

## Sommaire chronologique

Instruction PE n° 2008-30 du 23 décembre 2008	
Mise en œuvre des aides et mesures.....	2
Instruction PE n°2008-43 du 8 janvier 2009	
Mise en œuvre des aides et mesures (suite).....	33
Décision n°2008/149 du 12 janvier 2009	
Création, composition et fonctionnement d'une commission nationale permanente d'appel d'offres au sein de la direction générale de Pôle emploi.....	48
Décision n°2008/150 du 12 janvier 2009	
Composition de la commission des marchés constituée auprès du directeur général de Pôle emploi .....	50

**Instruction PE n°2008-30 du 23 décembre 2008**  
**Mise en œuvre des aides et mesures**

**Fiche 1 : Dispositions communes**

Selon la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, des aides et des mesures destinées à favoriser une reprise d'emploi rapide et durable en favorisant l'insertion, le reclassement, la promotion professionnelle et la mobilité géographique et professionnelle des demandeurs d'emploi indépendamment de leurs droits au revenu de remplacement sont mises en œuvre par Pôle emploi.

**1. Objet et nature des aides**

Les aides visant à lever les freins à la recherche active d'un emploi ou à la reprise d'emploi sont :

- les aides à la recherche d'emploi destinées à couvrir tout ou partie des frais engagés par certains demandeurs d'emploi dans le cadre de leur recherche d'emploi (bons de déplacement, bons de transport et bons de réservation) (Fiche 2) ;
- les aides à la reprise d'emploi destinées à participer aux frais engagés par les demandeurs d'emploi qui reprennent un emploi éloigné de leur lieu de résidence (Fiche 3) ;
- l'aide à la garde d'enfants pour les parents isolés dont l'objet est d'aider les demandeurs d'emploi parents isolés en difficulté qui ont un problème de garde d'un ou plusieurs enfants lorsqu'ils reprennent un emploi ou entrent en formation (Fiche 4).

Pôle emploi propose également des aides visant au développement des compétences des demandeurs d'emploi :

- l'action de formation préalable au recrutement qui permet d'adapter à un poste un demandeur d'emploi de faible qualification avant de l'embaucher (Fiche 5) ;
- l'action de formation conventionnée Pôle emploi dont l'objectif est de développer les compétences des demandeurs d'emploi pour répondre aux besoins de recrutement des entreprises (Fiche 5) ;
- les aides aux frais associés à la formation qui couvrent une partie des frais (transport, repas, hébergement) restant à la charge du demandeur d'emploi qui suit une des deux actions susmentionnées (Fiche 5).

Ces aides peuvent donner lieu au versement de la rémunération par Pôle emploi (Fiche 8).

Pôle emploi met enfin en œuvre des aides à l'embauche :

- l'aide à la validation des acquis de l'expérience qui correspond à la prise en charge des dépenses liées à l'obtention de la certification (Fiche 6) ;
- l'aide forfaitaire à l'employeur dans le cadre du contrat de professionnalisation dont l'objectif est d'inciter les employeurs à embaucher et à former, par le biais du contrat de professionnalisation, des demandeurs d'emploi inscrits de 26 ans et plus ayant des difficultés d'insertion dans un emploi durable (Fiche 7).

**2. Critères d'attribution et territorialisation des aides et mesures**

Les aides s'inscrivent dans le cadre du projet personnalisé d'accès à l'emploi et sont attribuées, par le directeur d'unité du pôle emploi, dans la limite des enveloppes disponibles et dans la mesure où ces aides sont nécessaires à la reprise d'emploi.

Pôle emploi peut en déléguer la prescription à d'autres opérateurs dans le cadre d'une convention conclue par le directeur général de Pôle emploi.

Les directeurs régionaux de Pôle emploi peuvent cibler un public ou un secteur prioritaire au regard des caractéristiques des territoires. Une programmation prévisionnelle régionale des aides et mesures est établie par le directeur régional de Pôle emploi, dans le cadre des orientations nationales, en lien avec les situations locales de l'emploi et du marché du travail et dans l'objectif d'assurer l'articulation des dispositifs avec ceux financés par les conseils régionaux, généraux ou toute autre collectivité publique et par les OPCA (organismes paritaires collecteurs agréés) conformément aux principes de complémentarité et de subsidiarité.

Les aides et mesures sont applicables en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer et dans les collectivités territoriales de Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

### **3. Recours et recouvrement des indus**

#### *Recours*

Toute décision de rejet ou d'acceptation d'une aide doit être notifiée au demandeur d'emploi, en particulier lorsqu'il s'agit de l'acceptation d'une aide dont le montant ou la durée sont variables.

Toute contestation doit faire l'objet d'un recours gracieux adressé au directeur d'unité, signataire de la décision de rejet, dans un délai de deux mois à compter de la notification de ladite décision.

#### *Recouvrement des indus*

Les procédures de recouvrement des indus seront développées dans une instruction ultérieure.

### **4. Date d'effet**

Toute demande d'aide formulée à compter de la création de Pôle emploi, quelque soit la date de son fait générateur, est appréciée au regard des dispositions visées à l'article I de la délibération n° 2008/03 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi et de l'article IV de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi.

## **Fiche 2 : Les aides à la recherche d'emploi**

Selon la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, des aides à la recherche d'emploi destinées à participer directement ou indirectement à tout ou partie des frais engagés par certains demandeurs d'emploi dans le cadre de leur recherche d'emploi peuvent être attribuées.

L'annexe 1 de cette même délibération qui définit les modalités d'attribution de ces aides, prévoit qu'elles peuvent prendre la forme de :

- a) bons de déplacement : prise en charge des frais de déplacement (forfait kilométrique) ;
- b) bons de transport : prise en charge totale de billets de train ou avion ;
- c) bons de réservation : accès à un tarif privilégié train et avion pour tous les demandeurs d'emploi.

### **1. Bénéficiaires**

Les bons de déplacement et les bons de transport sont accessibles aux demandeurs d'emploi inscrits en catégorie 1, 2, 4 "formation" ou 5 "contrats aidés" de la liste des demandeurs d'emploi, suivants :

- les bénéficiaires de minima sociaux (Revenu Minimum d'Insertion, Revenu de Solidarité Active, Allocation de Parent Isolé, Allocation Spécifique de Solidarité, Allocation aux Adultes Handicapés, Allocation Temporaire d'Attente) ;

- les demandeurs d'emploi non indemnisés (sauf bénéficiaires de l'Aide au Retour à l'Emploi minimale).

Les bons de réservation sont accessibles à l'ensemble des demandeurs d'emploi inscrits.

## **2. Conditions d'attribution**

Les bons de déplacement sont accordés lorsque le demandeur d'emploi doit se rendre à un entretien d'embauche ou à une prestation intensive ou participer à un concours public, situé(e) à plus de 60 kilomètres aller-retour de son lieu de résidence.

Les prestations intensives susmentionnées sont notamment : Cible emploi, Stratégie de Recherche d'Emploi, ...

Les bons de transports et de réservation sont accordés lorsque le demandeur d'emploi doit se rendre à un entretien d'embauche ou participer à un concours public situé à plus de 60 kilomètres aller-retour de son lieu de résidence.

Lorsque plusieurs aides peuvent être accordées, Pôle emploi peut choisir l'aide qui lui est financièrement la plus favorable.

## **3. Objet des aides**

Les aides à la recherche d'emploi couvrent trois hypothèses :

- les déplacements sont pris en charge pour partie sous la forme de bons de déplacement ;
- les déplacements en train (SNCF) ou en avion (Air France), uniquement pour se rendre à un entretien d'embauche ou participer à un concours public en France métropolitaine, sont pris en charge (hors frais éventuels de réservation et taxes) sous la forme de bons de transport ;
- un accès à des tarifs privilégiés pour des billets de train ou d'avion pour des déplacements en France métropolitaine est prévu pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sous la forme de bons de réservation.

Pour la mise en œuvre de ces aides, le directeur général de Pôle emploi pourra négocier et conclure des conventions avec les compagnies aériennes, les transports ferroviaires ou tout autre transporteur.

## **4. Formalités relatives à la demande d'aide**

Les aides à la recherche d'emploi peuvent être attribuées par le directeur d'unité du pôle emploi sur proposition du conseiller avant le déplacement.

A titre exceptionnel et après examen de la situation particulière du demandeur d'emploi, le directeur d'unité peut accorder un bon de déplacement a posteriori, dans un délai de 7 jours de date à date après l'entretien d'embauche, le premier jour du concours public ou le démarrage de la prestation.

En cas de difficultés particulières de la SNCF ou d'Air France à délivrer un bon de transport, le directeur d'unité peut également, à titre exceptionnel, délivrer un bon de déplacement.

Le demandeur d'emploi doit fournir à l'appui de sa demande :

- la convocation à l'entretien d'embauche ;
- la convocation à la prestation intensive ;
- la convocation au concours public.

En cas d'annulation du déplacement, le demandeur d'emploi doit rapporter le bon de déplacement ou de transport non utilisé au pôle emploi qui l'a délivré.

## **5. Montant**

### **5.1. Bons de déplacement et de transport**

Les demandeurs d'emploi peuvent bénéficier de bons de déplacement et/ou de transport dans la limite d'un plafond annuel de 200 € dont le point de départ court à compter de la date à laquelle le directeur d'unité du pôle emploi accorde l'aide.

Les aides à la recherche d'emploi compensent uniquement tout ou partie des frais qui ne sont pas couverts par d'autres financements de la part d'organismes extérieurs.

Les bons de déplacement sont attribués sur la base d'un forfait kilométrique de 0,20 €/km.

Le kilométrage aller-retour est inscrit dans le formulaire par le conseiller après vérification sur le site "via-michelin.fr".

Dans le cadre du suivi d'une prestation intensive visée au point 2 ci-dessus, l'aide est calculée de la façon suivante :

$0,20 \text{ €} \times \text{nombre de km AR} \times \text{nombre de jours moyen par prestation}$

Le montant du bon de transport est négocié dans le cadre des conventions conclues par Pôle emploi avec les transporteurs et pris en charge par Pôle emploi. En revanche, les frais éventuels de réservation et autres taxes restent à la charge du demandeur d'emploi.

Le bon de transport est accessible selon les termes de la convention avec le transporteur dans la limite des places disponibles au tarif conventionnel prévu par le transporteur.

### **5.2. Bons de réservation**

Le tarif privilégié proposé est négocié dans le cadre des conventions conclues par Pôle emploi avec les transporteurs et sera réglé par le demandeur d'emploi. Ce dernier s'acquittera des frais éventuels de réservation et autres taxes.

Le bon de réservation est accessible selon les termes de la convention avec le transporteur dans la limite des places disponibles au tarif conventionnel prévu par le transporteur.

## **6. Paiement**

### **6.1. Paiement des bons de déplacement**

Si la somme est inférieure à 150 €, les bons de déplacement font l'objet d'une avance en numéraire directement auprès du Trésor Public.

Le bon de déplacement délivré pour une somme inférieure à 150 € doit être présenté au guichet du Trésor Public dans un délai maximal de 7 jours après la date de signature du bon par le directeur d'unité.

Si la somme est supérieure ou égale à 150 €, elle fait l'objet d'un paiement par le pôle emploi après réception des justificatifs requis.

### **6.2. Dispositions communes**

Quel que soit le bon délivré (déplacement, transport ou réservation) et quelle que soit la somme du bon de déplacement, le demandeur d'emploi doit, dans un délai maximal de 15 jours après l'entretien d'embauche, le premier jour du concours public ou le dernier jour de la prestation, faire parvenir à son pôle emploi les documents suivants :

- l'attestation de présence remplie par l'employeur dans le cas d'un entretien d'embauche ;
- la copie de l'état de présence en prestation dans le cas du suivi d'une prestation ;
- l'attestation de présence à un concours public.

## **7. Régime social et fiscal des aides**

Les aides à la recherche d'emploi ne sont pas soumises aux cotisations et contributions sociales.

Elles ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu.

### **Fiche 3 : Les aides à la reprise d'emploi**

Selon la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, des aides à la reprise d'emploi, destinées à aider financièrement les demandeurs d'emploi qui reprennent un emploi éloigné de leur lieu de résidence en compensant les dépenses occasionnées par cette reprise, peuvent être attribuées. Ces aides consistent en une participation directe ou indirecte de tout ou partie des frais engagés par les demandeurs d'emploi dans le cadre de leur reprise d'emploi.

L'annexe 2 de cette même délibération qui définit les modalités d'attribution de ces aides, prévoit qu'elles peuvent couvrir :

- a) les frais de déplacements quotidiens, hebdomadaires ou mensuels ;
- b) les frais de double résidence (loyer, ...) ;
- c) les frais de déménagement.

Dans chaque région, le directeur régional peut compléter l'offre nationale d'aides à la mobilité des demandeurs d'emploi par l'accès à des services spécifiques complémentaires tels que la location de véhicules d'insertion ou la préparation au permis de conduire via une auto-école sociale. Ces services spécifiques sont précisés dans la délibération prévue à cet effet.

## **1. Bénéficiaires**

Ces aides sont accessibles aux demandeurs d'emploi inscrits en catégorie 1, 2, 3, 6, 7, 8, ou dans la catégorie 4 "formation" ou 5 "contrats aidés", de la liste des demandeurs d'emploi, et plus particulièrement à ceux qui ont pris un engagement de mobilité dans leur projet personnalisé d'accès à l'emploi.

## **2. Conditions d'attribution**

La participation aux frais engagés par le demandeur d'emploi est accordée en cas de reprise d'emploi en CDI ou CDD de 6 mois minimum situé à plus de 60 km ou 2 heures de trajet aller-retour pour la double résidence ou le déménagement.

Durant l'année qui suit la reprise d'emploi :

- le bénéficiaire ne peut obtenir qu'une seule fois la même aide ;
- si une seconde reprise d'emploi intervient avant la date anniversaire, le bénéficiaire ne percevra dans tous les cas qu'un montant d'aide au maximum égal au reliquat calculé par rapport au plafond de 2 500 €.

### **3. Objet des aides**

Les aides à la reprise d'emploi sont destinées à couvrir :

#### **a) Les frais déplacements quotidiens, hebdomadaires ou mensuels**

Ces aides couvrent pendant les trois premiers mois de la reprise d'emploi tout ou partie des frais liés aux déplacements quotidiens ou hebdomadaires ou mensuels effectués avec un véhicule personnel ou en transport collectif.

#### **b) Les frais de double résidence**

Cette aide couvre notamment les loyers et charges locatives, ainsi que les frais d'installation liés au nouveau lieu de résidence.

Les frais d'installation correspondent aux dépenses indispensables et immédiatement nécessaires à une installation décente. En conséquence, il convient d'exclure les aménagements de confort et d'agrément ainsi que les dépenses de mobilier, électroménager, ustensiles de cuisine, télévision, etc.

#### **c) Les frais de déménagement**

Ces aides sont octroyées aux demandeurs d'emploi inscrits qui doivent déménager du fait de la nouvelle activité professionnelle. Ces aides couvrent les frais de déménagement, de réinstallation ainsi que tous autres frais liés au changement de résidence.

### **4. Formalités**

La demande d'aide à la reprise d'emploi, dont le modèle national est arrêté par Pôle emploi est déposée auprès du pôle emploi du domicile du demandeur d'emploi.

Le kilométrage aller-retour (ou le cas échéant le temps de trajet) est inscrit dans le formulaire par le conseiller. Ces éléments peuvent faire l'objet d'une vérification sur le site "[via-michelin.fr](http://via-michelin.fr)".

Ce document contient des informations relatives aux conditions d'embauche de l'emploi repris, à la distance pour se rendre au nouveau lieu de travail ou le cas échéant au temps de trajet (uniquement pour la double résidence et le déménagement).

