

# Projet d'évolution de l'organisation des services de la DIRECCTE d'Île-de-France pour le Département des Politiques de l'Emploi (DPE)

Note pour le CTSD du 20/04/2015

## 1. Présentation du service

Le Département Politique de l'Emploi, positionné au sein du pôle 3 E de l'unité régionale de la DIRECCTE IDF, est en charge de la conduite des politiques de l'emploi au niveau régional, autour de deux grands axes :

- la lutte contre les situations précaires par l'accès et le retour à l'emploi,
- l'anticipation et l'accompagnement des entreprises et leurs salariés dans le cadre des mutations économiques.

Il en assure la mise en œuvre en lien étroit avec les services emploi situés dans les unités territoriales de la DIRECCTE IDF. Le Département Politique de l'Emploi veille également la coordination des interventions des différents acteurs du Service Public de l'Emploi.

## 2. Contexte du projet de réorganisation et objectifs

L'évolution du cadre d'action et des enjeux que doit anticiper le DPE revêt plusieurs aspects :

- La **décentralisation issue de la loi du 5 mars 2014** a induit un nouveau transfert de compétences dans le champ de la formation professionnelle au 1<sup>er</sup> janvier 2015. Ce transfert s'accompagne d'une fin de gestion progressive, sur l'année 2015, pour les dispositifs de formation professionnelle « compétences clés » et de formation des détenus, et pour les actions d'accompagnement individuel à la VAE.
- La **mutualisation progressive de la gestion du fonds social européen (FSE)** au niveau du service régional FSE a entraîné un recentrage du DPE sur la co-rédaction et la promotion des appels à projets, sur l'élaboration d'avis d'opportunité et sur la cohérence de la mobilisation des fonds FSE au regard des priorités territoriales des politiques de l'emploi financées notamment sur fonds d'Etat.
- Le **démarrage effectif des travaux du Grand Paris**, les grands projets d'infrastructures et la création d'activités dans les territoires concernés appellent une mobilisation, en articulation avec les UT, sur l'anticipation et l'accompagnement des besoins en main d'œuvre ainsi que sur la mise en place et le suivi d'actions visant à favoriser les retombées en termes d'emploi et d'insertion.

- La **réforme du Service Public de l'Emploi (SPE)**, découlant de l'instruction gouvernementale du 15 juillet 2014, se concrétise par la définition d'une Stratégie Régionale de l'Emploi, un nouveau mode de pilotage des opérateurs et d'animation des partenariats, un redécoupage des territoires prioritaires désormais qualifiés de SPE-P, un appui régional renforcé à l'animation territoriale sur ces territoires, une déclinaison de la nouvelle politique de la ville et l'articulation de la politique territoriale de l'emploi avec les autres cadres stratégiques relatifs à l'orientation et la formation professionnelle dans le cadre du CREFOP.

En complément de ces éléments de contexte, plusieurs objectifs d'amélioration de l'organisation du DPE ont été identifiés :

- **renforcer la capacité de mobilisation du DPE sur les missions prioritaires** donnant lieu à un accroissement charge de travail, tout en évitant que celle-ci se concentre sur un nombre trop limité d'agents (ex : réforme de l'insertion par l'activité économique, promotion des contrats aidés, ...)
- **créer un collectif de travail plus affirmé et sécurisé** par le développement, autant que possible, du travail en binômes de compétences ou de champs d'intervention. Cette démarche vise à limiter les risques pour la Direccte en cas de congé ou absence d'un agent qui assurerait seul le suivi d'un sujet prioritaire. Il s'agit également de permettre plus de transversalité au sein du Département pour dépasser le seul raisonnement par service ou dispositif, grâce à une logique plus intégrée par rapport aux partenaires externes (employeurs, branches professionnelles, partenaires économiques et de l'emploi-insertion-...), et à une meilleure identification au sein du DPE des compétences transversales ;
- s'agissant de la gestion, au vu notamment des recommandations formulées à une analyse des pratiques, **consolider le fonctionnement d'une cellule de gestionnaires** permettant de mieux sécuriser la gestion en lien avec le service budgétaire et financier du secrétariat général et d'harmoniser les pratiques au meilleur niveau. La constitution de cette cellule doit également favoriser une polyvalence de traitement en binôme sécurisant la DIRECCTE et les agents eux-mêmes au regard de flux de traitement variables selon l'année et les dispositifs
- **renforcer la capacité du DPE à définir et à décliner des orientations stratégiques**, notamment dans les domaines suivants : stratégie territoriale de l'IAE, entreprises adaptées (EA), entrepreneuriat et politique de la ville. L'affirmation d'orientations prioritaires constitue le socle pour l'élaboration d'appels à projets (EA, mutations économiques, maisons de l'emploi, économie sociale et solidaire, ...) et pour un meilleur appui aux UT. A cet effet, il convient de clarifier au sein du DPE la répartition des tâches entre les chargés de mission (cat. A), appelés à se concentrer sur le pilotage stratégique et l'évaluation des actions, et les gestionnaires (cat. B ou C) positionnés en appui pour le suivi et la gestion de dispositifs.

