'organiser les épreuves orales,
- d'évaluer les candidats,
- de délibérer et de dresser la liste par ordre alphabétique des candidats admis sur la liste principale et, le cas échéant, sur la liste complémentaire,
- de publier les résultats.

Le président du jury veille à la régularité de toutes les opérations de sélection et arrête la liste des correcteurs pour les épreuves écrites.

A l'oral, le jury peut se constituer en sous-groupes d'examineurs. En ce cas, afin d'assurer l'égalité des candidats au regard de la notation, les correcteurs des écrits et les sous-groupes d'examineurs à l'oral portent des notations provisoires. Ces notations peuvent faire l'objet d'une péréquation mathématique. La notation finale intervient après délibération du jury régional final.

La composition du jury régional prévoit, dans la mesure du possible, la présence d'un représentant de la direction générale. Les correcteurs des épreuves écrites, agents de l'établissement, sont d'un niveau d'emploi égal ou supérieur au niveau IVA. Les membres du jury d'oral, agents de l'établissement, appartiennent au moins au niveau IVA. Des personnalités extérieures peuvent également y participer.

Les épreuves écrites font l'objet, dans tous les cas, d'une double correction anonyme et d'une troisième correction en cas d'écart égal ou supérieur à 4 points sur 20 entre les deux premières corrections. Dans le cas où une troisième correction est nécessaire, c'est cette note qui est attribuée au candidat.

#### Article 8 Le déroulement des épreuves écrites

Le responsable de salle fait respecter l'ordre dans la salle. Il peut prendre, après consultation du président du jury, toute mesure conservatoire qui s'imposerait, notamment en cas d'incident.

##### **Avant l'épreuve**

Avant le début des épreuves, les candidats sont tenus de justifier leur identité au moyen d'une pièce d'identité avec photographie et de présenter leur convocation.

Le responsable de salle invite les candidats à signer la feuille de présence. Chaque candidat colle sur sa copie les codes barres qui lui sont attribués avant les épreuves.

Les candidats retardataires se présentant après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets ne sont pas admis à composer.

##### **Pendant l'épreuve**

Il est interdit, sous peine d'annulation de la composition :

- de signer la copie,
- d'apposer sur la copie des signes distinctifs,
- d'user de documents non autorisés,
- de communiquer copies ou brouillons à un autre candidat,
- de communiquer avec l'extérieur (téléphone portable...),
- de discuter entre candidats,
- de laisser sur la table des documents, sacs, etc...
- de fumer dans la salle.

Les candidats ne sont pas autorisés à utiliser une calculatrice durant les épreuves.

Les personnes handicapées reconnues par la COTOREP ou par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) peuvent bénéficier sur demande, lors du dépôt de leur candidature d'aménagement d'épreuves. Ces aménagements sont déterminés sur décision du président du jury et sur présentation d'un certificat médical précisant la nature des aménagements souhaités selon la nature du handicap (tiers temps par exemple).

Les candidats ne sont autorisés à quitter définitivement la salle qu'après l'heure qui leur est communiqué par le président de jury ou son représentant.

A l'issue de l'épreuve, les copies des candidats et les sujets sont ramassés. Aucun retard dans la remise des copies ne peut être justifié.

### **Après l'épreuve**

Les deux derniers candidats quittant la salle sont invités à signer, avec le responsable de salle, le procès-verbal des épreuves qui indique :

- le nom du responsable et des surveillants de salle,
- les heures de début et de fin des épreuves,
- le nombre de candidats inscrits,
- le nombre de candidats présents,
- le nombre de copies recueillies,
- le nombre de copies blanches recueillies,
- le compte rendu des incidents éventuels.

La fiche de présence est annexée au procès-verbal des épreuves.

#### Article 9

##### Le déroulement de l'épreuve orale

Avant l'épreuve, les candidats présentent leur convocation et une pièce d'identité avec photographie.

#### Article 10

##### Le résultat des épreuves

Le jury régional fixe la liste alphabétique des candidats admis au vu des résultats obtenus à l'ensemble des épreuves écrite et orale. Il établit une liste principale et le cas échéant, une liste complémentaire. La liste complémentaire est valable jusqu'au prochain recrutement et au maximum pour une durée de deux ans.

La présente décision peut être consultée dans toutes les agences pour l'emploi.

Fait à Noisy-le-Grand, le 21 novembre 2006.

Pour le directeur général et par délégation  
Le directeur de la gestion des ressources humaines  
et des relations sociales  
M. Rashid

**Annexe : Adresse des régions organisatrices et nombre de postes offerts**

Directions régionales de l'ANPE	Adresses de dépôt des candidatures	Nombre de postes offerts
AQUITAINE	Tour 2000 – 1 terrasse du Front du Médoc 33076 BORDEAUX Cedex	5
BASSE NORMANDIE	10, rue de la Cotonnière – BP 6011 14061 CAEN cedex 4	5
BRETAGNE	Le Colombier – 1, Place Du Maréchal Juin CS 21215 35012 RENNES cedex	10
CHAMPAGNE-ARDENNE	51097 REIMS cedex	2
GUYANE <sup>1</sup>	48 avenue Pasteur - BP 6018 97306 CAYENNE cedex	2
ILE DE FRANCE <sup>2</sup>	1, place Jean Baptiste Clément 93192 NOISY LE GRAND cedex	30
LANGUEDOC ROUSSILLON <sup>3</sup>	123, avenue Villeneuve d'Angoulême CS 35026 34076 MONTPELLIER cedex 3	4
LORRAINE	6 bis, rue de la Saône – BP 61130 54523 LAXOU cedex	3
MIDI PYRENEES	154, allée de Barcelone – BP 807 31080 TOULOUSE cedex	3
PAYS DE LA LOIRE	3, rue Célestin Freinet – Bat. Nord – Immeuble Beaulieu 44063 NANTES cedex 02	10
PICARDIE	Le Concorde – 64 bis, rue du Vivier 80040 AMIENS cedex	10
POITOU CHARENTES	Le Grand Large – 23, rue de la Goélette 86280 SAINT BENOIT	1
PROVENCE ALPES COTE D'AZUR	1, boulevard Pèbre 13417 MARSEILLE cedex 08	15
REUNION	10, rue du Champ Fleuri – BP 151 97492 SAINTE CLOTILDE cedex	2

Les postes sont principalement localisés :

1. Saint Laurent du Maroni
2. Département 93
3. Limoux (Aude) – Alès, Le Vigan, Beaucaire et Bagnols-sur-Cèze (Gard) – Prades et Céret (Pyrénées Orientales) – Mende (Lozère)

Date limite d'envoi des dossiers de candidature signés et des justificatifs obligatoires, dans la région choisie le vendredi 15 décembre 2006, le cachet de la poste faisant foi.

**Convention du 21 novembre 2006****Convention de recrutement avec Disney**

Convention entre Disneyland Resort Paris, représenté par son vice président ressources humaines madame Wendy Crudele et par son directeur emploi formation monsieur Etienne Mercier et l'Agence nationale pour l'emploi, représentée par son directeur général monsieur Christian Charpy et par son directeur régional Ile-de-France monsieur Jean-Paul Montois.

**Préambule**

Première destination touristique européenne avec plus de 12 millions de visiteurs par an, Disneyland Resort Paris est l'un des plus grands centres de divertissement de la région parisienne avec ses deux parcs à thème, Parcs Disneyland et Walt Disney Studios, et son espace de loisirs, Disney Village. Disneyland Resort Paris concentre également des établissements commerciaux et des infrastructures sportives. La société réalise une activité de tourisme d'affaire et possède deux centres de congrès.

Disneyland Resort Paris est confronté à une gestion complexe de ses effectifs de par la nécessité de maintenir tout au long de l'année un effectif moyen de plus de 12 200 salariés, exerçant 500 métiers différents, dans un cadre d'activité soumis à des fluctuations importantes : afflux des visiteurs le week-end, lors des vacances scolaires européennes et des jours fériés ou lors d'événements spéciaux ; forte baisse des visites à d'autres périodes. Cette situation conduit la société à présenter un paradoxe apparent entre la structure de ses emplois et la structure de ses recrutements : un effectif de cast members (salariés) en CDI de 91% ; mais 68% des recrutements effectués en CDD.

Par ailleurs, plusieurs métiers recherchés par la société rencontrent des difficultés de recrutement, surtout dans les domaines de l'hôtellerie-restauration, de la vente et du spectacle.

Classé parmi les premiers recruteurs français, Disneyland Resort Paris a développé dans sa politique RH quatre grands axes destinés à satisfaire ses importants besoins :

- Mettre en oeuvre une stratégie de sourcing différencié, adaptée à son potentiel de recrutement et à son envergure nationale et rechercher des candidats sur l'ensemble du territoire et dans les pays voisins.
- Fidéliser ses salariés en leur offrant des possibilités de parcours réellement diversifiés dans le cadre de la mobilité interne : 51% des cast members ont plus de 5 ans d'ancienneté et 30% plus de 10 ans. La plupart ont occupé des postes très différents au sein de la société.
- Développer les compétences professionnelles des cast members à travers des parcours qualifiants pouvant comprendre des certifications professionnelles. Disneyland Resort Paris développe notamment des actions destinées à former des jeunes en apprentissage et en contrats de professionnalisation.
- Renforcer l'attractivité de ses emplois en valorisant son image d'« école » des métiers de service et de divertissement qui donne aux personnes ayant eu une expérience dans la société une référence professionnelle européenne : la « carte de visite Disney ».

Disneyland Resort Paris souhaite également diversifier davantage ses modes de recrutement pour tous les métiers s'appuyant sur la motivation des candidats plus que sur leur expérience professionnelle ou leur diplôme.

Dans le contexte de la loi de cohésion sociale, du programme de prévention et lutte contre l'exclusion et face à des déséquilibres structurels et conjoncturels importants, l'ANPE se doit de développer des coopérations accrues avec les entreprises pour favoriser le retour à l'emploi rapide des demandeurs d'emploi et garantir la fluidité du marché du travail en répondant aux besoins de recrutement. Sa mission est de renforcer son rôle d'intermédiaire actif sur le marché du travail :

- en proposant aux entreprises un service adapté, défini à partir d'une analyse partagée de leurs besoins en recrutement et du marché du travail,
- en les accompagnant dans la conception et la mise en oeuvre de stratégies spécifiques pour répondre aux difficultés de recrutement rencontrées,
- en accompagnant les demandeurs d'emploi dans leur recherche d'emploi, particulièrement pour prévenir le chômage de longue durée, l'exclusion, les discriminations et pour favoriser l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés d'accès au marché du travail (jeunes, seniors, handicapés),
- en contribuant au reclassement professionnel des salariés licenciés à la suite de restructurations ou de mutations économiques.



La collaboration entre Disneyland Resort Paris et l'ANPE a été établie en Ile-de-France en 1992 pour satisfaire les volumes de recrutement liés à la création puis au fonctionnement du site. La coopération concerne l'ensemble des métiers et des qualifications représentés dans les équipes de la société. L'agence locale de Serris-Val d'Europe en Seine-et-Marne est l'agence référente de Disneyland Resort Paris dont l'activité s'exerce sur le site unique de Marne-la-Vallée.

Les besoins importants de Disneyland Resort Paris ont conduit la société à organiser des opérations de recrutement déconcentrées dans l'ensemble des régions avec la contribution de l'ensemble du réseau ANPE. Des coopérations de grande qualité ont été notamment mises en oeuvre en Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées, Pays-de-la-Loire et avec le réseau Culture Spectacle.

Par la présente convention, Disneyland Resort Paris et l'ANPE souhaitent harmoniser les pratiques de collaboration sur l'ensemble du territoire national pour réussir les recrutements et offrir davantage de solutions d'insertion aux demandeurs d'emploi.

Disneyland Resort Paris et l'ANPE associeront leurs moyens et leurs efforts pour mettre en oeuvre les actions prévues dans cette convention.

La collaboration s'exerce pour l'ANPE, dans le cadre de la charte du service public de l'emploi contre les discriminations, pour l'égalité des chances et la promotion de la diversité, signé le 18 novembre 2005.

## Les signataires

### **Disneyland Resort Paris, c'est :**

- La première destination touristique en Europe avec plus de 150 millions de visiteurs depuis son ouverture en 1992.
- 2 grands parcs à thèmes, les parcs Disneyland et Walt Disney Studios.
- Des espaces commerciaux ou d'accueil : le centre de loisirs Disney Village, 8 000 chambres d'hôtels, 68 lieux de restauration, 54 boutiques réparties sur l'ensemble du site et des infrastructures sportives : 1 golf, 5 piscines, 1 patinoire, des cours de tennis.
- Une activité de tourisme d'affaire avec 1 200 évènements professionnels organisés chaque année, deux centres de conventions dont le 5ème plus grand centre de congrès de France.
- Plus de 12 200 collaborateurs en moyenne annuelle, 100 nationalités différentes, 19 langues parlées.
- 500 métiers représentés dans une large gamme de domaines professionnels, notamment de l'hôtellerie restauration, la vente, l'animation, du spectacle, du sport, de l'administration et de la gestion.
- 6700 recrutements en 2005 dont 1800 CDI.
- L'ambition d'apporter à ses collaborateurs les moyens de développer leur professionnalisme et leurs talents (370 000 heures de formation en 2005, 4,5 % de la masse salariale consacrée à la formation continue, 250 apprentis), en s'appuyant sur l'université Disney et sur les écoles professionnelles de Seine-et-Marne.

### **L'ANPE, c'est :**

- 22 directions régionales, 118 directions déléguées, plus de 27 000 collaborateurs.
- 833 agences locales et services spécialisés et 1000 équipes professionnelles spécialisées par secteur d'activité.
- Plus de 3,5 millions d'offres d'emploi confiées par les entreprises en 2005 et plus de 3 millions de recrutements réussis.
- Une expertise dans tous les domaines touchant à l'emploi : recrutement, orientation, formation, insertion dans l'emploi, développement de l'emploi.
- Le premier site emploi en France, anpe.fr, près de 107 millions de visites en 2005, 175 000 offres d'emploi actualisées chaque jour et 408 000 profils créés en ligne.

- La volonté d'apporter des services de qualité au plus près des besoins de ses clients, dans le cadre d'une démarche de certification de services pour l'ensemble de ses agences locales qui se verront attribuer un label qualité par l'AFAQ.
- L'engagement à agir dans le cadre de la charte du service public de l'emploi contre les discriminations, pour l'égalité des chances et la promotion de la diversité et à agir en faveur de l'égalité professionnelle hommes-femmes.

### **Les enjeux**

Pour Disneyland Resort Paris :

- Réussir à couvrir ses besoins en personnel stable et en personnel saisonnier pour l'ensemble de ses métiers.
- Développer avec l'ANPE une collaboration s'appuyant sur l'ensemble de son réseau en régions.
- Faire davantage connaître la société, ses métiers, ses offres d'emploi et ses perspectives de carrière auprès d'un public de demandeurs d'emploi.
- Diversifier plus largement ses modes de recrutement en recherchant conjointement avec l'ANPE de nouvelles méthodes pouvant comprendre la méthode de recrutement par simulation de l'ANPE si celle-ci répond à ses besoins.
- Amplifier sa contribution à l'insertion des jeunes, diplômés ou non, des personnes appartenant à une minorité visible, des travailleurs handicapés.

Pour l'ANPE :

- Aider Disneyland Resort Paris à couvrir ses besoins en personnel en lui apportant des services correspondant à la dimension nationale de son activité de recrutement.
- Répondre aux attentes de la société en concevant et en mettant en œuvre des actions de recrutement basées sur l'analyse de ses besoins et des compétences disponibles, et impliquant l'ensemble de son réseau.
- Accompagner Disneyland Resort Paris dans la diversification de ses modes de recrutement, notamment en mobilisant ses prestations d'évaluation par simulation.
- Mettre en œuvre des actions intégrant la lutte contre les discriminations et ouvertes à l'insertion des publics menacés d'exclusion, notamment des jeunes et des travailleurs handicapés.

### **Les actions et les engagements**

Disneyland Resort Paris s'engage à :

- Désigner, dans ses trois services de recrutement, opérationnels/spectacle/fonctions support, un correspondant chargé de développer et suivre les relations avec les directions régionales de l'ANPE et avec leurs agences locales correspondantes.
- Anticiper ses opérations de recrutement en communiquant à l'agence de Serris-Val d'Europe ses calendriers de recrutement semestriels incluant ses prévisions d'intervention en région : nombre et nature des postes concernés, sites de recrutement envisagés.
- Communiquer à l'agence locale de Serris-Val d'Europe l'ensemble des offres d'emploi ouvertes au recrutement externe, y compris les offres cadres, à charge pour elle de les répartir entre les agences locales concernées par les actions de recrutement prévues dans le calendrier de recrutement semestriel, en bonne communication avec les services de recrutement de Disneyland Resort Paris.
- Remettre à l'agence locale de Serris-Val d'Europe, ainsi qu'aux agences locales intervenant en région, les descriptifs des postes à pourvoir et des profils recherchés.
- Assurer le suivi des candidatures proposées par l'ANPE :

- informer l'agence locale de Serris-Val d'Europe des embauches réalisées : nom des candidat retenus, date de prise des postes et, pour les candidats sélectionnés en régions, agence locale dans laquelle le recrutement a été organisé,
- expliciter chaque fois que possible les décisions relatives aux candidats non retenus,
- apporter une réponse à l'ensemble des candidats présentés.

- Etudier les candidatures de travailleurs handicapés présentées par l'ANPE sur tous les postes existant dans l'entreprise, qu'il y ait ou non une offre d'emploi déposée à l'Agence, et leur ouvrir l'accès aux postes disponibles dès lors que leur handicap est compatible avec l'exercice du métier considéré.

- Inciter ses équipes à recourir plus largement aux contrats de professionnalisation et contrats d'apprentissage, afin de permettre l'accès des jeunes demandeurs d'emploi aux métiers de Disneyland Resort Paris.

- Analyser la pertinence de l'utilisation de la méthode de recrutement par simulation de l'ANPE pour ses recrutements. Une étude conjointe visera à déterminer si les pré requis indispensables à l'exercice d'un emploi dans l'entreprise peuvent être mesurés par cette méthode.

- Développer en cas de faisabilité une collaboration avec les plates-formes de vocation.

- Participer, chaque fois que possible, aux «forums emploi» dans les métiers du tourisme, de la vente ou de l'hôtellerie-restauration organisés par l'agence, pour communiquer auprès des demandeurs d'emploi sur la société, ses métiers et ses opportunités d'emploi.

- Apporter aux équipes professionnelles de l'Agence chargées du suivi de ses recrutements, des informations destinées à approfondir leur connaissance des métiers, des activités, des postes de travail de Disneyland Resort Paris.

L'ANPE s'engage à :

- Nommer, à l'agence locale de Serris-Val d'Europe, un interlocuteur connu des trois services de recrutement opérationnels/spectacle/fonctions support pour :

- suivre et coordonner l'ensemble des actions de recrutement en lien avec toutes les agences locales concernées,
- mobiliser les interlocuteurs locaux en amont des opérations de recrutement programmées en province,
- remettre aux agences locales organisatrices de ces opérations, pour enregistrement, les offres d'emploi afférentes aux recrutements programmés sur leur territoire.

- Identifier dans chaque région une agence locale correspondante pour réaliser les opérations de recrutement en commun. Un interlocuteur local identifié sera chargé, lors de chaque opération, de la mise en œuvre des actions adaptées au marché de l'emploi local et aux besoins de Disneyland Resort Paris, en mobilisant des moyens appropriés.

- Associer les réseaux nationaux culture spectacle et cadres pour la réussite des recrutements.

- Mettre en oeuvre des actions de communication nationales, régionales et/ou locales, pour promouvoir les opérations de recrutements auprès d'un large public.

- Remettre aux chargés de recrutement Disneyland Resort Paris la liste des candidats présentés par l'ANPE, pour garantir un suivi rigoureux des offres d'emploi.

- Proposer des candidats ayant les compétences requises ou, en accord avec le responsable du recrutement, susceptibles de les acquérir par la mise en oeuvre d'actions de professionnalisation dans la société.

- Apporter un appui aux recrutements en nombre en organisant des rencontres sur un mode collectif entre les demandeurs d'emploi et les chargés de recrutement de Disneyland Resort Paris.

- Utiliser en cas de besoin ses prestations d'évaluation des capacités et des compétences professionnelles pour présenter des candidats adaptés aux profils recherchés.