A l'appui de sa demande, le demandeur d'emploi doit présenter des éléments relatifs à l'effectivité de son embauche (copie du contrat de travail ou autre attestation de l'employeur stipulant le lieu de l'embauche).

Les aides à la reprise d'emploi sont attribuées par le directeur d'unité du pôle emploi sur prescription du conseiller.

Dans le cas d'un déménagement, une avance de frais peut être accordée au demandeur d'emploi inscrit sur la base d'un devis.

Le demandeur d'emploi doit effectuer sa demande d'aide dans les délais suivants :

- jusqu'à un mois après la reprise d'emploi pour les déplacements quotidiens, hebdomadaires ou mensuels et pour l'aide à la double résidence ;
- jusqu'à un mois après la fin de période d'essai pour le déménagement.

Les délais de demande ne s'appliquent qu'à la première aide demandée.

## 5. Montant

Les demandeurs d'emploi peuvent bénéficier des aides à la reprise d'emploi dans la limite d'un plafond annuel de 2 500 €.

Le délai d'un an (12 mois) court à partir de la date de reprise d'emploi.

L'aide aux déplacements est attribuée pendant 3 mois maximum dans la limite de 1 000 € et sur la base d'un forfait kilométrique de 0,20 €/km ou du coût des billets de transports en commun.

L'aide à la double résidence est attribuée dans la limite d'un plafond de 1 200 €.

L'aide au déménagement est attribuée dans la limite d'un plafond de 1 500 €.

## 6. Versement des aides

Les aides font l'objet d'un paiement par l'unité du pôle emploi après réception des justificatifs requis qui doivent lui parvenir dans un délai maximal de 6 mois :

- après la reprise d'emploi (pour les déplacements quotidiens, hebdomadaires ou mensuels et pour l'aide à la double résidence) ;
- après la fin de période d'essai (pour le déménagement).

Les justificatifs requis à produire sont les suivants :

- pour l'aide aux déplacements dans le cas de l'utilisation de transports en commun : facture de la carte d'abonnement ou du billet unitaire si l'offre d'abonnement est inexistante ou plus onéreuse ;
- pour l'aide à la double résidence : quittances de loyer de la seconde résidence, factures d'hôtel ;
- pour l'aide au déménagement : facture de transporteurs, de location de véhicule utilitaire, de péage, d'essence, factures de transfert de ligne téléphonique, de branchement EDF-GDF, de changement de carte grise.

Pour l'aide aux déplacements (hors utilisation de transport collectif), aucun justificatif n'est exigé.

Dans le cas d'une avance faite au titre de l'aide au déménagement, Pôle emploi verse - sur la base de la facture fournie - la somme restant due dans la limite du plafond de 1 500 €. Si les justificatifs ne sont pas fournis dans le délai requis, l'avance devra être intégralement remboursée à Pôle emploi.

## 7. Régime social et fiscal des aides

Les aides à la reprise d'emploi ne sont pas soumises aux cotisations et contributions sociales.

Elles ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu.

### **Fiche 4 : Aide à la garde d'enfants pour parents isolés (AGEPI)**

En application de la délibération n° 2008/04, annexe 3, du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, une aide à la garde d'enfants pour parents isolés (AGEPI) peut être attribuée aux demandeurs d'emploi en difficulté, parents isolés d'enfants de moins de 10 ans pour lesquels une reprise d'emploi ou une entrée en formation génère des coûts de garde d'enfants.



## 1. Bénéficiaires

L'aide peut être accordée dans le cadre du PPAE à un demandeur d'emploi inscrit qui remplit les conditions cumulatives suivantes :

- soit être bénéficiaire de l'allocation de parent isolé (API) ou d'un minimum social (revenu minimum d'insertion - RMI, revenu de solidarité active - RSA, allocation de solidarité spécifique - ASS - allocation aux adultes handicapés - AAH ou allocation temporaire d'attente - ATA), soit ne pas être indemnisé par le régime d'assurance chômage ;
- élever seul le/les enfant(s) dont il a la charge et la garde avant la reprise d'emploi ou l'entrée en formation et justifier que l'(es) enfant(s) au titre duquel (desquels) l'aide est sollicitée a (ont) moins de 10 ans à la date de la reprise d'activité ou de l'entrée en formation.

Un accès dérogatoire, dans la limite de 10 % des bénéficiaires et sur appréciation du directeur d'unité du pôle emploi, est possible pour répondre à des situations particulières de demandeurs d'emploi qui ne remplissent pas les conditions énoncées ci-dessus.

## 2. Conditions d'attribution

L'aide peut être accordée :

- pour une reprise d'emploi en contrat de travail à durée indéterminée ou en contrat de travail à durée déterminée de 2 mois minimum. Il peut s'agir d'un contrat de travail à temps partiel ;
- pour une entrée en formation y compris une formation à distance, validée par le conseiller dans le cadre du PPAE, d'une durée égale ou supérieure à 40 heures.

## 3. Montant

Pour une reprise d'emploi ou une formation d'une intensité :

- comprise entre 15 et 35 heures par semaine, le montant forfaitaire est de 400 €, plus 60 € par enfant supplémentaire dans la limite de 520 € par bénéficiaire ;
- inférieure à 15 heures par semaine ou 64 heures par mois, les montants forfaitaires sont de 170 € pour un enfant, 195 € pour deux enfants, 220 € pour trois enfants et plus. Ces montants devront être retenus y compris si l'intensité horaire de l'emploi ou de la formation dépasse 15 heures une semaine donnée mais est globalement inférieure à 64 heures par mois.

## 4. Versement de l'AGEPI

L'aide est versée à réception de l'attestation d'entrée en stage ou de la copie du contrat de travail ou du premier bulletin de salaire délivré suite à la reprise d'emploi.

Pour les enfants non scolarisés, c'est-à-dire non visés par l'obligation de scolarisation du fait de leur âge, le versement est en outre conditionné par la production d'une copie de l'attestation d'inscription de l'enfant dans une structure d'accueil de la petite enfance ou du contrat de travail de garde d'enfant à domicile ou de l'assistante maternelle.

Le bénéficiaire de l'aide doit produire ces documents justificatifs au plus tard 6 mois de date à date après la date de reprise de l'activité mentionnée dans le formulaire de demande d'AGEPI (cf. point 5). Ce délai est stipulé dans la demande d'aide AGEPI. Le demandeur accepte de s'y conformer en apposant sa signature sur ce formulaire.

## **5. Formalités**

### **5.1. Initialisation de la demande**

Le demandeur d'emploi doit formuler une demande d'AGEPI - qui est un modèle national arrêté par Pôle emploi - dûment complétée, datée, signée et accompagnée des justificatifs nécessaires auprès du pôle emploi qui assure son suivi, au plus tard dans le mois qui suit la reprise d'emploi ou l'entrée en formation.

Le demandeur doit déclarer sur l'honneur élever seul le/les enfant(s) dont il a la charge ou la garde et produire un justificatif attestant que celui-ci (ceux-ci) a (ont) moins de 10 ans au jour de la demande (livret de famille, acte de naissance).

L'attestation sur l'honneur intégrée dans le formulaire de demande d'AGEPI suffit à justifier que le demandeur élève seul le / les enfant(s) en question et qu'il en a la charge et la garde avant la reprise d'emploi ou l'entrée en formation.

Si le demandeur n'est ni le père, ni la mère d'un ou des enfants au titre desquels la demande d'AGEPI est formulée, celui-ci devra produire la décision de justice qui lui a confié la garde de cet / de ces enfant(s).

Si la demande d'AGEPI est faite par :

- un demandeur d'emploi non indemnisé, le pôle emploi qui assure son suivi vérifie que celui-ci ne peut pas percevoir ou a épuisé ses droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi au jour de la demande d'aide à la garde d'enfants pour parents isolés ;

- un demandeur d'emploi bénéficiaire de l'allocation de parent isolé (API) ou d'un minimum social (RMI, RSA, ASS, AAH ou ATA), celui-ci doit produire avec la demande la notification d'attribution de ces prestations sociales, sauf dans l'hypothèse où pôle emploi verse directement cette prestation ou dispose directement de l'information par l'organisme débiteur.

En signant le formulaire de demande d'AGEPI le demandeur d'emploi certifie l'exactitude des renseignements le concernant, déclare avoir pris connaissance des conditions générales relatives à l'AGEPI, figurant au verso du formulaire, et accepte de s'y conformer.

### **5.2. Acceptation**

A réception de la demande, dûment complétée, le pôle emploi s'assure que toutes les conditions fixées par la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 sont remplies.

L'aide ne peut cependant être attribuée par le directeur d'unité du pôle emploi qu'une seule fois pendant une période de 12 mois à compter de la date de reprise d'emploi ou d'entrée en formation. Il s'agit d'une période de 12 mois de date à date.

## **6. Régime social et juridique**

L'AGEPI est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale, de la CSG et de la CRDS.

Cette aide est entièrement cessible et saisissable par la procédure de saisie attribution.

## **Fiche 5 : Les aides au développement des compétences**

### **Chapitre 1<sup>er</sup> - Action de formation préalable au recrutement : AFPR**

La délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008, annexe 4, du conseil d'administration de Pôle emploi prévoit que l'action de formation préalable au recrutement (AFPR) peut être accordée à un employeur afin de satisfaire ses besoins de recrutement et contribuer à accroître les chances de retour à l'emploi en particulier des demandeurs d'emploi de faible qualification ou en étant dépourvu ou des demandeurs d'emploi en reconversion.

#### **1. Bénéficiaires**

##### **1.1. Employeurs visés**

L'aide peut être accordée aux employeurs qui souhaitent embaucher un demandeur d'emploi à l'issue de la formation préalable au recrutement :

- sous contrat de travail à durée indéterminée ;

ou

- sous contrat de travail à durée déterminée d'au moins 6 mois ;

ou

- dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Le champ d'application des entreprises pouvant prétendre à l'AFPR n'est pas limité par les textes dans la mesure où l'aide a pour objet le financement des frais de formation exposés par l'employeur pour un salarié et non une aide directe à l'embauche.

Sont toutefois exclus du dispositif :

- l'Etat et ses établissements publics administratifs nationaux ;

- les collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales et établissements publics administratifs locaux.

A noter :

- le directeur d'unité du pôle emploi peut refuser le bénéfice de l'aide à un employeur qui aurait bénéficié précédemment de cette aide et n'aurait pas embauché le bénéficiaire sans motif valable ;

- pour bénéficier de l'aide, l'employeur ne doit pas avoir procédé au niveau de l'entreprise à un ou plusieurs licenciements économiques au cours des 12 derniers mois précédant la demande d'aide.

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

Sont concernés tous les demandeurs d'emploi inscrits, pour lesquels le conseiller du pôle emploi propose un emploi nécessitant une adaptation par le biais d'une formation réalisée directement par l'entreprise ou un organisme de formation extérieur, sur la base notamment d'offres d'emploi non pourvues.

##### **1.3. Spécificités locales**

Le directeur régional de Pôle emploi peut décider de cibler certains secteurs d'activité ou publics prioritaires, au regard des caractéristiques des territoires. Sont notamment visés les secteurs d'activité où la demande d'emploi est insuffisante.

## **2. Formalités**

### **2.1. Unité compétente**

C'est l'unité du pôle emploi du lieu de l'établissement de l'employeur qui est compétente pour traiter la demande d'AFPR, signer la convention et verser l'aide correspondante.

Lorsqu'une entreprise ou un groupe d'entreprises à établissements multiples dépose des offres d'emploi susceptibles d'être sélectionnées par plusieurs unités du pôle emploi, en vue de garantir à l'employeur un traitement homogène des dossiers, il est souhaitable que l'unité du pôle emploi du siège de l'employeur coordonne les demandes d'AFPR.

### **2.2. Convention**

Une convention est établie entre l'unité du pôle emploi compétente et l'employeur ayant un poste à pourvoir, selon un modèle type arrêté par Pôle emploi. Cette convention est dénommée : "convention d'AFPR".

La convention précise les objectifs de la formation, sa durée, ses modalités de financement complémentaire éventuel et l'embauche qui en découle.

Cette convention doit avoir été conclue avant le 1<sup>er</sup> jour de la formation. L'action de formation préalable au recrutement peut débuter dès que l'employeur a signé la convention et qu'elle est visée par le directeur d'unité du pôle emploi.

A noter : la convention pouvant être conclue pour plusieurs demandeurs d'emploi, une liste complémentaire permet d'enregistrer les stagiaires supplémentaires pour une même action de formation.

#### **2.2.1. Objectif et contenu de la formation**

Un plan de formation du stagiaire est élaboré avec l'aide du pôle emploi et, le cas échéant, d'un organisme de formation extérieur.

Ce plan décrit les compétences que le demandeur d'emploi doit acquérir au cours du stage pour être en mesure d'occuper l'emploi offert, la réalisation de l'action de formation constituant un préalable à l'embauche.

Le plan de formation doit être personnalisé et précis et définir le contenu de la formation ainsi que les conditions pratiques de sa réalisation, notamment l'intervention d'un organisme tiers, une formation à l'étranger, etc.

Dans le cas d'une convention AFPR conclue pour plusieurs stagiaires, un plan de formation doit être élaboré pour chacun d'entre eux.

Un tuteur est désigné au sein de l'entreprise. Ce dernier est le référent du stagiaire dans le cadre de la formation.

#### **2.2.2. Durée de la formation**

L'aide est accordée au titre d'une formation préalable au recrutement réalisée par le futur employeur et/ou par un organisme de formation externe (ou interne à l'entreprise) dès lors que la durée maximale de la formation est au plus égale à 122 jours calendaires (4 mois de date à date) et que le nombre d'heures total de la formation est au plus égal à 450 heures (article III, Chapitre 1<sup>er</sup> de

l'annexe 4 de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi).

La durée de formation initialement prévue peut, le cas échéant, être allongée dès lors que, d'une part, les parties signataires modifient la convention initiale, et d'autre part, que les plafonds de la participation financière de Pôle emploi sont respectés. Toutefois, la durée totale de l'action de formation préalable à l'embauche reste limitée à 450 heures et 122 jours calendaires.

### **2.2.3. Lieu de la formation**

Pôle emploi peut contribuer au financement d'une action de formation préalable à l'embauche lorsque l'organisme de formation est situé à l'étranger dans la mesure où toutes les conditions d'accès à la formation sont remplies.

En revanche, l'entreprise qui embauche le demandeur d'emploi doit être située dans le champ d'application territorial fixé à l'article II de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi (voir ci-dessous point 2.2.4.).

### **2.2.4. Embauche à l'issue de la formation**

L'employeur s'engage à conclure un contrat de travail avec le stagiaire demandeur d'emploi ayant atteint le niveau requis.

Le contrat de travail doit prendre la forme soit :

- d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- d'un contrat de travail à durée déterminée dont la durée ne peut être inférieure à 6 mois ;
- d'un contrat de professionnalisation.

L'embauche du stagiaire à l'issue de la formation ne peut se faire dans le cadre d'un contrat de travail temporaire visé à l'article L. 1251-1 du code du travail (article II § 1<sup>er</sup> de l'annexe 4 chapitre 1<sup>er</sup> de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi).

A noter : si le contrat de travail proposé au stagiaire à l'issue de la formation est à temps partiel, son intensité horaire doit au moins être égale à 20 heures hebdomadaires. Toutefois, par dérogation, certaines personnes handicapées (travailleurs handicapés reconnus par la MDPH, [maison départementale des personnes handicapées], victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles, titulaires d'une pension d'invalidité ou d'une pension militaire d'invalidité et sapeurs-pompiers titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité) présentant une attestation du médecin du travail, ne sont pas soumises à cet horaire hebdomadaire minimal.