*En résumé,*

*Evolutions du contexte :*

- *décentralisation issue de la loi du 5 mars 2014*
- *mutualisation progressive de la gestion du fonds social européen (FSE)*
- *enjeux du Grand Paris en matière d'emploi*
- *réforme du Service Public de l'Emploi*

*Axes d'amélioration de l'organisation :*

- *renforcer la capacité de mobilisation du DPE sur les missions prioritaires*
- *créer un collectif de travail plus affirmé et sécurisé*
- *consolider le fonctionnement d'une cellule de gestionnaires*
- *renforcer la capacité du DPE à définir et à décliner des orientations stratégiques*

### **3. Evolutions proposées**

Pour faire face à ces enjeux nouveaux, les principales évolutions proposées dans l'organisation du Département sont les suivantes :

- *suites de la décentralisation issue de la loi du 5 mars 2014 :*
  - en raison de la réduction du périmètre des missions, suppression de l'équivalent de trois postes (1 agent cat A, 2 agents cat B)
  - compte tenu de la charge de travail correspondant au solde de gestion des dispositifs décentralisés, il convient de maintenir de façon transitoire pour le 1<sup>er</sup> semestre un agent assurant la gestion des compétences clés (nette décroissance de l'activité estimée à mi-mai par l'agent principalement concerné).
- *mutualisation progressive de la gestion du fonds social européen (FSE) :*
  - co-rédaction par le DPE des appels à projets FSE et mise en place d'une procédure entre le service FSE et le DPE pour l'élaboration d'avis d'opportunité sur les dossiers FSE.
- *enjeux du Grand Paris en matière d'emploi et réforme du Service Public de l'Emploi :*
  - création d'un poste « appui aux projets de territoires » (cat A), positionné de façon transversale, en lien étroit avec les chargés de mission sectoriels. Cet agent assurerait également le pilotage d'un appel à projets et la coordination de l'instruction des dossiers correspondants.
  - création d'un poste « appui à la gouvernance quadripartite » (cat A), comprenant la coordination des actions de la Stratégie régionale de l'emploi et l'animation des travaux du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles sur les thématiques du Grand Paris, et la mobilisation du GIP Défis Métiers.

- *renforcer la capacité de mobilisation du DPE sur les missions prioritaires, ainsi que sa capacité du DPE à définir et à décliner des orientations stratégiques :*
  - compte tenu de la charge de travail additionnelle sur le pilotage du SPE, s'agissant notamment du suivi du déploiement des contrats aidés et des nouveaux dispositifs lancés par le Gouvernement, création d'un poste « appui au pilotage du service public de l'emploi » (cat B).
  - suppression d'un poste de contrôle des organismes délivrant les titres professionnels (cat. B)
  - afin de développer une stratégie régionale de l'entrepreneuriat, reconfiguration du poste « NACRE » en poste « Soutien à l'entrepreneuriat » (cat B+)
  - compte tenu de la charge de travail additionnelle résultant de la réforme de l'IAE et du développement d'une stratégie régionale de l'IAE, reconfiguration d'un poste de gestionnaire EA(B), avec la création d'un poste d'appui à l'animation EA et IAE.
  - compte tenu de l'évolution de la charge de travail du service « Insertion des jeunes et développement de la qualification des actifs », création d'un poste de chargé de mission « Compétences » (cat A). Suppression du poste vacant « politique du titre / VAE » (cat B).
  