- Analyser conjointement la pertinence et la faisabilité du recours à la méthode de recrutement par simulation préalablement à sa mise en oeuvre.

- Présenter au fil de l'eau la candidature de demandeurs d'emploi handicapés sur les métiers Disneyland Resort Paris.
- Informer et conseiller les chargés de recrutement sur les dispositifs de professionnalisation et les mesures d'insertion destinées aux demandeurs d'emploi.
- Proposer aux services RH de participer à des forums de recrutement pour qu'ils rencontrent des candidats intéressés par les métiers de l'hôtellerie-restauration, de la vente, du tourisme.

## **Le transfert automatisé des offres du site emploi de disneyland resort paris vers le site « anpe.fr »**

Disneyland Resort Paris s'engage à :

- Examiner la faisabilité du projet visant à mettre en adéquation les éléments caractérisant les offres d'emploi de son site <http://www.disneylandparis-casting.com> avec ceux d'anpe.fr.

L'ANPE s'engage à :

- Ouvrir, après mise en conformité du site [www.disneylandparis-casting.com](http://www.disneylandparis-casting.com), le transfert automatisé des offres vers anpe.fr.

### **Modalités de déploiement**

La direction régionale Ile-de-France et la direction déléguée de Seine-et-Marne Nord apportent un appui technique à l'agence locale de Serris-Val d'Europe pour la mise en oeuvre de la collaboration. L'agence locale de Serris-Val d'Europe est garante du suivi des relations d'entreprise avec les responsables des services de recrutement de Disneyland Resort Paris.

Les directions régionales de l'ANPE désignent pour leur territoire les agences locales concernées par la collaboration avec Disneyland Resort Paris. Ces agences assurent la mise en oeuvre des opérations négociées avec les chargés de recrutement Disneyland Resort Paris et le suivi des actions en liaison avec l'agence locale de Serris-Val d'Europe.

### **Suivi et évaluation**

Des bilans d'activité seront établis conjointement par l'ANPE et Disneyland Resort Paris. Ils porteront sur l'ensemble des aspects quantitatifs et qualitatifs de la coopération. Ils mettront en exergue :

- la nature des opérations conduites,
- les actions de communication mises en oeuvre par l'ANPE.

Des comités de pilotage se réuniront deux fois dans l'année suivant la signature de l'accord puis une fois par an pour analyser les résultats de la coopération et définir en commun des axes de progrès. Ces comités seront composés des responsables des services de recrutement de Disneyland Resort Paris et de représentants de la direction générale de l'ANPE, de la direction régionale Ile-de-France de l'ANPE, de la direction déléguée Seine-et-Marne Nord et de l'agence locale de Serris-Val d'Europe.

### **Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être résilié à l'initiative de l'une des parties en respectant un préavis de 3 mois.

Fait à Serris- Val d'Europe, le 21 novembre 2006

Le directeur général de l'ANPE  
Christian Charpy

Le vice président de Disneyland Resort Paris  
Wendy Crudele

Le directeur régional de l'ANPE  
de Ile-de-France  
Jean-Paul Montois

Le directeur emploi formation de  
Disneyland Resort Paris  
Etienne Mercier

**Décision n° 2006-1429 du 27 novembre 2006****Liste des reçus aux sélections internes de conseiller, technicien supérieur appui et gestion (niveau II) conseiller référent (niveau III), conseiller chargé de projet emploi, cadre opérationnel (niveau IV A)**

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,

Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi, et notamment son article 8,

Vu le décret n° 2004-33 du 2 janvier 2004 relative aux conditions pour se présenter aux épreuves de sélection interne,

Vu la décision n° 2006-671 du 24 mai 2006 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder aux emplois de conseiller, technicien supérieur appui et gestion (niveau II), conseiller référent (niveau III), conseiller chargé de projet emploi, cadre opérationnel (niveau IVA).

## Article unique

Le jury national, après avoir délibéré le 13 novembre 2006, a arrêté les listes principales et les listes complémentaires des reçus à la sélection interne de conseiller, technicien supérieur appui et gestion (niveau II), conseiller référent (niveau III), conseiller chargé de projet emploi, cadre opérationnel (niveau IVA). Ces listes classées par ordre alphabétique sont annexées à la présente décision.

Fait à Noisy-le-Grand, le 27 novembre 2006.

Le président du jury national  
M. Rashid

**Sélection interne de conseiller - niveau 2 - filière conseil  
liste nationale des lauréats  
liste principale**

Région	Nom	Prénom
Languedoc	ABT	Christine
Ile de France	ALBAN	Corinne
Poitou	ALEXANDRE	Karine
Rhône Alpes	ALLAIN GALLAND	Virginie
Rhône Alpes	ALLAM	Halima
Ile de France	ALVES	Valérie
Midi	AMIEL	Marie-Lise
Poitou	AMIEL	Sandrine
Limousin	ANDRADE	Marie Hélène
Ile de France	ANDRE	Any
Ile de France	AOUIDEF	Jugurtha
Poitou	ARGOUD	Patricia
Provence Alpes Côte d'Azur	ARIFA	Mourad
Ile de France	ARMENTANO	Nathalie
Ile de France	AVIT	Marceline
Ile de France	BA	Djibril
Auvergne	BAFOIL	Nathalie
Centre	BAGLAND	Séverine
Languedoc	BALZAMO CORTES	Marie-Hélène
Lorraine	BARATA SCHNEIDER	Sylvie
Ile de France	BARRAS	Pascale

Région	Nom	Prénom
Provence Alpes Côte d'Azur	BARRAULT	Béatrice
Ile de France	BAUDOIN	Nora
Rhône Alpes	BEAL	Colette
Alsace	BEAUCHEZ	Laurent
Ile de France	BEAUDICHON	Cédric
Midi	BEAULIEU	Sabine
Pays de Loire	BECHIEAU	Sabine
Lorraine	BEDON	Marie Laure
Rhône Alpes	BELAÏD	Rabah
Ile de France	BELBACHIR	Eddi
Languedoc	BELMONTE	Cécile
Nord Pas de Calais	BENADI	Anissa
Rhône Alpes	BENEYTON	Marilyn
Ile de France	BENYAMINA	Fouad
Ile de France	BERREHOU	Yasmina
Poitou	BERTHONNEAU	Florence
Réunion	BERTIL	Joseph
Rhône Alpes	BERVIALLE	Bruno
Réunion	BILON	Carole
Guyane	BISWANA	Raul
Rhône Alpes	BLANC	Lionel
Nord Pas de Calais	BODART	Marie Cindy
Nord Pas de Calais	BOEYKENS	Sabrina
Aquitaine	BONNAFE	Marie-Françoise
Languedoc	BONNET	Pascal
Centre	BONNOT	Sandrine
Pays de Loire	BOROWCZAK	Nathalie
Ile de France	BOSSON	Anna
Champagne	BOUILLARD	Lydie
Basse-Normandie	BOURDACHE	Stéphanie
Bourgogne	BOURGINE GANCI	Aurélie
Ile de France	BOUTHERIN	Fabienne
Languedoc	BOYER	Sylvie
Pays de Loire	BRETHES	Magali
Pays de Loire	BRIOT	Emmanuelle
Franche-Comté	BRIQUEZ	Vincent
Provence Alpes Côte d'Azur	BUBOLZ	Anna
Haute-Normandie	BUISSON	Isabelle
Haute -Normandie	BURETTE	Valérie
Pays de Loire	BUSZKO	Arnaud
Martinique	CABIT	Joëlle
Provence Alpes Côte d'Azur	CALDARELLI	Joël
Limousin	CALVEZ	Sandra
Ile de France	CAMARA	Maimouna
Nord Pas de Calais	CAMBAUX	Claudie
Rhône Alpes	CAMUS	Jocelyne

Région	Nom	Prénom
Ile de France	CANIVET	Eric
Haute-Normandie	CANU	Sylvie
Bourgogne	CATHELIN	Carine
Pays de Loire	CATROS	Anne Marie
Languedoc	CHABAL	Martine
Aquitaine	CHABOT	Olivier
Provence Alpes Côte d'Azur	CHALLINE	Valérie
Rhône Alpes	CHAPOUTIER	Rachel
Ile de France	CHARNET	Florence
Lorraine	CHARPENTIER	Lydie
Provence Alpes Côte d'Azur	CHAUVEAU	Eric
Ile de France	CHAUVEHEID	Valérie
Rhône Alpes	CHAUX	Valérie
Nord Pas de Calais	CHEKIR	Saida
Réunion	CHERIMONT	Fabrice
Ile de France	CHEVALLIER	Carole
Ile de France	CHODKIEWIEZ	Martine
Rhône Alpes	CHOMAT	Carole
Alsace	CHU THUY THANH	Thuy
Ile de France	CINAR	Sylvie
Provence Alpes Côte d'Azur	CLARET	Alice
Ile de France	CLAVEYROLAS	Alexandrine
Pays de Loire	CLAVIER	Isabelle
Midi	COMBALBERT	Anne
Rhône Alpes	COMBAZ	Jean
Haute-Normandie	COMPTE HERETER	Graziella
Lorraine	CONTAUX	Jean Charles
Pays de Loire	COQUET	Anne
Pays de Loire	CRISON	Anne Laure
Provence Alpes Côte d'Azur	CRUVEILLE	Régine
Provence Alpes Côte d'Azur	DARAM	Laurence
Nord Pas de Calais	DARNE	Isabelle
Nord Pas de Calais	DECOUDU	Corinne
Nord Pas de Calais	DECUYPER	Delphine
Bourgogne	DEHBI	Zohra
Auvergne	DELAY	Sandra
Nord Pas de Calais	DELAYEN	Marie Paule
Aquitaine	DELORT	Virginie
Provence Alpes Côte d'Azur	DERACO	Véronique
Ile de France	DESMARES	Marina
Martinique	DI GERONIMO	Fabrice Medhy
Ile de France	DIAKITE-KABA	Djene
Alsace	DIAS	Sonia
Lorraine	DIEUDONNE	Corinne
Provence Alpes Côte d'Azur	DOREY	Valérie
Bretagne	DROUIN	Gaëlle
Nord Pas de Calais	DUBIETZ	Valérie

Région	Nom	Prénom
Ile de France	DUBOST	Sophie
Rhône Alpes	DUBOULOZ	Pierre Marie
Nord Pas de Calais	DUBRUQUE	Laurence
Haute-Normandie	DUBUISSON	Christelle
Ile de France	DUCCESCHI	Nathalie
Bretagne	DUCROCQ	Morgane
Corse	DUFRENE	Françoise
Provence Alpes Côte d'Azur	DUMONT	Christine
Midi	DUPEBE	Annie
Nord Pas de Calais	DUQUESNE	Véronique
Languedoc	DURAND	Isabelle
Bretagne	DUVAL	Catherine
Alsace	EICHERT	Dominique
Guadeloupe	ELICE	Jean Paul
Lorraine	EMONDI	Sabine
Picardie	ESCAFFRE	Corinne
Ile de France	ESCOFFIER	Carine
Ile de France	ES-SEYED	Soraya
Ile de France	ETIENNE	Jean François
Aquitaine	FACHE	Isabelle
Ile de France	FAGNON	Pascale
Ile de France	FAIBRA	Marie Noëlle
Ile de France	FAURE	Isabelle
Pays de Loire	FAVRE	Ludivine
Pays de Loire	FERNANDES	Nathalie
Provence Alpes Côte d'Azur	FERRANDO	Estelle
Aquitaine	FERRER	Robert
Provence Alpes Côte d'Azur	FINA	Patricia
Provence Alpes Côte d'Azur	FINET	Annie
Centre	FLAMAND	Bernadette
Ile de France	FLOIRAC	Valérie
Bourgogne	FONTMORIN	Marie Pierre
Basse-Normandie	FORGET	Caroline
Franche-Comté	FORSTIN	Remy
Ile de France	FOUCAULT	Jonathan
Provence Alpes Côte d'Azur	FRANCO	Mélanie
Nord Pas de Calais	FRANCOIS	Maggie
Aquitaine	FRAYON	Isabelle
Aquitaine	FREIXES	Patricia
Champagne	FREROT	Brice
Ile de France	FROISSARD	Johann
Ile de France	FURLEO SEMERARO	Paola
Ile de France	GABON	Sandrine
Ile de France	GABRYSIK	Regine
Auvergne	GAJEWSKI	Céline
Midi	GALINIER	Jérôme
Ile de France	GALVA	Marie Carine



Région	Nom	Prénom
Champagne	GARCIA	Magali
Bretagne	GAREL	Melinda
Midi	GASPARINI	Eliane
Basse-Normandie	GAUCLIN	Muriel
Ile de France	GAUDIN	Béatrice
Ile de France	GEFFROY	Nathalie
Pays de Loire	GERARD	Josiane
Guadeloupe	GERVELA	Garry
Aquitaine	GEVELERS	Myriam
Rhône Alpes	GIAI-CHECA	Sonia
Haute-Normandie	GINI	Marianne
Bretagne	GLEONEC	Sylvie
Languedoc	GODEFROY	Liliane
Réunion	GOINDAMAN MINATY	Jean Didier
Provence Alpes Côte d'Azur	GOIRAND	Magali
Franche-Comté	GOLL	Marjolaine
Nord Pas de Calais	GOTTRAND	Blandine
Ile de France	GOUMIDA	Valérie
Ile de France	GRICHI	Karima
Réunion	GRONDIN	Olivier
Pays de Loire	GROUSSARD	Patrick
Midi	GUERIN	Christine
Ile de France	GUIGNERY	Patricia
Centre	GUILLEMAIN	Samuel Luc
Centre	GUSTIN	Sylvie
Champagne	GUTH	Virginie
Rhône Alpes	GUTJAHR	Denise
Rhône Alpes	HADDOU	Samira
Provence Alpes Côte d'Azur	H Aidar BAAZIZ	Farida
Nord Pas de Calais	HAMMACHE	Abdelrani
Ile de France	HAMZI	Jamila
Aquitaine	HASNER	Sophie
Lorraine	HECKINGER	Isabelle
Champagne	HEIN	Sophie
Champagne	HENNOUNI	Fatiha
Champagne	HENROT	France
Aquitaine	HENRY	Marie-France
Lorraine	HERITIER	Monique
Nord Pas de Calais	HERMANT	Isabelle
Ile de France	HERRAULT	Edwige
Ile de France	HERVIEU	Pascale
Provence Alpes Côte d'Azur	HOULES	Magali
Ile de France	HOVAN	Dominique
Centre	HUG	Philippe
Provence Alpes Côte d'Azur	ICARDO	Stéphane
Ile de France	IZOULET	Christina
Guadeloupe	JEHU	Jean Charles

Région	Nom	Prénom
Bretagne	JOANNOT	Romuald
Ile de France	KADDOUR	Samia
Ile de France	KEKOVIC	Lydia
Provence Alpes Côte d'Azur	KERN	Colette
Alsace	KHEDIRA	Nathalie
Ile de France	KONG-A-SIOU	Martine
Champagne	KOROSEC	Karine
Ile de France	LACHEVRE	Sophie
Picardie	LADANT	Amélie
Languedoc	LAFFITTE	Florence
Languedoc	LAHIANI	Louisa
Lorraine	LANG	Laurence
Languedoc	LAPORCHERIE	Brigitte
Ile de France	LAPORTE	Stéphane
Ile de France	LAREDJ	Kader
Ile de France	LAROUI	Fouzia
Aquitaine	LASNE	Sandrine
Guadeloupe	LASSALLE	Marie Paule
Midi	LASSERRE	Laetitia
Aquitaine	LAVIGNE	Lydie
Midi	LAVIGNETTE	Ghislaine
Ile de France	LAVILLE	Manuella
Réunion	LAW CHUNE	Alain
Ile de France	LE BECHEC	Virginie
Bretagne	LE BELLEC	Nicole
Pays de Loire	LE BRIS	Nelly
Bretagne	LE DOUCE	Magali
Ile de France	LE FOLL	Caroline
Bretagne	LE GUELVOD	Valérie
Languedoc	LE JEUNE	Catherine
Ile de France	LE ROUX	Frédéric
Basse-Normandie	LE ROUX	Frédérique
Nord Pas de Calais	LEDUC	Séverine
Picardie	LEFEVRE	Laurence
Ile de France	LEGER	Ghislaine
Nord Pas de Calais	LELEU	Fabienne
Rhône Alpes	LEMOINE	Sabine
Provence Alpes Côte d'Azur	LEOTARD	Carole
Nord Pas de Calais	LESAGE	Christelle
Nord Pas de Calais	LOPES	Josué
Haute-Normandie	LOPEZ	Ingrid
Languedoc	LOUIN	Véronique
Ile de France	LOUIS CALIXTE	Patricia
Martinique	LOUMENGO	Herve
Alsace	LUCZAK	Virginie
Lorraine	LUTENBACHER	Jocelyne
Provence Alpes Côte d'Azur	MAAMAR BENHADJAR	Yasmina

Région	Nom	Prénom
Ile de France	MAKHOUT	Khalid
Champagne	MANANTSARA	Charlotte
Languedoc	MARCEL	Rosario
Ile de France	MARIAGE	Sabrina
Ile de France	MARIE	Nadège
Provence Alpes Côte d'Azur	MARTEEL BUISINE	Nathalie
Ile de France	MARTENS	Corinne
Rhône Alpes	MARTIN	Françoise
Rhône Alpes	MARTIN BARLET	Geneviève
Provence Alpes Côte d'Azur	MARTINACHE	Véronique
Basse-Normandie	MASSON	Géraldine
Alsace	MATHIEU	Fatima
Ile de France	MATHYS	Djambera
Pays de Loire	MAULAVE	Jacqueline
Rhône Alpes	MESSAOUDI	Myriam
Provence Alpes Côte d'Azur	METAL	Barbara
Rhône Alpes	METRALS	Jean François
Poitou	MEYER	Karima
Champagne	MIESZCZAK	Corinne
Picardie	MIKOLAJCZAK	Cathy
Rhône Alpes	MILEO	Sylvie
Provence Alpes Côte d'Azur	MILESI	Isabelle
Réunion	MIRAGLIA	Jean Luc
Aquitaine	MIREMONT	Karine
Ile de France	MOINIER	Valérie
Ile de France	MOLINO GUERRERO	Carmen
Pays de Loire	MONTUELLE	Frédérique
Pays de Loire	MORAUULT	Caroline
Ile de France	MOREAU	Christine
Centre	MOREAU	Marie
Limousin	MORIN	Stéphanie
Aquitaine	MOULENE	Vivianne
Midi	MOULIS	Christine
Limousin	MOWENDABEKA	Zephirin
Ile de France	MULLER	Karine
Ile de France	MURACCIOLE	Mélanie
Pays de Loire	NABARO LARGO	Samira
Ile de France	NACCACHE	Béatrice
Limousin	NADAUD-LOYZEAU	Marie-Odile
Lorraine	NEUSCH	Sandra
Centre	NEYRAT	Laurence
Ile de France	NIANG	Babacar
Lorraine	NODARI	Delphine
Alsace	NOUCER	Alima
Nord Pas de Calais	NOVACK	Fabienne
Picardie	NUNES	Caroline
Ile de France	NUNES	Maria

Région	Nom	Prénom
Nord Pas de Calais	OULD KHARCHI	Mohamed
Languedoc	PAIRO GRATACAP	Catherine
Bretagne	PANASSIER	Sylvie
Ile de France	PASTA	Rodolphe
Auvergne	PAWLAK	Cécile
Corse	PEDINIELLI	Antoinette
Ile de France	PENAUULT	Lydie
Provence Alpes Côte d'Azur	PEPE	Sylvie
Limousin	PEYLET	Bernadette
Centre	PIAZZA	Amina
Nord Pas de Calais	PIETERSOONE	Delphine
Ile de France	PINEDA	Nathalie
Midi	PINSON	Sophie
Guadeloupe	PLUMAIN	Naguy
Bretagne	POIRIER	Michael
Nord Pas de Calais	POISSONNIER	Laurent
Midi	PONS	Hélène
Lorraine	PONSART	Véronique
Rhône Alpes	PONZINI	Catherine
Centre	PORCHON	Géraldine
Languedoc	PORTANIER	Laurent
Basse-Normandie	POSTAIRE	Dominique
Bretagne	POTey	Nydia
Languedoc	PRADES	Geneviève
Haute-Normandie	PREVOST	Cathy
Ile de France	PRINCE	Muriel
Champagne	RAMALI	Khalid
Aquitaine	RANOUX	Marie-Christine
Centre	RANVIER	Virginie
Lorraine	REEB	Céline
Martinique	REMILIEU	Guilaine
Provence Alpes Côte d'Azur	RENARD	Carole
Ile de France	RIBAND	Simone
Ile de France	RICHARD	Céline
Ile de France	RIDARCH	Véronique
Centre	RIDEL	Laurent
Bretagne	RIGHI	Maryvonne
Ile de France	RISED	Sandra
Pays de Loire	RIVALLIN	Patrick
Provence Alpes Côte d'Azur	ROCCHI	Virginie
Réunion	ROMANOZ	Luc
Basse-Normandie	ROSCHBACH	Julie
Rhône Alpes	ROSE ROSETTE	Frédéric
Rhône Alpes	ROSSET	Frédérique
Provence Alpes Côte d'Azur	ROUBAUD	Elisabeth
Bretagne	ROUTIER	Françoise
Limousin	ROUX	Mélanie

