

Recrutement et gestion administrative des emplois d'avenir

Les contraintes et difficultés rencontrées par La Poste

Novembre 2013



LE GROUPE LA POSTE

Préambule

Procédure d'échange avec les missions locales

- En vue d'aplanir les difficultés rencontrées sur le terrain et afin de sécuriser le processus de recrutement des emplois d'avenir :
 - La DRH de La Poste et le Conseil National des Missions Locales (CNML) ont défini conjointement une nouvelle procédure de demande d'aide à l'insertion professionnelle.
- Ladite procédure, détaillée ci-après, entre en application **dès sa diffusion aux différents acteurs** :
 - Aux filières RH Poste
 - Aux Missions locales

Les contraintes de La Poste (1)

Structurelles, organisationnelles

Structurelles

Entreprise remplissant une mission de Service Public, **La Poste relève selon les cas du secteur marchand ou non marchand.**

Ses contrats « emplois d'avenir » peuvent ainsi être conclus sous la forme :

1/ **D'un CUI-CAE** lorsque le jeune est recruté sur une fonction de facteur

2/ **D'un CUI-CIE** lorsque le jeune est recruté sur toute autre fonction

Cette spécificité génère des contraintes administratives, telles que l'indication du **statut employeur 60 « autre personne morale »** sur les Cerfas (statut se prêtant à la fois au secteur marchand et non marchand).

Par ailleurs, du fait de son grand nombre d'établissements, La Poste dispose aujourd'hui d'environ 12 000 codes SIRET répondant à un algorithme de calcul dédié.

Cette particularité doit être prise en considération dans ses relations & échanges de données avec les partenaires externes.

Organisationnelles

Les emplois d'avenir ont conduit chacun des 4 Métier de La Poste à définir une **organisation dédiée** à la gestion récurrente des contrats aidés.

12 Centres de Service RH (CSRH) ont donc été désignés comme gestionnaires des contrats aidés de La Poste.

Chacun dispose d'un code SIRET devant être utilisé :

- Dès aujourd'hui : sur le Cerfa « emploi d'avenir - demande d'aide » (14830*01)
- En cible (T4 2013) : dans SYLAé

Cette organisation est entrée en vigueur en **Juin 2013**, moment auquel ont été diffusées les consignes de renseignement des Cerfas.

Deux situations coexistent donc à ce jour:

1/ (*Recrutement intervenant entre novembre 2012 et Mai 2013*) Cerfa renseigné avec le SIRET de la Direction (NOD), ou le SIRET de l'entité d'affectation ...

2/ Recrutement intervenant depuis Juin 2013) Mention sur le Cerfa du SIRET du CSRH qui assurera la gestion récurrente du contrat.

↳ Ces différentes situations doivent nécessairement être régularisées, pour permettre à La Poste de basculer *dans de bonnes conditions* la gestion de ses contrats aidés sur SYLAé

Nota : Ces 12 SIRET (listés en annexe) sont bien présents dans la base SIENE alimentant Parcours 3.

Les contraintes de La Poste (2)

comptables, financières

Comptables

Les aides ASP attribuées à La Poste doivent toutes être versées sur le compte de la Caisse Nationale de Maisons Alfort, entité comptable transverse qui procédera à la ventilation des sommes perçues sur les comptes des Métiers ayant recruté les contrats aidés au titre desquels ces aides ont été attribuées.

↳ *La Poste dispose pour ce faire de l'accord de l'ASP.*

Pour chaque nouveau code SIRET indiqué sur les Cerfa de demande d'aide de La Poste, l'ASP crée une nouvelle référence dans son SI : un « individu bénéficiaire », selon la terminologie ASP.

↳ Cet « individu bénéficiaire » est la seule référence apparaissant sur le relevé de compte électronique de la Caisse Nationale.

Par rapprochement avec le SIRET, cette référence ASP permettra à la Caisse Nationale de comptabiliser puis ventiler les aides ASP aux Métiers.

Il est donc indispensable que le code SIRET indiqué sur le Cerfa soit transmis en l'état à l'ASP : dans la négative, La Poste n'est plus en capacité de ventiler les sommes perçues aux Métiers recruteurs.