- *créer un collectif de travail plus affirmé et sécurisé, et consolider le fonctionnement d'une cellule de gestionnaires :*
  - pour la sécurisation de la gestion, rattachement fonctionnel des 5 gestionnaires à une cellule budgétaire et financière animée par un coordonnateur dédié et regroupant des agents fonctionnant en binôme sur des dispositifs désignés.
  - pour la sécurisation juridique, mutualisation de cette fonction par la création d'un poste de conseiller juridique (cat A), positionné de façon transversale pour l'ensemble du département. Les agents pourront formuler une demande spécifique et ainsi disposer d'appui dans l'exécution de leur mission. Le poste vacant « MOE et SRE », qui comportait une fonction d'expertise juridique, est supprimé, les autres attributions de ce poste étant réaffectées.
  - une « mission d'appui transversal (MAT) » regroupera la mission Pilotage du SPE existante, le conseiller juridique et la cellule budgétaire et financière. La mise en place de cette mission permettra de renforcer et de structurer la transversalité, en assurant l'articulation entre tous les services sur une même thématique et permettant une meilleure cohérence d'information et d'action dans les partenariats externes (SPE, CRIF, CARIF, CREFOP..).

Les deux organigrammes faisant apparaître les évolutions proposées sont joints à cette note. Une description plus détaillée de ces évolutions est donnée au §7.

#### **4. Impact sur la charge de travail et les conditions de travail**

Le Service « Accès à l'emploi » (SAE) est déchargé des missions décentralisées (compétences clés, illettrisme, détenus) et voit ses moyens renforcés pour le pilotage stratégique de la création d'entreprise (élargissement des missions de l'agent en charge au périmètre de l'entrepreneuriat moyennant la mise à disposition de soutien à la gestion plus appuyé), l'ESS

et l'IAE (poste d'appui à l'animation de l'IAE), et la politique TH (redéploiement des gestionnaires et meilleure articulation avec les chargés de mission).

Parallèlement, le renforcement de la Mission d'appui transversal (MAT) a vocation à mieux répartir et améliorer la capacité de la DIRECCTE à répondre aux enjeux.

En particulier, la cellule budgétaire et financière est chargée à la fois, de mieux évaluer les besoins dans le cadre du dialogue de gestion, de sécuriser les engagements et les paiements, tout en anticipant les difficultés pour optimiser les niveaux d'exécution.

Parmi les 5 gestionnaires qui la composent, 2 restent rattachés au service accès à l'emploi (SAE), tandis que 3 d'entre eux sont regroupés au sein de la mission d'appui transversal (MAT). Ces rattachements hiérarchiques sont en cohérence avec leur périmètre de responsabilité :

- ceux rattachés au SAE constituent le binôme en charge des dispositifs animés dans le service (EA, DLA, NACRE, ainsi que le solde des mesures transférées à la région depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015) ;
- ceux rattachés à la MAT constituent 2 binômes (dont parmi eux le gestionnaire très expérimenté constitue le socle) qui assurent la continuité de traitement pour l'ensemble des autres dispositifs financés au titre des BOP 102 et 103.

L'animation mensuelle de cette cellule, assurée par un agent de la MAT, permet de partager les méthodes et les outils de traitement. Elle vise aussi une appropriation réciproque des états de consommation et l'élaboration de propositions de mesures correctives éventuelles.

Par ailleurs, la production de fiches de procédure doit contribuer à une appropriation par chacun des méthodes de traitement des différents dispositifs de sorte à suppléer l'agent en charge en cas de nécessité.

Cette organisation, conjuguant liaison fonctionnelle, animation et coordination et rattachement hiérarchique doit garantir la transversalité de traitement au sein du département.