Région	Nom	Prénom
Ile de France	ROY-CAMILLE	Caroline
Franche-Comté	ROYER	Véronique
Provence Alpes Côte d'Azur	RUIZ	Sabine
Midi	SAINT SERNIN	Virginie
Ile de France	SALMAND	Sylvie
Nord Pas de Calais	SALVADOR	Rachel
Ile de France	SAMSON	Patricia
Lorraine	SANTANTONIO	Annick
Haute-Normandie	SAVALE	Fabienne
Ile de France	SAYAD	Hakima
Centre	SCHMUTZ	Dominique
Midi	SCOTT	David
Alsace	SEBA	Nathalie
Ile de France	SEVERIEN	Maud
Ile de France	SEVERINO	Joaquim
Midi	SHARROCK	Anna
Lorraine	SIEBERT	Catherine
Alsace	SIEGEL	Delphine
Pays de Loire	SIVADIER	Agnès
Nord Pas de Calais	SIX	Nathalie
Ile de France	SIZUN	Laurence
Midi	SMUK	Pia
Poitou	SONNARD	Corinne
Franche-Comté	SOUAL	Leila
Provence Alpes Côte d'Azur	SOULIER	Nicolas
Lorraine	SPANO	Sarina
Lorraine	STEFFANN	Pascale
Nord Pas de Calais	TABARY	Valérie
Bretagne	TALBOT	Michel
Bourgogne	TALLI	Hanane
Ile de France	TATY	Jean
Picardie	TEIXEIRA	Emmanuelle
Provence Alpes Côte d'Azur	TENIA-TACCHINO	Sarah
Ile de France	THERY	Ingrid
Franche-Comté	THIRIET	Patricia
Ile de France	THOMAS	Christian
Rhône Alpes	THOMAS	Marie Pierre
Ile de France	TIMSIT	Pierre
Bretagne	TONNERRE	Jean Hugues
Ile de France	TOUDERT	Nassera
Ile de France	TRAN	Soizic
Ile de France	TREGRET	Marie Ange
Picardie	TROUVILLE	Agnès
Ile de France	TUMINIA ZENAD	Chantal
Bretagne	TURPIN	Jean François
Nord Pas de Calais	TURPIN	Gwenaëlle
Basse-Normandie	VALLÉE	Patrick

Région	Nom	Prénom
Picardie	VAN GELDEREN	Gwenaëlle
Provence Alpes Côte d'Azur	VANDEPUTTE	Armelle
Ile de France	VANESTE	Florence
Nord Pas de Calais	VANRYSELL	Marielle
Picardie	VASSEUR	Pascale
Auvergne	VELLE	Stéphanie
Rhône Alpes	VIAL	Nathalie
Picardie	VIEUXBLED	Catherine
Rhône Alpes	VILLARD	Francesca
Alsace	VLAHOVIC	Samira
Lorraine	VOINÇON	Valérie
Haute-Normandie	VOISARD	Steve
Haute-Normandie	WASSA	Dorothée
Ile de France	WEBERT	Nathalie
Languedoc	WEISS DUMONTIER	Dominique
Ile de France	YAGUE	Khoudia
Midi	YBORRA	Sabah
Lorraine	ZOULOUMIAN	Claire

**SELECTION INTERNE CONSEILLER NIVEAU 2 - FILIERE CONSEIL**  
**Liste nationale des lauréats**  
**LISTE COMPLEMENTAIRE**

Pas de liste complémentaire

**SELECTION INTERNE NIVEAU 2 - FILIERE APPUI ET GESTION**  
**Liste nationale des lauréats**  
**LISTE PRINCIPALE**

Région	Nom	Prénom
Ile de France	ARCHIMEDE	Frédéric
Champagne	BERGER	Sylvie
Nord Pas de Calais	BRENIENEK	Karine
Midi	CANDEL	Marie Eve
Rhône Alpes	CARLIOZ	Isabelle
Bourgogne	CHAPUIS	Karine
Nord Pas de Calais	DENISSEL	Aurélie
Provence Alpes Côte d'Azur	GINOUX	Claudie
Rhône Alpes	JACQUEMIN	Jocelyne
Rhône Alpes	JOURDAT	Bernadette
Aquitaine	LABAT-CHAURE	Gaëlle
Haute-Normandie	LOUE	Sylvie
Ile de France	RAFALSKI	Fabienne
Rhône Alpes	THIBERT	Bénédictte
Rhône Alpes	VEYRAT	Marjorie

**SELECTION INTERNE NIVEAU 2 - FILIERE APPUI ET GESTION**  
**Liste nationale des lauréats**  
**LISTE COMPLEMENTAIRE**

Région	Nom	Prénom
Aquitaine	AGBEMEBIA-LUCE	Marie-Ange
Martinique	BELLANCE	Patrick
Picardie	BOITEL	Isabelle
Ile de France	CARPENTIER	Anne Marie
Provence Alpes Côte d'Azur	DARRAGON	Sandrine
Nord Pas de Calais	DUFRESNE	Sylvie
Ile de France	FERREIRA	Marie Elisabeth
Nord Pas de Calais	HOUTTE	Stéphanie
Lorraine	JEAN	Alexandre
Rhône Alpes	KEBBAB	Karim
Provence Alpes Côte d'Azur	LACOMBE	Sylvie
Picardie	LE DIOT	Christelle
Ile de France	LEDUC	Frédéric
Ile de France	MABIALAH	Marie
Basse-Normandie	MATHIS	Martine
Réunion	NARDY	Nicaise
Bourgogne	PAILLARD	Vanessa
Champagne	PAYEN	Aurore
Champagne	ROZE	Jennifer
Alsace	SOLO	Karima
Midi	TESTARD	André

**SELECTION INTERNE CONSEILLER REFERENT NIVEAU 3 - FILIERE CONSEIL**  
**Liste nationale des lauréats**  
**LISTE PRINCIPALE**

Région	Nom	Prénom
Lorraine	AQAIDI	Laila
Provence Alpes Côte d'Azur	ARPIN	Laure
Lorraine	ARTIGUE	Isabelle
Bretagne	ASENSI	Céline
Alsace	AZIBI	Nadia
Nord Pas de Calais	AZZAOUI	Karima
Rhône Alpes	BADJI	Fatima
Ile de France	BAHFIR	Yasmina
Aquitaine	BAILLE	Catherine
Aquitaine	BAIN	Corinne
Languedoc	BAIOCCO	Jérôme

Région	Nom	Prénom
Languedoc	BARBACH	Radia
Provence Alpes Côte d'Azur	BAUDOIN	Catherine
Guadeloupe	BEAUJOUR	Pascal
Midi	BENDICHOU	Yannick
Ile de France	BERNARD	Hélène
Bretagne	BERNARD	Sandrine
Franche-Comté	BERNARDIN	Catherine
Nord Pas de Calais	BETTINA	Fatiha
Centre	BILLAULT GARCIA	Fanny
Centre	BIONNET	Céline
Picardie	BLANDIN	Bénédicte
Ile de France	BLEMUS	Martine
Ile de France	BLOCH	Catherine
Nord Pas de Calais	BOEKTAELS	Isabelle
Ile de France	BOITEAUD	Dominic
Languedoc	BONHOMME	Marie Pierre
Provence Alpes Côte d'Azur	BONNASSIES	Ingrid
Provence Alpes Côte d'Azur	BONTEMPI	Pascal
Provence Alpes Côte d'Azur	BOREL	Valérie
Basse-Normandie	BORNAREL	Claudine
Nord Pas de Calais	BOS	Annick
Guadeloupe	BOULASSY	Edith
Bretagne	BOULLIER	Ludovic
Nord Pas de Calais	BOURDON	Karine
Ile de France	BOURHIS	Christian
Pays de Loire	BRAIRE	Sophie
Ile de France	BRIAND	Martine
Aquitaine	BRINI	Olivia
Nord Pas de Calais	BROUTIN	Herve
Aquitaine	BRUGIERE	Christèle
Champagne	CANADA	Stéphane
Provence Alpes Côte d'Azur	CAPOLONGO	Philippe
Picardie	CARLIER	Annie
Ile de France	CARNEIRO MEIRELES	Delphine
Midi	CASTERA	Isabelle
Poitou	CHAPRENET	Amanda
Guadeloupe	CHARLES	Chantal
Provence Alpes Côte d'Azur	CHENIKHAR	Yannick
Auvergne	CHEVALIER	Marie Laure
Midi	CHEVALIER	Roland
Bretagne	CHICOINE	Laurence
Basse-Normandie	CHIMOT	Daniel
Bretagne	CHRISTIEN	Isabelle
Ile de France	CLARET	Ingrid
Rhône Alpes	COMTE	Laurence
Rhône Alpes	CONQUET	Valérie
Nord Pas de Calais	COQUELLE	Christelle



Région	Nom	Prénom
Ile de France	CORVELLEC	Séverine
Pays de Loire	COUËTOUX	Yann
Bourgogne	COURAUD	Ludovic
Rhône Alpes	CROUZET	Sylvie
Ile de France	DAKHIA	Masmoudi
Provence Alpes Côte d'Azur	DALLAIN	Christophe
Provence Alpes Côte d'Azur	DANIEAU	Patricia
Rhône Alpes	DAUMAS	Frédéric
Poitou	DAVID	Bénédicte
Nord Pas de Calais	DAVID-MARTEEL	Aurore
Ile de France	DE OLIVEIRA	Delphine
Provence Alpes Côte d'Azur	DEBARD	Maryline
Rhône Alpes	DEBAUGE JACQUEMIN	Carole
Midi	DEBEVER	Florence
Picardie	DECANIS	Céline
Ile de France	DECUREY	Lydie
Nord Pas de Calais	DEGAILLE	Benoît
Provence Alpes Côte d'Azur	DELANNOY	Bernard
Nord Pas de Calais	DEPREZ	Jean Philippe
Nord Pas de Calais	DHAMENE	Smail
Provence Alpes Côte d'Azur	DJEMAI	Stéphanie
Champagne	DONNY	Frédéric
Ile de France	DOTTARELLI	Catherine
Languedoc	DOUARD	Frédéric
Alsace	DREUX	Elodie
Nord Pas de Calais	DRIEUX	Françoise
Bourgogne	DROUIN	Alain
Languedoc	DROULIN	Laurent
Ile de France	DUBOIS	Isabelle
Midi	DUBOSC	Martine
Ile de France	DUE	Laurent
Pays de Loire	DUPAR	Julien
Aquitaine	DURIEUX	Gregory
Alsace	DUSSEL	Eliane
Ile de France	EL JARROUDI	Nadia
Réunion	EMERY	Sylvain
Ile de France	ENNEBATI	Karim
Champagne	FASSEY	Séverine
Picardie	FEZELOT	Stéphanie
Champagne	FLAUGNATTI	Daniel
Ile de France	FOSSIER	Brigitte
Provence Alpes Côte d'Azur	FOUGERES	Anne
Picardie	FOURDRIGNIER	Anne
Ile de France	FRAISSE	Sylvie
Haute-Normandie	FRANCIN	Marine
Picardie	FRANCOIS	David
Nord Pas de Calais	FRANCOIS	Christine

Région	Nom	Prénom
Languedoc	FRIGIERE	Mireille
Champagne	FULMART	Sandrine
Lorraine	FURGAUT	Frédéric
Languedoc	GABAUDAN	Nathalie
Franche-Comté	GAILLOT	Nathalie
Rhône Alpes	GALIANA	Jean Charles
Rhône Alpes	GALOUL	Fadella
Ile de France	GARAT	Bertrand
Rhône Alpes	GARRIGUE	Gisèle
Nord Pas de Calais	GAUCHER	Thibaud
Ile de France	GERARD	Géraldine
Aquitaine	GERMON-MAOUDJ	Isabelle Anne
Bretagne	GESRET	Catherine
Bourgogne	GICQUEL	Pascale
Bretagne	GIQUEL	Pascale
Haute-Normandie	GIRARD	Marie Pierre
Champagne	GIRARD	Eddie
Auvergne	GIRAUD DELFOSSE	Sylvie
Picardie	GODBILLON	Elisabeth
Bretagne	GOURMELON	Ghislaine
Champagne	GOYARD	Corinne
Midi	GRANET	Thierry
Auvergne	GRIMAUD	Jean Paul
Provence Alpes Côte d'Azur	GUERIN	Nathalie
Rhône Alpes	GUESTIN	Catherine
Pays de Loire	GUILLET	Françoise
Pays de Loire	GUYODO	Dominique
Bretagne	HABERT	Bruno
Ile de France	HAMANI	Fatima
Midi	HAMMOUD	Abdelmonaim
Ile de France	HASSINI	Cyrille
Nord Pas de Calais	HAYEZ	Christelle
Champagne	HEMONNOT	Elisabeth
Bourgogne	HERELLE	Laurence
Provence Alpes Côte d'Azur	HERVE	Christelle
Aquitaine	HERVE	Elodie
Ile de France	HIROUCHE	Danielle
Languedoc	HOFER	Maryline
Bretagne	HOFFMANN	Marie Cécile
Pays de Loire	HUDON	Stéphane
Lorraine	HUMBERT	Sophie
Bretagne	HUNAUT	Sandra
Bretagne	JANEL	Arnaud
Provence Alpes Côte d'Azur	JARJOT JOVER	Nathalie
Guadeloupe	JHAN	Milène
Provence Alpes Côte d'Azur	JOUBERJEAN	Jean Pierre
Ile de France	JOUIN	Aurélié

Région	Nom	Prénom
Midi	KEMPA	Valérie
Réunion	KENKLE	Virginie
Provence Alpes Côte d'Azur	KHALFI	Farida
Provence Alpes Côte d'Azur	KHOSER	Caroline
Ile de France	KIANG	Ly Chit
Alsace	KIEFFER	Guillaume
Provence Alpes Côte d'Azur	KOPP	Mireille
Nord Pas de Calais	KOSMENDA	Isabelle
Ile de France	KOUADIO	Claire
Lorraine	KUHN	Xavier
Midi	LAGRIFFOUL	Christine
Guadeloupe	LANDRE	Patrice
Rhône Alpes	LANTERNIER	Chantal
Alsace	LASSAULT	Frédérique
Ile de France	LE BRUN	Arnaud
Pays de Loire	LE CORVEC	Catherine
Bretagne	LE GUELLEC	Yann
Provence Alpes Côte d'Azur	LE GUENNEC	Vincent
Ile de France	LE MASSON	Claudine
Ile de France	LE TRUNG	Kim Hoa
Aquitaine	LEBLOND	Laurie
Rhône Alpes	LEBRUT REYMANN	Catherine
Pays de Loire	LECLERCQ	David
Nord Pas de Calais	LECOMTE	Arnaud
Nord Pas de Calais	LEFEVRE	Viviane
Haute-Normandie	LEFEVRE	Isabelle
Languedoc	LEFOYER	Olivier
Basse-Normandie	LEGER	Chantal
Ile de France	LEONIDAS	Rosita
Haute-Normandie	LEPINE	Florence
Franche-Comté	LOPEZ	Isabelle
Basse-Normandie	LUCAS	Arnaud
Nord Pas de Calais	MALACHE	Baya
Pays de Loire	MALNOË	Marie Anne
Midi	MALRIC	Philippe
Alsace	MAMLOUK	Sihem
Pays de Loire	MANDIN	Coralie
Provence Alpes Côte d'Azur	MANNA	Jean-Michel
Alsace	MARANZANA	Christine
Champagne	MARCOULT	Géraldine
Centre	MARQUETON	Nathalie
Pays de Loire	MARTIAL	Isabelle
Midi	MARTIN	Cécile
Languedoc	MARTINEZ	Betty
Auvergne	MARVY	Marie Caroline
Champagne	MARY	Aurélie
Ile de France	MATHELIER	Laetitia

Région	Nom	Prénom
Ile de France	MATUREL	Caroline
Aquitaine	MAURY	Corinne
Nord Pas de Calais	MEDDAH	Dalila
Rhône Alpes	MENDEZ	Nadine
Réunion	MENUEL	Sandra
Ile de France	MENUT	Anne Valérie
Nord Pas de Calais	MESCO	Emmanuelle
Provence Alpes Côte d'Azur	MICHELOTTI	Michel
Midi	MIKOLAJEZAK	Nelly
Ile de France	MISSIOUI	Fouzia
Ile de France	MONIN	Arnaud
Aquitaine	MOREAU	Valérie
Auvergne	MOREL	Caroline
Centre	MOTTEAU	Isabelle
Ile de France	MOULAZEM	Nasradine
Midi	MOURET	Alexis
Ile de France	MUKENDI	Kavumu
Alsace	NAKAJIMA	Pascale
Aquitaine	NEUMANN	Frédéric
Ile de France	NIEMANN	Elodie
Provence Alpes Côte d'Azur	NIZIOLEK	Agnès
Ile de France	NOURRY	Frédéric
Aquitaine	OFEMBASSOUE	Pacôme
Lorraine	ORPHEUILLE	Edwige
Ile de France	ORTEGA	Yves Patrick
Rhône Alpes	OTTONELLO	Stéphanie
Centre	OUVRARD	Nathalie
Provence Alpes Côte d'Azur	PAGEAUD	Yolaine
Centre	PAILLARES	Laurence
Midi	PELLAREY	Anne
Midi	PELLEFIGUES	Diana
Rhône Alpes	PETIT	Bruno
Midi	PHAN DINH	Xuan Thao
Lorraine	PIERRAT	Christine
Basse-Normandie	PINÇON	Evelyne
Provence Alpes Côte d'Azur	POILANE	Laurent
Ile de France	POINTILLON	Claire
Pays de Loire	POIRIER	Isabelle
Pays de Loire	POTIRON	Blandine
Basse-Normandie	POULLAIN	Florence
Alsace	POUSSE	Hélène
Pays de Loire	PRAUD	Alain
Haute-Normandie	PYTHON	Viviane
Picardie	RAMOS	Lionel
Rhône Alpes	REBHI	Djahida
Languedoc	RECORDIER	Marie
Midi	RENARD	Christel

Région	Nom	Prénom
Bretagne	RIAUDEL	Brigitte
Languedoc	RIVANO	Stéphane
Midi	RIZZI	Mickael
Ile de France	ROBBY	Stéphanie
Picardie	ROGER	Rodolphe
Lorraine	ROPELE	Vincent
Languedoc	ROS	Magali
Bourgogne	ROTA GRAZIOSI	Sophie
Midi	ROUCH	Jacques
Provence Alpes Côte d'Azur	RUEL	Jérôme
Nord Pas de Calais	RUIZ MARMOLEJO	Diego
Haute-Normandie	SAMSON	Catherine
Aquitaine	SARDIN	Berengère
Ile de France	SARDINERO BUHOT	Juliana
Rhône Alpes	SIERRA	Jonathan
Lorraine	SIKORSKI	Christine
Réunion	SINGAINY	Wilfried
Ile de France	SO ALVES	Florence
Aquitaine	SOUILLÉ	Rachel
Ile de France	STEENHOUTE	Marianne
Auvergne	SUREDA	Yves
Provence Alpes Côte d'Azur	TALLOIS	Véronique
Bretagne	THOMAS	Angélique
Provence Alpes Côte d'Azur	TIDEY	Alix
Réunion	TIEFFENBACH	Nicolas
Nord Pas de Calais	TIRAN	Stéphanie
Ile de France	TODOUAWOGA	Nathalie
Aquitaine	TRAGNAN	Sophie
Bretagne	TREVARIN LETALLEC	Cathy
Haute-Normandie	TRIFFAULT	Julie
Provence Alpes Côte d'Azur	TRINCHERO	Marie George
Poitou	TRITZ	Isabelle
Ile de France	TRUFFIER	Florian
Pays de Loire	VAIRE	Yoann
Aquitaine	VALERY	Fabienne
Nord Pas de Calais	VAN MAIRIS	Sandra
Nord Pas de Calais	VANDENELSKEN	Stéphanie
Ile de France	VENAULT	Gregory
Ile de France	VENOT	Maria
Pays de Loire	VERA	Luis
Provence Alpes Côte d'Azur	VERDIERE	Monique
Nord Pas de Calais	VERSLYPE	Bernadette
Rhône Alpes	VIANNAY	Assunta
Champagne	VIELLARD	Annie
Rhône Alpes	VILLEMIN	Fanny
Ile de France	VILMOT	Sylvie
Rhône Alpes	VINCENT FALQUET	Anouk

