

**PROGRAMME D'ACTION PERSONNALISE POUR UN NOUVEAU DEPART (PAP-ND)****OBJECTIF**

Déterminer et mettre en place des actions destinées à prévenir ou remédier au chômage de longue durée.

Proposer dans le cadre de la signature d'un « Projet d'Action Personnalisé » une action (formation, accès à l'emploi...) aux demandeurs d'emploi afin de favoriser leur réinsertion professionnelle.

**PUBLIC**

- Jeunes demandeurs d'emploi de 16 à 25 ans entrant dans leur 6<sup>ème</sup> mois de chômage.
- Demandeurs d'emploi entrant dans leur 12<sup>ème</sup> mois de chômage.
- Personnes menacées par l'exclusion (jeunes chômeurs de longue durée, adultes inscrits comme demandeurs d'emploi depuis plus de 2 ans, bénéficiaires du RMI).

Ne sont pas concernées : les personnes âgées d'au moins 57 ans et demi ou d'au moins 55 ans si elles justifient de 160 trimestres d'assurance vieillesse (qui sont dispensées, à leur demande, de recherche d'emploi).

**CONTENU**

L'ANPE propose un **entretien approfondi** destiné à **détecter et à analyser les besoins** du demandeur d'emploi, à **élaborer une proposition d'action** et à **construire l'accompagnement personnalisé**.

Le Projet d'Action Personnalisée (PAP) formalise les propositions d'actions convenues avec le conseiller. Il précise les engagements de l'ANPE en terme d'actions à mettre en œuvre, de suivi régulier, ainsi que les engagements du demandeur d'emploi à rechercher de manière active et permanente un emploi, à participer aux actions définies par le PAP et à répondre aux convocations de l'ANPE.

Dans tous les cas, chaque bénéficiaire a droit à :

- Un accueil.
- Un bilan de compétences.
- Une action d'orientation professionnelle.

L'ANPE convoque obligatoirement à un entretien approfondi :

- Les jeunes au cours de leur 6<sup>ème</sup> mois d'inscription.
- Les adultes au cours de leur 12<sup>ème</sup> mois d'inscription.
- Les adultes inscrits depuis plus de 24 mois.

**Les actions susceptibles d'être proposées en fonction du profil du demandeur d'emploi sont :**

- Une offre d'emploi, après si nécessaire, une phase d'orientation et d'aide à la recherche d'un emploi.
- Des actions de formation intégrées dans un plan d'action individuel.
- Un accompagnement d'une durée de 3 mois renouvelables, avec possibilité d'entrée directe en formation.

**PROGRAMME D'ACTION PERSONNALISE POUR UN NOUVEAU DEPART (PAP-ND)**

Le demandeur d'emploi peut également bénéficier d'un **parcours appui social** ; selon les difficultés identifiées, il est orienté vers :

- Les dispositifs d'insertion par l'activité économique.
- Les contrats aidés dans le cadre de la loi de cohésion sociale.
- L'Appui Social Individualisé (ASI, fiche II.7.1) ou tout programme particulier mis en place par les collectivités locales.

**Le demandeur d'emploi est orienté** vers l'AFPA pour l'évaluation des acquis et des compétences ou la construction d'un parcours de formation.

**SUIVI**

L'ANPE assure le suivi des actions et relève la situation des bénéficiaires 4 mois après le premier entretien, afin de s'assurer du résultat de l'action menée.

Si au terme d'une période, au maximum 24 mois, le demandeur d'emploi n'est pas placé, l'ANPE fait le point avec l'intéressé et formule de nouvelles propositions.

**FINANCEMENT**

ASSEDIC

**OU S'ADRESSER ?**

ALE du lieu d'habitation.

**OBJECTIF EMPLOI INDIVIDUEL ET EN GROUPE****OBJECTIF**

Permettre aux participants d'accéder à un emploi le plus durable possible :

- Dans le cadre d'une démarche individuelle (OEI).
- Dans le cadre d'une démarche en Groupe (OEG).