En synthèse, la réorganisation vise à mieux équilibrer la charge de travail, à la sécuriser, au regard des éléments suivants :

- des missions décentralisées disparaissent à compter du 2<sup>d</sup> semestre. La réorganisation conduisant à une réduction inférieure aux 3 ETP consacrés à ces missions, permet un renfort effectif d'agents au sein du département, sur le nouveau périmètre de missions,
- une force de vacation est prévue pour gérer la période transitoire avant que les postes soient recrutés,
- un renfort numérique des gestionnaires très conséquent : une chef de cellule A et 2 C supplémentaires sur des missions au même périmètre de dispositifs, pour sécuriser la gestion,

- un binôme d'agents sur des dispositifs de gestion et des outils mutualisés et échanges de pratiques : cette évolution rompt l'isolement des agents responsables seuls sur un dispositif et devant assumer, pour intégrer dans un collectif de responsabilité solidaire et de montée en compétences collective,

-un nombre d'agents supérieur sur des fonctions transversales d'appui au département, pouvant ainsi mieux répondre à des demandes antérieures (ex : appui juridique) traitées par des agents ne disposant pas toujours du temps nécessaire pour investir la question posée au fond,- Au total la réorganisation permettra de mieux travailler et d'avoir plus de souplesse dans l'organisation, plutôt que de devoir confier des missions à des agents que leur fiche de poste ne couvrirait pas,

- Elle permettra un meilleur appui et capitalisation aux UT sur le Grand Paris, et les projets territoriaux, qui pourront s'appuyer sur ces travaux de synthèse et capitalisation en bonne complémentarité avec eux, les allégeant d'une partie du travail réalisé par l'UR,

## **5. Points de vigilance et actions prévues**

La préparation du projet de réorganisation prend en compte les points de vigilance suivants :

- Organisation des opérations de recrutement dans un délai raisonnable dès que les consultations des instances le permettent, évitant les reports de charge trop longs sur les équipes en place, le temps des vacances de poste avec mobilisation d'une vacation de 5 mois à compter d'avril 2015,
- Attractivité des postes créés (transversalité, partenariats, intérêt des sujets Grand Paris...), et vocation à les pourvoir rapidement
- Conditions de mobilité des agents : il n'y aura aucune mobilité forcée et les agents seront accompagnés par la formation au regard des besoins exprimés (voir fiche récapitulative, un agent ayant fait mention de besoins), vers une nouvelle configuration de leur poste sur lequel ils se sont positionnés ;
- Préparation du dispositif de formation pour les nouveaux agents ou agents en évolution de leur poste : des priorités de formation 2015 ont été envoyées au service RH mi-décembre à cet effet, pour le service SAE principalement concerné (voir annexe)
- Réorganisation « géographique » a minima quelques agents ont vocation à titre volontaire, à évoluer physiquement sur un nouveau bureau immédiatement proche au regard de deux critères cumulatifs:
  - o La nécessité d'induire une plus grande proximité pour des agents travaillant sur des champs identiques (binôme) ou connexes,

- Le souhait des agents. Si un agent ne souhaite pas changer de bureau à l'occasion de ce regroupement, il restera à sa place.
- Aucun déplacement entre étages n'est prévu, et chaque déplacement volontaire étant sur la même aile,

Il en ressort ainsi au 6<sup>ème</sup> étage, un regroupement des gestionnaires permettant un meilleur travail collaboratif, rattachement de la chargée de mission ESS sur la même aile que le reste du DPE, et au 5<sup>ème</sup> étage, une chef de service prenant l'initiative de céder son bureau pour faciliter un binomage d'agents.

D'après la consultation des agents concernés (gestionnaires au 6<sup>ème</sup> étage et agents des services MAT et SIJQDA, il n'y a pas de difficultés soulevées, mais il faudra bien tenir compte des déplacements des dossiers et des armoires à prévoir. Les dates de réalisation pourront être étalées dans le temps en fonction de la disponibilité et souhait des agents.

## **6. Modalités de consultation des agents, des instances puis de mise en œuvre**

Les évolutions induites par la décentralisation de champs rémanents de formation professionnelle des publics en difficulté, de la régionalisation du FSE et tout le nouveau cadre d'action présenté au 1 ont fait l'objet d'échanges en réunions de service ou réunions de travail et évoquées dès le 1<sup>er</sup> semestre 2014 en réunion de département DPE et lors de la réunion DPE du 5 septembre 2014.

Suite à des échanges tenus début/mi-décembre en réunions de service de DPE sur la base d'un projet d'organigramme permettant de visualiser les évolutions proposées, une réunion d'information et de travail de tout le département DPE a eu lieu le 18 décembre 2014 avec présentation du projet par le chef de département et le chef de Pôle 3<sup>E</sup>.