Région	Nom	Prénom
Ile de France	VODOUHE	Rosaire
Pays de Loire	VULMIERE	Stéphanie
Ile de France	WEAVER	Corinne
Ile de France	WITTIG	Sylviane
Rhône Alpes	WOIRIN	Tania
Réunion	YOU SEEN	Denise
Ile de France	ZAIRE	Valérie

**SELECTION INTERNE CONSEILLER REFERENT NIVEAU 3 - FILIERE CONSEIL**  
**Liste nationale des lauréats**  
**LISTE COMPLEMENTAIRE**

Région	Nom	Prénom
Midi	AMAROUCHE	Said
Bourgogne	ATAY	Mahir
Guyane	BACOUL	Jean Luc
Rhône Alpes	BADIN	Violaine
Franche-Comté	BAILLY	Sylvie
Rhône Alpes	BALA	Marie
Aquitaine	BARBARY	Marie-Françoise
Provence Alpes Côte d'Azur	BARRIOS BRETON	Marie Thérèse
Martinique	BEHELO	Michel
Languedoc	BELDAME	Jean Philippe
Nord Pas de Calais	BERGERON	Isabelle
Rhône Alpes	BLANC	Anita
Bretagne	BLANFUNEY	Christèle
Haute-Normandie	BLASSER	Claire
Nord Pas de Calais	BLERVACQ	Jocelyne
Ile de France	BODEL	Martine
Picardie	BOUDJEDDAR	Fatima
Bourgogne	BOUILLET	Sophie
Pays de Loire	BOULLIER	Laurent
Pays de Loire	BOUMA	Marie
Pays de Loire	BOURGEOIS	Mathilde
Midi	BOUSCAL	Marie
Rhône Alpes	BREVARD	Sandra
Nord Pas de Calais	BRILLET	Béatrice
Martinique	BRISTOL	Camille
Pays de Loire	BRUNET	Corinne
Centre	BRUNET	Valérie
Aquitaine	BUGEAT	Nadine
Lorraine	CANESTRARI	Marie José
Rhône Alpes	CAPITAINE	Anne
Languedoc	CASABURO	Nathalie
Pays de Loire	CHARPENTIER	Laurent
Ile de France	CHATAIGNON	Jean Paul
Ile de France	CHETIF	Muriel

Région	Nom	Prénom
Nord Pas de Calais	CHOUAN	Valérie
Centre	CHTOUROU	Khalil
Haute-Normandie	CLAPSON	Tony
Basse-Normandie	DE SAINT DENIS	Laurent
Auvergne	DELAURENT	Jacky
Bourgogne	DELMEE	Marie Christine
Ile de France	DENIER	Catherine
Champagne	DROSNE	Sabrina
Pays de Loire	DUFOUR	Muriel
Centre	DUTHUILLE	Christophe
Auvergne	ELLOH	Estelle
Pays de Loire	ESPOSITO	Marco
Limousin	ESQUIEU	Patricia
Ile de France	FERNANDEZ	Isabelle
Corse	FLEURDEPINE	Pascale
Corse	FOLACCI	Marlene
Centre	FOLL	Delphine
Midi	FRANCHET	Aurore
Lorraine	FRANCOIS	Hedwige
Rhône Alpes	FRANCOIS	Carole
Martinique	GABRIEL	Chantal
Basse-Normandie	GARNIER	Stéphanie
Rhône Alpes	GAUTHIER	Brigitte
Ile de France	GAYE	Patrice
Midi	GRACIA	David
Ile de France	GUNJACA	Catherine
Rhône Alpes	HAAS	Nicolas
Franche-Comté	HAKKAR	Malika
Franche-Comté	HLINECKY	Evelyne
Alsace	HOFFMANN	Marie-Laure
Franche-Comté	JACQUOT	Valérie
Franche-Comté	JOLY	Sébastien
Lorraine	JOUGLET	Denys
Alsace	KOZLOW	Séverine
Ile de France	LAFARGUETTE	Violaine
Midi	LAGRAVERE	Nadine
Rhône Alpes	LAMEYRE	Anne Laure
Ile de France	LANDELLE	Laurent
Aquitaine	LASSUS	Jean-Jacques
Bretagne	LE DUC	Herve
Bretagne	LE GOFF	Laurence
Ile de France	LE GOFF	Jean Cyril
Corse	LE VAGUERESSE	Anne
Ile de France	LEFEVRE	Delphine
Basse-Normandie	LEGRAND	Marianne
Bretagne	LESAGE	Céline
Ile de France	LESCOT	Lydia

Région	Nom	Prénom
Haute-Normandie	LOISEL	Jérôme
Ile de France	LORIOT	Cécile
Aquitaine	LOSSE	Nathalie
Ile de France	LOUETTE	Céline
Pays de Loire	MAHE	Annabel
Champagne	MAILLARD	Herve
Bourgogne	MAITRE	Gérard
Rhône Alpes	MARTINEZ	Laurianne
Pays de Loire	MAUREL	Lydie
Bretagne	MAZY	Yveline
Alsace	METALLAOUI	Malika
Ile de France	MIDOR	Nathalie
Provence Alpes Côte d'Azur	MILANESIO	Joëlle
Ile de France	MIR	Rachid
Ile de France	MOKRANE	Vanessa
Provence Alpes Côte d'Azur	MOLINA	Frédéric
Bourgogne	NDIBO ZAORO	Gabriel
Rhône Alpes	NICOLLIN	Karine
Centre	OLIVEIRA	Philippe
Ile de France	PEROUX	Claire
Rhône Alpes	PEYRACHE	Nathalie
Provence Alpes Côte d'Azur	PHILIS	Véronique
Rhône Alpes	PICARD	Estelle
Bretagne	PICHON	Joëlle
Martinique	PIED	Hélène
Midi	PLISSONNEAU	Fabien
Languedoc	POMIES	Frédérique
Ile de France	PROFFIT	Ludivine
Ile de France	PRUVOST HUYNH	Odile
Ile de France	PSALMON	Martine
Bretagne	QUILES	Emmanuelle
Rhône Alpes	RABATEL	Catherine
Rhône Alpes	REBOUX	Florence
Poitou	REDIEN	Sybille
Basse-Normandie	RENARD JAMES	Natacha
Lorraine	RICHARD	Catherine
Bretagne	RINALDI	Françoise
Poitou	ROCHARD	Emmanuel
Pays de Loire	ROLLAND	Patricia
Ile de France	ROUSSELLE	Sandrine
Poitou	RUFF KOWOUIH	Nathalie
Haute-Normandie	SABRIER	Patricia
Franche-Comté	SAGET	Céline
Aquitaine	SALDAQUI	Bertrand
Midi	SALL	Baka
Pays de Loire	SARRABAYROUSE	Pascale
Ile de France	SATIZELLE	Claire



Région	Nom	Prénom
Ile de France	SAVI DE TOUE	Jean Luc
Auvergne	SCHOENFELD	Marie Pierre
Provence Alpes Côte d'Azur	SETTI	Chrystelle
Ile de France	SLIMANI	Salima
Ile de France	SOUADJI	Abdanacer
Ile de France	SURENA	Céline
Pays de Loire	TANGUY	Philippe
Provence Alpes Côte d'Azur	TETAZ	Laurence
Bretagne	TOUFFET	Véronique
Bretagne	TRANCHARD	Murielle
Franche-Comté	TUAILLON	Nelly
Rhône Alpes	VUITON	Evelyne
Haute-Normandie	WINZBERGER	Franz
Ile de France	YINDA	Nlomngan
Ile de France	ZOUAOUI	Omar

**SELECTION INTERNE CCPE NIVEAU 4 A- FILIERE CONSEIL**  
**Liste nationale des lauréats**  
**LISTE PRINCIPALE**

Région	Nom	Prénom
Guadeloupe	BARTEBIN ALPHONSE	Joëlle
Champagne	BEAUVAIS	Marie-Neige
Réunion	BENOIT	Sandrine
Nord Pas de Calais	BONNARD	Christophe
Bretagne	CAPP	Arnaud
Lorraine	DAMOTTE	Michèle
Centre	DECHOUX	Patricia
Nord Pas de Calais	DELECOURT	Nadège
Rhône Alpes	DELMAS	Fabienne
Languedoc	DELSOL	Claudine
Provence Alpes Côte d'Azur	DETHES	Romain
Centre	MACE	Annie
Centre	PERINEAU	Géraldine
Languedoc	SORIANO	Patricia
Ile de France	SZYLIT	Elisa

**SELECTION INTERNE CCPE NIVEAU 4 - FILIERE CONSEIL**  
**Liste nationale des lauréats**  
**LISTE COMPLEMENTAIRE**

Région	Nom	Prénom
Poitou	ACLOQUE	Gilles
Midi	CAYRON	Sylvie
Basse-Normandie	CHESNEL	Annie
Centre	CORNETTE	Fabienne

Région	Nom	Prénom
Provence Alpes Côte d'Azur	COSTAGLIOLA	Joëlle
Champagne	DE JULIS	Jocelyne
Picardie	DEROWSKI	Marie Jose
Ile de France	EGUIENTA	Natacha
Lorraine	FAURE	David
Ile de France	JOUSSELIN	Claude
Haute-Normandie	KEROMEN	Christine
Ile de France	LANDRAULT	Patricia
Guadeloupe	MARTIAL	Christian
Aquitaine	PETITEVILLE	Nathalie
Midi	RAYNAUD	Geneviève
Provence Alpes Côte d'Azur	REBERGUE	Sabine
Languedoc	ROQUES	Lionel
Ile de France	SOCIAS	Sébastien

**SELECTION INTERNE CADRE OPERATIONNEL  
NIVEAU 4 - FILIERE MANAGEMENT OPERATIONNEL  
Liste nationale des lauréats  
LISTE PRINCIPALE**

Région	Nom	Prénom
Aquitaine	ALVAREZ	Lydia
Réunion	ASSENDJEE	Soraya
Rhône Alpes	BATIER PUAUD	Stéphanie
Aquitaine	BERNARDOT	Denis
Rhône Alpes	BLANCHARD	Joëlle
Champagne	BLANCHARD	Valery
Provence Alpes Côte d'Azur	CHAPUIS	Béatrice
Rhône Alpes	COLLET	Sylvain
Champagne	DE LIMA	Stéphane
Basse-Normandie	DELAMOTTE	Catherine
Centre	DESCHAMPS	Françoise
Auvergne	DESGEORGES	Nathalie
Nord Pas de Calais	DUMONT	Sylvie
Aquitaine	DUPONT	Valérie
Nord Pas de Calais	DUQUESNOY	Jean-Michel
Midi	GOBERT	Sébastien
Guadeloupe	GOUFFRAN	Patricia
Bretagne	GUILLOU	Olivier
Provence Alpes Côte d'Azur	HACHEZ	Brigitte
Ile de France	LECLERCQ	Marie
Centre	LECOMTE	Rodolphe
Nord Pas de Calais	LEMAHIEU	François
Centre	LOPEZ	Régine
Ile de France	MAILLOT	Frédéric
Pays de Loire	MARQUIS	Christine
Rhône Alpes	MARTEL	Serge

Région	Nom	Prénom
Pays de Loire	MARTINEAU	Virginie
Midi	MATEO	Jacques
Bourgogne	OSMONT	Christelle
Lorraine	PANOT	Sophie
Pays de Loire	PAPIN	Marc
Martinique	PAUL JOSEPH	Teddy
Lorraine	PIERRE	Thierry
Lorraine	PLANTIN	Pascal
Aquitaine	POLLIART	Hélène
Provence Alpes Côte d'Azur	POUILLE FOURNY	Annick
Ile de France	RAMOS FURTADO	Silvino
Ile de France	RICHARD-NABAIS	Véronique
Limousin	ROUSSEAU	Sandrine
Languedoc	SALAZAR	Christine
Midi	SCATTOLIN	Sandrine
Lorraine	SCHULER	Aline
Centre	SEBALJ	Valérie
Midi	THIELS	Vanessa
Bretagne	TOXÉ	Daniel
Pays de Loire	TRAVERS	Claire
Pays de Loire	TRIT	Emmanuelle
Provence Alpes Côte d'Azur	VANDEN BOSSCHE	Elisabeth
Midi	VERDEL	Marie Christine
Lorraine	VORIOT	Evelyne

**SELECTION INTERNE CADRE OPERATIONNEL  
NIVEAU 4 - FILIERE MANAGEMENT OPERATIONNEL  
Liste nationale des lauréats  
LISTE COMPLEMENTAIRE**

Région	Nom	Prénom
Pays de Loire	BERTRAND	Michel
Ile de France	BILLOET	Luce
Ile de France	CEULEMANS	Soukayna
Bretagne	CHESNEAU	Olivier
Poitou	CHEVAILLER	Dominique
Guadeloupe	CHOUT	Alain
Pays de Loire	COEUDEVEZ	Virginie
Paca	COSTE	Florence
Lorraine	CUA	Joseph
Nord Pas de Calais	DAVELUY	Emmanuel
Pays de Loire	DAVID	Rachel
Haute-Normandie	GHALEM	Samir
Rhône Alpes	GIANORDOLI	Marie
Région	Nom	Prénom

Nord Pas de Calais	KOSCIUSZKO	Frédéric
Champagne	LABOUREUX	David
Limousin	MASMAUD	Patricia
Picardie	MESTDAGH	Eliane
Midi	PIRES	François
Pays de Loire	PONAIRE	Anne
Paca	PROAL	Béatrice
Pays de Loire	RAFAUD	Laurent
Champagne	ROUBAHIE-FISSA	Hamid
Rhône Alpes	URVOA	Philippe
Poitou	VINCENT	Pascale
Centre	WOLFF	Brigitte

**Décision n° 2006-1436 du 28 novembre 2006**

**Ouverture et règlement d'une sélection externe sur titres de directeur d'agence à l'ANPE**

Le directeur général

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,  
Vu le décret n° 2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi et notamment son article 8,

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

Les postes offerts à la sélection

L'ANPE recrute des directeurs d'agence (emploi du niveau IV B dans la filière management opérationnel) par une sélection externe sur titres.

Le nombre de postes offerts nationalement est fixé à 10.

Les postes à pourvoir se situent sur l'ensemble du territoire français. Une mobilité nationale sera exigée des candidats pour leur première affectation d'une durée au moins égale à 2 ans. Tout refus d'affectation pourra être considéré comme une renonciation au bénéfice de cette sélection. Les premiers recrutements pourront intervenir à partir du mois de février 2007.

Article 2

L'inscription à la sélection

Le dossier de candidature est disponible sur le site [www.anpe.fr](http://www.anpe.fr), à compter du 28 novembre 2006. Il peut être retiré également sur demande à l'accueil de toutes les agences locales pour l'emploi.

Ce dossier doit être adressé, exclusivement par voie postale, à la direction générale de l'ANPE, DASECT, service recrutement, 4 rue Galilée, 93198 Noisy-le-Grand Cedex.

Les dossiers déposés à une autre adresse ne seront pas recevables.

La date de forclusion des candidatures est fixée au 16 décembre 2006. Tout dossier posté après cette date, le cachet de la poste faisant foi, sera déclaré irrecevable. Aucune dérogation ne sera acceptée.

Article 3

Les conditions de recevabilité

Les conditions pour se présenter à la sélection sont les suivantes :

Pour tous les candidats, être âgé de 18 ans au moins et :

- être titulaire d'un diplôme de troisième cycle de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme homologué équivalent,
- OU : être titulaire d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent ET justifier d'au moins deux ans d'expérience professionnelle à temps plein, reconnue par une commission interne à l'ANPE comme conférant un niveau comparable aux diplômes mentionnés ci-dessus,
- OU : justifier d'une expérience professionnelle à temps plein d'au moins huit ans reconnue par une commission interne à l'ANPE comme étant d'un niveau comparable aux diplômes mentionnés ci-dessus.

La liste des diplômes permettant l'accès à la sélection est constituée de tous les diplômes de l'enseignement supérieur du niveau requis et des diplômes homologués ou titres équivalents quelle que soit la discipline.

Peuvent être admis à se présenter aux épreuves de sélection, les candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un autre Etat dont l'assimilation avec l'un des diplômes requis aura été reconnue dans des conditions comparables à celles prévues par le décret du 30 août 1994. Dans ce cas, les candidats doivent accompagner leur dossier d'inscription d'une demande d'assimilation, d'une photocopie de leur diplôme, de

sa traduction en français et d'une attestation du rectorat indiquant le nombre d'années d'études auquel le diplôme étranger correspond dans le système éducatif français. La commission de reconnaissance des diplômes étrangers statuera au vu de ces pièces et informera les candidats de sa décision.

La commission de reconnaissance de l'expérience professionnelle statuera sur le dossier des candidats présentant une expérience professionnelle en lieu et place du diplôme du niveau normalement requis au vu des justificatifs qui lui seront transmis avec le dossier de candidature. Les candidats seront informés individuellement des résultats de cette commission.

Aucun lauréat à la sélection ne pourra être recruté s'il s'avère au moment de son recrutement que l'ensemble des conditions requises ci-dessus n'était pas satisfait à la date de forclusion des candidatures.

Ce recrutement n'est pas ouvert aux agents de l'ANPE ayant la qualité d'agent statutaire.

#### Article 4

##### La vérification de la recevabilité des candidatures

Par délégation du directeur général, le directeur des affaires sociales, de l'emploi et des conditions de travail, vérifie que les candidats remplissent, à la date de forclusion des candidatures, les conditions administratives requises pour se présenter aux épreuves. Il vérifie également que le dossier a été posté au plus tard le 16 décembre 2006, le cachet de la poste faisant foi.

#### Article 5

##### Le recrutement

Les candidats doivent satisfaire l'ensemble des conditions générales de recrutement de l'ANPE, notamment jouir de leurs droits civiques et justifier d'une situation régulière au regard du service national. Aucun candidat admis ne sera recruté définitivement à l'ANPE si les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions de directeur d'agence.

#### Article 6

##### La sélection

Une présélection sur dossier sera réalisée par le jury. Cette présélection sera réalisée à partir des éléments du curriculum vitae décrit dans le dossier de candidature ainsi que de l'analyse des présentations de mises en situation thématiques en rapport avec l'emploi visé rédigées par le candidat dans le même dossier de candidature.

Les candidats dont les dossiers auront été présélectionnés seront convoqués devant un jury. Ils se soumettront à un entretien oral composé d'une mise en situation de groupe d'une durée de 50 minutes et de deux entretiens individuels d'une durée totale maximum de 1h10. Cet entretien est destiné à vérifier les expériences, les compétences, les capacités et la motivation des candidats exposées dans le dossier.

Les entretiens oraux se dérouleront en Ile-de-France entre la fin du mois de janvier et le début du mois de février 2007.

Avant l'exercice oral, les candidats présenteront leur convocation et une pièce d'identité avec photographie.

#### Article 7

##### Le jury

La composition du jury national est fixée par décision du directeur général. Le jury national se divise en sous-groupe d'examineurs pour le bon déroulement de l'examen des dossiers et la réception des candidats à l'oral. Le président du jury national désigné par le directeur général assure la coordination de leurs travaux.

Le jury national a pour mission :

- de présélectionner les candidats sur dossier,
- de recevoir les candidats présélectionnés pour l'oral,
- de délibérer et de dresser la liste par ordre alphabétique des candidats admis sur la liste principale et, le cas échéant, sur la liste complémentaire,
- de publier les résultats.

Le président du jury veille à la régularité de toutes les opérations de sélection.

Article 8  
Le résultat de la sélection

Le jury national fixe la liste des candidats admis et établit une liste principale et le cas échéant, une liste complémentaire.