L'AFPR ne peut être attribuée lorsque l'entreprise souhaitant embaucher le demandeur d'emploi est située à l'étranger, en dehors du champ d'application territorial fixé à l'article II de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi.

En effet :

- d'une part, l'économie générale de la délibération n° 2008/04 du conseil d'administration de Pôle emploi du 19 décembre 2008 repose sur le rapprochement de l'offre et de la demande de travail dans le cadre du marché national de l'emploi, les outils d'observation mis en place à cet effet visant uniquement le territoire national ;
- d'autre part, cette solution n'est pas contraire au droit communautaire. En effet, il résulte du règlement (CEE) n° 1408/71 et de la jurisprudence de la cour de justice des communautés européennes, que l'AFPR ne constitue pas une prestation de chômage soumise aux règles relatives à l'exportation des prestations mais un avantage social au sens du règlement (CEE) n° 1612-68 du 8 novembre 1968 sur la libre circulation des travailleurs. Si ce dernier règlement impose une égalité de traitement entre les travailleurs au sein de l'Union, il résulte cependant de la jurisprudence de la

CJCE que le droit à l'égalité de traitement n'interdit pas à une réglementation nationale de subordonner le bénéfice d'un avantage social à une condition, par exemple de résidence, dès lors que cette condition se justifie par des considérations objectives indépendantes de la nationalité des personnes concernées et proportionnées à l'objectif légitimement poursuivi par le droit national (CJCE 23/03/04 aff. Collins n° 138/02).

## **2.3. Obligations des parties**

### **2.3.1. Obligations de l'unité du pôle emploi**

Une fois la convention signée par l'unité du pôle emploi, celle-ci s'acquitte des formalités administratives qui lui incombent (remise de feuillets, de documents, de lettres type, etc.).

### **2.3.2. Obligations du stagiaire**

Le stagiaire est tenu de renvoyer sa déclaration de situation mensuelle en fin de mois ou d'actualiser sa situation par téléphone ou moyen télématique à sa disposition.

### **2.3.3. Obligations de l'employeur**

1) L'employeur doit déposer une offre d'emploi auprès de son pôle emploi.

2) Incidents de stage

Certains incidents peuvent compromettre l'issue de l'action de formation prévue par la convention, que celle-ci soit réalisée par l'entreprise ou par un prestataire (absence non autorisée, maladie, abandon de stage, etc.). Il est donc demandé à l'employeur de signaler directement à l'unité du pôle emploi les incidents de nature à modifier le montant des allocations mensuelles à verser au bénéficiaire de l'AFPR.

En cas de fin anticipée de stage, l'employeur s'engage à informer le pôle emploi de ce fait. Dans ce cas, la partie bilan tripartite de la convention est renseignée. L'aide peut être versée au prorata des heures effectuées, après bilan et sur décision du conseiller.

3) Fin de l'AFPR

A la fin de l'action de formation, l'employeur doit adresser à l'unité du pôle emploi :

- le bilan de l'AFPR signé par le stagiaire indiquant le type de contrat sur lequel l'intéressé est embauché ;
- une copie du contrat de travail du demandeur d'emploi embauché ;
- une facture accompagnée du relevé d'identité bancaire ou postal de l'entreprise.

A noter : En cas de non embauche ou d'embauche dans des conditions différentes que celles prévues au point 2.2.4. ci-dessus et lorsque la formation n'a pas été réalisée à minima pour 50 % de sa durée en organisme de formation, l'employeur doit en indiquer, dans la partie bilan de l'AFPR le motif. Un bilan tripartite (employeur, stagiaire, conseiller) permet au conseiller de décider du versement ou non de l'aide et le cas échéant, d'un renouvellement exceptionnel de la mesure.

Le stagiaire non embauché est reçu en entretien pour actualiser son PPAE.

## **3. Montant et versement de l'aide**

### **3.1. Montant**

Le montant de l'aide est égal au nombre d'heures de la formation dans la limite du plafond de 450 heures, multiplié par le forfait horaire de 5 € TTC si la formation est réalisée par le futur employeur.

Le montant de l'aide est égal au coût de la formation dans la limite de 3 600 € TTC et d'un plafond de 450 heures si la formation est réalisée par un organisme de formation extérieur.

### **3.2. Versement**

L'action de formation préalable au recrutement est versée :

- au terme de la formation et au plus tôt au jour de l'embauche dans le cadre du type de contrat de travail tel que visé au point 2.2.4. ci-dessus ;

ou

- au terme de la formation réalisée par un organisme de formation ;

ou

- au terme d'un bilan et d'une décision expresse de Pôle emploi.

Et dans la mesure où l'employeur satisfait aux obligations mentionnées au point 2.3.3.) ci-dessus.

En pratique, lorsqu'il y a embauche à la fin de l'AFPR, l'employeur adresse le bilan, la facture et les pièces énumérées à l'unité du pôle emploi.

Lorsqu'il n'y a pas embauche et si la formation ne s'est pas déroulée pour au moins 50 % de sa durée dans un organisme de formation, l'employeur adresse le bilan de l'AFPR à l'unité du pôle emploi fait procéder au paiement.

Remarque : L'aide est versée à l'entreprise même si la formation a été confiée à un prestataire.

### **4. Statut du bénéficiaire de la formation**

Le bénéficiaire est stagiaire de la formation professionnelle et est indemnisé :

- soit au titre du régime d'assurance chômage ;

- soit au titre de la 6<sup>e</sup> Partie, Livre troisième, Titre IV du code du travail (Fiche 8).

Une partie des frais associés à la formation (frais de transport, restauration, hébergement) est prise en charge dans le cadre de l'aide aux frais associés à la formation (AFAF), selon les conditions prévues au chapitre 3 de la présente fiche.

### **5. Régime social de l'aide**

L'aide à la formation est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale, de la CSG et de la CRDS.

## **Chapitre 2 - Action de formation conventionnée par Pôle emploi : AFC**

La délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi prévoit que les actions de formation conventionnées par Pôle emploi visent à développer les compétences des demandeurs d'emploi inscrits, en particulier ceux de faible niveau de qualification et/ou en reconversion, pour répondre à des besoins de recrutement des entreprises.

## **1. Bénéficiaires**

Sont concernés par cette action de formation tous les demandeurs d'emploi inscrits et ayant besoin d'un renforcement de leurs capacités professionnelles pour répondre à des besoins identifiés au niveau territorial ou professionnel, sur proposition de leur conseiller dans le cadre du projet personnalisé d'accès à l'emploi.

## **2. Identification des besoins**

### **2.1. Caractéristiques de la formation**

#### **2.1.1. Formation individuelle ou collective**

L'action de formation peut être :

- individuelle, visant à adapter un contenu de formation aux besoins spécifiques d'un demandeur d'emploi ayant repéré une ou plusieurs offres d'emploi requérant un complément de qualification. Elle est également mobilisée pour permettre à un demandeur d'emploi engagé dans une démarche de validation des acquis de l'expérience et ayant obtenu une validation partielle de ses acquis, d'acquérir la totalité de la certification recherchée ;

- collective, pour satisfaire des besoins en qualification non couverts par les dispositifs de formation existants. Ces actions de formation s'inscrivent en complémentarité et subsidiarité avec les dispositifs financés par les conseils régionaux, généraux ou toute autre collectivité publique et par les organismes paritaires collecteurs agréés.

#### **2.1.2. Durée maximale des stages en entreprise**

En cas de périodes de stage en entreprise, la durée de ces périodes ne peut, sauf dérogation accordée par Pôle emploi, être supérieure à 30 % de la durée des enseignements qui constituent le cycle pédagogique.

Les dérogations au seuil de 30 % précité peuvent être accordées après avis de Pôle emploi :

- lorsque l'obtention du diplôme ou titre préparé exige une durée de formation en entreprise supérieure à 30 % et que la durée de ce stage pratique semble justifiée par rapport au type d'emploi concerné ;

- et qu'il s'agit de formations répondant à des besoins en emplois identifiés dans le (ou les) bassin(s) d'emploi concerné(s).

### **2.2. Spécificités locales**

L'identification des besoins en matière d'emploi au(x) niveau régional et/ou territorial s'appuie sur l'enquête en besoins de main d'œuvre (BMO), l'enquête recrutement et perspectives des Entreprises (REPERE), les études des observatoires régionaux de l'emploi et de la formation (OREF) et les travaux des commissions paritaires interprofessionnelles régionales pour l'emploi (COPIRE), et/ou en anticipation des besoins de recrutement (prévision d'implantation d'activités nouvelles sur le secteur géographique).

Cette identification se fait également en partenariat avec toute structure professionnelle reconnue localement, en lien avec les entreprises, les services extérieurs du ministère chargé de l'emploi, l'AFPA, l'Apec, et les organismes publics ou privés participant au service public de l'emploi.

A chaque niveau de concertation, une large place est laissée à l'initiative locale afin de développer les partenariats indispensables à la poursuite de l'objectif d'une formation adaptée aux besoins des entreprises et des demandeurs d'emploi, en cohérence avec l'ensemble des dispositifs de formation des demandeurs d'emploi, quels qu'en soient les modes de prise en charge.



### **2.3. Institution compétente**

Il revient au directeur régional de Pôle emploi d'identifier, au regard des éléments visés ci-dessus, les actions de formation destinées à renforcer les compétences professionnelles des demandeurs d'emploi pour répondre à des besoins de qualification ciblés au niveau territorial notamment dans des secteurs d'activité où la demande d'emploi est insuffisante.

## **3. Formalités**

### **3.1. Convention**

Une convention est établie entre le directeur régional de Pôle emploi et l'organisme de formation sélectionné, selon un modèle type arrêté par Pôle emploi. Cette convention est dénommée : "convention d'achat de formation".

La convention de formation doit être signée et établie avant le début de l'action de formation.

Les conditions de la participation financière de Pôle emploi ainsi que les modalités de versement et de réalisation du stage sont définies dans la convention signée entre Pôle emploi et l'organisme de formation.

Lorsque la convention est signée, dans le cas d'un conventionnement collectif, le conseiller du pôle emploi sélectionne, dans la limite des places disponibles, les demandeurs d'emploi pouvant bénéficier de cette offre de formation.

Dans le cadre de cette convention, l'organisme de formation s'engage à ne demander aucun frais de dossier et/ou d'inscription au demandeur d'emploi.

### **3.2. Procédure d'achat**

Les formations doivent être sélectionnées selon les prescriptions de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics (procédure à respecter pour les marchés supérieurs à 133 000 € hors taxes : mise en concurrence, cahier des charges définissant précisément le besoin de Pôle emploi et les critères de sélection et d'attribution du marché, envoi de l'avis d'attribution du marché à l'office des publications officielles des Communautés européennes - OPOCE).

#### **3.2.1. Appel d'offres**

Le directeur régional de Pôle emploi établit un cahier des charges conforme au modèle arrêté par la direction des affaires juridiques et la direction de la réglementation de Pôle emploi. Ce cahier des charges doit notamment préciser :

- le public visé par la formation envisagée et les critères selon lesquels il sera sélectionné par Pôle emploi ;
- les objectifs que la formation doit poursuivre en fonction des besoins identifiés de qualification ;
- la validation des acquis attendue selon les normes communément admises par les partenaires qualifiés de la branche professionnelle ;
- les modalités de mise en œuvre exigées ou souhaitées (encadrement, horaires, durée moyenne du stage, emplacement des locaux et matériel mis à disposition, part de l'alternance, des travaux pratiques, et, le cas échéant, d'un séjour à l'étranger, etc.) ;
- les objectifs chiffrés de retour à l'emploi qui doivent être atteints ;

- les critères de sélection et d'attribution du marché.

Des indications sur le coût horaire moyen acceptable en fonction du niveau et du degré de technicité doivent également être fournies sur la base de consultations auprès des partenaires qualifiés et des prix habituellement pratiqués pour le même type de prestations.

### **3.2.2. Choix du prestataire**

Le choix des prestataires est effectué après examen des réponses au cahier des charges.

## **4. Statut du bénéficiaire de la formation**

Le bénéficiaire est stagiaire de la formation professionnelle et est indemnisé :

- soit au titre du régime d'assurance chômage ;
- soit au titre de la 6<sup>e</sup> Partie, Livre troisième, Titre IV du code du travail (Fiche 8).

Une partie des frais associés à la formation (frais de transport, restauration, hébergement) est prise en charge dans le cadre de l'aide aux frais associés à la formation (AFAF), voir chapitre 3 de la présente fiche.

## **5. Montant et versement de l'aide**

### **5.1. Montant**

Le montant de l'aide financière destinée au demandeur d'emploi et versé à l'organisme de formation est fixé dans la convention signée entre ce dernier et Pôle emploi. L'aide moyenne par bénéficiaire est de 3 000 € pour une durée moyenne de 600 heures.

Il s'agit d'un financement total ou partiel du coût de fonctionnement de l'action de formation permettant sa réalisation dans les conditions fixées par la convention conclue entre Pôle emploi et l'organisme de formation. Ce financement est total ou partiel selon que Pôle emploi est financeur unique ou est cofinanceur de l'action.

Le financement est assuré en fonction du nombre d'heures de stage réalisées par l'organisme de formation sur la base d'un coût horaire moyen fixé par la convention.

Les stages ainsi financés n'entraînent aucune participation financière pour le stagiaire.

### **5.2. Versement**

L'aide est versée à l'organisme de formation selon les modalités fixées par la convention conclue entre Pôle emploi et l'organisme de formation. En tout état de cause, à l'issue de la formation, le prestataire de la formation établit une facture à l'ordre de Pôle emploi, accompagnée du bilan des formations réalisées.

## **6. Régime social de l'aide**

L'aide à la formation est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale, de la CSG et de la CRDS.

## **Chapitre 3 - Aide aux frais associés à la formation : AFAF**

La délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi prévoit que Pôle emploi peut financer, dans les conditions définies ci-dessous, une aide aux frais de transport, de repas et d'hébergement restant à la charge d'un demandeur d'emploi inscrit qui, dans le cadre de son projet personnalisé d'accès à l'emploi, suit :

- une action de formation préalable au recrutement (AFPR), telle que définie au chapitre 1<sup>er</sup> de la présente fiche ;

ou

- une action de formation conventionnée par Pôle emploi, telle que définie au chapitre 2 de la présente fiche.

### **1. Bénéficiaires**

Sont concernés tous les demandeurs d'emploi inscrits qui suivent une action de formation visée au chapitre 1<sup>er</sup> ou au chapitre 2, annexe 4 de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi.

En effet, la prise en charge des frais de transport, de repas et d'hébergement restant à la charge du stagiaire peut intervenir à l'occasion d'une action de formation préalable au recrutement ou d'une action de formation conventionnée par Pôle emploi. La prise en charge de certains frais est conditionnée au fait que la formation ait lieu dans une localité éloignée du lieu de résidence habituel de l'intéressé.

### **2. Prise en charge des frais**

#### **2.1. Transport**

La prise en charge des frais de transport intervient lorsque la formation se déroule à plus de 60 km aller-retour du lieu de résidence du demandeur d'emploi. Le conseiller définit précisément le kilométrage (en se reportant au site "[via-michelin.fr](http://via-michelin.fr)") dans le formulaire de demande.

L'aide est égale au nombre de kilomètres aller-retour défini par le conseiller multiplié par 0,20 €, multiplié par le nombre de journées de présence sur le lieu de formation.

Aucun justificatif n'est à présenter dans ce cas par le stagiaire.

#### **2.2. Repas**

La prise en charge correspond à un montant forfaitaire fixé à 6 € par journée complète de formation. Aucun justificatif n'est à présenter par le stagiaire.