La réunion du 18/12/2014, a conduit à d'autres échanges en réunions de service (ex : SAE le 19/12/2014) ou bilatéraux avec les agents, conduisant à infléchir le projet proposé.

Une nouvelle réunion de concertation s'est tenue le 6 janvier 2015 concernant l'organisation avec le Directeur Régional.

Il en est ressorti notamment deux interrogations :

- la nécessité de sécuriser la gestion et le suivi des opérateurs Nacre, en vue d'une montée en charge de la mission plus large du poste de soutien à l'entrepreneuriat,
- la nécessité de prévoir sur le service SAE des mécanismes transitoires, compte tenu de l'évolution en cours d'année des charges de travail des agents

Une nouvelle réunion avec les agents, a été organisée le 27/01 présidée par le Chef de Pôle 3<sup>E</sup> avec l'encadrement DPE.

Les questions posées et réponses ont été les suivantes :

- demande de précisions sur 1 poste (appui au pilotage du SPE),=>contenu de la fiche expliquée et articulation avec l'équipe présenté,
- sur le service SAE, les besoins de vacation transitoires ont été identifiés (4 mois partagés entre SMEC+SAE) : normalement la vacation a été actée, reste à organiser l'arrivée effective du vacataire,
- sur le fonctionnement du « binôme » des gestionnaires, il a été rappelé que chaque gestionnaire avait des dispositifs principaux, et d'autres annexes, permettant ainsi à plusieurs agents de prendre le relais en cas de congés, en cas d'urgence qui exige de ne pas attendre le retour de l'autre agent,
- sur la gestion des congés en l'absence de l'assistante : il a été répondu qu'il était organisé par un pool de secrétariat 3<sup>E</sup>.comme lors des congés habituels, par rotation,

Les correspondantes de la Commission nationale CNCP hébergées à la DIRECCTE ont fait la demande écrite (voir mail) de figurer hors cadre hiérarchique et fonctionnel de la DIRECCTE dans l'organigramme DPE, étant rattachées au national à la CNCP et non à la DIRECCTE.

Après échange avec la CNCP, il a été donné une réponse défavorable à cette demande, compte tenu de la nécessité de conserver un lien organique et fonctionnel indispensable quel que soit le rattachement hiérarchique des agents concernées, au regard de la commission du CREFOP qui inclut VAE et certification, pour laquelle la DIRECCTE assume des responsabilités organisationnelles notamment.

Les orientations retenues pour ce projet de réorganisation ont fait l'objet d'une information du CTSD du 16/1/2015.

Le présent projet présentant l'organisation détaillée et les attributions des agents est soumis à l'avis :

- du CHSCT du 10/03/2015
- du CTSD du 13/3/2015, qui a souhaité reporter l'examen de ce projet,
- du CTSD du 20 avril 2015 .

S'agissant du projet d'organisation –cible et du positionnement volontaire des agents, un recueil des souhaits des agents a été opéré selon les principes suivants présenté le 27/01 aux agents et confirmé par mail du 28/01 contenant le projet d'organigramme et les fiches de poste et permettant aux agents jusqu'au 10 février de formuler un souhait:

- *Les agents dont le poste ne fait pas l'objet de modification ont vocation à rester sur ce poste, sauf s'ils souhaitent une mobilité*
- *Les agents dont le poste est t reconfiguré dans son périmètre ou déplacé au sein de DPE, confirment auprès du chef de Département leur intention de rester sur ce poste ; à cette occasion ils indiquent, s'ils l'estiment nécessaire, leurs interrogations*



éventuelles sur la charge de travail correspondant au nouveau périmètre et leur besoin éventuel en formation,

- Les agents qui souhaitent se positionner sur des postes susceptibles d'être créés au sein de DPE le font savoir en précisant les formations qui leur paraissent nécessaires,

C'est à l'issue de ce processus interne que les postes non pourvus seront proposés à la vacance dans le cadre classique de publication. Les agents qui souhaiteraient quitter DPE pourront le faire dans cadre et bénéficieront des formations adaptées à la prise de poste.

Les demandes de formation recensées dans le cadre notre démarche relèvent toutes de l'offre du plan de formation régional et seront prioritaires dans le processus d'inscription.