Fait à Noisy-le-Grand, le 28 novembre 2006.

Pour le directeur général et par délégation  
le directeur de la gestion  
des ressources humaines  
et des relations sociales  
M. Rashid

**Décision n° 2006-1439 du 28 novembre 2006****Liste des lauréats à la sélection interne de directeur d'agence à l'ANPE (niveau IVB de la filière management opérationnel)**

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,

Vu le décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi, et notamment son article 8,

Vu le décret n° 2004-33 du 2 janvier 2004 relative aux conditions pour se présenter aux épreuves de sélection interne,

Vu la décision n° 2006-672 du 24 mai 2006 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder aux emplois de directeur d'agence à l'ANPE, filière management opérationnel (niveau IVB).

## Article unique

Le jury national, après avoir délibéré le 24 novembre 2006, a arrêté la liste principale et la liste complémentaire des reçus à la sélection interne de directeur d'agence locale pour l'emploi (niveau IVB de la filière management opérationnel). Ces listes classées par ordre alphabétique sont annexées à la présente décision.

Fait à Noisy-le-Grand, le 28 novembre 2006.

Le président du jury national  
M. Rashid

**Sélection interne de directeur d'agence  
Liste des lauréats de la liste principale**

Région	Nom du Candidat	Prénom
Ile de France	ALVAREZ	Christine
Languedoc	CAMBAROT	Nathalie
Ile de France	CANTERO	Margot
Réunion	CARTAYE	Jean-Jacques
Rhône Alpes	CROZIER	Corinne
Aquitaine	DARTIGOLLES	Daniel
Ile de France	DE VASCONCELOS	Anne
Nord Pas de Calais	DEFROMONT	Jean Yves
Ile de France	DRAIS	Géraldine
Rhône Alpes	DUPUIS	Sylviane
Languedoc	FERRANDEZ	Anne-Marie
Nord Pas de Calais	FOURNIER	Jean Charles
Bourgogne	GAY	Christophe
Rhône Alpes	GIRAUDET	Isabelle
Ile de France	LAHAYE	Lucille
Provence Alpes Côte d'Azur	LE NALLIO	Stéphane
Nord Pas de Calais	LEIGNEL	Pascaline
Haute-Normandie	LESUEUR	Jérôme
Bourgogne	MEGRET	Pierre Olivier
Corse	PASQUALINI	Camille
Languedoc	RIFFARD	Caroline
Ile de France	ROGERY	Sophie
Ile de France	RUSSO	Fabrice
Nord Pas de Calais	SIROP	Cathy
Midi	SOURSOU	Philippe
Provence Alpes Côte d'Azur	VAUBOURG	Régine
Provence Alpes Côte d'Azur	VIGHETTO	Christine
Lorraine	WEBER	Isabelle
Alsace	WEHRLE	Olivier
Haute-Normandie	ZYMEK	Philippe



**Sélection interne de directeur d'agence  
Liste des lauréats de la liste complémentaire**

Région	Nom du Candidat	Prénom
Nord Pas de Calais	AGACHE	Philippe
Languedoc	AGULLO	Christine
Midi	ANDRIEUX	Christophe
Réunion	AUBIN	Sophie
Haute-Normandie	BARNABE	Philippe
Languedoc	BESSET	Frédéric
Lorraine	BIGORGNE	Sigrid
Rhône Alpes	CARETTE	Nathalie
Franche-Comté	CLEMENCIER	Christine
Provence Alpes Côte d'Azur	COLLAS	Magali
Midi	CUVELIER	Arnaud
Rhône Alpes	DARMOCHOD	Edwin
Lorraine	DECKER	Chantal
Haute-Normandie	DEEST	Olivier
Basse-Normandie	DEGOULET LEMAITRE	Marie Josèphe
Provence Alpes Côte d'Azur	DEPEYRE	Thierry
Ile de France	DERON	Philippe
Lorraine	DESGRANGES	Liliane
Ile de France	DUMONT	Pascal
Rhône Alpes	GAILA	Hassan
Rhône Alpes	GEAY	Marie Paul
Ile de France	GRABER	Florence
Ile de France	GUEDON	Jacques
Centre	HERVE	Renaud
Champagne	HOUDET	Florent
Guadeloupe	JERMIDI	Anne
Bretagne	JEULAND	Anthony
Pays de Loire	LABARRAQUE	Josiane
Nord Pas de Calais	LEMAIRE	Monique
Picardie	MARIZE	Emmanuelle
Midi	MARQUE	Chantal
Alsace	NOURDIN	Fabrice
Lorraine	PANOT	Lionel
Rhône Alpes	PATOUILLARD	Laure
Picardie	RAYEZ	Sylvain
Provence Alpes Côte d'Azur	SIMOND	Agnès
Auvergne	TEYSSOT	Huguette
Centre	TOMCZAK	Chrystel
Basse-Normandie	TRICHEUX	Jean Marie
Picardie	WABLE	Anne Pascale
Midi	WEBER ZYWOTKIEWICZ	Nathalie

## Accord cadre du 5 décembre 2006

# Accord cadre national avec PSA Peugeot-Citroën

Accord entre PSA Peugeot-Citroën, représenté par monsieur Jean-Luc Vergne directeur des relations et des ressources humaines,  
et l'Agence nationale pour l'emploi, représentée par monsieur Christian Charpy directeur général.

## Préambule

PSA Peugeot-Citroën et l'ANPE sont engagés depuis plusieurs années dans une collaboration efficace pour mieux satisfaire les besoins en recrutement de l'entreprise tout en favorisant l'insertion professionnelle des personnes en difficulté par rapport à l'emploi et pour faciliter le reclassement des salariés en fin de contrat.

L'accord précédent d'octobre 2003 a permis de développer les relations de proximité entre les sites de production et les agences locales et de décider d'actions portant sur la diversification des modes de recrutement, sur la présélection des candidats et la fiabilisation des profils, sur l'aide au reclassement. Des actions à l'international, en Slovaquie et en Espagne, ont été menées pour accompagner et former des recruteurs de PSA Peugeot-Citroën à l'utilisation de la méthode de recrutement par simulation, en vue notamment de recruter les opérateurs de fabrication.

Dans le cadre de l'accord sur la diversité et la cohésion sociale dans l'entreprise signé le 8 septembre 2004 avec l'ensemble des organisations syndicales, le groupe PSA s'est engagé à ce qu'aucune étape du processus de recrutement ne soit discriminatoire, et notamment les phases amont de tri et de sélection des candidatures. Cet engagement s'est traduit par :

- des annonces d'offres d'emploi non discriminatoires,
- la mise en œuvre des CV anonymes pour les postes de cadres et d'ETAM en Ile de France,
- le testing du processus de recrutement. Un premier test a été réalisé par l'Observatoire des discriminations et a débouché sur des résultats jugés excellents : l'examen de la prise en considération des candidatures à partir de 7 variables (dont l'âge, le sexe, l'ethnie, le handicap, le lieu de résidence) est particulièrement satisfaisante,
- des critères de sélection objectifs, notamment via la méthode de recrutement par simulation,
- la réponse à tous les candidats,
- des résultats mesurables.

A ce titre, PSA Peugeot-Citroën entretient également des relations suivies avec la plateforme nationale « jeunes diplômés » de la Défense pour diversifier son recrutement en direction des jeunes diplômés issus des zones urbaines sensibles.

Les comités de pilotage nationaux de novembre 2004 et mars 2006 ont largement souligné la qualité de la collaboration entre les établissements de PSA Peugeot-Citroën et l'ANPE, notamment dans le cadre de la mise en œuvre de la méthode de recrutement par simulation qui a permis le recrutement de 4 580 personnes, dont 32% de femmes.

Pour le futur, et dans un contexte de mutations dans le secteur de l'automobile, d'évolutions des métiers, de pénurie de candidats formés dans les métiers techniques et de départs massifs en retraite, PSA Peugeot-Citroën souhaite affirmer sa collaboration avec l'Agence.

En particulier, le groupe est intéressé à développer la méthode de recrutement par simulation pour la recherche de candidats pour les fonctions commerciales et d'après vente de ses réseaux commerciaux, et mettre à disposition des succursales et concessions des personnes recrutées sur leurs seules aptitudes.

Le groupe souhaite également faire bénéficier de cette méthode de recrutement, ses usines d'Amérique latine.

Le présent accord réaffirme ainsi la volonté de PSA Peugeot-Citroën et de l'ANPE de poursuivre et développer leur collaboration déjà bien établie. Il actualise les engagements pris précédemment en prenant en compte les évolutions de l'environnement et en intégrant les axes de progrès définis en commun dans la collaboration existante.

La collaboration s'exerce :

- pour PSA Peugeot-Citroën, dans le cadre de la charte de la diversité dans l'entreprise, de la charte de l'apprentissage du 9 juin 2005 et de l'accord-cadre destiné à favoriser l'emploi des jeunes par le contrat de professionnalisation signé avec l'ANPE et le ministre délégué à l'emploi, au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes en septembre 2005,

- et pour l'ANPE, dans le cadre de la charte du service public de l'emploi contre les discriminations, pour l'égalité des chances, l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la promotion de la diversité.

## **Les partenaires**

### **La division automobile de PSA Peugeot-Citroën en France, c'est :**

- 99 490 salariés au 31 décembre 2005, dont 56 940 ouvriers (57,2 %), 24 220 employés, techniciens et agents de maîtrise (24,4 %) et 18 330 cadres (18, 4%).
- Une politique sociale de dimension internationale, fondée sur quatre axes stratégiques :
  - une politique de l'emploi visant à internationaliser les équipes et diversifier les profils de compétences,
  - un dialogue social porteur d'innovations durables,
  - des rémunérations fondées sur la performance et l'équité,
  - des organisations du travail orientées vers la compétitivité de l'entreprise avec des priorités données à la sécurité et aux conditions de travail des salariés.
- Une politique volontariste en faveur de l'égalité des chances avec la signature, le 8 septembre 2004, avec l'ensemble des organisations syndicales, d'un accord sur la diversité et la cohésion sociale dans l'entreprise.
- Un important volume de recrutements : 50 275 recrutements en CDI de 2000 à 2005, dont 4 080 en 2005, 6 770 en 2004, 5 690 en 2003.
- Des recrutements opérés sur un large éventail de métiers et de niveaux de formation, en grande partie au sein d'une population peu ou pas qualifiée.
- Des engagements en faveur de l'insertion professionnelle des jeunes qui se traduisent par le recours à l'alternance et à l'apprentissage, à tous les niveaux de formation, soit 1 553 contrats d'apprentissage et 276 contrats de professionnalisation en cours en 2006.

### **L'ANPE, c'est :**

- 22 directions régionales, 118 directions déléguées, près de 25 000 collaborateurs.
- 833 agences locales et services spécialisés et 1 000 équipes professionnelles spécialisées par secteur d'activité.
- Plus de 3,4 millions d'offres d'emploi confiées par les entreprises en 2005 et plus de 3 millions de recrutements réussis.
- Une expertise dans tous les domaines touchant à l'emploi : recrutement, orientation, formation, insertion dans l'emploi, développement de l'emploi.
- Le premier site emploi en France, anpe.fr, avec près de 107 millions de visites en 2005, 175 000 offres d'emploi actualisées chaque jour et 408 000 profils créés en ligne.
- La volonté d'apporter des services de qualité au plus près des besoins de ses clients, dans le cadre d'une démarche de certification de services pour l'ensemble de ses agences locales qui se verront attribuer un label qualité par l'AFAQ.
- L'engagement à agir dans le cadre de la charte du service public de l'emploi contre les discriminations, pour l'égalité des chances, la promotion de la diversité et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

## **Les enjeux**

### **Les enjeux pour PSA Peugeot-Citroën et l'ANPE :**

- Renforcer la collaboration sur le champ de la lutte contre l'exclusion professionnelle et les discriminations en faveur du recrutement de jeunes sans qualification ou diplômés résidant dans les zones urbaines sensibles, des femmes, des seniors, des handicapés.

- Développer la méthode de recrutement par simulation, comme élément essentiel de recrutement non discriminatoire garantissant objectivité et égalité des chances, en appréciant mieux la motivation des candidats.
- Réussir les recrutements pour garantir la couverture des besoins en ressources humaines.

### **Les enjeux pour PSA Peugeot-Citroën:**

- Intégrer de nouvelles compétences en anticipation des départs en retraite en mobilisant les contrats en alternance.
- Bénéficier de l'expertise de l'ANPE tant en France que dans le cadre de son développement à l'international.
- Mieux faire connaître ses opportunités d'emploi auprès des travailleurs handicapés, notamment et en priorité sur des postes de type tertiaire, et auprès des seniors.
- Faciliter l'accès à de nouvelles activités professionnelles pour les personnes concernées par l'arrêt des équipes temporaires supplémentaires en organisant des actions de type forum emploi formation.

### **Les enjeux pour l'ANPE :**

- Confirmer la confiance d'un grand groupe international par une meilleure convergence des offres et élargie à l'ensemble des métiers recherchés pour favoriser le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi, et notamment de ceux qui relèvent d'un parcours de recherche accompagnée.
- Acquérir une reconnaissance internationale de ses savoir-faire en accompagnant PSA Peugeot-Citroën dans ses développements à l'étranger.
- Répondre aux attentes de PSA Peugeot-Citroën en l'accompagnant dans la conception et la mise en œuvre d'actions de recrutement spécifiques basées sur l'analyse de ses besoins et des profils disponibles.
- Réussir, avec la contribution de PSA Peugeot-Citroën, à atteindre les objectifs d'insertion définis dans les plans nationaux d'action pour l'emploi en faveur des seniors et des jeunes des quartiers sensibles.
- Contribuer à la lutte contre la précarité de l'emploi en anticipant l'arrêt des équipes temporaires supplémentaires et favoriser le maintien des salariés partants dans une dynamique de l'emploi.

## **Les actions et les engagements**

### **Réussir les recrutements**

PSA Peugeot-Citroën s'engage à :

- Maintenir un interlocuteur dans chaque établissement afin de privilégier les échanges entre les sites et l'ANPE, agences locales pour l'emploi et directions régionales.
- Confier davantage de recrutements à l'ANPE en diversifiant les métiers et les catégories professionnelles : métiers de la production autres qu'agent de production, ETAM et cadres.
- Informer l'ANPE des besoins prévisionnels en recrutement pour optimiser les chances de satisfaire les offres d'emploi dans les délais les plus brefs en mobilisant tous les dispositifs d'adaptation à l'emploi et de professionnalisation.
- Harmoniser le recours à la méthode de recrutement par simulation sur l'ensemble de ses points d'implantation et optimiser le processus de recrutement pour améliorer le nombre de candidats recrutés par rapport au nombre de candidats ayant réussi les exercices, notamment :
  - par une meilleure information des candidats sur les conditions d'exercice des métiers de l'automobile,
  - par une approche plus fine des attentes professionnelles et de la motivation des candidats.

- Elargir le recours à la méthode de recrutement par simulation à d'autres postes qu'opérateurs de fabrication, et notamment aux vendeurs véhicules et évaluer la pertinence de son utilisation.
- Examiner l'ensemble des candidatures proposées par l'ANPE et analyser, selon les modalités définies avec les interlocuteurs des sites, les opportunités d'emploi et de carrière possibles, notamment pour les jeunes sans qualification ou diplômés résidant dans les zones urbaines sensibles, les femmes, les seniors, les personnes handicapées et les demandeurs d'emploi bénéficiant d'un parcours de recherche accompagnée vers l'emploi.

L'ANPE s'engage à :

- Maintenir un correspondant au niveau régional et au niveau local, chargé des relations avec chaque site de PSA Peugeot-Citroën et des actions à conduire dans le cadre des opérations de recrutement.
- Déterminer avec les responsables des établissements les caractéristiques des postes à pourvoir, les profils attendus et les modalités de diffusion des offres pour optimiser la recherche de candidats.
- Mobiliser la méthode de recrutement par simulation pour les recrutements en nombre sous réserve d'une anticipation suffisante des besoins en recrutement en opérateurs de fabrication, par les responsables des établissements de PSA Peugeot-Citroën.
- Expérimenter le recours à la méthode de recrutement par simulation pour d'autres métiers qu'opérateurs de fabrication.
- Informer et conseiller les responsables de chaque établissement de PSA Peugeot-Citroën sur les dispositifs destinés à faciliter l'insertion des demandeurs d'emploi et leur adaptation aux postes de travail (action préparatoire au recrutement, action de formation préalable à l'embauche, contrat de professionnalisation, contrat initiative emploi, contrat d'insertion RMA, ...).
- Mobiliser les dispositifs d'adaptation à l'emploi ou de professionnalisation chaque fois que cela est nécessaire, pour faciliter l'intégration de demandeurs sur des métiers nécessitant une grande technicité.
- Mobiliser l'ensemble de ses prestations et les dispositifs d'aide à l'emploi pour favoriser l'insertion des demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés d'accès au marché du travail et bénéficiant d'un parcours de recherche accompagnée, dès lors que leur motivation pour le secteur automobile est avérée.
- Associer le réseau Cap Emploi et les missions locales à l'organisation d'opérations de recrutement spécifiques de demandeurs d'emploi handicapés ou jeunes.
- Favoriser autant que de besoin la présentation des femmes dès lors qu'elles possèdent les habiletés ou les compétences requises ou sont en capacité de les acquérir sous réserve d'actions de qualification ou d'adaptation à l'emploi.

### **Dans le cadre de la fin de recours aux équipes de travail temporaires supplémentaires**

PSA Peugeot-Citroën s'engage à :

- Informer en amont les salariés concernés par l'arrêt de ces équipes et mobiliser les moyens nécessaires.
- Prendre des mesures d'accompagnement telles que la mise en place d'une structure de type « forum emploi formation » pour aider les salariés partants à :
  - valoriser leurs acquis professionnels,
  - maîtriser les techniques d'entretien de recrutement et de rédaction de curriculum vitæ,
  - s'orienter vers les secteurs d'activité porteurs d'emploi immédiatement disponibles,
  - s'orienter vers des formations qualifiantes pour renforcer leur employabilité,
  - retrouver un emploi.
- Réunir dans ces structures les différents partenaires dont le SPE (le service public de l'emploi), la mission locale, les Assédic.

L'ANPE s'engage au niveau local à :

- Participer à la structure d'accompagnement des salariés concernés par l'arrêt des équipes temporaires supplémentaires en mobilisant la prestation de service « Atelier », notamment sur la rédaction de curriculum

vitæ et la conduite d'un entretien de recrutement, les dispositifs de formation et surtout les offres d'emploi qui lui sont confiées afin d'accélérer le reclassement des personnes concernées.

- Collaborer au côté du responsable du site PSA Peugeot-Citroën à la mobilisation de l'ensemble des acteurs du SPE (le service public de l'emploi) et des Assédic, afin d'avoir au sein d'une structure unique l'ensemble des acteurs œuvrant en faveur de l'emploi.

### **Dans le cadre de l'information et l'orientation des demandeurs d'emploi**

PSA Peugeot-Citroën s'engage à :

- Etre présent, lorsque cela est possible, aux salons de l'emploi et de l'orientation professionnelle pouvant être organisés par l'ANPE ou ses partenaires, afin de promouvoir ses métiers et informer sur leurs évolutions prévisibles.

L'ANPE s'engage à :

- Informer PSA Peugeot-Citroën sur l'organisation de salons ou forums emploi auxquels l'entreprise pourrait participer.

- Actualiser les informations relatives à PSA Peugeot-Citroën et ses opportunités d'emploi sur son site anpe.fr.

### **Dans le cadre de l'échange d'information et de savoir-faire**

PSA Peugeot-Citroën s'engage à :

- Développer le transfert d'informations sur l'évolution de l'emploi et des métiers dans le secteur de l'automobile.

- Accueillir ponctuellement les équipes de l'ANPE spécialisées dans l'industrie pour développer leur connaissance des métiers de l'automobile.

- Participer à l'adaptation des exercices de simulation aux évolutions prévisibles des métiers.

L'ANPE s'engage à :

- Partager avec les établissements de PSA Peugeot-Citroën son savoir-faire en matière de recrutement et sa connaissance du marché de l'emploi et des instruments de la politique de l'emploi.

- Revoir le contenu des exercices de simulation pour le recrutement d'opérateurs de fabrication au regard des évolutions prévisibles du poste de travail.

- Participer, à chaque fois que nécessaire, au développement à l'international de PSA Peugeot-Citroën, notamment en élaborant des ingénieries de recrutement mobilisant ses outils.