**PUBLIC**

Cette prestation s'adresse aux demandeurs d'emploi du **Programme d'Action personnalisé pour un Nouveau Départ (PAP/ND)** :

- Ayant un objectif d'insertion professionnelle directe.
- Ayant des difficultés à conduire efficacement leur recherche d'emploi.
- Volontaires et disponibles à plein temps pour s'engager dans l'activité.

**CONTENU**

**Un référent individuel est désigné au niveau du bénéficiaire.** Il assure des contacts réguliers et réalise un bilan final si le bénéficiaire n'est pas placé à l'issue de la prestation.

La prestation sera réalisée soit par l'ALE, soit par le partenaire de l'agence ou par un prestataire conventionné.

**DUREE**

**Au maximum 3 mois.** Au delà un bilan d'accompagnement est réalisé à partir duquel sont définies les nouvelles actions à conduire.

**FINANCEMENT**

Etat.

**OU S'ADRESSER ?**

ALE du lieu d'habitation.

**PASSEPORT JEUNES DIPLOMES****OBJECTIF**

Permettre aux jeunes diplômés d'être accompagnés dans leur insertion professionnelle et en particulier les personnes susceptibles d'être victimes de discrimination à l'embauche pour l'obtention d'un contrat de travail durable.

**PUBLIC**

Demandeurs d'emploi de moins de 26 ans.  
De niveau BAC+2 validé ou non à BAC+4 non validé.  
Issus de l'enseignement général, technologique ou professionnel.

**CONTENU**

Cette action d'accompagnement fait alterner plusieurs séquences de travail en groupe, des entretiens individuels et des périodes de recherche sur le terrain. Elle se termine par une période en entreprise complétée par un suivi individuel.

3 phases s'enchaînent :

- Phase 1 : elle regroupe les participants pendant 8 à 10 jours étalés sur 4 à 5 semaines qui comprend obligatoirement un inventaire des atouts personnels et professionnels, la définition et la validation de cibles professionnelles, un apport sur l'entreprise et son fonctionnement (structure, fonctions, organisation, droit du travail), un apport sur les techniques de négociation, d'enquête et de recherche d'emploi, l'élaboration d'une stratégie individuelle de recherche de mission en entreprise, l'élaboration d'une stratégie de recherche d'emploi, un travail sur l'objectif de la mission en entreprise et sa préparation.
- Phase 2 : mission en entreprise de 10 semaines qui permet de valider et de concrétiser les apports et les cibles définies précédemment (validation des pistes professionnelles, connaissance du milieu professionnel, expérimentation des modes de fonctionnement de l'entreprise, élargissement du réseau relationnel.
- Phase 3 : durée de 4 semaines qui est consacrée au suivi des bénéficiaires dans l'emploi. Ce suivi personnalisé est réalisé en fonction de la situation du jeune en poste ou n'ayant pas obtenu de contrat de travail et toujours en recherche d'emploi à l'issue de la prestation.

**SITUATION DES BENEFICIAIRES**

Les bénéficiaires gardent leur statut de demandeur d'emploi et à ce titre restent inscrits. Ils ne sont pas stagiaires de la formation professionnelle. L'action n'est pas rémunérée.

**FINANCEMENT**

Pour la campagne 2005-2006 : Etat et Région

**OU S'ADRESSER ?**

ALE du lieu d'habitation.

## ATELIERS DE RECHERCHE D'EMPLOI

**OBJECTIF**

L'atelier s'inscrit dans les 3 services offerts par l'ANPE aux Demandeurs d'Emploi :

- Proposer des offres d'emploi.
- Aider à réussir la recherche d'emploi.
- Aider à bâtir et faire évoluer un projet d'accès à l'emploi.

**PUBLIC**

Tout demandeur d'emploi ayant besoin d'un appui individuel pour résoudre une difficulté à un moment donné de son parcours d'insertion professionnelle.