Une rencontre a été organisée avec les représentants du CHSCT-UR pour première présentation de la démarche en parallèle de la réunion agents DPE du 27/01/2015.

## 7. Précisions sur l'organisation du nouveau service DPE et sur les profils de postes

Si facialement, il y a un poste en moins, c'est au regard de la décentralisation et régionalisation du FSE qui ont supprimé des missions importantes et d'une charge de plusieurs ETP, et la force de travail sur les nouvelles missions est en revanche bien renforcée, notamment dans la mission transversale permettant plus de souplesse organisationnelle et d'apporter un renfort là où la charge de travail l'exigerait.

Les effectifs au vu de la réorganisation projetée s'établiraient comme suit, en tenant compte du poste ayant vocation à être supprimé :

	avant	après*
Encadrement	5	5
A	18	21
B	13	9
C	5	5
Total	41	40

Au sein du Pôle 3<sup>E</sup> de la DIRECCTE IDF, le Département des politiques de l'emploi se compose de 3 services :

- service Accès à l'emploi
- service insertion des jeunes et développement de la qualification des actifs => sa dénomination est modifiée dans la nouvelle organisation en : Service Insertion professionnelle des Jeunes, Alternance et Certification (SIJAC),
- service mutations de l'emploi et des compétences et d'une mission de pilotage SPE qui devient Mission d'Animation Transversale (MAT)

## ANNEXE : Profils de postes

### **➤ Profil B : Chargé (e) de mission « Soutien à l'entrepreneuriat »**

- Pilotage de la stratégie de soutien à l'entrepreneuriat (diagnostic, orientations, plan d'actions, suivi, évaluation) ;
  - Appui au déploiement territorial du soutien à l'entrepreneuriat, en lien avec les UT ;
  - Animation des relations partenariales de la Direccte : Caisse des dépôts et consignations, collectivités territoriales, autres services de l'Etat, Pôle emploi, réseaux d'accompagnement à la création/reprise d'entreprises, chambres consulaires...
  - Articulation des aides publiques à la création/reprise d'entreprises (en particulier avec le dispositif Nacre) ;
  - Complémentarité de la création/reprise d'entreprises avec les autres aides à l'emploi et au développement économique portées par la Direccte (conventions de revitalisation...) ;
  - Référent régional de la Direccte pour les pôles étudiants pour l'innovation, le transfert et l'entrepreneuriat (PEPITE) ;
- Participation au Plan d'actions régional en faveur de l'entrepreneuriat des femmes ;
- Suivi du développement des coopératives d'activité et d'emploi.
  - S'agissant plus particulièrement du dispositif Nacre, le/la titulaire du poste est chargé-e de :
  - Animation et appui technique et juridique aux opérateurs Nacre, en lien avec l'opérateur d'appui technique régional (OATR)
  - Lancement et instruction du marché de l'opérateur d'appui technique régional (OATR)
  - Définition de la programmation budgétaire des opérateurs Nacre : A ce titre, il/elle assure un autorité fonctionnelle sur le/la gestionnaire du dispositif Nacre.

### **➤ Profil A : Conseiller Juridique**

- exerce une veille (correspondant « télé recours »), instruit les recours administratifs contentieux et rédige les projets de décision ;
- répond aux courriers des usagers transmis par la présidence de la république sur les questions liées à la recherche d'emploi ;
- établit la liste des formations ouvertes au revenu de fin de formation ;
- assure le suivi de l'agrément assermentation des agents des fraudes de Pôle emploi.
- assure une veille juridique pour sécuriser les décisions administratives des différents services ;

- appui les agents des différents services dans la rédaction des recours administratifs contentieux ;
- conduit des expertises, en fonction des besoins et notamment sur les cadres juridiques impactant les opérateurs subventionnés (droit commercial, droit des sociétés) ;
- conçoit des fiches-outils/méthodes permettant d'asseoir l'expertise des agents des différents services, par exemple sur les possibilités de cumul des différentes aides à l'emploi;
- aide en tant que de besoin à la décision relative aux modalités de financements (subvention ou prestations) ;
- apporte un appui dans le cadre de la gestion des marchés publics en particulier, en matière d'aide au lancement (rédaction de CCTP, grille de prix, grille d'instruction, assure une veille sur la conformité de la procédure,..).