### **Pilotage, suivi et évaluation**

PSA Peugeot-Citroën et l'ANPE ont désigné pour chaque site leurs correspondants chargés, dans le cadre d'accords de proximité, d'organiser, d'animer la collaboration et de mobiliser les moyens au plus près des besoins du terrain.

Un bilan est établi conjointement chaque année et met en exergue les points suivants :

- la qualité des relations opérationnelles entre les différentes équipes,
- la qualité des recrutements opérés via la méthode de recrutement par simulation,
- les actions d'insertion en faveur des publics cibles.

Le pilotage opérationnel de la présente convention est placé sous la responsabilité d'un comité composé de représentants des deux parties. Il veillera d'une part au suivi des plans d'actions par établissement et d'autre part, élaborera les critères d'évaluation d'efficacité de la démarche conformément au paragraphe précédent. Ce comité se réunira une fois par an. Il permettra d'établir sur la base du bilan une analyse tant quantitative que qualitative des résultats, la présence de correspondants régionaux, voire locaux, devant favoriser le retour d'expérience des initiatives menées localement. Ce comité de pilotage aura pour mission

de faire évoluer l'accord en fonction des axes de progrès identifiés et de prévoir les actions de communication à mener au sein de chacun des réseaux des deux partenaires.

### **Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans à compter de la date de signature. Il est établi sur le principe d'échanges réciproques d'informations et de savoir-faire, à l'exclusion de toutes contreparties financières. Il peut être résilié sur l'initiative de PSA Peugeot-Citroën ou de l'ANPE en respectant un préavis de trois mois.

Fait à Paris, le 5 décembre 2006

Le directeur général de l'ANPE  
Christian Charpy

Le directeur des relations et ressources  
humaines de PSA Peugeot-Citroën  
Jean-Luc Vergne

**Accord cadre du 8 décembre 2006****Accord cadre national avec Manpower**

Accord entre Manpower, représentée par son président monsieur Jean-François Ferret et l'Agence nationale pour l'emploi, représentée par son directeur général monsieur Christian Charpy.

**Préambule**

La collaboration nationale entre Manpower et l'ANPE s'est concrétisée le 16 juillet 2003 par la signature d'un premier accord. Cet accord visait à développer et homogénéiser sur l'ensemble du territoire une coopération déjà effective dans plusieurs régions. Il marquait la volonté des signataires d'œuvrer au bénéfice de l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi et de la satisfaction des besoins en recrutement des entreprises.

En déclinaison de cet accord national, des conventions de collaboration régionales ont été conclues en Alsace, en Aquitaine, dans l'interrégion Pays-de-la-Loire/Bretagne, en Franche-Comté et dans le Nord-Pas-de-Calais. Des conventions de collaboration départementales ont également été signées en Ile-et-Vilaine, Bouches-du-Rhône, Vaucluse, Var, ...

La collaboration s'est exercée dans un contexte marqué par des difficultés de recrutement persistantes. Elle s'est traduite par la mise en œuvre d'actions pour répondre aux pénuries de compétences, principalement dans les secteurs de l'industrie, du bâtiment, des transports, de la logistique et de la restauration. Ces actions qui visaient la construction de parcours d'insertion ou de professionnalisation, ont mobilisé les dispositifs de l'Etat, des Assédic et du FAF-TT.

Le dynamisme de la collaboration s'est également exprimé à travers le volume d'offres d'emploi confiées à l'Agence par Manpower : plus 46 000 offres d'emploi chaque année depuis 3 ans.

Manpower s'est également impliqué dans la réalisation de prestations d'évaluation des capacités et des compétences professionnelles, et ce dans une large gamme de métiers. Dans les régions où l'entreprise est habilitée, la qualité des prestations est jugée très satisfaisante par les agences locales pour l'emploi qui soulignent la réactivité, la disponibilité des agences Manpower et la qualité de leurs bilans.

La qualité de la collaboration a été soulignée lors des deux comités annuels de pilotage national de l'accord.

Le présent accord renouvelle la collaboration déjà établie et s'appuie sur les acquis pour actualiser et approfondir les engagements pris précédemment et intégrer les axes de progrès définis ensemble. Il s'inscrit dans le cadre de l'accord du 6 juillet 2005 signé par le PRISME et l'ANPE et de la charte d'engagements réciproques annexée au dit accord.

La coopération s'exerce :

- Pour Manpower, dans le cadre de :

- la charte de la diversité dans l'entreprise,
- la convention de partenariat signée le 15 juin 2006 entre le ministre délégué à la cohésion sociale et à la parité, la fondation Agir contre l'exclusion et Manpower, pour faciliter le retour à l'emploi des candidats éloignés du monde du travail dans les quartiers prioritaires,
- l'accord national pour le développement du CI-RMA dans le travail temporaire signé le 10 mai 2006 par le PRISME et le ministre délégué à l'emploi au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes,
- la charte de lutte contre les discriminations, signée par le Prisme et le ministre délégué à l'emploi, au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes le 18 novembre 2005,

- Pour l'ANPE, dans le cadre de :

- la charte du service public de l'emploi contre la discrimination, pour l'égalité des chances et la promotion de la diversité, signée avec le ministre délégué à l'emploi, au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes le 18 novembre 2005,
- l'accord national conclu le 19 janvier 2005 entre l'ANPE et la ministre de la parité et de l'égalité professionnelle, portant sur la promotion de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans tous les secteurs d'activité.



## Les partenaires

### Manpower :

- 1 030 agences.
- 6 directions des Opérations, disposant toutes d'une équipe de professionnels de la gestion des ressources intérimaires et de la formation, en support des agences.
- 130 000 salariés temporaires en poste, en moyenne, chaque jour en 2005.
- 553 000 salariés temporaires détachés dans l'année dont 3 819 reconnus travailleurs handicapés, en 2005.
- 3 millions de missions soit 214 millions d'heures travaillées (134 000 équivalent temps plein), en 2005.
- 42 750 salariés intérimaires formés en 2005.
- Le site manpower.fr avec 1 500 000 visiteurs par mois et 8 000 offres d'emplois, en 2005.
- Un éventail d'interventions dans les différents domaines touchant à l'emploi : recrutement-placement, mission temporaire, accompagnement et intégration dans l'emploi, formation et développement professionnel, services à la personne.
- La volonté d'apporter un service de qualité répondant aux exigences de sa certification à la norme ISO 9001.
- L'engagement en tant que signataire de la charte de la diversité.

### L'ANPE :

- 833 agences locales et unités spécialisées et 1000 équipes professionnelles spécialisées par secteur d'activité.
- 22 directions régionales, 118 directions déléguées, près de 25 000 collaborateurs.
- Plus de 3,4 millions d'offres d'emploi confiées par les entreprises en 2005 et plus de 3 millions de recrutement réussis.
- Une expertise dans tous les domaines touchant à l'emploi : recrutement, orientation, formation, insertion dans l'emploi, développement de l'emploi.
- Le premier site emploi en France, anpe.fr, avec près de 107 millions de visites en 2005, 175 000 offres d'emploi actualisées chaque jour et 408 000 profils créés en ligne.
- La volonté d'apporter des services de qualité au plus près des besoins de ses clients, en finalisant une démarche de certification de services pour l'ensemble de ses agences locales qui se verront attribuer un label qualité par l'AFAQ.
- L'engagement à agir dans le cadre de la charte du service public de l'emploi contre les discriminations, pour l'égalité des chances, la promotion de la diversité et à agir en faveur de l'égalité professionnelle hommes-femmes.

## Les objectifs

### Pour Manpower et L'ANPE

- Renforcer la collaboration des deux réseaux au niveau régional et local pour mieux anticiper les évolutions prévisibles du marché du travail dans les bassins d'emploi et mettre en place les actions adaptées pour favoriser le retour à l'emploi des demandeurs et répondre aux besoins en compétences des entreprises.
- Contribuer à la fluidité du marché du travail en portant à la connaissance des actifs à la recherche d'emploi les offres d'emploi de mission temporaire, de CDD et de CDI.

- Développer plus largement la mise en œuvre de parcours d'insertion pouvant alterner missions et actions de formation, notamment pour les demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés d'ordre social ou professionnel ou menacés d'exclusion : jeunes, femmes, seniors, demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires des minima sociaux, travailleurs handicapés, ...
- Promouvoir la diversité et la lutte contre les discriminations en s'engageant résolument en faveur de l'égalité des chances, notamment dans le cadre des plans nationaux d'action pour l'emploi des seniors, des jeunes dont ceux résidant dans les zones urbaines sensibles.

## **Les actions et les engagements**

### **Dans le domaine du recrutement : faciliter le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi**

Manpower s'engage à :

- Transmettre aux agences locales pour l'emploi des offres d'emploi (CDI, CDD, mission temporaire) à pourvoir, y compris celles relatives au recrutement de ses salariés permanents, en précisant :
  - la raison sociale de l'entreprise utilisatrice ou cliente et son numéro SIRET,
  - les activités à réaliser et les compétences attendues pour faciliter la recherche de candidats adaptés,
  - la durée prévue du contrat et le salaire proposé.
- Assurer une égalité de traitement aux candidatures.
- Réaliser le suivi des offres d'emploi transmises :
  - en informant l'agence locale des suites données aux candidatures présentées,
  - en la prévenant immédiatement de l'annulation des offres.
- Participer, en fonction des disponibilités des équipes des agences Manpower, aux salons ou forums emploi organisés par l'ANPE ou ses partenaires.
- Informer ses entreprises utilisatrices ou clientes sur la contribution des agences locales dans la recherche et la présélection de candidats correspondant à leurs besoins.
- Mettre les éléments caractérisant les offres d'emploi de son site manpower.fr en adéquation avec ceux d'anpe.fr.

L'ANPE s'engage à :

- Proposer aux agences Manpower le niveau de service le plus adapté aux caractéristiques des offres transmises (mission temporaire, CDD et CDI).
- Respecter la confidentialité sur le nom des entreprises utilisatrices.
- Rechercher des candidats correspondants le mieux aux caractéristiques des offres d'emploi proposées.
- Orienter vers les offres de mission les demandeurs d'emploi bénéficiant d'un accompagnement de l'ANPE pour leur permettre d'accélérer leur retour à l'emploi.
- Informer les agences Manpower de l'organisation des salons ou forums auxquels elles pourraient participer.
- Ouvrir le transfert automatisé des offres du site manpower.fr vers le site anpe.fr.

### **Dans le domaine du placement : lutter contre les difficultés de recrutement, l'exclusion professionnelle et les discriminations**

Manpower et l'ANPE s'engagent à :

- Renforcer la collaboration entre les directions des opérations Manpower et les directions régionales ANPE pour analyser les tensions sur le marché et monter les actions visant à développer l'employabilité des demandeurs d'emploi, notamment ceux présentant des risques d'exclusion professionnelle ou de discrimination.

- Garantir l'intégration de la promotion de l'égalité professionnelle entre les sexes et de la lutte contre les discriminations dans les pratiques quotidiennes de leurs salariés, en s'appuyant notamment, pour Manpower, sur la formation de ses dirigeants et collaborateurs et, pour l'ANPE, sur la mise en œuvre dans son réseau du programme européen ESPERE.

Manpower s'engage à :

- Présenter à ses entreprises utilisatrices ou clientes, des candidats appartenant à des catégories discriminées dès lors que leurs profils sont adaptés aux postes disponibles ou sont susceptibles de correspondre après une action d'adaptation : jeunes, jeunes issus des ZUS, seniors, femmes, personnes issues de l'immigration, chômeurs longue durée...

- Agir en faveur de l'intégration de demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles, en recherchant des offres d'emploi correspondant aux profils des personnes suivies par les agences locales.

- Organiser des parcours qualifiants mobilisant :

- les dispositifs propres au travail temporaire, notamment le CIPI, le CDPI,
- les mesures pour l'emploi de l'Etat ou des collectivités territoriales, notamment le CI-RMATT et le contrat de professionnalisation,
- les dispositifs de l'Unédic (Action de formation préalable à l'embauche).

- Identifier les offres d'emploi correspondant aux métiers évalués sur les plates-formes de vocation et les communiquer aux agences locales.

- Collaborer avec les plateformes de vocation en présentant aux entreprises utilisatrices ou clientes la candidature de demandeurs d'emploi évalués positivement.

- Faciliter l'emploi de travailleurs handicapés en s'appuyant sur l'action de sa mission handicap Manpower.

- Développer les actions menées en faveur des jeunes résidant dans les zones urbaines sensibles, par exemple dans le cadre de Job Academy en partenariat avec la FACE (Fondation agir contre l'exclusion).

- Proposer aux entreprises utilisatrices ou clientes la prestation d'évaluation en milieu de travail préalable au recrutement, selon les modalités définies par les directions régionales de l'ANPE, pour s'assurer de la capacité de candidats présélectionnés par l'ANPE à occuper l'emploi offert.

- Réaliser les prestations d'évaluation des capacités et des compétences professionnelles, sur commande des agences locales, dans les régions où Manpower a été habilité et conventionné par l'ANPE.

- Promouvoir la validation des acquis de l'expérience auprès des salariés intérimaires.

L'ANPE s'engage à :

- Orienter vers les agences Manpower des demandeurs d'emploi bénéficiant d'un accompagnement personnalisé pour faciliter leur accès au marché du travail.

- Définir les modalités de mise en œuvre des parcours d'insertion ou de réinsertion pouvant alterner prestations, formations et missions.

- Mobiliser, en complément des dispositifs propres à l'intérim, les mesures et les dispositifs décidés par l'Etat, les collectivités territoriales et les Assedic pour faciliter la reprise d'emploi et le développement de l'employabilité des demandeurs d'emploi.

- Communiquer aux agences Manpower la liste des métiers évalués sur les plates-formes de vocation.

- Présenter aux agences Manpower ayant communiqué aux agences locales des offres d'emploi (CDI, CDD ou mission intérim), les jeunes évalués positivement par les plates-formes de vocation sur les métiers concernés par ces offres.

- Collaborer avec la mission handicap de Manpower pour favoriser le recrutement de travailleurs handicapés et proposer leurs candidatures sur l'ensemble des offres confiées à l'ANPE par les agences Manpower, dès lors que leur handicap est compatible avec l'emploi proposé.

- Associer le réseau Cap Emploi au montage d'opérations de recrutement s'adressant aux travailleurs handicapés et les missions locales à des opérations destinées aux jeunes et aux jeunes résidant dans les ZUS.
- Informer les agences Manpower des conditions de réalisation de la prestation d'évaluation en milieu de travail préalable au recrutement définies par les directions régionales.
- S'appuyer sur les agences Manpower habilitées et conventionnées pour réaliser des prestations d'évaluation des capacités et des compétences professionnelles.
- Informer et conseiller les demandeurs d'emploi sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience.

### **Dans le cadre des échanges d'informations et de savoir-faire**

Manpower et l'ANPE s'engagent à :

- Partager leurs informations sur le marché du travail régional et local.
- Informer leurs interlocuteurs de tout changement de correspondant ANPE ou Manpower.

Manpower s'engage à :

- Faire connaître aux agences locales les dispositifs de formation et de professionnalisation propres au travail temporaire et les modalités d'accès pour les demandeurs d'emploi.
- Présenter à l'ANPE ses outils, notamment ses méthodes d'évaluation utilisées pour la réalisation des prestations d'évaluation des capacités et des compétences professionnelles.
- Optimiser la coopération avec l'ANPE par une communication sur son site Internet et créer un lien avec anpe.fr.

L'ANPE s'engage à :

- Présenter aux agences Manpower les mesures et dispositifs en faveur de l'emploi définis par l'Etat et les collectivités territoriales.
- Apporter aux agences Manpower des informations sur son offre de service aux entreprises et aux demandeurs d'emploi.
- Actualiser les informations sur la coopération avec Manpower par une communication sur son site Internet.

### **Modalités, suivi et évaluation**

Cet accord national pourra être décliné au niveau régional, interrégional ou départemental pour intégrer des engagements et actions spécifiques à l'environnement local.

Des contrats de service qualité pourront être conclus entre les agences locales pour l'emploi et les agences Manpower pour définir les modalités de mise en œuvre des actions de proximité.

Un comité de pilotage national regroupant les représentants des signataires de cet accord se réunira une fois par an pour analyser les résultats qualitatifs et quantitatifs de la coopération et définir les axes de progrès à partager par les deux réseaux.

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être résilié à l'initiative de l'une des parties en respectant un préavis de 3 mois.

Fait à Paris le 8 décembre 2006

Le directeur général  
Christian Charpy

Le président de Manpower de l'ANPE  
Jean-François Ferret

**Décisions DGRHRS-AC n° 2006-150 du 8 décembre 2006****Mouvements après avis de la commission paritaire nationale n° 6 du 7 décembre 2006 (6e mouvement)**

Poste diffusé			Candidat retenu		
Région	Affectation	Emploi	Nom-Prénom	Affectation	Emploi
Auvergne	Direction régionale	Adjoint au DRA	Firmin Roger	DDA Gard-Lozère	CM conseil à l'emploi
Auvergne	Direction régionale	Directeur régional	Munoz Pierre-Louis	DRA Auvergne	Adjoint au DRA
Champagne-Ardenne	Direction régionale	Adjoint au DRA	Callais Jean-Pierre	DRA Lorraine	CM appui et gestion
Languedoc-Roussillon	DDA Pyrénées-Orientales	Directeur délégué	Rediffusion		
Guyane	Direction déléguée	Directeur délégué opérationnel	Alexis Nadine	DDA Guadeloupe	CM appui et gestion
Martinique	Direction déléguée	Conseiller technique	Limol Léo	DDA Martinique	CM appui et gestion
Ile-de-France	USP espace emploi international Paris	Conseiller technique	Sadiki Jalil Erik	Ale Bois-Colombes	Directeur d'agence locale
Siège	Dir. Dvpt compétences politiques management	Conseiller technique	Rediffusion Ou recrutement externe		
Siège	Dir.stratégie et développement	Conseiller technique	Gaita Christophe	DRA PACA	CM conseil à l'emploi
Siège	Sous-direction de la production	Conseiller technique	Recrutement externe		
Siège	Dpt. Maintien en condition opérationnelle	Conseiller technique	Baillot alain	Dpt. Maintien en condition opérationnelle	Conseiller technique
Siège	Dpt. Maintien en condition opérationnelle	Conseiller technique	Recrutement externe		
Siège	Dpt. Achat	Chef de département	Recrutement externe		
Siège	Dpt. Etudes évaluations statistiques	Conseiller technique	Recrutement externe		

Le directeur général adjoint  
chargé des ressources humaines  
Jean-Noël Thiollier

**Accord cadre du 11 décembre 2006****Avenant à l'accord cadre national ANPE-Agapes entre l'ANPE, Agapes et l'Unedic**

Avenant à l'accord cadre national ANPE-Agapes du 2 septembre 2004 entre l'Agence nationale pour l'emploi, Agapes et l'Unedic.

**Préambule**

Le groupe Agapes regroupant les enseignes Flunch, Pizza Paï, Amarine est mobilisé sur toutes les actions favorisant l'insertion professionnelle et la qualification des publics les plus éloignés du marché de l'emploi. Il a notamment signé la charte de l'apprentissage en juin 2005, le Parcours 2ème Chance signé avec le ministère de la Défense en décembre 2005. Le groupe est aussi résolument engagé dans une politique volontariste d'insertion des handicapés.

Agapes et l'ANPE sont engagés depuis plusieurs années dans une collaboration visant à satisfaire les besoins en recrutement de l'entreprise tout en favorisant l'insertion professionnelle des personnes en difficulté par rapport à l'emploi. Le développement des relations de proximité entre les établissements du groupe Agapes et les agences locales a permis le montage d'actions portant sur la diversification des modes de recrutement, sur la présélection des candidats et la fiabilisation des profils, sur l'aide au reclassement.

La collaboration a été formalisée dans un premier accord cadre national en décembre 2000 qui a été reconduit en septembre 2004 et a fait l'objet d'un avenant en date du 26 juillet 2005 pour intégrer la dimension emploi du plan de cohésion sociale.