**CONTENU**

Travail en groupe sur un ou plusieurs thèmes proposés en utilisant des supports pédagogiques créés par l'ANPE.

22 Thèmes d'ateliers sont proposés actuellement autour de :

**Je bâtis mon projet professionnel :**

- Identifier ses atouts et dégager des idées de projet professionnel.
- Rechercher des informations sur un secteur d'activité, un métier.
- Vérifier son projet professionnel et préparer sa réalisation.
- Créer son entreprise, pourquoi pas ?
- Organiser son projet de création ou de reprise d'entreprise.
- Rechercher une formation pour réaliser son projet professionnel.

**Je prépare ma recherche :**

- Faire le point sur les atouts et les difficultés de sa recherche d'emploi.
- Organiser sa recherche d'emploi.
- Mettre en valeur ses savoir-faire et ses qualités.

**Je suis intéressé par une offre :**

- Comprendre et sélectionner les petites annonces.
- Rédiger une lettre de réponse à une petite annonce.
- Rédiger un curriculum vitae.

**Je démarque les entreprises :**

- Cibler ses entreprises
- Chercher un emploi avec ses relations.
- Rédiger une lettre de candidature spontanée.
- Utiliser le téléphone dans sa recherche d'emploi.
- Communiquer par son image.

**Je suis en relation avec un employeur :**

- Préparer un entretien d'embauche.
- Se familiariser avec les épreuves de sélection.
- Réussir son intégration dans l'entreprise.

**Je recherche des offres d'emploi :**

- Utiliser Internet pour sa recherche d'emploi.
- Trouver des offres d'emploi et y répondre.

**ATELIERS DE RECHERCHE D'EMPLOI****MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

L'atelier offre un service à la carte, d'une durée d'une demi-journée en moyenne par groupe de 6 à 8 demandeurs d'emploi travaillant de manière individualisée sur des thèmes qui les intéressent.

La prestation est assurée par des conseillers de l'ANPE ou par des intervenants extérieurs préalablement formés par l'ANPE.

**FINANCEMENT**

État.

**OU S'ADRESSER ?**

ALE du lieu d'habitation.

**TITRE EMPLOI ENTREPRISE****OBJECTIF**

Simplifier les formalités liées à l'embauche d'un salarié ainsi que le versement des cotisations.

**PUBLIC**

Etre employeur et prévoir des embauches.

Possibilité d'adhésion au TEE occasionnel pour tout salarié dont l'activité dans l'entreprise n'excède pas 700 heures par année civile.

En 2005 le dispositif TEE ne concerne que les salaires inférieurs au plafond de la Sécurité Sociale (soit 2516 euros /mois).

**CONTENU**

Dès l'enregistrement de l'adhésion, le centre national TEE adresse 2 carnets de volets :

- Identification du salarié.
- Volets sociaux (pour les déclarations).

Le volet « Identification du Salarié » permet d'effectuer en une seule fois les formalités liées à l'embauche d'un salarié. Ce document est à transmettre au Centre National TEE avant embauche. Il sert de Contrat de Travail et de déclaration unique d'embauche.

Le volet social permet de récapituler les informations nécessaires au calcul des cotisations sociales. Il est à transmettre au centre national TEE qui calcule les cotisations dues en prenant en compte des exonérations.

Le centre adresse au salarié une attestation d'emploi qui sert de bulletin de salaire.

Il est possible de choisir de déclarer la rémunération à partir :

- Du salaire brut.
- Du salaire net.

Le centre national TEE informe par courrier du montant total des cotisations dues et envoie également un double de l'attestation d'emploi du salarié. 2 modalités de paiement sont proposées :

- Par prélèvement automatique intervenant sur le compte le 8 du mois suivant.
- Par chèque, à adresser à l'URSSAF.