Financières

Afin de sécuriser le financement des formations de ses emplois d'avenir et de leurs tuteurs salariés, une convention financière a été établie entre La Poste et AGEFOS-PME (1). *Lesquels ont inclus les emplois d'avenir de La Poste à la réponse apportée à un appel à projet du FPSPP (2).*

Dans ce contexte, un processus de demande de financement a été défini entre La Poste et AGEFOS : il nécessite en premier lieu la constitution par La Poste d'un dossier de « Demande de prise en charge » pour chaque formation **dispensée en 2013** à ses emplois d'avenir.

↳ Ce dossier doit impérativement comporter la copie des Cerfa « Emploi d'avenir – demande d'aide » renseignés et signés.

Sans les Cerfa, les dossiers de prise en charge sont incomplets : La Poste ne peut donc pas prétendre aux financements auxquels son effort formation lui ouvre droit.

Le bon déroulement du processus de « demande d'aide (à l'insertion prof.) » conditionne donc celui du processus de « demande de prise en charge (de la formation) »

(1) OPCA financeur des formations du Groupe La Poste depuis 1996

(2) Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels

Illustration : impact du SIRET déclarant sur la gestion récurrente des contrats aidés

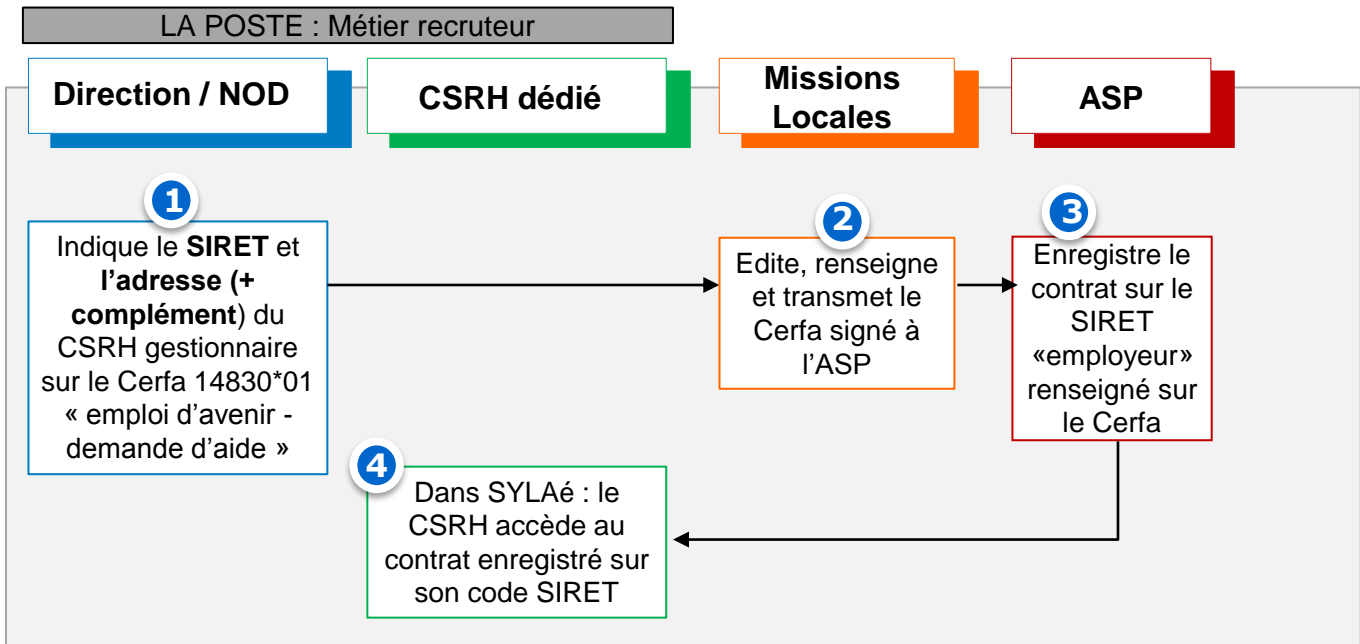
Les 12 codes SIRET « CSRH » mentionnés précédemment seront impérativement utilisés :