Dans le prolongement de ces accords et dans le contexte :

- de la convention du 18 janvier 2006 relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage, par laquelle les partenaires sociaux affirment leur volonté de lutter contre « la précarité et les difficultés d'insertion de certains demandeurs d'emploi » et de faciliter une meilleure adéquation entre offre et demande d'emploi,
- de la convention Etat-ANPE-Unedic du 5 mai 2006 relative à la coordination du service public de l'emploi,
- de la convention ANPE-Unedic du 1er juin 2006 relative à la mise en œuvre du projet personnalisé d'action à l'emploi,
- de l'accord cadre SNRPO-ANPE-Unedic du 17 novembre 2006 dont Agapes est l'un des adhérents,

l'Unedic s'engage, dans le cadre du présent avenant, aux côtés de l'Agence nationale pour l'emploi et du groupe Agapes, à participer et contribuer au retour à l'emploi durable des demandeurs d'emploi, en utilisant en tant que de besoin les dispositifs d'aide au retour à l'emploi financés par l'assurance chômage.

Les trois signataires s'engagent à coordonner et renforcer leurs actions pour réduire les difficultés de recrutement du groupe Agapes dans un secteur en tension et faciliter l'accès à l'emploi durable des demandeurs d'emploi, notamment les publics les moins qualifiés, par des actions de professionnalisation.

La collaboration s'exerce, pour les trois signataires dans le cadre de la lutte contre les discriminations, la promotion de la diversité et l'égalité professionnelle hommes/femmes.

**La contribution de l'assurance chômage à la collaboration ANPE/Agapes définie dans le cadre de l'accord du 2 septembre 2004 et de son avenant du 26 juillet 2005**

L'Unedic et les Assedic s'engagent à poser, dès l'inscription du demandeur d'emploi, un diagnostic sur sa distance prévisionnelle à l'emploi et à lui communiquer les résultats de l'enquête BMO portant sur les perspectives de recrutement dans le secteur de la restauration, dans son bassin d'emploi.

Dans le cadre de la mise en œuvre des parcours personnalisés avec l'ANPE, l'Unedic et les Assedic s'engagent à informer les allocataires sur ses dispositifs en faveur du développement des compétences et de l'employabilité et à présenter ces dispositifs lors de manifestations en faveur de l'emploi dans le secteur de la restauration.

L'Unedic et les Assedic s'engagent dans la limite des enveloppes financières ad hoc :

- à financer des actions de qualification, dans le cadre de l'AFPE ou des formations conventionnées, pour des besoins identifiés par l'ANPE et dont la mise en œuvre est un préalable au recrutement des allocataires par le groupe Agapes ;
- à favoriser, par l'attribution d'une aide forfaitaire versée au groupe Agapes, l'embauche d'allocataires dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ;
- à financer les dépenses liées à la validation des acquis de l'expérience, et notamment les actions de formation prescrites en vue de l'obtention d'une certification professionnelle, des salariés du groupe Agapes ayant entamé leur parcours de VAE alors qu'ils étaient allocataires de l'assurance chômage.

### **Les actions communes**

Cet accord concrétise la volonté des signataires d'agir de manière concertée et coordonnée en faveur du retour à l'emploi et de la sécurisation des parcours professionnels par des actions de professionnalisation et de fidélisation.

Les parties conviennent que les demandeurs d'emploi les plus exposés au risque de chômage de longue durée et placés en parcours de recherche accompagnée seront les bénéficiaires prioritaires des dispositifs aidés pointés dans la présente convention.

Dans chaque région, l'ANPE et l'Assedic veilleront à garantir la représentativité du public allocataires dans l'accès à ces dispositifs, suivant les répartitions observées localement (Indemnisés – non indemnisés). Ils veilleront à ce qu'à l'issue des actions de formation, de professionnalisation ou toute autre forme d'accompagnement, 85% bénéficient d'un contrat à durée indéterminée.

Le groupe Agapes s'engage à organiser un dispositif de maintien dans l'emploi visant à garantir ces résultats, en permettant :

- à tout public voulant intégrer l'entreprise de le faire par le biais d'un contrat de professionnalisation en CDI entraînant une reconnaissance d'aptitude à l'emploi ou le certificat de qualification professionnelle de l'Industrie Hôtelière,
- à tout salarié grâce aux parcours de formation déjà en place dans l'entreprise et grâce au tutorat cadre/agent de maîtrise/employé, d'aboutir à une évolution de leurs compétences et à une certification de leur métier (Certificat de qualification professionnelle « reconnaissance d'aptitude à l'emploi », « agent de restauration », « assistant d'exploitation », « directeur d'exploitation ») par le biais des périodes de professionnalisation ou encore de la validation des acquis de l'expérience.

### **Pilotage, suivi et évaluation**

L'ANPE, l'Unedic et le groupe Agapes s'engagent à informer leur réseau respectif du présent accord et à en suivre le déploiement opérationnel. Les engagements ici décrits proposent un cadre de collaboration.

Il appartiendra aux représentants locaux des trois signataires de décider de la déclinaison opérationnelle de cet avenant sur leur territoire.

Un comité de pilotage regroupant les représentants des signataires de cet avenant se réunira une fois par an pour analyser les résultats qualitatifs et quantitatifs de la coopération et définir les axes de progrès à partager par les trois réseaux.

### **Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu jusqu'au 31 décembre 2008, date du terme de la convention du 18 janvier 2006 relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage. Il peut être résilié sur l'initiative de l'une des parties en respectant un préavis de trois mois.

Fait à Noisy-le-Grand le 11 décembre 2006

Le directeur général  
de l'ANPE  
Christian Charpy

Le président du groupe  
Agapes  
Gérard Mulliez

Le directeur général  
de l'Unedic  
Jean-Pierre Revoil

**Instruction DASECT n° 2006-1511 du 13 décembre 2006****Revalorisation des grilles indiciaires à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2006**

En application du décret n° 2006-1283 du 19 octobre 2006, tous les indices des grilles indiciaires de chaque niveau d'emplois des agents de l'Agence nationale pour l'emploi sont revalorisés d'un point d'indice majoré à compter du 1er novembre 2006.

Par ailleurs, les agents occupant à temps complet un emploi doté d'un indice inférieur à l'indice majoré 280 perçoivent néanmoins le traitement afférent à l'indice nouveau majoré 280.

Ces dispositions, qui ont été prises en compte dans la paie de novembre 2006, sont également applicables aux personnels d'entretien de droit public employés par l'Agence.

Vous trouverez en annexe les nouvelles grilles indiciaires.

Pour le directeur général adjoint  
chargé des ressources humaines,  
Le directeur des affaires sociales,  
de l'emploi, et des conditions de travail,  
M. Rashid

**NB** : les articles 1 et 3 de l'arrêté du 31 décembre 2003 portant application des articles 19, 22, 42 et 44 du décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de l'Agence nationale pour l'emploi, sont modifiés conformément aux nouvelles grilles indiciaires ci-dessous.

**Grilles Indiciaires applicables à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2006**

Niveaux	I		II		III		IVA		IVB		VA		VB	
Echelons	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés
1	2	291	2	308	2	355	2	414	2	435	2	455	2	526
2	2	297	2	321	2	375	2	434	2	464	2	485	2	557
3	2	311	2	332	2	394	2	453	2	494	2	515	2	588
4	2	321	2	345	2	414	2	473	2	524	2	545	2	619
5	2	332	2	360	2	433	2	493	2	554	2	575	2	650
6	2	345	2	379	2	453	2	512	2	584	2	605	2	681
7	2	357	2	399	2	473	2	532	2	614	2	635	2	712
8	2	367	2	413	2	493	2	553	2	644	2	665	2	743
9	2	380	2	427	3	523	3	582	2	674	2	695	2	783
10	2	400	2	443	3	553	3	612	3	704	2	725	2	803
11	2	418	2	463	3	573	3	632	3	734	2	755	2	821
12	2	439	3	483	3	593	3	655		762	2	785		HEA
13	2	463	3	504	3	613		678				821		
14	3	478		514		633								
15		489												
Echelons exceptionnels														
	2	478	2	504	2	573	2	632	2	704	2	755	1	821
	2	489	3	514	2	593	2	655	2	734	2	785		HEA
		514		534	2	613	2	678	3	762	2	821		
					3	633	3	697	3	794		HEA		
						653		717		815				
Echelons fonctionnels														
											2	695		HEA
											2	785		HEB
											2	821		
												HEA		



Niveaux d'emplois	I BIS		IV B BIS	
	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés	Durée (ans)	Indices nouveaux majorés
1	1	263*	2	414
2	2	265*	2	443
3	2	270*	2	473
4	2	284	2	503
5	2	302	2	533
6	2	316	2	563
7	2	330	2	593
8	3	345	3	623
9	3	349	3	653
10	3	357	3	683
11		379		713
12				
13				
14				
15				
Echelons exceptionnels				
1		394	3	683
2			3	713
3			3	743
4			3	773
5				783

(\*) Indice de rémunération porté, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2006, à l'indice nouveau majoré 280, conformément au décret n°2006 – 1283 du 19 octobre 2006.

**Instruction DASECT-ENC n°2006-156 du 14 décembre 2006****Affectation en promotion et accompagnement à la prise de fonction des directeurs d'agence locale stagiaires**

La présente note a pour objet de définir les conditions d'affectation en promotion ainsi que le dispositif d'accompagnement à la prise de fonction et de développement des compétences des directeurs d'agence locale stagiaires figurant sur les listes principale et complémentaire établies à l'issue de la sélection interne de directeur d'agence et annexées à la décision n° 2006-1439 du 28 novembre 2006.

**I – Le dispositif d'accompagnement à la prise de fonction**

Ce dispositif est susceptible de connaître des évolutions dans le courant de l'année 2007. Si ces évolutions le justifient, une nouvelle instruction viendra alors se substituer à la présente, ou a minima la compléter.

Le dispositif d'accompagnement à la prise de fonction se déroule en alternance.

Il comprend six séminaires nationaux dont la durée varie de deux à cinq jours, et six journées d'analyse de pratique programmées tout au long du cycle d'accompagnement. Les séminaires sont organisés à raison d'un par mois sur une période de sept mois. La participation à l'ensemble des séminaires et séances d'analyse de pratique est obligatoire.

L'entrée dans le dispositif de formation est déclenchée par l'affectation de l'agent sur un poste de directeur d'agence locale diffusé dans le cadre des mouvements du niveau d'emplois IV/B. Un calendrier de participation aux séminaires nationaux est alors transmis à chaque stagiaire. Le cahier des charges du dispositif et les calendriers sont par ailleurs disponibles en ligne sur Alice, espace RH Cadres.

L'un des séminaires nationaux correspond à une semaine dite « institutionnelle », permettant d'approfondir les connaissances sur les orientations politiques et stratégiques de l'établissement et sur son fonctionnement. Les cinq autres séminaires ont pour objectif l'acquisition des savoirs de culture professionnelle et les savoirs techniques et procéduraux permettant d'exercer les différentes missions et responsabilités afférentes à la fonction de directeur d'agence locale. L'objectif pédagogique est de maîtriser progressivement les activités et le rôle de directeur d'agence locale, dans le cadre des domaines de contribution du DALE définis par l'établissement :

- La stratégie, le pilotage et l'animation de la production des services en ALE,
- L'intégration de l'ALE dans le réseau d'acteurs locaux par le développement de la coopération,
- Le management des cadres opérationnels et de l'ensemble des agents de l'ALE,
- La définition et la mise en oeuvre de la stratégie conduite par le directeur délégué avec l'EDD.

Le cahier des charges du dispositif global est élaboré par la direction du développement des compétences et des politiques de management ; il précise en particulier les objectifs opérationnels et pédagogiques de chacun des séminaires. Il incombe ensuite à chaque CRDC sur le thème qui lui revient de construire et de conduire le séminaire, et de mobiliser les ressources pédagogiques et logistiques nécessaires à sa mise en oeuvre. Le séminaire intitulé « semaine institutionnelle » est organisé et conduit par la direction du développement des compétences et des politiques de management.

Pour favoriser l'acquisition des savoirs et la maîtrise des activités, le dispositif comprend également la formalisation d'un projet de développement de l'unité d'affectation dont les éléments de cadrage sont fixés en accord avec le directeur délégué et le directeur régional dans le mois qui suit l'affectation. Le cadre méthodologique du projet d'unité est élaboré par la Direction du développement des compétences et des politiques de management. Le stagiaire pourra bénéficier pour l'élaboration de son projet de l'appui méthodologique d'une personne ressource désignée à cet effet dans le CRDC de son inter région. Le projet de développement de l'unité fera l'objet d'une présentation par le DALE stagiaire à son directeur délégué et son directeur régional, dans le cadre de l'évaluation formalisée en fin de période de stage. Cette évaluation fera l'objet d'un avis du directeur délégué et du directeur régional quant à l'issue de la période de stage, transmis au plus tard un mois avant la fin de la période de stage à la direction du développement des compétences et des politiques de management. La décision relève du directeur général (cf. point II.3 de la présente note).

En complément du dispositif d'accompagnement à la prise de fonction, le directeur délégué, avec l'appui du service des ressources humaines de la région d'affectation et, le cas échéant, du CRDC de l'inter région, a en charge de définir après un diagnostic individuel un parcours personnalisé de développement des compétences. Celui-ci est constitué d'actions de développement des compétences, de soutien ou d'accompagnement individuel choisies dans l'offre de services interne de développement des compétences (offre régionale, instituts déconcentrés du management, CRDC, institut national du management...) ou externe le cas échéant. Les actions de développement des compétences sont financées sur les crédits régionaux de formation (crédits de formation continue).

## **II - Aspects administratifs**

### **1. Les procédures d'affectation en promotion**

Tous les agents reçus à la sélection interne de directeur d'agence peuvent postuler sur les postes de directeur d'agence locale diffusés dans le cadre des mouvements du niveau d'emplois IV/B dès le 1er mouvement de l'année 2007, en cours à la date de parution de la présente instruction, qu'ils soient inscrits sur la liste principale ou sur la liste complémentaire. Leur attention est appelée sur le fait que, s'ils veulent conserver leur chance de concrétiser la possibilité de promotion qui leur est ouverte, ils ont intérêt à faire acte de candidature le plus tôt possible en élargissant leurs choix à plusieurs postes. En effet, à l'issue de chaque mouvement, des postes de directeur d'agence demeurent non pourvus. Dans ces conditions, l'Etablissement pourrait être conduit à ouvrir assez rapidement une nouvelle épreuve de sélection interne qui rendrait caduques les listes en cours. Il convient en outre de souligner qu'en se présentant à une épreuve nationale, les lauréats se sont inscrits de fait dans la perspective d'une mobilité de même niveau. Toutefois, ils pourront faire acte de candidature jusqu'au dernier mouvement précédant l'ouverture d'une nouvelle opération de sélection.

En amont de la commission paritaire nationale n° 5, les différentes candidatures exprimées feront l'objet d'un examen entre les directeurs régionaux concernés et le département de l'encadrement, notamment les conseillers carrières interrégionaux. Les candidatures seront soumises pour avis à la commission paritaire nationale n° 5. La décision sera prise par le directeur général. La décision administrative sera établie par le département de l'encadrement. Elle portera affectation et promotion de l'agent sur un poste de directeur d'agence locale en qualité de directeur d'agence locale stagiaire. La promotion s'effectuera selon les règles statutaires en vigueur. Je précise que, dans le niveau d'emplois d'origine, en l'occurrence le niveau IV/A, c'est l'indice afférent à l'échelon, et non l'indice atteint après majoration par le forfait points prévu par l'article 44 du décret statutaire, qui sert de base pour déterminer l'échelon de positionnement dans le nouveau niveau d'emplois.

Issus de la sélection interne, les directeurs d'agence locale stagiaires concernés peuvent prétendre aux bonifications attachées à la prise de responsabilité des unités de catégorie B et A. Toutefois, leur attribution n'interviendra qu'après la période de stage et seulement si celle-ci est validée. Elle pourra, dans certains cas, comporter un effet rétroactif, la date de l'événement qui les justifie étant celle de l'affectation. Ces stagiaires peuvent également bénéficier de l'indemnité pour frais de changement de résidence. En revanche, ils ne peuvent prétendre à l'attribution de l'indemnité représentative de frais liée à la mobilité géographique de certains agents prévue par la décision n° 2004-83 du 21 mai 2004.

Les directeurs d'agence locale stagiaires sont éligibles à la prime de performance au même titre que les autres directeurs d'agence locale, au prorata du temps d'exercice de la fonction au cours de l'année de référence. L'attribution effectuée à ce titre peut se cumuler avec une autre attribution, effectuée au titre de la fonction exercée antérieurement au cours de cette même année de référence, dans les conditions propres à ladite fonction.

### **2. Situation particulière**

Les agents qui occupaient antérieurement un emploi du niveau IV/B dans le cadre d'un contrat à durée déterminée, qui se sont présentés aux épreuves de sélection interne de directeur d'agence locale au titre de l'article 8-2°-c du décret statutaire et qui ont été reçus voient leur situation traitée dans les conditions suivantes. Conformément aux dispositions de l'article 15 de ce même décret, ils sont recrutés par contrat à durée indéterminée sur la base du premier échelon, indice 435, de la grille indiciaire, avec prise en compte, le cas échéant, du temps passé au service national obligatoire. Ils peuvent également demander la validation de leur expérience professionnelle antérieure en constituant un dossier ad hoc auprès de leur service régional des ressources humaines. Ce dossier sera ensuite transmis à la direction générale où il fera l'objet d'un examen par la commission compétente en vue d'une décision. Aux termes de l'article précité, peuvent ainsi être validées « les années d'expérience professionnelle antérieures accomplies dans des

fonctions de nature comparable et de niveau au moins équivalent, dans la limite de deux tiers de leur durée sans pouvoir excéder huit ans. »

Bien que reçus à une épreuve de sélection interne, ces agents sont en situation de recrutement externe. A ce titre, ils ne peuvent bénéficier de l'indemnité pour frais de changement de résidence ni des bonifications attachées à la prise de responsabilité des unités de catégorie B et A.

### **3.- Décision à l'issue de la période de stage**

Un mois avant le terme de la période de stage, d'une durée initiale de douze mois, il est procédé à un contrôle d'aptitude. Celui-ci est constitué d'une appréciation de nature hiérarchique portée sur la manière de servir du directeur d'agence locale stagiaire, telle qu'elle résulte de l'évaluation effectuée par ses responsables hiérarchiques, directeur délégué et directeur régional. Elle tient compte notamment de la façon dont le projet de développement de l'unité est conduit en référence au cadrage hiérarchique préalablement défini.

Lorsque le résultat du contrôle d'aptitude est positif, la promotion ou le recrutement sont confirmés par décision expresse. Si le résultat du contrôle d'aptitude ne permettait pas de prendre une décision, la période de stage serait prolongée, pour une durée maximale de six mois, et cette prolongation donnerait lieu à un nouveau contrôle d'aptitude en vue d'une décision. Si le résultat du contrôle d'aptitude s'avérait négatif, l'agent en promotion serait reclassé dans son niveau d'emplois antérieur, soit sur un poste sur lequel il aurait fait acte de candidature et aurait été retenu, soit sur un autre poste situé dans son département d'origine, si nécessaire en surnombre provisoire. Le déroulement de sa carrière dans son niveau d'emplois d'origine serait alors considéré comme n'ayant pas été interrompu. Dans cette même situation, pour les agents en recrutement externe, le contrat serait résilié.

Les décisions au terme de la période de stage, quelle qu'en soit l'issue, sont prises par le directeur général, sur proposition motivée du directeur régional.

Pour le directeur général  
Le directeur général adjoint chargé des ressources humaines  
Jean-Noël Thiollier

**Décision n° 2006-1553 du 15 décembre 2006**

**Modification de la décision n° 2006-1385 du 21 novembre 2006 relative à l'autorisation d'ouverture et au règlement d'une sélection externe sur épreuves de conseiller à l'ANPE (sélection sur diplôme)**

Le directeur général,

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,  
Vu le décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi et notamment son article 7,  
Vu la décision du directeur général n° 2006-1385 du 21 novembre 2006 relative à l'autorisation d'ouverture et au règlement d'une sélection externe sur épreuves de conseiller à l'ANPE (sélection sur diplôme),

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

La date de forclusion des candidatures à la sélection externe sur épreuves de conseiller à l'ANPE, initialement prévue le vendredi 15 décembre 2006 à minuit est repoussée au mercredi 20 décembre 2006 à minuit, le cachet de la poste faisant foi, en région Ile de France.

Article 2

La date de forclusion des candidatures initialement prévue le vendredi 15 décembre 2006 à minuit est inchangée dans les régions suivantes :

- Auvergne
- Champagne-ardenne
- Lorraine
- Poitou-Charentes

Fait à Noisy-le-Grand, le 15 décembre 2006.