#### **2.3. Hébergement**

La prise en charge intervient lorsque la formation se déroule à plus de 60 km aller-retour du lieu de résidence du demandeur d'emploi. Elle correspond, dans la limite des frais engagés, à 30 € par nuitée, sous réserve de la fourniture de justificatifs par le stagiaire (facture d'hôtel acquittée).

L'indemnité pour frais d'hébergement ne peut être accordée lorsqu'une prise en charge des frais de transports quotidiens au titre de la même période a eu lieu.

## **2.4. Plafond de prise en charge des frais de transport, de repas et d'hébergement**

Au total, le remboursement de l'ensemble des frais de transport, de repas et d'hébergement ne peut excéder 665 € par mois et 2 500 € pour toute la durée de la formation.

## **3. Formalités et modalités de versement**

### **3.1. Formalités**

La demande d'aide est formalisée sur un formulaire de demande d'aide aux frais associés à la formation (DAFAF) auprès du pôle emploi du bénéficiaire au plus tard dans le mois suivant le jour de l'entrée en formation.

La demande d'aide aux frais associés à la formation est adressée dans la mesure du possible en même temps que le formulaire relatif à la rémunération du stagiaire pendant la formation (AIS ou formulaire "rémunération formation Pôle emploi").

Cette demande est un modèle national arrêté par Pôle emploi.

Le demandeur d'emploi stagiaire complète le cadre relatif au lieu de déroulement de la formation, aux périodes associées à ce lieu, au nombre de jours prévus de présence en stage. Le kilométrage est renseigné par le conseiller après vérification.

Le demandeur d'emploi s'engage à informer son unité pôle emploi dans le cas où des aides lui seraient attribuées postérieurement à la demande et à lui signaler toute modification (lieu de déroulement, nombre de jours, etc.) concernant sa demande. Il s'engage également à informer le pôle emploi de tout cas d'interruption de la formation, quel qu'en soit le motif.

### **3.2. Versement**

Le versement de l'aide au demandeur d'emploi est assuré par le pôle emploi. La périodicité du versement est mensuelle. La présence en stage permet de déclencher le versement.

## **4. Régime social, fiscal et juridique de l'aide**

L'aide aux frais associés à la formation est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale, de la CSG et de la CRDS.

De même, elle est exonérée de l'impôt sur le revenu en application de l'article 81-1° du code général des impôts.

Enfin, l'aide aux frais associés à la formation professionnelle est entièrement cessible et saisissable par la procédure de saisie attribution.

## **Fiche 6 : Aide à la validation des acquis de l'expérience (VAE)**

Conformément à la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, une aide peut être attribuée au demandeur d'emploi inscrit qui souhaite entrer dans une démarche de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle favorisant l'accès à des emplois identifiés au niveau territorial ou professionnel.

La validation des acquis de l'expérience instituée à l'article L. 6111-1 du code du travail permet d'obtenir tout ou partie d'une certification professionnelle inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), à l'issue d'une procédure de vérification, d'évaluation et d'attestation des compétences du candidat par un jury d'enseignants et/ou de professionnels.

En cas de validation partielle, elle permet de bénéficier d'une évaluation complémentaire pour obtenir la totalité de la certification visée ; le candidat dispose d'un délai de 5 ans à compter de la notification pour se présenter à l'évaluation complémentaire.

Dans le cadre d'une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) mise en place par Pôle emploi, l'aide susceptible d'être versée vise à favoriser l'accès, pour des demandeurs d'emploi inscrits, à des emplois identifiés au niveau territorial ou professionnel par l'obtention totale ou partielle d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle inscrits au RNCP.

En effet, l'évaluation personnalisée des perspectives d'accès au marché du travail constitue un outil majeur pour accélérer le retour à l'emploi de chaque demandeur d'emploi inscrit, par une différenciation des parcours et une adaptation des prestations proposées dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) établi entre le demandeur d'emploi et son conseiller du pôle emploi.

Au terme de l'évaluation personnalisée, le demandeur d'emploi inscrit pourra se voir proposer différentes actions en vue de l'accès au marché du travail dont si besoin, une ou plusieurs actions de validation des acquis de l'expérience.

A cet effet, Pôle emploi peut prendre en charge les dépenses liées à la validation des acquis de l'expérience. Cette intervention est déterminée par chaque direction régionale en complémentarité avec les autres financeurs régionaux, notamment le conseil régional.

## **1. Bénéficiaires**

L'aide peut être accordée à un demandeur d'emploi inscrit justifiant au minimum de trois années d'expérience professionnelle ou de bénévolat en lien avec la certification visée.

## **2. Objet de l'aide**

L'aide à la validation des acquis de l'expérience est destinée à couvrir les dépenses relatives :

- aux droits d'inscription auprès de l'organisme certificateur en vue de l'obtention du diplôme ou du titre à finalité professionnelle ;
- au financement des prestations d'accompagnement ;
- au financement des actions de validation proprement dites (frais de constitution de jury, de déplacement, de copie, de timbres ainsi que tous les frais liés à la mise en situation professionnelle tel que l'achat ou la location de matériel).

Les actions de formation qui peuvent être engagées, suite à une validation partielle, en vue de l'acquisition de la certification dans sa totalité, ainsi que les frais associés à cette formation (transport, repas, hébergement) sont pris en charge dans le cadre des actions de formation conventionnées (AFC) et des aides associées aux frais de formation (AFAP) prévus par la fiche 5.

## **3. Conditions d'attribution**

1) L'aide est accordée par le directeur d'unité du pôle emploi sur proposition du conseiller, au regard de la cohérence de la demande de VAE, en tenant compte du projet professionnel du demandeur d'emploi, des offres d'emploi requérant les certifications visées, voire de l'offre de certification régionale existante.

2) Pôle emploi doit s'assurer que l'aide à la validation des acquis de l'expérience n'est pas couverte en tout ou partie par d'autres financeurs (Etat, régions, ...). En cas de prise en charge partielle par un autre organisme, Pôle emploi peut verser un complément.

3) L'aide au financement d'une action de formation dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience nécessite que l'action de formation soit conventionnée (Fiche 5, chapitre 2).

## **4. Formalités**

### **4.1. Le dispositif d'information et de conseil en validation des acquis de l'expérience**

L'accès aux certifications par la validation des acquis de l'expérience nécessite qu'un certain nombre d'informations soient portées à la connaissance du candidat, comme par exemple, le contenu des référentiels de certification, l'offre de formation certifiante, l'évolution du marché du travail, les métiers en tension, l'évolution des qualifications dans les filières professionnelles, l'offre de certification ouverte à la validation des acquis de l'expérience par secteurs professionnels et/ou territoires.

Le demandeur d'emploi souhaitant entrer dans une démarche de validation des acquis de l'expérience doit au plus tôt être orienté - notamment par son pôle emploi - vers le point relais conseil le plus approprié régionalement afin de l'aider à analyser la pertinence de sa demande de validation des acquis de l'expérience en fonction de son projet professionnel et/ou de l'offre de certification régionale ciblée sur les secteurs professionnels identifiés comme prioritaires dans les bassins de l'emploi.

### **4.2. Demande d'aide**

La demande d'aide à la validation des acquis de l'expérience, conforme au modèle national arrêté par Pôle emploi, est établie conjointement par le demandeur d'emploi et son conseiller du pôle emploi. Le formulaire précise également que cette demande d'aide fait suite à un conseil, une information, une orientation apportée au demandeur par le pôle emploi.

Elle doit être déposée par le demandeur d'emploi auprès du pôle emploi au plus tard dans le mois qui suit le jour de la réunion du jury de validation.

A l'appui de sa demande, le demandeur d'emploi doit fournir, la copie de la notification de recevabilité de l'organisme valideur, ainsi que les descriptifs de chaque type de financement demandé.

Dans le cadre de la complémentarité des aides, il doit également préciser s'il a ou non perçu une aide dans le cadre de cette VAE.

## **5. Montant de l'aide**

Dans sa région, chaque directeur régional fixe les barèmes de prise en charge qui peuvent varier en fonction du niveau de certification visée.

La prise en charge par Pôle emploi s'inscrit en complémentarité et subsidiarité avec les dispositifs financés par les conseils régionaux, généraux ou toute autre collectivité publique et par les organismes paritaires de formation.

Le coût moyen de prise en charge par Pôle emploi pour chaque bénéficiaire au titre de l'aide à la VAE doit être de 640 €.

## **6. Paiement**

L'aide à la VAE est versée par Pôle emploi au demandeur sur la base des factures acquittées ou à l'organisme valideur sur la base d'un devis, et ce même si l'intéressé n'a plus la qualité de demandeur d'emploi.

Ainsi, un demandeur d'emploi bénéficiant d'une aide à la VAE qui reprendrait un emploi en cours de démarche VAE devra rester inscrit en catégorie 5 de la liste des demandeurs d'emploi (arrêté du 5 février 1992 portant application de l'article L. 5411-1 du code du travail et définissant les catégories

de demandeurs d'emploi) jusqu'à la fin de la procédure financée pour permettre à Pôle Emploi le suivi de son dossier.

L'aide correspondant au financement des actions de formation conventionnée (AFC) par Pôle emploi en vue de l'obtention de la certification ainsi que les frais de transport, de repas et d'hébergement (AFAF) liés à ces actions de formation sont versés dans les conditions prévues par l'annexe 4 de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi (Fiche 5, chapitre 3).

## **7. Régime social et fiscal de l'aide**

L'aide à la validation des acquis de l'expérience est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale, de la CSG et de la CRDS.

De même, elle est exonérée de l'impôt sur le revenu en application de l'article 80-1° du code général des impôts.

### **Fiche 7 : Aide forfaitaire à l'employeur dans le cadre du contrat de professionnalisation**

Conformément à la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi l'employeur qui embauche un demandeur d'emploi inscrit, de 26 ans et plus, dans le cadre d'un contrat de professionnalisation peut bénéficier, sous certaines conditions, d'une aide forfaitaire.

#### **1. Employeurs bénéficiaires**

Peut bénéficier de l'aide forfaitaire, l'employeur qui embauche dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, prévu aux articles L. 6325-1 et suivants du code du travail, un demandeur d'emploi inscrit âgé de 26 ans et plus au jour de l'embauche.

#### **2. Conditions d'attribution**

##### ***2.1. Employeurs n'ayant pas procédé à un licenciement économique***

L'employeur ne doit pas avoir procédé, au niveau de l'entreprise, à un ou plusieurs licenciements pour motif économique au cours des 12 mois précédant la date d'embauche.

##### ***2.2. Employeurs à jour de leurs contributions***

L'employeur doit être à jour de ses contributions générales d'assurance chômage et de ses cotisations au régime de garantie des créances des salariés (AGS) au moment de l'embauche du salarié.

Ainsi, lorsque l'examen du compte de l'employeur révèle l'existence d'une créance certaine, liquide et exigible, l'employeur n'est pas à jour de ses contributions.

A l'instar des dispositions retenues pour la délivrance des attestations de compte à jour, est considéré comme étant à jour l'employeur pour lequel des délais ou reports de paiements ont été accordés par l'institution.

##### ***2.3. Non cumul avec une autre aide à l'emploi***

L'aide forfaitaire à l'employeur ne peut être cumulée avec une autre aide à l'emploi (article III annexe 7 de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi).

L'aide forfaitaire à l'employeur peut être cumulée avec les exonérations de certaines cotisations patronales de sécurité sociale applicables dans certains cas pour les demandeurs d'emploi de 45 ans

et plus dans le cadre du contrat de professionnalisation (article L. 6325-16 et suivants du code du travail).

### 3. Montant et durée de l'aide

Le montant de l'aide forfaitaire à l'employeur est de 200 € par mois pendant toute la durée de l'action de professionnalisation, sans que le montant de l'aide ne puisse dépasser 2 000 € pour un même contrat de professionnalisation (article IV, annexe 7 de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi).

Si le mois est incomplet, l'aide est versée prorata temporis de la durée de l'action de professionnalisation au cours du mois.

Le contrat de professionnalisation dont une copie du volet 1 (formulaire Cerfa EJ 20) est jointe à la convention d'aide forfaitaire (cf. point 5.1.) mentionne la durée de l'action de professionnalisation.

Exemple :

- Contrat de professionnalisation avec une action de professionnalisation de 12 mois.
  - Date d'embauche : 15 avril.
  - Montant de l'aide forfaitaire versée :
    - pour le 1<sup>er</sup> trimestre : 507 € (pour avril :  $16/30^{\text{ème}}$  x 200, soit 107 €, 200 € pour mai et 200 € pour juin) ;
    - pour le 2<sup>e</sup> trimestre : 600 € (200 € pour juillet, 200 € pour août et 200 € pour septembre) ;
    - pour le 3<sup>e</sup> trimestre : 600 € (200 € pour octobre, 200 € pour novembre et 200 € pour décembre) ;
    - pour le 4<sup>e</sup> trimestre : 293 € (200 € pour janvier et 93 € pour février, l'aide forfaitaire étant versée dans la limite de 2 000 €).
- Total : 2 000 €

## 4. Versement de l'aide forfaitaire

### 4.1. Modalités de versement

L'aide forfaitaire à l'employeur est versée par Pôle emploi trimestriellement et à terme échu, sous réserve :

- que le contrat de travail et l'action de professionnalisation soient toujours en cours, à défaut l'aide n'est due que jusqu'à la date de fin ou de rupture du contrat de travail ou de fin de l'action de professionnalisation (cf. point 4.2.) ;
- que l'employeur soit à jour de ses contributions générales d'assurance chômage et cotisations au régime de garantie des créances des salariés (AGS) ;
- de la réception par Pôle emploi d'une attestation trimestrielle d'emploi retournée par l'employeur.

### 4.2. Interruption et suspension des versements

#### 4.2.1. Interruption du versement

Le versement de l'aide forfaitaire cesse :

- à la fin de l'action de professionnalisation ou à la date de cessation du contrat de professionnalisation ;
- lorsque le montant plafond d'aide forfaitaire pouvant être versé à l'employeur est atteint (cf. point 3.).



#### **4.2.2. Suspension du versement**

Le versement est interrompu pour toute suspension du contrat de travail, d'une durée au moins égale à 15 jours, notamment pour maladie, maternité. Il en va de même lorsque le salarié connaît une période de congés non payés au moins égale à 15 jours suite à la fermeture de l'établissement pour congés alors qu'il n'a pas acquis suffisamment de congés à ce titre.

Il appartient à l'employeur de tenir Pôle emploi informé de la suspension ou de la fin du contrat de travail ou de l'action de professionnalisation.

### **5. Procédure de conclusion de la convention d'aide forfaitaire**

Une convention spécifique doit être conclue entre l'employeur et le pôle emploi auprès duquel celui-ci est affilié.

#### **5.1. Initialisation de la convention d'aide forfaitaire**

Au plus tard 3 mois après l'embauche en contrat de professionnalisation, l'employeur doit remplir le formulaire intitulé "Convention d'aide forfaitaire à l'employeur", et déposer ce formulaire, dûment complété, daté et signé, auprès du pôle emploi auprès duquel il est affilié.

Ce formulaire, conforme à un modèle national arrêté par Pôle emploi est établi en double exemplaire.

Dans une première partie, ce formulaire est renseigné par l'employeur (identification de l'employeur et du demandeur d'emploi embauché en contrat de professionnalisation).

Au verso de ce formulaire, sont rappelées à l'employeur les conditions générales : objet, éligibilité de l'employeur, modalités de calcul et de versement de l'aide, motifs de suspension ou d'interruption du versement.