**MODALITES**

Une demande d'adhésion est disponible auprès du centre national TEE de votre URSSAF ou directement sur [www.letee.fr](http://www.letee.fr)

**OU S'ADRESSER ?**

Centre National TEE 0 810 123 833 ou 0 810 123 TEE  
[www.letee.fr](http://www.letee.fr)

**PLATE FORME DE VOCATION****OBJECTIF**

- Se déterminer par rapport à des métiers envisagés.
- Evaluer ses habiletés au regard de celles qui sont attendues dans les métiers ciblés.
- Se positionner sur des offres d'emploi proposées.

**PUBLIC**

Jeunes accompagnés par les missions locales dans le cadre du CIVIS.

**ETAPES DE LA PRESTATION**

Explorer	X
Trier et hiérarchiser	
Confronter et vérifier	X
Décider et construire un plan de mise en oeuvre	

**CONTENU DE LA PRESTATION**

- Information qui permet au jeune de valider son intérêt pour les métiers choisis et d'établir un premier contact avec la profession.
- Evaluation par simulation sur le métier choisi.
- Si l'évaluation est positive, mise en relation avec une ou plusieurs entreprises qui recrutent dans ce métier sur le bassin d'emploi.

**MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION**

Evaluation des habiletés des jeunes au regard de ce qui est demandé sur un poste de travail à partir d'exercices de simulation.

Les mises en situation se déroulent en individuel ou en collectif. La restitution est individuelle.

**DUREE**

Une à 2 journées (information, évaluation et restitution).

**STATUT DU BENEFICIAIRE ET REMUNERATION :**

Bénéficiaire du CIVIS.

**FINANCEMENT**

ANPE

**OU S'ADRESSER ?**

Aux missions locales

**MARKETING EMPLOI****OBJECTIF**

Permettre aux cadres d'acquérir les techniques de recherche d'emploi dans une démarche marketing.  
Elaborer une stratégie adaptée au projet et à la cible professionnelle.

**PUBLIC**

**Demandeurs d'emploi cadres** disponibles pour se consacrer à une recherche d'emploi active et ayant un projet professionnel en adéquation avec leur profil et déjà validé au cours d'un entretien préalable.

Cette prestation fait partie du Service d'Appui Individualisé mis en place par l'ANPE dans le cadre du Programme d'Action Personnalisé Nouveau Départ (PAP-ND).

**CONTENU**

La prestation consiste en un apprentissage de techniques et d'expériences. Il s'agit d'un travail collectif qui se déroule en 2 phases.

**1ère phase intensive (8 à 10 journées sur 5 semaines) :**

- Repérer les difficultés rencontrées.
- Dégager les points forts.
- Travailler sur les outils de la communication.
- Construire son argumentaire.

**2ème phase (durée 8 semaines) :**

Elle comprend au minimum un regroupement et un entretien individuel par mois, pour assurer le suivi des démarches et le renforcement des méthodes.

**A l'issue de la prestation de service, chaque participant bénéficie d'un entretien avec le référent, qui rédige le bilan d'accompagnement .**

Ce bilan est à la fois un point d'étape et un plan d'action pour le cadre ainsi qu'un outil de mesure de la qualité de la prestation de service pour le prescripteur ANPE.

**STATUT DU BENEFICIAIRE**

Le bénéficiaire de cette prestation reste inscrit comme demandeur d'emploi.

**MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

La prestation est réalisée par l'Espace Cadres Régional.  
Elle peut être sous-traitée par conventionnement.

**FINANCEMENT**

Etat.

**OU S'ADRESSER ?**

Espace Cadres  
12, rue de Jemmapes  
59000 LILLE  
Tél : 03 28 52 20 20

**ÉVALUATION EN MILIEU DE TRAVAIL PREALABLE AU RECRUTEMENT  
- EMTPR -****OBJECTIF**

Aider à faire aboutir les candidatures de demandeurs d'emploi habituellement rejetées par les procédures de sélection classiques, en leur donnant l'occasion de faire leurs preuves en situation de travail.

**PUBLIC**

Cette prestation s'adresse exclusivement aux publics cibles du Programme d'Action Personnalisé – Nouveau Départ et aux demandeurs d'emploi en accompagnement.