Le directeur des affaires sociales,  
de l'emploi et des conditions de travail,  
M. Rashid

**Décision n° 2006-1554 du 15 décembre 2006**

**Modification de la décision n° 2006-1386 du 21 novembre 2006 relative à l'autorisation d'ouverture et au règlement d'une sélection externe sur épreuves de cadre opérationnel (sélection sur diplôme)**

Le directeur général

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,  
Vu le décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi et notamment son article 7,  
Vu la décision du Directeur Général n° 2006-1386 du 21 novembre 2006 relative à l'autorisation d'ouverture et au règlement d'une sélection externe sur épreuves de cadre opérationnel à l'ANPE (sélection sur diplôme)

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

La date de forclusion des candidatures à la sélection externe sur épreuves de cadre opérationnel à l'ANPE, initialement prévue le vendredi 15 décembre 2006 à minuit est repoussée au mercredi 20 décembre 2006 à minuit, le cachet de la poste faisant foi, dans les régions suivantes :

- Aquitaine
- Basse Normandie
- Bretagne
- Champagne-Ardenne
- Guyane
- Ile de France
- Languedoc Roussillon
- Lorraine
- Midi Pyrénées
- Picardie
- Poitou-Charentes
- Ile de la Réunion

Article 2

La date de forclusion des candidatures initialement prévue le vendredi 15 décembre 2006 à minuit, le cachet de la poste faisant foi, est inchangée dans les régions suivantes :

- Pays de la Loire
- Provence Alpes Côte d'Azur

Fait à Noisy-le-Grand, le 15 décembre 2006.

Le directeur des affaires sociales,  
de l'emploi et des conditions de travail,  
M. Rashid

**Note DSSG n°2006-309 du 15 décembre 2006**

**Publication par voie électronique du bulletin officiel de l'ANPE sur anpe.fr**

**Ce que vous devez savoir**

L'ANPE a l'obligation légale de porter à la connaissance du public et de ses agents ses délibérations, ses décisions et ses instructions susceptibles de les concerner ou de leur être opposées.

L'instruction du 5 septembre 2000 a annoncé la création d'un bulletin officiel de l'ANPE, cette présente instruction prévoit les nouvelles modalités de sa publication.

**Ce qui demeure en 2007**

Sont diffusés via le bulletin officiel de l'ANPE, les textes qui intéressent à la fois les agents de l'établissement et qui sont susceptibles de concerner ou d'être opposés au public.

**Ce qui va changer en 2007**

Le bulletin officiel de l'ANPE, qui paraissait depuis 2001 sur support papier et sur anpe.fr, sera mis à la disposition du public et de tout intéressé sur anpe.fr uniquement.

L'édition papier est interrompue.

Le bulletin officiel de l'ANPE, qui paraissait tous les deux mois, va désormais paraître selon les besoins.

**Note d'information**

En qualité de service public, l'ANPE est légalement tenue d'organiser tant au profit du public, notamment des demandeurs d'emploi et des entreprises, des partenaires de l'Agence, de ses contractants ou de ceux qui ont vocation à l'être, que de ses agents, un accès simple aux règles et aux procédures qu'elle adopte par délibérations, décisions et conventions, ou à certaines de ses instructions, notes techniques ou d'information. Cette obligation concerne aussi bien l'exécution de ses missions, que les dispositions applicables à ses agents, ou encore celles relatives à sa gestion pour autant qu'elles peuvent intéresser ou être opposables au public.

Pour répondre à cette obligation, l'ANPE a créé un bulletin officiel (BO/ANPE) en septembre 2000. De périodicité bimestrielle, il paraît depuis 2001 à la fois sur support papier, et sous forme électronique, via anpe.fr.

**I Les procédures internes de publication des textes au bulletin officiel de l'ANPE**

L'organisation interne à la direction générale est pilotée par le service archives et gestion de l'information.

Les services émetteurs de la direction générale :

- communiquent le(s) fichier(s) électroniques des notes de portée générale et de leurs annexes au service archives et gestion de l'information ;
- décident si elles doivent ou non être publiées et complètent la rubrique intitulée « Publication au BO ANPE » sur la page de garde.

Le service archives et gestion de l'information :

- se charge de la publication de ces documents à la fois sur Alice via l'espace national Note en ligne, et sur anpe.fr via le bulletin officiel ;
- envisage systématiquement la publication au BO/ANPE si celle-ci est demandée par l'émetteur. Il soumettra au groupe transversal de sélection les textes dont la publication ou la non publication prévue par le service émetteur pose question.

Le groupe transversal de sélection des textes :

- est composé de représentants du cabinet du directeur général, des services de la direction développement, marketing et international, de la direction production de services et animation du réseau, de la direction finances, appui et contrôle et de la direction des ressources humaines ;

- décide, après sollicitation du service archives et gestion de l'information, de la publication ou non des textes posant question.

## **II Les trois formes de publication au bulletin officiel de l'ANPE**

Actuellement, il existe trois formes de publication :

- « normale »,
- « partielle »,
- « le signalement ».

La publication « normale » consiste à publier la note, la page « Ce que vous devez savoir », et les annexes.

La publication « partielle » permet par exemple d'exclure certaines annexes, telles que les circulaires de la DGEFP déjà publiées par ailleurs ou des documents d'autres organismes.

Dans ce cas, les émetteurs doivent préciser le(s) texte(s) exclu(s) ou uniquement à publier : par exemple : « Accord cadre seulement ».

Est exclue de la publication au BO/ANPE, la page « ce que vous devez mettre en oeuvre ».

« Le signalement » permet d'informer de l'existence d'un texte en indiquant son titre.

## **III Les nouvelles modalités de publication du bulletin officiel de l'ANPE**

Par délibération, le conseil d'administration de l'Agence a décidé qu'à partir de 2007, le BO/ANPE sera mis à la disposition du public et de tout intéressé sur le site anpe.fr et que cette publication par voie électronique produira les mêmes effets de droit que la publication sous forme imprimée.

La publication sous forme imprimée des bulletins officiels sera interrompue.

Les bulletins, dont la périodicité était bimestrielle, paraîtront sur anpe.fr selon les besoins.

Non seulement la publication par voie électronique permettra à l'établissement de réduire sensiblement les frais de fabrication et de distribution du bulletin officiel, mais elle améliorera également de manière significative les délais de publication des textes.

Chaque bulletin comportera, selon les nécessités, un ou plusieurs textes (décision, délibération, instruction, etc.) accompagné(s) d'éventuelles annexes ; il sera identifié par :

- un numéro unique, constitué de l'année en cours et d'un numéro d'ordre, par exemple : n°2007-12,
- sa date de publication.

Les textes publiés au BO/ANPE seront désormais accessibles sous deux versions :

- une version HTML pour répondre à la norme d'accessibilité ;
- une version authentifiée : actuellement au format pdf, garantie à l'aide d'un certificat électronique assurant l'intégrité du document téléchargé et donnant une force probante à l'écrit électronique.

Les outils permettant d'accéder aux BO/ANPE certifiés seront fournis sur le site.

Seule la version authentifiée produira les mêmes effets de droit que la publication papier.

Pour garantir la fiabilité du bulletin officiel diffusé par voie électronique, l'ANPE met en place les procédures de sécurité nécessaires. Elle les fait évoluer en tenant compte des normes de sécurité existantes.

A cet égard, je tiens à attirer l'attention des services émetteurs sur les points suivants :

- il convient d'apposer la date sur les notes après leur signature,
- il ne sera pas possible de modifier un texte lorsqu'il sera publié au BO/ANPE. Toute évolution devra faire l'objet soit d'un erratum, soit d'un nouveau texte, annulant et remplaçant le précédent.

Tous les BO/ANPE seront disponibles à partir de la page « Les bulletins officiels de l'ANPE » et resteront à disposition, sans limitation de durée, même abrogés ou modifiés.



Je vous saurais gré de bien vouloir informer de la publication du BO/ANPE sur anpe.fr tous les agents placés sous votre responsabilité, ainsi que toutes les personnes susceptibles d'être concernées.

Par ailleurs, des dispositions spécifiques seront prises en lien avec la direction de la communication pour permettre l'information des demandeurs d'emploi, des entreprises et de nos partenaires.

Christian Charpy  
Directeur général

**Instruction DS n°2006-365 du 21 décembre 2006**

**Augmentation des tarifs préférentiels dans le cadre de la convention Air France-ANPE**

Les tarifs préférentiels consentis par Air France dans le cadre de la convention en vigueur depuis le 1er janvier 2005 (et applicable jusqu'au 31/12/07) sont modifiés à partir du 1er janvier 2007 sur la base d'une augmentation de 3%.

Ainsi, le montant à payer pour un vol aller-retour passe :

- de 58 euros à 60 euros pour un billet en classe Q (heure creuse),
- de 93 euros à 96 euros pour un billet en classe M (heure de pointe),
- de 144 euros à 148 euros pour un billet en classe K (heure de pointe),

Comme précédemment, il faut ajouter à ces tarifs des « frais de service » pour un montant de 10 euros ; soit un total de :

- 70 euros pour un AR en classe Q,
- 106 euros pour un AR en classe M,
- 158 euros pour un AR en classe K.

Pour les demandeurs d'emploi bénéficiant de bons de transport, les suppléments tarifaires à leur charge passent de 17,5 euros à 18 euros pour un vol AR en classe M et de 43 euros à 44 euros pour un vol AR en classe K.

Qu'il s'agisse de bons de transport ou de réservation, les demandeurs d'emploi doivent enfin s'acquitter des taxes d'aéroport (variables selon les aéroports) qui représentent un coût moyen de 60 euros.

Le numéro du central d'Air France a changé depuis quelques semaines. Vous devez dorénavant composer le 36.54 (au lieu du 0 820 820 820).

Jean-Marie Marx  
Directeur général adjoint

Michel Pages  
Agent comptable

## **Notes DORQS du 28 septembre au 26 décembre 2006**

### **Modifications concernant les structures de l'ANPE**

#### **Changement de libellé d'agences locales**

Note d'information DORQS n°2006-258 du 21 novembre 2006 relative au changement de libellé de l'agence locale Belfort qui devient l'agence locale Belfort Nord (Franche-Comté) à compter du 21 novembre 2006.

Note d'information DORQS n°2006-279 du 28 novembre 2006 relative au changement de libellé de l'agence locale Roubaix Centre qui devient l'agence locale Roubaix Alma (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 28 novembre 2006.

#### **Changement de rattachement d'agences locales**

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement de l'agence locale Saint-Gratien à la DDA Val d'Oise Est (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Val d'Oise Ouest).

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement de l'agence locale Tolbiac à la DDA Paris La Villette (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Paris Montsouris).

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement de l'agence locale Gonesse à la DDA Val d'Oise Est (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Seine-Saint-Denis Centre).

#### **Transformation d'un espace cadres en agence locale pour l'emploi**

Note d'information DORQS n° 2006-180 du 28 septembre 2006 relative à la transformation de l'espace cadres Nice en agence locale Nice Shakespeare (Provence-Alpes-Côte d'Azur) à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2006.

#### **Création d'équipes Cap vers l'entreprise**

Note d'information DORQS n° 2006-203 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Paris rattachée à l'agence locale pour l'emploi Paris Grand Palais (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-204 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Torcy rattachée à l'agence locale pour l'emploi Serris Val d'Europe (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-205 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Melun rattachée à l'agence locale pour l'emploi Melun (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-206 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Poissy rattachée à l'agence locale pour l'emploi Poissy (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-207 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Versailles rattachée à l'agence locale pour l'emploi Versailles (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-208 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Juvisy rattachée à l'agence locale pour l'emploi Juvisy-sur-Orge (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-209 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Massy rattachée à l'agence locale pour l'emploi Massy (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-210 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Nanterre rattachée à l'agence locale pour l'emploi Nanterre Parc (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-211 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Clichy rattachée à l'agence locale pour l'emploi Clichy (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-212 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Bagneux rattachée à l'agence locale pour l'emploi Bagneux (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-213 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Pantin rattachée à l'agence locale pour l'emploi Pantin (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-214 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Saint-Maur rattachée à l'agence locale pour l'emploi Saint-Maur-des-Fossés (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-215 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Ivry rattachée à l'agence locale pour l'emploi Ivry-sur-Seine (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-216 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Sarcelles rattachée à l'agence locale pour l'emploi Sarcelles-Escouvrier (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-217 du 06 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Cergy rattachée à l'agence locale pour l'emploi Cergy-Préfecture (Ile-de-France) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-223 du 13 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Epinal rattachée à l'agence locale pour l'emploi Epinal-Voivre (Lorraine) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-224 du 13 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Metz rattachée à l'agence locale pour l'emploi Metz-Taizon (Lorraine) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-225 du 13 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Nancy rattachée à l'agence locale pour l'emploi Nancy-Gentilly (Lorraine) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-226 du 13 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Toul rattachée à l'agence locale pour l'emploi Toul (Lorraine) à compter du 13 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-239 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise VNE Douai rattachée à l'agence locale pour l'emploi Tourcoing-Gand (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 6 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-240 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Artois-Ternois rattachée à l'agence locale pour l'emploi Arras-Bellevue (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 6 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-241 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Centre Pas-de-Calais rattachée à l'agence locale pour l'emploi Lens-Condorcet (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 6 novembre 2006.

- Note d'information DORQS n° 2006-242 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Lille rattachée à l'agence locale pour l'emploi Lille-Fives (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 6 novembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-243 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Flandres rattachée à l'agence locale pour l'emploi Dunkerque-Bazennes (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 6 novembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-244 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Hainaut-Cambresis rattachée à l'agence locale pour l'emploi Denain (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 6 novembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-245 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Littoral-Pas-de-Calais rattachée à l'agence locale pour l'emploi Boulogne-Daunou (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 13 novembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-246 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Sambre-Avesnois rattachée à l'agence locale pour l'emploi Maubeuge-Rempart (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 6 novembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-248 du 24 octobre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Lyon-Grande couronne rattachée à l'agence locale pour l'emploi Bron (Rhône-Alpes) à compter du 2 janvier 2007.
- Note d'information DORQS n° 2006-259 du 21 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Douai rattachée à l'agence locale pour l'emploi Douai Commanderie (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 4 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-263 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Annecy, rattachée à l'agence pour l'emploi Annecy (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-264 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Annemasse, rattachée à l'agence pour l'emploi Annemasse (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-265 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Aubenas, rattachée à l'agence pour l'emploi Aubenas (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-266 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Bourg-en Bresse, rattachée à l'agence pour l'emploi Bourg-en-Bresse (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-267 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Chambéry, rattachée à l'agence pour l'emploi Chambéry (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-268 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Montélimar, rattachée à l'agence pour l'emploi Montélimar Le Teil (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-269 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Oullins, rattachée à l'agence pour l'emploi Oullins (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-270 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Oyonnax, rattachée à l'agence pour l'emploi Oyonnax (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.
- Note d'information DORQS n° 2006-271 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Roanne, rattachée à l'agence pour l'emploi Roanne (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-272 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Vienne, rattachée à l'agence pour l'emploi Vienne (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-273 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Villefontaine, rattachée à l'agence pour l'emploi Villefontaine (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-272 du 22 novembre 2006 relative à la création de l'équipe Cap vers l'entreprise Vienne, rattachée à l'agence pour l'emploi Vienne (Rhône-Alpes) à compter du 2 décembre 2006.

### **Changement de rattachement d'équipes Cap vers l'entreprise**

Note d'information DORQS n° 2006-254 du 10 novembre 2006 relative au changement de rattachement de l'équipe Cap vers l'entreprise Rhône anciennement rattachée à l'agence locale pour l'emploi Lyon Part-Dieu et rattachée désormais à l'ALE Lyon Vaise (Rhône-Alpes) à compter du 10 novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-261 du 21 novembre 2006 relative au changement de rattachement de l'équipe Cap vers l'entreprise Lille anciennement rattachée à l'agence locale Lille Fives et rattachée désormais à l'agence locale Lille Bleuets à compter du 21 novembre 2006.

### **Changement de libellé d'équipes Cap vers l'entreprise**

Note d'information DORQS n° 2006-260 du 21 novembre 2006 relative au changement de libellé de l'équipe cap vers l'entreprise VNE Douai qui devient l'équipe cap vers l'entreprise Roubaix Tourcoing (Nord-Pas-de-Calais) à compter du 21 novembre 2006.

### **Création de points relais**

Note d'information DORQS n° 2006-233 du 20 octobre 2006 relative à la création du point relais Lezignan-Corbières rattaché à l'agence locale pour l'emploi Narbonne (Languedoc-Roussillon) à compter du 1er décembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-251 du 26 octobre 2006 relative à la création du point relais Pays-de-Ruffec rattaché à l'agence locale pour l'emploi Angoulême Champs de mars (Poitou-Charentes) à compter du 2 janvier 2007.

Note d'information DORQS n° 2006-274 du 23 novembre 2006 relative à la création du point relais Espace Gonesse rattaché à l'agence locale pour l'emploi Gonesse (Ile-de-France) à compter du 18 décembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-275 du 23 novembre 2006 relative à la création du point relais équipe ressources jeunes Paris rattaché à l'agence locale pour l'emploi Paris Tolbiac (Ile-de-France) à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2006.

Note d'information DORQS n° 2006-283 du 18 décembre 2006 relative à la création du point relais plateforme de valorisation des compétences tertiaires, rattaché à l'agence locale pour l'emploi Lyon Part-Dieu (Rhône-Alpes) à compter du 2 janvier 2007.

Note d'information DORQS n° 2006-283bis du 26 décembre 2006 relative à la création du point relais cellule LGV sud, rattaché à l'agence locale pour l'emploi Lure-Luxeuil (Franche-Comté) à compter du 1er janvier 2007.

### **Suppression d'un point relais**

Note d'information DORQS n° 2006-249 du 25 octobre 2006 relative à la suppression du point relais RMI Belfort (Franche-Comté) à compter du 25 octobre 2006.

## **Changement de rattachement de points relais**

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement du point relais Goussainville à la DDA Val d'Oise Est (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Seine-Saint-Denis Centre).

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement du point relais Gonesse à la DDA Val d'Oise Est (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Seine-Saint-Denis Centre).

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement du point relais Services Communs Paris à la DDA Paris Trocadéro (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Paris Montsouris).

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement du point relais Equipe Ressource Jeunes Paris à la DDA Paris La Villette (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Paris Montsouris).

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement du point relais La Ferté Alais à la DDA Essonne Ouest (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Essonne Est).

## **Création d'une plateforme de vocation**

Note d'information DORQS n° 2006-276 du 28 novembre 2006 relative à la création de la plateforme de vocation Mulhouse rattachée à l'ALE Mulhouse Glück (Alsace) à compter du 4 décembre 2006.

## **Changement de rattachement d'unités spécialisées**

Note d'information DORQS n°2006-253 du 6 décembre 2006 relative au rattachement de l'unité spécialisée Handipass à la DDA Paris Trocadéro (Ile de France) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à la DDA Paris Montsouris).

Note d'information DORQS n°2006-293 du 22 décembre 2006 relative au rattachement de l'espace emploi international Bayonne à l'USP Bordeaux (Aquitaine) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (anciennement rattachée à l'ALE Bayonne).

## Textes signalés

Note DGRHRS n° 2006-114 du 16 octobre 2006 relative au 6ème mouvement 2006 pour les emplois du niveau IV/B : additif

Note DGRHRS n° 2006-1282 du 31 octobre 2006 relative à la diffusion nationale des postes vacants dans les niveaux d'emplois de I à IVA

Note DGRHRS n° 2006-133 du 2 novembre 2006 relative au 6ème mouvement 2006 pour les emplois du niveau V/A et V/B

Note DGRHRS n° 2006-137 du 13 novembre 2006 relative au 6ème mouvement 2006 pour les emplois du niveau V/A et V/B : additif

Note DGRHRS n° 2006-1341 du 17 novembre 2006 relative à la diffusion nationale des postes vacants dans les niveaux d'emplois de I à IVA - additif

Note DGRHRS n° 2006-145 du 20 novembre 2006 relative au 1er mouvement 2007 pour les emplois du niveau IV/B

Note DGRHRS n° 2006-155 du 13 décembre 2006 relative au 1er mouvement 2007 pour les emplois du niveau IV/B - additif

Note DASECT-ENC n° 2006-157 du 19 décembre 2006 relative au 1er mouvement 2007 pour les emplois du niveau V/A et V/B