Les conditions générales indiquent, notamment, que l'employeur doit être à jour de ses contributions d'assurance chômage et de ses cotisations au régime de garantie des salaires (AGS) au jour de l'embauche et lors de chaque versement de l'aide.

L'employeur doit signer et dater cette convention d'aide forfaitaire.

Il atteste ainsi ne pas avoir procédé à un ou plusieurs licenciement(s) pour motif économique dans les 12 mois précédant la date d'embauche et s'engage à adresser au pôle emploi, avec la convention d'aide forfaitaire, une copie de la demande du contrat de professionnalisation (volet 1 - employeur - formulaire Cerfa EJ 20) adressée à l'organisme paritaire collecteur agréé - OPCA (cf. pièce jointe), ainsi qu'un relevé d'identité bancaire ou postale (RIB ou RIP).

Il certifie également l'exactitude des renseignements le concernant, déclare avoir pris connaissance des conditions générales relatives à la convention d'aide forfaitaire à l'employeur, figurant au verso, et accepte de s'y conformer.

#### **5.2. Conclusion de la convention**

A réception de la convention d'aide forfaitaire, datée et signée par l'employeur, Pôle emploi :

- s'assure que toutes les conditions fixées par la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi sont remplies ;
- s'assure impérativement du respect de l'enveloppe allouée à cette aide.

Dans la mesure où les conditions sont remplies, le directeur du pôle emploi, auprès duquel est affilié l'employeur, complète et signe la convention.

Le pôle emploi adresse un exemplaire de la convention à l'employeur, en lui rappelant que l'aide forfaitaire sera notifiée et versée après réception d'une copie de la décision d'enregistrement du contrat de professionnalisation adressée par la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle à l'employeur.

### **5.3. Notification de l'aide**

A réception de la copie de la décision d'enregistrement du contrat de professionnalisation adressée par la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle à l'employeur, le pôle emploi calcule le montant de l'aide et sa durée. Il notifie sa décision dans les 5 jours ouvrés suivant la réception de ce document. Cette notification précise également que l'aide est versée au plus tard le 10 du mois civil suivant la fin de chaque trimestre civil.

### **5.4. Unité pôle emploi compétente**

L'unité du pôle emploi compétente pour instruire la demande et assurer le suivi de la convention et le paiement de l'aide à l'employeur est celle du lieu de l'établissement de l'employeur.

### **5.5. Suivi et actualisation**

L'employeur doit actualiser la situation en retournant trimestriellement une attestation informant Pôle emploi des périodes de suspension ou d'interruption du contrat de travail ou de l'action de professionnalisation.

De même, l'employeur doit, s'il y a lieu, informer le pôle emploi de la prolongation de l'action de professionnalisation en joignant une copie de l'avenant au contrat de travail à durée indéterminée ou de renouvellement du contrat à durée déterminée.

## **6. Modification de la situation juridique de l'employeur - transfert du contrat de travail**

Il résulte de l'article L. 1224-1 du code du travail qu'en cas de "modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation du fonds, mise en société de l'entreprise, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise".

Dans le cadre de cet article et afin de favoriser le reclassement durable des demandeurs d'emploi dont l'embauche a bénéficié de l'aide forfaitaire à l'employeur, le versement de cette aide pourra être poursuivi auprès du nouvel employeur sur la base du reliquat des droits à l'aide forfaitaire à l'employeur restant à la date du transfert du contrat de travail concerné.

Le versement sera poursuivi si, à la date du transfert de ce contrat de travail, le nouvel employeur satisfait à toutes les conditions exigées lors de la conclusion d'une convention d'aide forfaitaire à l'employeur. Il doit notamment être à jour de ses contributions générales d'assurance chômage et de ses cotisations au régime de garantie des salaires (AGS).

De plus, cet employeur doit s'engager par écrit à reprendre et à respecter toutes les obligations de cette convention.

Si, dans le cadre d'une mobilité professionnelle au sein d'une même personne morale ou à l'occasion d'un transfert de contrat de travail en application de l'article L. 1224-1 du code du travail, le nouvel établissement employeur du salarié dépend d'une autre unité pôle emploi, il est institué une procédure de liaison entre l'unité pôle emploi dont dépend l'établissement d'origine et l'unité pôle emploi de ce nouvel établissement employeur afin que ce soit cette dernière unité qui procède au paiement de l'aide auprès du nouvel établissement employeur.

## **7. Prescriptions relatives au paiement des aides**

Le fait générateur de la créance est le fait qui est à l'origine de la créance, celui qui a provoqué sa naissance.

Concernant l'aide forfaitaire à l'employeur après la conclusion de la convention spécifique entre l'employeur et Pôle emploi, l'employeur ne dispose d'aucune créance sur Pôle emploi s'il ne respecte pas ses obligations ou si le contrat de travail ou l'action de professionnalisation du salarié embauché a pris fin (cf. point 4.2.1.).

Le fait générateur de la créance est donc constitué par la conclusion d'une convention d'aide forfaitaire et par la réunion des conditions que l'employeur doit remplir pour percevoir l'aide.

En conséquence, et une fois la convention conclue, l'aide forfaitaire étant versée trimestriellement à terme échu, sous réserve de la réception par Pôle emploi de l'attestation trimestrielle d'emploi, l'employeur dispose de 3 mois à compter de chaque terme pour adresser à Pôle emploi tout document permettant le paiement de l'aide forfaitaire. Cette condition de production d'une attestation trimestrielle d'emploi dans ce délai est stipulée dans la convention d'aide forfaitaire conclue entre Pôle emploi et l'employeur (cf. point 5).

La demande en paiement de l'aide forfaitaire à l'employeur se prescrit trimestre par trimestre.

## **8. Régime social de l'aide**

L'aide forfaitaire à l'employeur est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale, de la CSG et de la CRDS.

### **Pièce jointe à la fiche 7 : Présentation du contrat de professionnalisation**

Les articles 12 et 13 de la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, ont institué le contrat de professionnalisation qui a remplacé les contrats d'insertion en alternance : contrat de qualification - jeunes et adultes - contrat d'adaptation et contrat d'orientation.

#### **1. Bénéficiaires**

##### **1.1. Salariés**

Le contrat de professionnalisation s'adresse :

- aux jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, qui peuvent ainsi compléter leur formation initiale ;
- aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, ces derniers constituant le public visé par l'aide forfaitaire à l'employeur.

##### **1.2. Employeurs**

Peuvent conclure des contrats de travail, tous les employeurs assujettis au financement de la formation professionnelle continue, à l'exception donc de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à caractère administratif. Les établissements publics industriels et commerciaux, les entreprises d'armement maritime ainsi que les entreprises de travail temporaire peuvent conclure des contrats de professionnalisation.

## **2. Caractéristiques du contrat de professionnalisation**

### **2.1. Objet**

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail par alternance qui associe des périodes de formation et de mise en situation au travail. Ce contrat de travail a pour objectif de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des adultes demandeurs d'emploi, par l'acquisition d'une des qualifications prévues à l'article L. 6314-1 du code du travail.

Il associe des actions d'évaluation et d'accompagnement, ainsi que des enseignements généraux, professionnels et technologiques, à l'exercice d'une ou plusieurs activités en entreprise en rapport avec la qualification visée.

### **2.2. Durée**

Le contrat de professionnalisation peut prendre la forme :

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

La durée du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée est limitée en général à 12 mois. Elle peut cependant, dans certains cas, être étendue au-delà de 12 mois, dans la limite de 24 mois (ex : pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue ou lorsque la nature des qualifications visées l'exige).

### **2.3. Obligations respectives des parties**

L'employeur s'engage à assurer aux bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation une formation leur permettant d'acquérir une qualification professionnelle, et à leur fournir un emploi en relation avec cet objectif pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.

De son côté, le titulaire du contrat s'engage à travailler pour le compte de cet employeur et à suivre la formation prévue au contrat.

Dans les 2 mois qui suivent le début du contrat de professionnalisation, l'employeur examine avec le titulaire l'adéquation du programme de formation au regard des acquis du salarié. En cas d'inadéquation, l'employeur et le salarié peuvent conclure un avenant au contrat de professionnalisation, dans les limites de la durée de ce contrat.

### **2.4. Renouvellement du contrat à durée déterminée**

Le contrat de professionnalisation à durée déterminée (CDD) peut être renouvelé une fois si le bénéficiaire n'a pu atteindre la qualification envisagée pour l'une des raisons suivantes : échec aux épreuves d'évaluation, maternité, maladie, accident du travail, défaillance de l'organisme de formation.

## **3. Actions de formation**

### **3.1. Durée**

La durée des actions d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels ou technologiques, est fonction de la durée totale du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée.

Cette durée est comprise entre 15 et 25 % de la durée totale du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée ; elle ne peut être inférieure à 150 heures.

Des dispositions conventionnelles peuvent prévoir des actions de formation d'une durée plus longue pour certaines catégories de bénéficiaires, notamment pour les jeunes qui n'ont pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel, ou pour ceux qui visent des formations sanctionnées par un diplôme.

### **3.2. Qualification acquise**

La formation est sanctionnée par une des qualifications prévues à l'article L. 6314-1 du code du travail.

## **4. Rémunération du salarié**

Les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus perçoivent une rémunération qui ne peut être inférieure ni au SMIC, ni à 85 % de la rémunération conventionnelle minimale (articles L. 6325-9 et D. 6325-18 du code du travail).

## **5. Procédure d'enregistrement**

L'employeur doit adresser le contrat de professionnalisation (formulaire Cerfa EJ 20) à l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) au titre de la professionnalisation, au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début du contrat. Cet organisme émet un avis sur le contrat de professionnalisation et décide de la prise en charge des dépenses de formation.

Dans tous les cas, dans le délai d'un mois à compter de la date de réception du contrat de professionnalisation et des pièces afférentes, l'organisme paritaire collecteur agréé dépose le contrat, l'avis et la décision relative au financement, à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP) du lieu d'exécution du contrat.

La direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle enregistre le contrat s'il est conforme aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles qui le régissent. Elle notifie sa décision à l'employeur et à l'organisme paritaire collecteur agréé. L'absence de réponse au-delà d'un mois à compter de la date de dépôt vaut décision d'enregistrement (Circulaire DGEFP n° 2007/21 du 23 juillet 2007 relative à la mise en œuvre du contrat de professionnalisation - bulletin officiel du Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité n° 2007/09 du 30 septembre 2007).

## **Fiche 8 : Rémunération des formations de Pôle emploi (RFPE)**

En application de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, une rémunération peut être versée aux demandeurs d'emploi inscrits afin de leur assurer un revenu pendant toute la durée de leur participation à une action de formation.

### **1. Bénéficiaires**

La rémunération peut être versée à tous les demandeurs d'emploi inscrits qui suivent une action de formation dans les conditions fixées aux chapitres 1 et 2, annexe 4, de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi (Fiche 5, chapitres 1 et 2) et qui ne peuvent bénéficier de l'allocation d'assurance prévue à l'article L. 5422-1 du code du travail.

Il s'agit des personnes qui au jour de leur entrée en formation :

- ne peuvent pas ou plus bénéficier des allocations d'assurance chômage (sauf si le bénéficiaire de l'allocation d'assurance est reconnu handicapé). Tel est le cas des personnes qui ont reçu une notification d'une décision de rejet par Pôle emploi (ou l'Assédict) avant leur entrée en formation ou qui au regard de leurs activités professionnelles antérieures ne peuvent bénéficier des allocations d'assurance chômage ;

- bénéficient de l'ASS ou de l'ATA (sauf catégorie 5 "ASI", demandeurs d'asile de la liste des demandeurs d'emploi).

## **2. Conditions**

Le demandeur d'emploi en formation bénéficie d'une rémunération dans les conditions fixées par la sixième partie, livre troisième, titre IV du code du travail.

Le stage lui-même doit être conventionné par Pôle emploi dans les conditions définies par l'annexe 4 de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi.

## **3. Montant et durée de la rémunération - remboursement des frais supportés par les stagiaires**

### **3.1. Montant**

Le montant de la rémunération est identique à celui prévu à la sixième partie, livre troisième, titre IV du code du travail à l'exception du remboursement des frais prévu à l'article L. 6341-9 de ce code. En effet, le stagiaire peut bénéficier de l'aide aux frais de transport, de repas et d'hébergement prévue au chapitre 3 de la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi.

Aux termes de l'article L. 6341-7 du code du travail, la rémunération est fixée soit forfaitairement par décret, soit en fonction du salaire antérieur :

- pour les stagiaires qui ont la qualité de travailleurs handicapés et satisfont à des conditions de durée d'activité salariée définies par décret ;

ou

- pour les stagiaires qui suivent des formations supérieures à un an.

Les personnes qui suivent un stage à temps partiel (d'une intensité hebdomadaire inférieure à 30 heures) perçoivent pour chaque heure de formation une rémunération égale à la rémunération mensuelle qu'elles auraient perçue pour un stage à temps complet divisée par 151,67 (article 12 du décret n° 88-368 du 15 avril 1988 modifié par le décret n° 2002-1551 du 23 décembre 2002).

### **3.2. Durée**

La durée de versement de la rémunération se fait également par référence aux dispositions précitées du code du travail pour couvrir la durée de la formation celle-ci ne pouvant excéder 3 ans (1096 jours). Lorsque la formation dure plus d'un an (365 jours ou 366 en cas d'année bissextile) le montant de la rémunération varie en fonction du passé professionnel de l'intéressé.

## **4. Formalités et modalités de versement**

C'est à l'occasion de la mise en place d'une formation conventionnée avec Pôle emploi qu'une demande de RFPE, qui est le formulaire national établi par Pôle emploi, doit être complétée, datée, signée par le demandeur accompagnée des documents justificatifs nécessaires.

Le paiement mensuel à terme échu, la revalorisation, la suspension notamment en cas d'absence du stagiaire et l'interruption du versement de la RFPE se font dans des conditions similaires à celles fixées à la sixième partie, livre troisième, titre IV du code du travail.

Le pôle emploi doit notamment s'assurer de l'assiduité du bénéficiaire de la RFPE à la formation à laquelle il est inscrit. Ce suivi est réalisé en liaison avec l'organisme de formation et via la déclaration de situation mensuelle de l'intéressé.

Pendant les interruptions de formation n'excédant pas 15 jours, par exemple pour congés entraînant la fermeture momentanée du centre, la RFPE est maintenue.

La demande de rémunération permet au centre de formation d'indiquer non seulement les dates de début et de fin de stage, mais aussi les dates d'interruption prévues et leur motif. Ces dates sont enregistrées et permettront de maintenir ou non la rémunération selon la durée de l'interruption de la formation.

Si celle-ci est supérieure à 15 jours, le stagiaire est réinscrit dans sa catégorie d'origine de la liste des demandeurs d'emploi. A la date de reprise de sa formation, le stagiaire est réinscrit en catégorie 4 - formation de la liste des demandeurs d'emploi.

Pendant cette interruption de plus de 15 jours, le demandeur d'emploi retrouve, le cas échéant, le bénéfice des allocations de solidarité.

Le responsable du centre de formation est tenu de signaler au pôle emploi tout changement dans la situation du stagiaire susceptible d'affecter sa rémunération et de lui notifier les cas d'abandon ou de renvoi et leur motif.

Pôle emploi interrompt le versement de la rémunération à la date indiquée par l'organisme de formation et peut alors exiger le remboursement par le stagiaire de la rémunération perçue en cas d'abandon sans motif légitime ou de renvoi pour faute lourde.

Le Directeur Général de Pôle emploi peut déléguer le versement de la rémunération RFPE à un opérateur de son choix.