**CONTENU**

L'évaluation doit permettre à l'entreprise de vérifier que le demandeur d'emploi correspond aux critères d'une offre durable (CDI ou CDD de 6 mois minimum), déposée à l'agence et de s'assurer de ses capacités à occuper l'emploi.

**DUREE DE LA PRESTATION**

40 heures maximum.

**COUT**

Gratuit pour le demandeur d'emploi.

**FINANCEMENT**

Etat.

**OU S'ADRESSER ?**

ALE du lieu d'habitation.



**PARRAINAGE****OBJECTIF**

Rapprocher les jeunes de l'emploi en mobilisant la contribution bénévole de tous ceux qui dans la société civile pourront donner des clés d'accès au monde du travail : cadres et chefs d'entreprises, employés, jeunes retraités, élus locaux, responsables professionnels ou associatifs.

**PUBLIC**

Jeunes de 16 à 25 ans en situation d'occuper un emploi ou une formation en alternance, mais rencontrant des difficultés dans leur insertion professionnelle. Ils présentent au moins l'une des caractéristiques suivantes :

- Faible niveau de formation.
- Milieu social défavorisé.
- Risque de discrimination en raison de leur origine ethnique ou de leur lieu de résidence (en particulier les jeunes habitant les quartiers dits sensibles).
- Absence de réseau de relation pour les introduire auprès des employeurs.

Adulte dans le cadre du programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale de 2001.

Le parrainage peut faire partie des mesures d'accompagnement du **Programme d'Action Personnalisé pour un Nouveau Départ** et du **programme Civis**.

**+ public adulte dans le cadre du programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale de 2001.**

**CONTENU**

Le parrainage consiste à :

- Accompagner les jeunes dans leur recherche d'emploi ou de contrat en alternance. Le parrain peut ainsi faire bénéficier ces jeunes de son propre réseau et de sa connaissance des employeurs potentiels.
- Assurer leur suivi afin de les aider à s'insérer et à se maintenir dans le milieu du travail, être un interlocuteur de l'entreprise en cas de difficulté.
- Contribuer, en lien avec leur référent, à trouver des solutions à leurs problèmes extra professionnels, en assurant la médiation entre les jeunes et les services compétents (*les domaines tels que le logement, les transports, les gardes d'enfants, la santé*).

Le parrainage est une fonction bénévole assurée à l'extérieur de l'entreprise. De ce fait, le rôle du parrain se distingue de celui du « tuteur » assuré au sein de l'entreprise par un membre du personnel qui aide le jeune à se doter de savoirs professionnels et de celui du conseiller chargé du suivi du jeune dans la structure support de l'opération.

***Profil du parrain***

Personnes reconnues par les employeurs du fait d'une expérience professionnelle ou d'un rôle social et présentant des qualités relationnelles d'écoute, de dialogue et une volonté d'engagement durable.

La structure support (mission locale, réseau associatif, collectivités territoriales, chambres consulaires...) est chargée de mettre en place les actions de parrainage.

**PARRAINAGE****DUREE**

Généralement 9 mois : 6 mois maximum avant l'entrée dans l'emploi puis 3 mois lors du maintien de la personne parrainée dans l'emploi. L'accès à l'emploi repose sur un contrat d'au moins 6 mois (CDI, CDD).

**FINANCEMENT**

Etat : aide forfaitaire, selon le nombre de parrains et de jeunes parrainés, accordée à l'organisme support. Elle est destinée à financer les frais occasionnés par la constitution du réseau de parrains, leur formation, leurs frais de déplacement et les frais de fonctionnement de la structure support.

**OU S'ADRESSER ?**

ALE, Mission Locale du lieu d'habitation.