➤ **Profil A expérimenté : Coordonnateur/ trice de la cellule budgétaire et financière »**

- il participe à l'élaboration des documents préparatoires au dialogue de gestion en lien avec les services de DPE et SBF ;
- il prépare la programmation en lien avec SBF, les services de DPE et les UT ;
- il appuie les chargés de missions et les gestionnaires pour l'exécution ;
- il suit le traitement des fiches communication dans Chorus
- Il anime un groupe de travail visant à harmoniser les méthodes de travail et partager outils d'appui ;
- Il élabore un guide de procédure dont il facilite l'appropriation et organise la mise à jour ;
- Il contribue à la résolution des difficultés éventuelles ;
- Il veille à la continuité et à la qualité des traitements en mettant en place En fonction des politiques à conduire et des besoins organisationnels, ces attributions sont susceptibles d'évoluer.

➤ **Profil B : Gestionnaire de dispositifs des politiques de l'emploi**

- instruire les demandes des opérateurs / porteurs de projets et contribuer aux relations avec ces derniers, le cas échéant en suppléant le/la chargé-e de mission ;
- participer aux réunions d'animation avec les opérateurs / porteurs de projets, ainsi qu'aux visites sur place ;
- suivre et contrôler le processus l'élaboration et de mise en œuvre des projets de conventions et annexes financières ;
- valider les informations dans Chorus ;
- produire et renseigner des tableaux de bords de suivi financier ;
- suivre certains dossiers particuliers.

A cet effet, il participe aux réunions de coordination de la cellule financière du département des politiques de l'emploi pour :

- contribuer au suivi des activités de gestion ;
- repérer les difficultés éventuelles de traitement, définir et mettre en place les mesures correctives utiles ;
- faciliter l'articulation des traitements avec le service budgétaire et financier (SBF) et avec l'Agence de services et de paiement (pour les crédits pilotés) ;
- partager l'évolution des procédures.

➤ **Profil C : Gestionnaire de dispositifs des politiques de l'emploi**

- rédiger les projets de convention et annexes financières sur la base de modèles établis par le/la chargé-e de mission en charge ;
- vérifier la complétude des dossiers, vérifier la cohérence des éléments conventionnels (vérification des montants, des éléments budgétaires, des lignes d'imputation,...) ;
- saisir et traiter les informations dans Chorus ;
- produire des tableaux de bords de suivi financier ;
- suivre les dossiers (suivi administratif des conventions, classement, archivage de dossiers...).
- il participe aux réunions de coordination de la cellule financière du département des politiques de l'emploi pour :
  - Contribuer au suivi des activités de gestion ;
  - Repérer les difficultés éventuelles de traitement, définir et mettre en place les mesures correctives utiles ;
  - Faciliter l'articulation des traitements avec le service budgétaire et financier (SBF) et avec l'Agence de services et de paiement (pour les crédits pilotés) ;
  - Partager l'évolution des procédures.

➤ **Profil A expérimenté : Chargé de projet - Appui à la gouvernance quadripartite des politiques de l'emploi, la formation et l'orientation professionnelles**

- assurer le secrétariat permanent de l'instance quadripartite dédiée (CREFOP)
  - préparation des séances du bureau et du comité ;
  - rédaction des relevés de conclusions ;
  - suivi de la mise en œuvre des décisions ;
  - appui à l'élaboration et à la mise en œuvre des feuilles de route des commissions (handicap et certification/VAE) ;
  - mise en perspective des travaux et facilite leur articulation ;
- représenter la Direccte au service public de l'orientation animé par le CRIF
  - préparation des réunions avec les chefs de services concernés (Service d'accès à l'emploi et service insertion des jeunes et qualification) ainsi qu'avec les partenaires du service public de l'emploi (Pôle emploi, ARML, Cap emploi) ;

- rédaction de relevé de conclusions, ainsi que de notes de problématique, en tant que de besoin;
- représenter la Direccte aux réunions partenariales dans le cadre du CARIF-OREF Ile-de-France (DEFI-Métiers):
  - prépare les CA et AG avec l'ensemble des chefs de services du département et rédige une note de d'analyse et de suivi à l'usage de l'équipe de direction ;
  - coordonne et assure une veille des productions des différents groupes de travail auxquels contribuent les agents de la Direccte en fonction de leur périmètre de compétences (SESE, SAE, SIJQ, SMEC) ;
- veiller à la bonne articulation des actions régionales en matière de prévention et de lutte contre l'illettrisme en lien avec la région, la préfecture et l'opérateur DEFI-Métiers