## **5. Protection sociale**

### ***5.1. Affiliation à un régime de sécurité sociale***

Aux termes de l'article L. 6342-1 du code du travail toutes les personnes qui suivent un stage de formation professionnelle continue en vertu du livre troisième de la sixième partie du code du travail sont obligatoirement affiliées à un régime de sécurité sociale.

Les stagiaires qui, avant leur stage, relevaient à quelque titre que ce soit, d'un régime de sécurité sociale, restent affiliés à ce régime pendant la durée de leur stage. Ceux qui ne relevaient d'aucun régime sont affiliés au régime général de sécurité sociale.

Du fait de leur affiliation à un régime de sécurité sociale salarié, les stagiaires sont couverts au titre des risques maladie, maternité, paternité, invalidité, décès.

### ***5.2. Accidents du travail et de trajet***

En leur qualité de stagiaire de la formation professionnelle, ils bénéficient, aux termes de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, de la couverture accidents du travail et accidents de trajet pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des actions favorisant leur reclassement.

### ***5.3. Assurance vieillesse***

Les périodes accomplies au titre d'un stage rémunéré dans le cadre du régime public permettent la validation au titre de l'assurance vieillesse. En revanche, les périodes de formation ne font pas l'objet d'une validation par les régimes de retraite complémentaire.

#### **5.4. Conditions de travail du stagiaire**

Aux termes de l'article L. 6343-1 du code du travail, pendant la durée de sa présence en entreprise au titre d'une action de formation, le stagiaire non titulaire d'un contrat de travail bénéficie des dispositions du code du travail et, le cas échéant, du code rural relatives :

- à la durée du travail, à l'exception de celles relatives aux heures supplémentaires ;
- au repos hebdomadaire ;
- à la santé et à la sécurité.

### **6. Régime juridique, social et fiscal de l'aide**

#### **6.1. Régime juridique**

Le régime juridique de la rémunération est en tous points identiques à celui des allocations du régime d'assurance chômage. Les mêmes règles s'appliquent en ce qui concerne la cessibilité et la saisissabilité de la rémunération (notamment en cas de saisie, respect de la quotité saisissable).

#### **6.2. Régime social**

Les cotisations afférentes aux différents risques couverts sont intégralement prises en charge par Pôle emploi, il n'y a donc aucun précompte à déduire du montant brut de la rémunération de stage.

Le montant global de ces cotisations, par heure de formation et par stagiaire, est calculé sur la base de taux forfaitaires, visés à l'article L. 6342-2 du code du travail, fixés par voie réglementaire et révisés annuellement.

A l'instar des autres revenus de remplacement versés au cours d'une période de formation, la RFPE est exonérée de contribution sociale généralisée (CSG) et de contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS).

#### **6.3. Régime fiscal**

La rémunération de stage proprement dite est passible de l'impôt sur le revenu des personnes physiques.



## **Instruction PE n°2008-43 du 8 janvier 2009** **Mise en œuvre des aides et mesures (suite)**

Les aides et mesures financées par Pôle emploi à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009 visent à favoriser le retour rapide à l'emploi durable pour l'ensemble des demandeurs d'emploi et à apporter un appui aux employeurs qui souhaitent recruter.

Elles sont destinées à tous les demandeurs d'emploi indépendamment de leur statut vis-à-vis du revenu de remplacement.

Certaines aides toutefois demeurent ciblées sur les demandeurs d'emploi les plus en difficultés comme les aides à la recherche d'emploi.

Les aides et les mesures de Pôle emploi s'inscrivent dans la continuité des dispositifs Assédic et ANPE.

Pour autant, certains dispositifs ont été rénovés pour améliorer leur efficacité et répondre au mieux aux besoins des bénéficiaires.

Les aides et les mesures Pôle emploi sont attribuées par le directeur d'unité sur proposition du conseiller, plus particulièrement lorsque les demandeurs d'emploi ont pris des engagements dans le cadre de leur PPAE (par exemple en terme de mobilité).

Le nouveau panorama des aides et mesures s'articule autour de 3 axes principaux :

- les aides à la mobilité pour lever les freins à la recherche active d'un emploi ou à la reprise d'emploi
- les aides à l'embauche
- les aides au développement des compétences

Pour les aides à la mobilité, dans un second temps en 2009, des services spécifiques complémentaires pourront être mobilisés, tels que la location de voitures d'insertion ou le financement de permis de conduire en auto-école sociale

Cette note opérationnelle sur la mise en œuvre des aides dans tous les sites de Pôle Emploi à compter du 5 janvier 2009 complète l'instruction qui vous a été transmise par le directeur général le 23 décembre 2008 (PE-ins-2008-30 du 23/12/2008).

Bruno Lucas

## **Instruction opérationnelle relative aux aides et mesures de Pôle emploi**

### **A . Dispositions générales**

#### **1-Les aides et mesures applicables jusqu'au 31 décembre 2008**

Concernant les aides et mesures ANPE (aides à la mobilité ANPE, ARAF, APR) restent en vigueur entre le 19/12/08 et le 31/12/08 et ne pourront plus être prescrites après le 31/12/2008.

Les formulaires relatifs à ces aides devront être mis au pilon à la fin du mois de janvier 2009.

Concernant les aides au reclassement issues du Régime d'Assurance Chômage, il convient, d'appliquer le Règlement annexé à la Convention du 18 janvier 2006, ainsi que ses textes d'application au plus tard jusqu'au 15 février 2009 et uniquement pour qui concerne les règles relatives :

- au cumul d'une allocation d'aide au retour à l'emploi avec une rémunération (Art 41 à 45)
- à l'aide différentielle de reclassement (Art.45)

- à l'aide à la reprise ou à la création d'entreprise (Art 48)

En conséquence, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 les aides et mesures applicables sont celles prévues d'une part, dans la délibération n°2008/04 du Conseil d'Administration de Pôle emploi du 19 décembre 2008 et d'autre part, celles mentionnées ci-dessus mais uniquement jusqu'au 15 février au plus tard

Pour ce qui concerne l'ADE, cette aide est supprimée à compter du 01/01/2009.

### **Saisie des formulaires d'aides signés en 2008 parvenant dans les unités en 2009**

La saisie des formulaires d'aides et de mesures signées en 2008 qui parviennent dans les unités en 2009 demeure possible dans les applicatifs informatiques qui subsistent après le 01/01/2009.

Autrement dit, dès début 2009, la saisie des formulaires liés aux dispositifs Assédic reste possible dans Aladin prestation. Les circuits de suivi administratif et financier (y compris les circuits spécifiques à certaines aides comme l'aide à la VAE) demeurent les mêmes que ceux de 2008.

Pour les dispositifs ANPE accordés par les Dale en 2008, la saisie dans AGIR n'est plus possible. Les unités ne saisissent plus aucune information mais continuent à envoyer les différents feuillets des formulaires aux destinataires habituels avec les justificatifs requis selon les circuits valables en 2008.

## **2-Les aides et mesures applicables à partir du 01/01/2009**

Les nouvelles aides et mesures de Pôle emploi prennent le relais des aides et mesures Assédic et ANPE à partir du 1er janvier 2009.

Est considérée comme une aide ou une mesure Pôle emploi, tout dispositif financé et ou prescrit par Pôle emploi.

Par ailleurs, un certain nombre d'aides et de dispositif sont maintenus :

⇒ Certaines aides financées par l'UNEDIC et dont la prescription est confiée à Pôle Emploi liées à l'indemnisation des personnes. Ces aides (Aides Différentielles de Reclassement, aides à la création d'entreprise) sont au minimum en vigueur jusqu'à la date du 15/02/09, date de la mise en œuvre de la nouvelle convention d'assurance chômage qui décidera de leur reconduction ou non.

⇒ Les contrats aidés du Plan de Cohésion Sociale financés par l'Etat dans le cadre de l'EUR ainsi que les contrats aidés spécifiques pour les DOM. Ils continuent à être prescrits par Pôle emploi à compter du 01/01/2009 dans les mêmes conditions qu'en 2008. Leur gestion demeure au CNASEA et les imprimés actuels restent en vigueur.

### **2.1 Règle de succession entre les dispositifs Assédic et ANPE 2008 et les dispositifs Pôle emploi**

Tout demandeur d'emploi se présentant à partir de 2009 dans une unité Pôle emploi pour demander le bénéfice d'une aide dont le fait générateur s'est produit en 2008 ou pour lequel aucun formulaire – même initié- n'a été signé par le responsable d'unité compétent en 2008 ne pourra se voir attribuer que l'aide Pôle emploi (correspondante à l'ancienne aide dans la mesure du possible) selon les modalités juridiques par l'instruction juridique (PE-ins-2008-30 du 23/12/2008).

### **2.2 Information sur les modalités juridiques et opérationnelles des nouvelles aides**

Une information synthétique présentée sous la forme de fiche pour chaque aide sera disponible sur le portail Pôle emploi au plus tard à la mi-janvier.

Chaque fiche contiendra :

- les modalités de l'aide
- des éléments opérationnels pour vous permettre de prescrire en palier 1
- le formulaire de l'aide en ligne

-les textes juridiques de référence

### **2.3 Formulaire et principe d'attribution des aides**

Formulaires :

Les formulaires ne seront pas disponibles en version papier dans les unités avant la fin du mois de janvier.

Jusqu'à cette date, les formulaires devront être imprimés dans les sites à partir des fichiers « pdf », si possible sur une imprimante couleur..

Ils seront disponibles en ligne en semaine 1 et en semaine 2. Les services communication des régions seront informés des dates exactes de mise à disposition des différents formulaires.

#### **Cas particulier des bons** (de transport, de réservation, de déplacement)

Ces formulaires sont fournis dans leur version papier sous forme de carnet de bons numérotés.

Jusqu'à la livraison des exemplaires papiers, chaque unité Pôle emploi qui délivre un bon doit le numéroter selon les règles suivantes :

Code de l'unité (5 chiffres) + numéro d'ordre (chronologique)

Chaque feuillet de chaque bon doit comporter cette numérotation manuelle

Principe d'attribution :

Toutes les aides et mesures sont attribuées par le directeur d'unité sur proposition du conseiller.

Les aides et mesures sont accordées par l'unité du conseiller qui suit le parcours du demandeur d'emploi ou du conseiller référent de l'entreprise. Les aides financières au demandeur d'emploi sont prescrites en lien avec les orientations inscrites dans le cadre du PPAE.

### **2.4 Saisie des formulaires dans les systèmes d'information**

Toutes les aides et mesures Pôle emploi seront saisies dans Aladin prestation à partir de la livraison du Lot 2 qui interviendra le 23 janvier 2009.

Le feuillet Pôle emploi dans chaque formulaire est destiné à la saisie dans Aladin prestation et a vocation à être archivé avec les justificatifs requis au moment de la demande d'aide.

Les justificatifs que doivent fournir dans certains cas les bénéficiaires pour justifier des frais engagés et ainsi déclencher le paiement de certaines aides sont transmis à l'unité qui saisit l'information et les archive avec l'ensemble du dossier.

Un accès à Aladin prestation est prévu dans l'ensemble des unités Pôle emploi et en particulier pour les sites ex-ANPE qui ne sont pas des sites mixtes.

Pour ces derniers, dans un premier temps des habilitations restreintes seront ouvertes pour quelques agents de l'unité en vue de la saisie des aides et mesures Pôle emploi dans Aladin prestation. Les agents concernés seront formés courant janvier.

Entre le 5 janvier et le 23 janvier, les formulaires seront stockés dans les sites jusqu'à l'ouverture des applicatifs ou dans les sites de saisie pour les régions qui auront décidé de centraliser la saisie de ces aides.

Une instruction relative aux évolutions informatiques pour la saisie de ces aides et mesures vous sera transmise mi-janvier.

**A) Présentations des aides et mesures****1) Les aides à la mobilité**

<b>AIDES À LA RECHERCHE D'EMPLOI</b>	
<b>Objectif</b>	Aider les DE à se déplacer pour se rendre à un entretien d'embauche (pour un emploi en CDI ou CDD de 3 mois minimum) ou un concours public ou pour suivre une prestation intensive (OPP, CVE, cible emploi, STRE) impliquant un surcoût manifeste (territoire national + 4 DOM et St Martin, St Barthélémy et SPM)
<b>Publics visés</b>	Bénéficiaires des minima sociaux : RSA, RMI, ASS, API, AAH, ATA Bénéficiaires de l'ARE minimale, DE non indemnisés, catégorie 4 formation (rémunérée ou non hors AREF > AREF minimale), catégorie 5 contrats aidés
<b>Critère du déplacement</b>	Se rendre à un entretien d'embauche (ou concours public) ou à une prestation (OPP, CVE, cible emploi, STRE) situés à plus de 60 km AR du domicile de DE
<b>Nature des aides</b>	Prise en charge des frais de déplacement avec un véhicule (forfait kilométrique) : bons de déplacement Prise en charge totale de billets de train ou avion : bons de transport
<b>Montant des aides</b>	Plafond annuel par bénéficiaire : 200 € utilisable en bons de déplacement ou de transport Bons de déplacement : forfait kilométrique = 0,20€/km. (avance du Trésor public pour les sommes inférieures à 150€) Bons de transport: gratuit pour les DE éligibles (hors frais éventuels de réservation et taxes) (Convention avec SNCF et Air France)  Le délai de 12 mois pour le plafond court à partir de la date de signature par le responsable du formulaire de demande

Dans le cadre du suivi d'une des prestations visées ci-dessus, l'aide est calculée de la façon suivante :

$0,20\text{€} \times \text{nombre de km AR} \times \text{nombre de jours moyen par prestation}$

Le nombre de jours moyen est :

Pour la prestation OPP : 18 jours

Pour la prestation CVE : 18 jours

Pour la prestation Cible emploi : 15 jours

Pour la prestation STRE : 3 jours

Vous trouverez en annexe de cette note les tarifs en vigueur pour les bons de transport et de réservation

<b>AIDES À LA REPRISE D'EMPLOI</b>	
<b>Objectif</b>	Favoriser la mobilité des DE reprenant un emploi éloigné de leur lieu de résidence en compensant les dépenses occasionnées par cette reprise (territoire national + 4 DOM et St Martin, St Barthélémy et SPM)
<b>Publics visés</b>	Tout DE inscrit en catégorie 1,2,3,6,7,8 ou 4 formation ou 5 contrats aidés et plus particulièrement ceux qui ont pris un engagement de mobilité dans le PPAE
<b>Critère du déplacement</b>	Reprise d'un emploi en CDI ou CDD de 6 mois minimum situé à plus de 60 km (ou 2 heures de trajet AR pour la double résidence ou le déménagement)
<b>Nature des aides</b>	Prise en charge des frais de déplacement avec un véhicule (forfait kilométrique) pour des trajets quotidiens ou hebdomadaires ou mensuels Prise en charge des frais de double résidence Prise en charge des frais de déménagement
<b>Montant des aides</b>	Paiement des dépenses engagées dans la limite de: -1000€ maximum pour les déplacements : aide pendant 3 mois maximum sur la base de 0,20€/km (déplacement avec un véhicule) ou sur la base du montant des billets de transports en commun (train, bus, tramway...) -1200€ maximum pour la double résidence -1500€ maximum pour le déménagement Aides mobilisables dans la limite d'un plafond annuel par bénéficiaire de 2500€ (la période de 12 mois court à partir de la date de reprise d'emploi)

<b>L'AIDE À LA GARDE D'ENFANTS POUR LES PARENTS ISOLÉS</b>	
<b>Objectif</b>	L'aide concerne des femmes ou hommes en difficulté, qui ont une problématique de garde d'un ou plusieurs enfants lorsqu'ils reprennent un emploi ou entrent en formation
<b>Publics visés</b>	Bénéficiaires des minima sociaux : RSA, RMI, ASS, API, AAH, ATA ou DE non indemnisés qui sont parents isolés ayant la charge d'un ou plusieurs enfants de moins de 10 ans et qui déclarent sur l'honneur « élever seul(e) son/ses x enfant(s) et les avoir gardés avant la reprise d'activité » Un accès dérogatoire, dans la limite de 10 % des bénéficiaires et sur appréciation du responsable du pôle emploi, est possible pour répondre à des situations particulières de femmes ou d'hommes qui ne remplissent pas les conditions.
<b>Conditions</b>	L'aide est attribuée lorsqu'un parent isolé : • reprend un emploi dans le cadre d'un contrat d'au moins 2 mois • participe à une formation validée dans le cadre du PPAE y compris les formations ouvertes et à distance (FOAD) d'une durée égale ou supérieure à 40 heures ;
<b>Nature de l'aide</b>	Le montant forfaitaire est de : • 400 € • plus 60 € par enfant supplémentaire dans la limite de 520€/an / bénéficiaire Pour une durée d'activité (emploi ou formation) inférieure à 15 heures par semaine (64,5heures/mois) => montants différents : 170 au lieu de 400 / 195 au lieu de 460 / 220 au lieu de 520) L'aide ne peut être attribuée qu'une seule fois pendant une période de 12 mois à compter de la date de reprise d'activité Après ce délai, elle peut être renouvelée si le bénéficiaire remplit de nouveau les conditions d'éligibilité requises.