**CONGE BILAN DE COMPETENCES SALARIES****OBJECTIF**

Le bilan de compétences permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

**PUBLIC**

Pour prétendre à un Congé Bilan de Compétences :

- Le salarié en CDI doit justifier d'une ancienneté de 5 ans au moins – consécutifs ou non – en tant que salarié, dont 12 mois minimum dans l'entreprise où il fait sa demande.
- Le demandeur d'emploi, ex titulaire de Contrats de travail à Durée Déterminée, doit justifier de 24 mois consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, sous Contrats de travail à Durée Déterminée au cours des 12 derniers mois.

Dans les deux cas un délai de franchise entre deux Congés Bilan de Compétences est à respecter. Ce délai est fixé à 5 ans. Toutefois, il ne s'applique pas en cas de changement d'employeur depuis le précédent bilan.

**CONTENU DE LA PRESTATION**

Le bilan de compétences se déroule en trois étapes :

- Une phase préliminaire : Le salarié est reçu individuellement pour définir ses besoins et être informé des conditions du déroulement du bilan, des moyens utilisés.
- Une phase d'investigation menée de façon individuelle et/ou collective afin d'identifier et d'évaluer les compétences et aptitudes du salarié.
- Une phase de conclusion au cours de laquelle les résultats du bilan sont exposés au salarié.

A toutes les étapes du bilan, le prestataire est tenu au respect de la vie privée de la personne concernée et au secret professionnel.

**MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION**

La prestation se déroule en centre de bilan (dont la liste est fournie par le FONGECIF).

Elle se réalise principalement par le biais d'entretiens individuels. 60 jours au moins avant le début du bilan de compétences, le salarié présente à son employeur une demande écrite d'autorisation d'absence (sauf pour les ex titulaires de CDD).

Cette demande mentionne : les dates du bilan de compétences, la durée, la désignation de l'organisme prestataire.

A réception de la demande, l'employeur dispose de 30 jours pour répondre par écrit au salarié.

Il peut refuser ou reporter la demande :

- Le refus n'est possible que si le salarié ne remplit pas les conditions requises.

La décision de report doit être justifiée par des raisons de services explicités dans la réponse faite au salarié. Le report est limité à 6 mois.

**CONGE BILAN DE COMPETENCES**

La durée du Congé bilan de compétences ne peut pas être déduite des congé payés annuels. De même, elle est prise en compte dans le calcul des droits du salarié aux congés payés.

La durée du Congé est également assimilée à une période de travail pour déterminer les avantages que le salarié tient de son ancienneté : prime, congés supplémentaires.

Une particularité : le bilan de compétences peut se dérouler en dehors du temps de travail. Dans ce cas, il est inutile d'adresser une demande d'autorisation d'absence à l'employeur.

**DUREE**

La durée du Congé bilan de compétences est fixée à 24 heures de temps de travail maximum.

**STATUT DU BENEFICIAIRE ET REMUNERATION**

Si la demande est acceptée, le salarié bénéficie, pendant la durée du Congé, de sa rémunération et de sa protection sociale habituelles : salaire et cotisations sociales continuent d'être versés par l'employeur, lequel est remboursé par le FONGECIF ou l'OPACIF de branche, le cas échéant.

**FINANCEMENT**

C'est au salarié d'adresser une demande de financement à l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du Congé Individuel de Formation (CIF) dont relève l'entreprise (le FONGECIF ou, dans certains cas, l'OPACIF de branche). Cet organisme peut, après instruction de la demande, prendre en charge tout ou partie du coût de la prestation du bilan de compétences ainsi que la rémunération du salarié pendant la durée du Congé.

**OU S'ADRESSER ?**

La Demande est à l'initiative du salarié. Après demande de prise en charge du bilan de compétences auprès du FONGECIF ou, le cas échéant auprès de l'OPACIF de branche, le salarié choisit son centre de bilan parmi la liste des prestataires retenus par le FONGECIF.

**PREPARATION A LA REPRISE D'ACTIVITE****OBJECTIF**

Préparer les personnes à reprendre une activité professionnelle et à les accompagner jusqu'à l'obtention d'un contrat d'avenir ou d'accompagnement, première étape vers une insertion durable.