### **➤ Profil Catégorie B : Appui au pilotage SPE**

#### *1- gestion du dispositif Maisons de l'emploi*

- participe au conventionnement des structures, en particulier vérifie la cohérence des budgets au regard des plans d'actions présentés ;
- contribue au dialogue de gestion avec les UT ;
- instruit les demandes de soldes et prépare les certificats de service fait ;
- suit les engagements financiers en lien avec les gestionnaires ;
- apporte appui technique aux UT.

#### *2- le suivi de la montée en charge des contrats aidés*

- réalise la mise à jour des tableaux de bord et de suivi hebdomadaires et mensuels des emplois d'avenir et des contrats uniques d'insertion ;
- élabore le tableau de suivi hebdomadaire des mesures gouvernementales
- contribue à l'actualisation de notes au Préfet de région.

#### *3- Secrétariat du comité d'engagement*

- assure la réception des projets, en accuse réception et les oriente vers l'instructeur ;
- participe à l'organisation des comités d'engagements ;
- garantit la complétude des documents de présentation des dossiers inscrits à l'ODJ ;
- prépare le relevé de décision ;

### **➤ Profil Catégorie A expérimenté : Chargé de mission- Appui aux projets de territoires**

#### *1- facilite la mise en place des services publics de proximité (SPEP)*

- production d'outils de cadrage et de suivi;
- consolidation des productions ;

- appui à la levée de difficultés éventuelles ;
  - capitalisation des pratiques locales;
- 2- *Assure le secrétariat du comité d'engagement et de suivi des projets des territoires :*
- prépare les comités (ordre du jour, recueil des fiches d'instruction, préparation de leur présentation avec les différents rapporteurs) ;
  - rédige le relevé de décisions ;
  - assure le suivi de leur application en lien avec le chargé d'appui au pilotage du SPE et la cellule budgétaire et financière ;
  - anime le réseau de référents dans les unités territoriales.
- 3- *appuie la mise en œuvre de la convention cadre Grand Paris emploi en articulation avec le service mutations économiques et des compétences et le chargé de mission « Grand Paris »*
- veille à la bonne coordination du service public de l'emploi, notamment dans le cadre du comité de tronçon et contribue à la levée des difficultés éventuelles ;
  - facilite la mise en réseau d'opérateurs complémentaires pour répondre au mieux au besoin des entreprises et du territoire ;
- 4- *pilote la mise en place des chargés de développement de l'emploi et des territoires :*
- facilite l'élaboration des projets d'organisation des UT;
  - contribue à l'élaboration et la mise en place du dispositif d'accompagnement de l'installation de ces nouvelles fonctions dans les territoires ;
  - élabore et met en œuvre le cahier des charges de leur animation régionale;
  - en lien avec le responsable de formation, formule des propositions de parcours de formation individuels et/ou collectifs.
- 5- *assure le suivi des cadres contractuels territorialisés (CPER, CDT).*

## **GLOSSAIRE**

**Services du DPE (voir organigramme détaillé) :**

- **SAE : accès à l'emploi**
- **SMEC : mutations économiques et des compétences,**
- **SIJAC : Insertion professionnelle des Jeunes, Alternance et Certification (SIJAC),(nouveau)**
- **MAT : mission d'animation transversale (nouveau)**

l'ESS : économie sociale et solidaire

l'IAE : insertion par l'activité économique

NACRE :nouvel accompagnement pour la création d'entreprise

EA : entreprises adaptées

VAE : validation des acquis de l'expérience

CREFOP : comité régional emploi, formation et orientation professionnelle

CNCP : commission nationale des certifications professionnelles

TH : travailleurs handicapés

SPE, service public de l'emploi

CRIF, Conseil Régional IDF

CARIF : GIP en charge questions emploi-orientation-formation (DEFI METIERS)

CRE : contrôle de la recherche d'emploi

MOE : main d'œuvre étrangère

DLA : dispositif local d'accompagnement (associations)