## 2) Les aides à l'embauche

<b>AIDE FORFAITAIRE A L'EMPLOYEUR DANS LE CADRE DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION</b>	
<b>Objectif</b>	Inciter les employeurs à embaucher et former des demandeurs d'emploi de 26 ans et plus ayant des difficultés d'insertion dans un emploi durable.
<b>Employeurs visés</b>	Tout employeur qui embauche un demandeur d'emploi de plus de 26 ans dans le cadre d'un contrat de professionnalisation
<b>Nature des aides</b>	Aide mensuelle versée trimestriellement à terme échu
<b>Montant de l'aide</b>	Le montant de l'aide forfaitaire à l'employeur est de 200€ par mois pendant toute la durée de la période de professionnalisation dans la limite de 2000€ pour un même contrat.

Du fait même de son objet (aide accordée à un employeur qui embauche un adulte de plus de 26 ans en contrat de professionnalisation), l'AFE peut être obtenue par l'employeur directement en accédant au formulaire en ligne et en le complétant.

Contrairement aux aides à l'embauche qui sont en général attribuées avant le recrutement, l'AFE peut être demandée par un employeur jusqu'à trois mois après l'embauche en contrat de professionnalisation.

Le conseiller est en charge de faire la promotion de l'AFE auprès des employeurs et de délivrer puis réceptionner le formulaire AFE rempli par l'employeur avec les justificatifs correspondants.

<b>AIDE À LA VAE</b>	
<b>Objectif</b>	Permettre à un demandeur d'emploi d'obtenir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification favorisant l'accès à des emplois identifiés au niveau territorial ou professionnel en finançant tout ou partie des frais générés par le processus de validation des acquis de l'expérience
<b>Publics visés</b>	Tout demandeur d'emploi justifiant de 3 années d'expérience professionnelle ou de bénévolat en rapport avec la certification visée.
<b>Nature des aides</b>	Financement de tout ou partie : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des frais de dossier et d'inscription</li> <li>• de la prestation d'accompagnement</li> <li>• des actions de validation (achat de matériel professionnel, frais de constitution de jury...)</li> </ul> Les actions de formation prescrites en vue de l'obtention de la certification sont financées dans le cadre de l'AFC  L'intervention de Pôle Emploi dans ce champ se fait en complémentarité des acteurs régionaux dans le cadre de conventions régionales Pôle Emploi/conseils régionaux
<b>Montant de l'aide</b>	Coût moyen par bénéficiaire : 640€ Les frais de déplacement, restauration et hébergement sont pris en charge dans le cadre des frais associés à la formation (AFAP) dans la limite du plafond par bénéficiaire. Le niveau régional définit les barèmes de prise en charge des autres frais. Le barème de prise en charge de l'accompagnement peut varier en fonction du niveau de certification visé. L'aide versée par Pôle Emploi peut venir en cofinancement d'un autre financeur.

Les barèmes d'aide à la VAE sont fixés par le directeur régional.

Le montant de l'aide Pôle emploi à la VAE ne pourra être précisé auprès d'un demandeur d'emploi qu'après fixation de ces barèmes.

## 3. Les aides aux développements des compétences

	<b>L'ACTION DE FORMATION PRÉALABLE AU RECRUTEMENT (AFPR )</b>
<b>Objectif</b>	Satisfaire les besoins de recrutement des entreprises et contribuer à accroître les chances de retour à l'emploi en particulier des DE de faible qualification ou en étant dépourvu et/ou des DE en reconversion
<b>Publics visés</b>	Tout DE qui se voit proposer -par un employeur ou par son conseiller- un emploi (CDI ou CDD de 6 mois sur le territoire national) nécessitant une adaptation par le biais d'une formation en interne ou en externe
<b>Entreprises</b>	Tout employeur sauf -Etat, collectivités territoriales ou groupement de collectivités et leurs établissements publics administratifs -Les ETT, les ETTI sauf pour leur personnel propre
<b>Formation</b>	Action de formation professionnelle prescrite par pôle emploi d'une durée de 4 mois maximum et 450 heures maximum en entreprise ou en organisme de formation (ou les deux). L'AFPR peut être mise en place pour une formation pré-qualifiante précédant un contrat de professionnalisation Formation à temps plein ou temps partiel Renouvellement possible dans certaines conditions  La convention AFPR prévoit une annexe « plan de formation »
<b>Nature de l'aide à l'employeur</b>	Aide au financement de la formation versée par pôle emploi à l'employeur : • aide forfaitaire fixe de 5€ TTC /h pour une formation interne (dans l'entreprise) dans la limite de 2250€ • montant moyen d'aide de 8€ TTC/h pour les formations externes (en organisme de formation externe ou interne à l'entreprise) dans la limite de 3600€ Aide versée à l'employeur si embauche en CDI ou CDD de 6 mois minimum ou en contrat de professionnalisation. En cas de non-embauche, l'aide est versée si • la formation a été effectuée dans un organisme de formation • après bilan, le conseiller décide du versement de l'aide
<b>Statut du bénéficiaire/ Rémunération</b>	Stagiaire de la formation professionnelle rémunéré • en AREF si indemnisation RAC • sur la base du livre VI (rémunération formation pôle emploi/ RFPE) Prise en charge par pôle emploi d'une partie des frais associés à la formation (frais de transport/ restauration/hébergement) = AFAP Dans le cas de la rémunération Livre VI, l'AFAP est versée. En cas de non-embauche à l'issue de l'AFPR, le DE est reçu en entretien pour actualiser son PPAE

Le formulaire AFPR vaut AIS lorsque le bénéficiaire est indemnisé par le RAC.

En revanche lorsque le bénéficiaire est non indemnisé par le RAC, il faut joindre à la convention AFPR le nouveau formulaire RFPE.

<b>AIDES AUX FRAIS ASSOCIES A LA FORMATION (AFAF)</b>	
<b>Objectif</b>	Aide directe au DE pour les frais associés à la formation ou à la VAE (transport sous condition, restauration, hébergement) prescrite et financée par pôle emploi  Les aides aux frais associés peuvent être versées dans le cadre d'autres formations non financées par pôle emploi, uniquement sur des métiers ciblés en fonction de l'enveloppe restante
<b>Publics visés</b>	Tout demandeur d'emploi engagé dans une action de formation conventionnée, une AFPR ou une VAE prescrite et financée par pôle emploi (inscription dans le PPAE)
<b>Nature des aides</b>	Aide au financement des frais associés à la formation ou à la VAE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de transport : déclenchement de l'aide lorsque la formation se déroule à 60km AR du lieu de résidence du DE</li> <li>• Frais de restauration</li> <li>• Frais d'hébergement le cas échéant</li> </ul>
<b>Montant de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de transport : déclenchement de l'aide lorsque la formation se déroule à plus de 60km AR du lieu de résidence du DE sur la base de 0,20€/km</li> <li>• Frais de restauration : 6 € par jour de formation</li> <li>• Frais d'hébergement le cas échéant : 30€ par nuitée</li> </ul> Plafonds : 665€ par mois, 2500€ pour l'ensemble de la formation

L'AFAF est versée pour tous les bénéficiaires engagés dans une formation financée par Pôle emploi. Le formulaire DAFAF est donc rempli et saisi accompagné des éventuels justificatifs chaque fois qu'un demandeur d'emploi est positionné sur une action de formation préalable au recrutement (AFPR) ou sur une action de formation conventionnée (AFC)



	<b>ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES (AFC)</b>
<b>Objectif</b>	Satisfaire les besoins de recrutement des entreprises et contribuer à accroître les chances de retour à l'emploi des DE en particulier ceux de faible qualification et/ou en reconversion
<b>Publics visés</b>	Tout demandeur d'emploi qui nécessite un renforcement de ses capacités professionnelles pour répondre à des besoins de qualifications identifiés au niveau territorial ou professionnel.
<b>Formation</b>	Action de formation professionnelle prescrite par pôle emploi. Le volume horaire maximum pour ces actions est fixé au niveau régional. Une action de formation conventionnée peut être mise en place pour une formation pré-qualifiante précédant un contrat de professionnalisation lorsque cette action ne peut être mise en place par le biais de l'AFPR
<b>Nature de l'aide</b>	Aide au financement de la formation versée par pôle emploi : Frais de formation (coûts pédagogiques) Frais de dossier et d'inscription  Aide moyenne par bénéficiaire = 3000 € (pour une durée moyenne de 600 h)  Les frais associés à la formation (frais transport, repas et hébergement) à la charge du stagiaire sont pris en charge pour partie. (AFAF)
<b>Statut du bénéficiaire/ Rémunération</b>	Stagiaire de la formation professionnelle rémunéré • en AREF si indemnisation RAC • sur la base du livre VI (rémunération formation pôle emploi)  Prise en charge par pôle emploi d'une partie des frais associés à la formation (AFAF)

### I. Principes généraux de mise en œuvre

Avec la mise en place de Pôle Emploi, il est nécessaire que le champ d'intervention du nouvel opérateur dans le domaine du financement d'actions de formation prenne en compte l'existence d'autres financeurs et dispositifs déjà en vigueur au niveau régional

- offre de formation du conseil régional (conditions fixées par chaque conseil régional)
- offre de formation AFPA ex-commande publique (gratuite et rémunérée)
- offre de formation restant de la compétence de l'Etat (amélioration de l'accès à la qualification de publics spécifiques relevant de la solidarité nationale), par exemple :
  - o reclassement des travailleurs reconnus handicapés (Centres de Rééducation Professionnelle)
  - o actions de lutte contre l'illettrisme
- autres financeurs publics (conseil général, etc, en fonction des situations locales)
- autres financeurs privés (OPCA)

Cette intervention ne doit en aucun cas se substituer aux financements de l'Etat, des conseils régionaux, généraux ou toute autre collectivité publique, ou des organismes paritaires (OPCA au titre du CIF ou du CIF-CDD, etc...).

Elle doit permettre de répondre à titre individuel ou collectif à des besoins non couverts par l'offre de formation existante.

Elle doit également permettre une plus grande réactivité face à des besoins de formation qui pourrait apparaître au niveau local et régional.

La contribution de Pôle emploi doit permettre au demandeur d'emploi l'acquisition de compétences professionnelles ou d'une qualification nouvelle correspondant à un besoin identifié de recrutement et visant ainsi son reclassement professionnel à court terme sur la base d'offres d'emploi explicitement repérées.

Les actions de formation doivent rendre le demandeur d'emploi immédiatement opérationnel pour occuper le poste visé.

Il peut s'agir de formations courtes :

- d'adaptation à l'emploi, afin de permettre l'acquisition de compétences complémentaires pour conforter les acquis antérieurs et répondre à un besoin spécifique d'une ou plusieurs entreprises
- de reconversion professionnelle d'une personne qui ne peut plus exercer son emploi précédent, après exploitation des compétences antérieurement acquises et transférables à d'autres domaines professionnels.

La formation peut conduire à un/des certificats de compétences, un certificat d'aptitude à l'exercice d'un métier, etc.. Elle peut intégrer une remise à niveau, notamment s'il s'agit d'une pré-qualification avant l'entrée en contrat de professionnalisation.

Il appartient au directeur régional de définir les orientations pour l'achat d'actions de formation collectives.

↳ Une bonne connaissance de l'offre de formation existante est nécessaire au niveau de chaque région ainsi que des besoins en recrutement (diagnostic territorial, observatoire des métiers et qualifications..).

Il s'agit de :

- repérer les besoins en qualifications non couverts par les dispositifs existants de formation et de ne pas intervenir en concurrence avec les autres financeurs.
- conventionner des actions de formation où des offres d'emploi ont été spécifiquement repérées
- définir les priorités, choisir les domaines de formation, les prestataires suite à un appel d'offres, fixer la durée maximale des actions de formation

Il apparaît nécessaire également d'attirer l'attention des principaux financeurs et en particulier les conseils régionaux sur les besoins de recrutement à venir dans certains secteurs d'activité, en particulier dans le secteur paramédical et social, qui relèvent de leur compétence, secteur pour lesquels Pôle Emploi n'a pas vocation à financer des actions.

Dans chaque région, le directeur régional de Pôle Emploi établira dans le cadre des orientations nationales une programmation annuelle prévisionnelle des aides et des mesures; il prendra l'avis de l'instance paritaire régionale sur cette programmation régionale en vue de l'élaboration de la convention annuelle avec le préfet de région prévue par l'article L 5312-11 du code du travail. (voir proposition de convention issue de celle qui existait à l'UNEDIC).

## **II. Principales caractéristiques des actions de formation conventionnées par Pôle Emploi**

Public concerné : tout demandeur d'emploi, quelle que soit sa situation au regard de son indemnisation.

Une action de formation conventionnée par Pôle emploi est prescrite (inscrite dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi du demandeur d'emploi) par un conseiller Pôle emploi. Elle fait l'objet d'une convention signée entre Pôle emploi et l'organisme de formation.

Les actions de formation financées par Pôle emploi sont gratuites, rémunérées, et donnent accès à des aides associées à la formation, selon un barème spécifique à Pôle emploi.

L'enveloppe budgétaire attribuée aux directions régionales de Pôle emploi permet de prendre en charge l'ensemble des dépenses suivantes :

- frais pédagogiques (la formation est gratuite pour le demandeur d'emploi)
- rémunération des stagiaires (rémunération formation Pôle emploi) qui ne bénéficient pas de l'AREF
- protection sociale
- aides associées à la formation (frais de transport, de repas et d'hébergement) versées aux bénéficiaires des formations

Les actions de formation conventionnées par Pôle emploi bénéficient toutes d'un agrément au titre de la rémunération des stagiaires.

Les bénéficiaires ont le statut de stagiaire de la formation professionnelle rémunéré

- en AREF versée par Pôle emploi ou par un ex-employeur du secteur public)
- ou
- en rémunération formation Pôle emploi (RFPE), selon les barèmes inscrits dans le livre VI du code du travail (rémunération publique de stage).

↳ Attention aux actions de formation dont l'intensité hebdomadaire serait inférieure à 30 heures : la rémunération formation Pôle emploi versée au demandeur d'emploi serait au prorata du temps de présence (x heures dans le mois/151h)

**En cas de formation d'une durée inférieure à 40 heures :** le demandeur d'emploi reste disponible pour la recherche d'emploi. Il reste inscrit dans sa catégorie d'origine. Il n'y a pas de rémunération stagiaire.