**PUBLIC**

Demandeurs d'emploi de longue durée bénéficiaires du RMI.  
Bénéficiaires de l'ASS ou de l'API.

**CONTENU DE LA PRESTATION**

- Développer la connaissance de l'environnement socio-économique et des contrats aidés du plan de cohésion sociale.
- Identifier ses expériences et ses compétences.
- Préparer l'intégration au poste de travail.
- Définir un plan de professionnalisation.

**MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION**

Les activités proposées se déroulent au sein d'un atelier permanent qui propose une alternance de travaux en groupe et de démarches individuelles : entretien, enquêtes, visites d'entreprises...

Un bilan collectif ou un entretien individuel de suivi hebdomadaire permet à la personne de faire le point sur les démarches réalisées et de programmer les actions à venir.

**DUREE**

100 heures en moyenne (200 heures maxi) sur 3 à 6 semaines.

**STATUT DU BENEFICIAIRE ET REMUNERATION**

Stagiaire qui ouvre droits aux rémunérations au titre du livre IX du Code du Travail.

**FINANCEMENT**

Etat

**OU S'ADRESSER ?**

ANPE – Missions Locale et Cap Emploi

**ACTION DE REMOBILISATION****OBJECTIFS POUR LA PERSONNE**

Permettre à la personne de mobiliser les ressources nécessaires pour trouver ou retrouver de l'intérêt à sa vie sociale et professionnelle et surmonter des difficultés d'insertion.

**PUBLICS**

Demandeurs d'emploi de longue durée bénéficiaires du RMI  
Demandeurs d'emploi bénéficiaires de l'ASS ou de l'API

**CONTENU DE LA PRESTATION**

- Travail de re-mobilisation par la réalisation d'un projet concret collectif où l'implication de chacun des stagiaires est une condition.
- Objectifs de travail individuels progressivement proposés, visant à restaurer les relations du stagiaire avec son environnement social et professionnel.
- Définition d'un plan d'action visant l'insertion.

**MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION**

Définition et réalisation d'un projet collectif.  
Alternance de phases collectives et individuelles.  
Suivi personnalisé continu (entretiens).  
Synthèse en fin d'action pour formaliser les suites à donner.

**DUREE**

La durée peut varier selon les besoins individuels de 6 à 12 semaines (200 à 420 heures).

**STATUT DU BENEFICIAIRE ET REMUNERATION**

Stagiaire qui ouvre droits aux rémunérations au titre du livre IX du Code du Travail.

**FINANCEMENT**

Etat

**OU S'ADRESSER ?**

ANPE. Des réunions d'information, sur le contenu et les objectifs de l'action, co-animées par l'ANPE (ou tout autre prescripteur) et l'animateur de l'action permettent à la personne de s'inscrire dans la démarche en connaissances de cause

**LE CHEQUE EMPLOI ASSOCIATIF****OBJECTIF**

Permettre à l'employeur de régler ses cotisations patronales facilement, sans remplir de bulletin de paie.

**PUBLIC**

Association à but non lucratif (culturelle, musicale, sportive, centre de loisir...).

Le salarié relève du régime général de Sécurité Sociale ou du régime de protection sociale des salariés agricoles.

**CONTENU**

Le volet « identification du salarié »

Ce document est à transmettre au Centre National Chèque Emploi Associatif :

- Lors de l'adhésion pour chacun des salariés.
- Lors de l'embauche d'un nouveau salarié.

Le chèque est à remettre au salarié pour le rémunérer. Il se remplit et s'encaisse comme un chèque bancaire.

Il inclut l'indemnité de congés payés de 10%.

Le volet social permet de déclarer auprès du Centre National Chèque Emploi Association les informations nécessaires au calcul des cotisations.

L'avis de prélèvement se fait par courrier et récapitule les informations comme la date de prélèvement, le montant des cotisations.