Gestion de l'enveloppe budgétaire au niveau régional :

↳ Alerte sur les coûts de rémunération à prendre en compte au niveau régional. Un barème spécifique s'applique aux demandeurs reconnus travailleurs handicapés. Ce public peut choisir entre l'AREF (s'il a des droits ouverts) et la rémunération publique de stage.

Pour l'achat d'actions de formation à titre individuel :

- soit pour permettre l'acquisition de compétences complémentaires (identifiées suite à EMT, ECCP, BCA,...) nécessaires pour répondre à des offres d'emploi repérées
- soit suite à l'obtention partielle d'une certification dans le cadre d'une démarche de VAE (suite au passage devant un jury de validation des acquis de l'expérience)

### **III. Procédure d'achats des actions de formation conventionnées par Pôle Emploi**

La procédure d'achat des formations conventionnées doit s'inscrire dans le cadre d'un marché.

La mise à disposition aux régions de cette procédure des marchés qui doit être élaborée par les directions générales Clients, Achats et Juridique est prévue au cours du 2° semestre 2009

En attendant cette procédure, les régions poursuivront l'activité actuelle d'achat de formations conventionnées telles qu'elles existaient au sein des Assédic par la mise en place notamment d'avenant dans la durée au regard des conventions actuelles.

#### **4- La « rémunération formation Pôle emploi » (RFPE)**

La rémunération **RFPE**, « Rémunération Formation Pôle Emploi » est une nouvelle rémunération qui sera versée aux demandeurs d'emploi qui ne sont pas éligibles à l'ARE le jour où ils entrent dans une formation conventionnée par Pôle Emploi ou dans une formation préalable au recrutement (AFPR ou FC).

Cette rémunération, dont les caractéristiques sont identiques à la rémunération du code du travail (6° partie/livre III / titre IV/article L6341-9), sera directement versée par Pôle Emploi.

**Sa date de mise à disposition dans le système d'information n'est pas encore connue à ce jour.**

Le conseiller instruit la demande de rémunération à l'aide du formulaire de demande d'admission à la rémunération formation Pôle Emploi (nouveau formulaire).

En attendant la mise à disposition de cette nouvelle rémunération, une procédure de paiement « provisoire » va être mise en place afin de rémunérer les demandeurs d'emploi qui ne sont pas en ARE et qui entreraient dans une formation conventionnée par Pôle Emploi. Une instruction sur le sujet vous sera transmise la semaine prochaine.

Important : cette nouvelle rémunération ne se substitue pas à la rémunération livre 9 pour les D.E. qui ne sont pas en ARE et qui entreraient dans une formation conventionnée par un autre dispositif (état ou régions par exemple).

Ainsi, il existe dorénavant 3 types de rémunération pour les demandeurs d'emploi qui entrent en formation :

- **l'AREF** pour les demandeurs d'emploi entrant en formation et qui sont indemnisés en ARE le jour de leur entrée en stage
- **La RFPE**, pour les demandeurs d'emploi entrant dans une formation conventionnée par Pôle Emploi et qui ne sont pas rémunérés en ARE le jour de leur entrée en stage
- **La rémunération Etat ou région** pour les demandeurs d'emploi qui ne sont pas en ARE le jour de leur entrée en stage et qui entrent dans une formation agréée au titre de la rémunération des stagiaires par l'état ou la région.

## **Annexe : bon de transport et de réservation**

### **Les tarifs en vigueur au 01/01/09 pour les bons de transport et de réservation**

Pôle emploi reprend les conventions ANPE signées jusqu'en 2008 avec la SNCF et Air France.

**Avec la SNCF, le tarif préférentiel applicable à compter du 01/01/09 est le même que celui de 2008** soit :

- 55 € le billet aller-retour, quelle que soit la distance.

#### Rappels :

Le tarif préférentiel SNCF ne concerne pas les trains dont la gestion est assurée par une filiale et/ou sur les parcours desquels ne s'appliquent que des gammes tarifaires spécifiques (ouverture à la concurrence des services de voyageurs ferroviaires au 01/01/2010).

**Cas particulier de la Corse :** la SNCF n'exploitant pas le réseau ferré corse, la convention ne s'y applique pas. La convention Air France s'applique sur les vols Corse-Métropole ou Métropole-Corse, exploités par Air France (ce qui n'est pas le cas de certaines liaisons comme Nice-Corse ou Marseille-Corse exploitées par la Compagnie Corse Méditerranée).

**Avec Air France, les tarifs préférentiels pour l'aller-retour à partir du 01/01/09 sont :**

- 61 € (classe Q) en heure creuse,

- 98 € (classe M)

et 151 € (classe K) en heure de pointe.

**Ces tarifs sont combinables entre eux :** aller dans l'une des 3 classes, retour dans une autre. Au billet aller-retour au sens strict, il convient de rajouter 15 € de frais de service.

Les bons de transport ou de réservation ferroviaires et aériens sont attribués par les transporteurs en fonction des places disponibles et dans la limite du contingentement appliqué à cette classe tarifaire.

Il est par conséquent utile que la réservation et le retrait du billet au guichet soient faits le plus tôt possible avant le déplacement.

Attention : La mise en oeuvre d'un système de fiabilisation des réservations par Air France oblige les demandeurs d'emploi à retirer leur billet sous les 24 heures sous peine de voir leur réservation annulée.

En cas d'impossibilité d'obtenir un billet sur un train ou un vol aux conditions de l'accord Pôle emploi avec le transporteur, un horaire différent peut offrir cette opportunité.

Le directeur d'unité apprécie la meilleure opportunité entre le bon de transport et le bon de déplacement : pour un même déplacement, il ne peut être attribué qu'une seule aide (bon de déplacement ou bon de transport). Le cumul n'est pas possible.

### **Bons de transport SNCF**

**Le bon de transport SNCF est à échanger par le bénéficiaire en gare ou en boutique SNCF, contre un billet aller-retour en seconde classe dans les conditions suivantes :**

-aucun billet aller simple ne peut être délivré.

- le billet est valable trois jours et peut être utilisé :

- à l'aller, la veille ou le jour du rendez-vous,

- et la durée restante sur les 3 jours restants pour le retour.

**Il reste à la charge du bénéficiaire le montant de la réservation « place assise » par train emprunté:**

- 1,5 € pour les trains Corail, Corail TéoZ ainsi que pour les TGV en période normale,
- 8,4 € pour les TGV en période de pointe,
- ou le montant de la réservation « place couchée » sur les Corail de Nuit et Corail Lunéa.

La réservation peut être échangée gratuitement avant le départ du train, dans la limite des 3 jours de validité du billet.

Dans l'hypothèse où le demandeur d'emploi ne réalise pas le voyage, les réservations places assises à 8,4 € ou couchettes peuvent lui être remboursée sans retenue avant le départ du train, aux guichets des gares et dans les boutiques SNCF. A partir de l'heure du départ du train, aucun remboursement n'est possible.

**Le bon de transport est facturé 55 € par la SNCF au service comptable de la DR (tarif applicable à compter du 1er janvier 2009).**

**Le numéro de compte client affecté par la SNCF à chaque DR (numéro identique au compte ANPE) doit avoir été reporté de façon rigoureuse par le conseiller, pour éviter les erreurs de facturation.**

### **Bons de transport Air France**

**Le bon de transport Air France est à échanger par le bénéficiaire dans le délai de 24 heures au bureau d'émission le plus proche de son domicile, contre un billet aller-retour, dans les conditions suivantes :**

- aucun billet aller simple ne peut être délivré,
- l'aller-retour doit se faire dans la journée, sauf si l'entretien a lieu tôt le matin ou tard le soir,
- le déplacement se fait uniquement sur des vols directs.

Par dérogation, une escale est autorisée dans chaque sens, s'il n'y a pas de vol direct.

### **Il reste à la charge du DE :**

- les taxes d'aéroports (elles varient suivant les aéroports, mais représentent un coût moyen de 60 €), les suppléments tarifaires si le DE voyage en horaire de pointe (ces suppléments relatif au tarif M et au tarif K vous seront précisés ultérieurement)

**Le bon de transport est facturé 76 € (61 € tarif heure creuse et 15 € de frais de service) par Air France au service comptable de la DR. C'est le vendeur Air France qui remplit le numéro de compte client.**

### **Bons de réservation SNCF et Air France**

Le bon de réservation SNCF est à échanger par le bénéficiaire contre un billet aller-retour au tarif préférentiel de 55 € (tarif applicable au 01/01/09). Il devra régler également les compléments (réservations place assise...).

La réservation peut être échangée gratuitement avant le départ du train, dans la limite des conditions de validité du billet de 3 jours. Une réservation place assise à 8,4 € ou couchette peut être remboursée sans retenue avant le départ du train, aux guichets des gares et dans les boutiques SNCF. A partir de l'heure du départ du train, aucun remboursement n'est possible.

Dans l'hypothèse où le demandeur d'emploi ne réalise pas le voyage pour lequel lui a été remis un bon de réservation nominatif, les billets délivrés peuvent lui être remboursés après prélèvement d'une retenue de 10% du prix forfaitaire, dans la limite de 2 mois à partir de la date d'émission, aux guichets des gares et dans les boutiques SNCF.

Dans le cas de l'attribution d'un bon de réservation Air France, le conseiller effectue la réservation auprès du central Air France au 3654. Le bénéficiaire devra échanger, dans le délai précisé par la plateforme de réservation (en général 24 heures), le bon contre un billet aller-retour après avoir

acquitter en totalité : aller dans l'une des 3 classes (Q, M ou K), retour dans l'une des 3 classes (Q, M ou K), taxes d'aéroport et frais de service.

**Les tarifs préférentiels, auxquels il faut ajouter 15 € de frais de service, pour l'aller-retour à partir du 01/01/09 sont :**

- 61 € (classe Q) en heure creuse,
- 98 € (classe M) et 151 € (classe K) en heure de pointe.

**Vous devez informer les demandeurs d'emploi du risque d'annulation encouru s'ils ne retirent pas leur billet dans le délai précisé par la plateforme de réservation (en général 24 heures).**

**Décision n°2008/149 du 12 janvier 2009**

**Création, composition et fonctionnement d'une commission nationale permanente d'appel d'offres au sein de la direction générale de Pôle emploi**

Le directeur général de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-6, L. 5312-10, R. 5312-6 19°) et R. 5312-19,

Vu la loi n°95-127 du 8 janvier 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public, notamment son article 8,

Vu la loi n°2008-126 du 13 février 2008 relative à la réforme de l'organisation du service public de l'emploi, notamment son article 8,

Vu le code des marchés publics, notamment ses articles 21 et 23 à 25,

Vu le décret du 19 décembre 2008 portant nomination du directeur général de Pôle emploi,

Décide :

**Article I -** Il est créé au sein de la direction générale de Pôle emploi une commission nationale permanente d'appel d'offres chargée d'émettre un avis, dans les cas et selon les modalités prévus par le code des marchés publics et l'article 8 de la loi n°95-127 susvisée du 8 janvier 1995, dans le cadre de la passation des marchés publics et accords-cadre pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel public à la concurrence adressé à la publication par l'Agence nationale pour l'emploi au plus tard le 18 décembre 2008, ainsi que préalablement à la conclusion des avenants mentionnés à l'article 8 précité s'y rapportant ou se rapportant à un marché public ou accord-cadre notifié par l'Agence nationale pour l'emploi au plus tard le 18 décembre 2008.

**Article II -** Les marchés publics et accords-cadre entrant dans les attributions de la commission nationale permanente d'appel d'offres mentionnée à l'article I de la présente décision sont :

- les marchés publics et accords-cadre nationaux, répondant aux besoins de l'ensemble de l'établissement,
- les marchés publics et accords-cadre répondant aux besoins propres de la direction générale, y compris les besoins du centre de traitement informatique national (CTIN),
- les marchés publics et accord-cadre de travaux de construction neuve et réhabilitation de locaux dont Pôle emploi est propriétaire ou copropriétaire et les marchés publics et accords-cadre de services afférents à ces opérations.

**Article III -** Sont membres, avec voix délibérative, de la commission nationale permanente d'appel d'offres mentionnée à l'article I de la présente décision :

- Monsieur Louis Viatte, conseiller au sein de la direction générale adjointe fonctions support, qui en assure la présidence,
- un représentant du ou des services à l'origine du marché public ou accord-cadre,
- un représentant de la direction des achats et des marchés,
- un représentant de la direction des affaires juridiques, qui en assure le secrétariat,
- un représentant de la direction de la trésorerie et des finances.

Sont en outre membres, avec voix consultative, de la commission nationale permanente d'appel d'offres mentionnée à l'article I de la présente décision :



- le contrôleur général économique et financier auprès de Pôle emploi ou son représentant,
- un représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes,
- le cas échéant, un ou plusieurs agents de Pôle emploi ayant une compétence particulière en matière d'achat, marchés publics ou dans le domaine objet de la consultation ou personnalités extérieures dont la participation présente un intérêt au regard de l'objet de la consultation, désignés par le directeur général de Pôle emploi.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Louis Viatte, madame Catherine Peltier, directrice des affaires juridiques, assure la présidence de la commission. En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Louis Viatte et de madame Catherine Peltier, madame Isabelle Forn, au sein de la direction des affaires juridiques, assure la présidence de la commission.

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

**Article IV** - Les convocations et rapports de présentation sont adressés aux membres de la commission par voie électronique.

**Article V** - La présente décision sera publiée au bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Noisy-le-Grand, le 12 janvier 2009.

Christian Charpy,  
directeur général

**Décision n°2008/150 du 12 janvier 2009**

**Composition de la commission des marchés constituée auprès du directeur général de Pôle emploi**

Le directeur général de Pôle emploi,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-6, L. 5312-8, L. 5312-10, R. 5312-6 19°) et R. 5312-19,

Vu le décret du 19 décembre 2008 portant nomination du directeur général de Pôle emploi,

Vu le règlement intérieur des marchés et accords-cadre de Pôle emploi approuvé par délibération n°2008/09 du 19 décembre 2008 du conseil d'administration de Pôle emploi, notamment son article 1.5,

Décide :

**Article I** - Sont membres, avec voix délibérative, de la commission des marchés constituée auprès du directeur général de Pôle emploi en application des dispositions de l'article 1.5 du règlement intérieur susvisé :

- Monsieur Louis Viatte, conseiller au sein de la direction générale adjointe fonctions support, qui en assure la présidence,
- un représentant du ou des services à l'origine du marché public ou accord-cadre,
- un représentant de la direction des achats et des marchés,
- un représentant de la direction des affaires juridiques, qui en assure le secrétariat,
- un représentant de la direction de la trésorerie et des finances.

Sont en outre membres, avec voix consultative, de la commission des marchés constituée auprès du directeur général de Pôle emploi en application des dispositions de l'article 1.5 du règlement intérieur susvisé :

- le contrôleur général économique et financier auprès de Pôle emploi ou son représentant,
- le cas échéant, un ou plusieurs agents de Pôle emploi ayant une compétence particulière en matière d'achat, marchés publics ou dans le domaine objet de la consultation ou personnalités extérieures dont la participation présente un intérêt au regard de l'objet de la consultation, désignés par le directeur général de Pôle emploi.

**Article II** - En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Louis Viatte, madame Catherine Peltier, directrice des affaires juridiques, assure la présidence de la commission. En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Louis Viatte et de madame Catherine Peltier, madame Isabelle Forn, au sein de la direction des affaires juridiques, assure la présidence de la commission.

**Article III** - La présente décision sera publiée au bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Noisy-le-Grand, le 12 janvier 2009.

Christian Charpy,  
directeur général