En cas d'erreur, la demande de rectification doit être faite 10 jours avant la date effective du prélèvement.

**MODALITES**

Remplir une demande d'adhésion au Chèque Emploi Associatif auprès de l'établissement bancaire, postal ou d'épargne de l'association. Cette demande comporte une autorisation de prélèvement sur le compte de l'association.

Le carnet de Chèques Emploi Associatif est remis gratuitement par la banque.

IL est nécessaire d'avoir l'accord du salarié pour le rémunérer en Chèque Emploi Associatif.

**OU S'ADRESSER ?**

Centre National Chèque Emploi Associatif

URSSAF

N° vert pour information : 0 800 1901 00

[www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr)

**CONVENTION DE RECLASSEMENT PERSONNALISE****OBJECTIF**

Permettre à un salarié licencié pour motif économique de bénéficier, après la rupture de son contrat de travail, d'un ensemble de mesures d'accompagnement lui permettant un reclassement accéléré.

**PUBLIC**

- Les entreprises de moins de 1000 salariés
- Les salariés licenciés pour motif économique et ayant au moins deux ans d'ancienneté : aptes à l'emploi et ne pouvant percevoir l'ARE jusqu'à l'âge de liquidation de leur retraite à taux plein
- Les salariés ayant moins de deux ans d'ancienneté peuvent adhérer à la CRP mais bénéficient d'une rémunération d'un montant égal à celui de l'ARE.

**CONTENU****Pré-bilan**

Dans les 8 jours suivant l'adhésion, l'ANPE reçoit le bénéficiaire pour réaliser un pré-bilan permettant :

- D'identifier le profil et le projet de reclassement du bénéficiaire
- Ses atouts potentiels
- Ses difficultés et les freins éventuels à son reclassement

**Prestations d'accompagnement**

Les prestations d'accompagnement retenues sont proposées au bénéficiaire de la CRP dans le mois suivant l'entretien de pré-bilan.

- Si nécessaire un bilan de compétence
- Un suivi individuel par un référent unique : pendant le déroulement du plan d'action et dans les 6 mois suivant son reclassement
- Des modules de préparation aux entretiens d'embauche et de techniques de recherche d'emploi
- Des actions de validation des acquis de l'expérience
- Des mesures de formation –les formations homologuées ou conventionnées par l'Assédic sur les métiers en tension sont des formations prioritaires

**MODALITES**

L'employeur a l'obligation de proposer la CRP, individuellement et par écrit.

Le salarié dispose d'un délai de 14 jours pour accepter ou refuser d'adhérer à la CRP –pendant le délai de réflexion, le salarié bénéficie d'un entretien d'information réalisé par l'Assédic.

En cas d'acceptation par le salarié :

- Le contrat de travail est rompu d'un commun accord au dernier jour du délai de réflexion
- Le salarié bénéficie des indemnités de licenciement calculées comme s'il avait effectué son préavis.
- Les relations entre l'adhérent et l'Assédic sont formalisées dans un document écrit

**CONVENTION DE RECLASSEMENT PERSONNALISE****REMUNERATION**

Pendant toute la durée de la CRP, le bénéficiaire perçoit une allocation spécifique de reclassement dont le montant s'élève à :

- 80% du salaire de référence durant les 3 premiers mois
- 70% du salaire de référence durant les 5 derniers mois.

En cas d'une **reprise de travail** avec une rémunération inférieure d'au moins 15% à celle de l'emploi perdu, possibilité de versement d'une indemnité de reclassement complémentaire.

**DUREE**

Durée maximum de 8 mois, cette durée s'impute sur les droits à l'ARE.

**FINANCEMENT**

- Assédic dans le cadre du PARE
- Employeur au titre du DIF
- Etat

**OU S'ADRESSER ?**

L'employeur s'adresse auprès de l'institution dont il relève : Assédic du lieu d'affiliation de l'établissement

- Par tél : 08.26.08.08.59 ou 62, selon le département d'affiliation
- Par courrier