1. Pour renseigner le CERFA « emploi d'avenir - demande d'aide »

Voir Flash RH
comportant le / les
SIRET à inscrire
(en annexe)

2. En cible : pour la déclaration des états de présence sur SYLAé

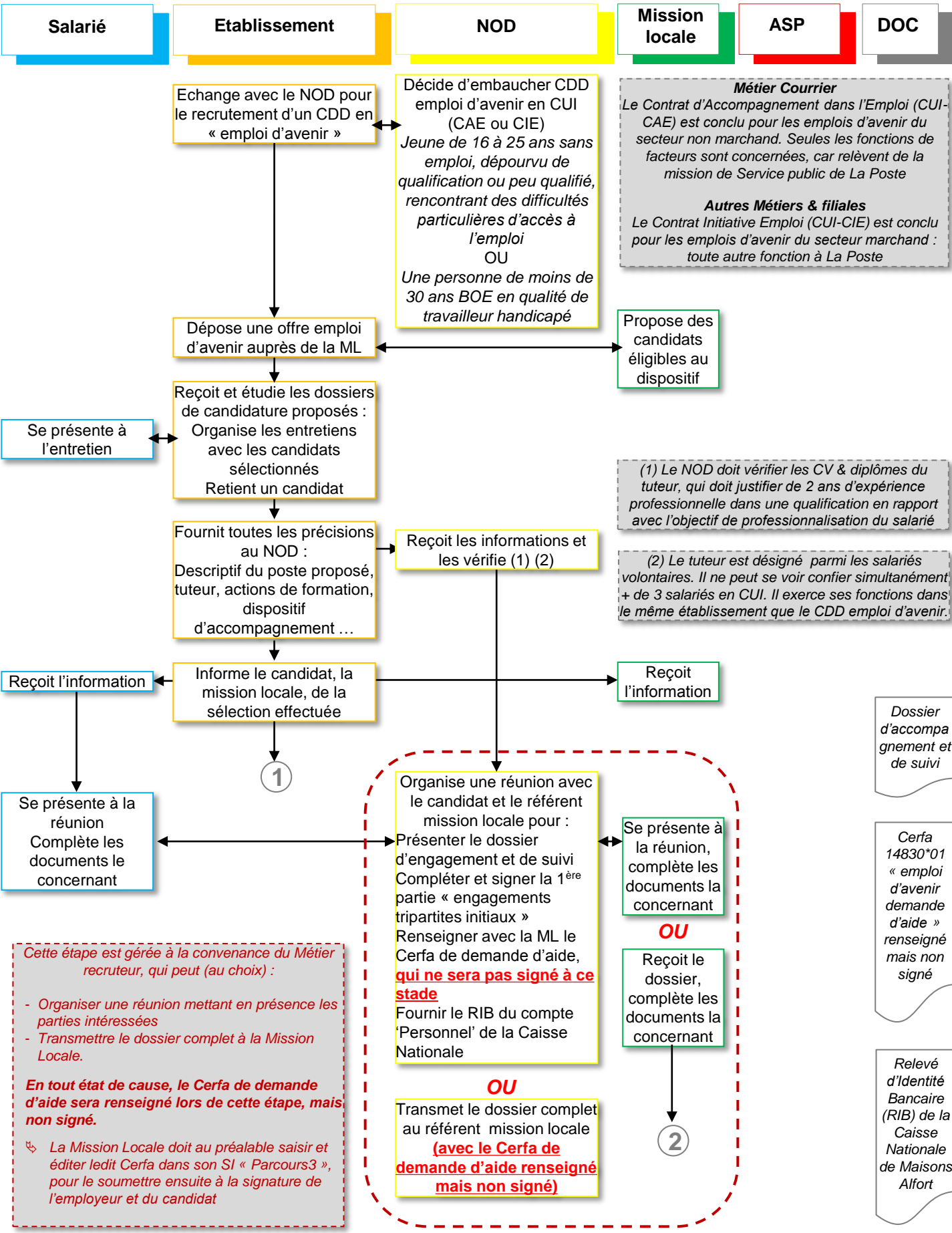
Visibilité sur tous
les emplois d'avenir
du périmètre
grâce au SIRET
Métier/CSRH indiqué
sur le CERFA



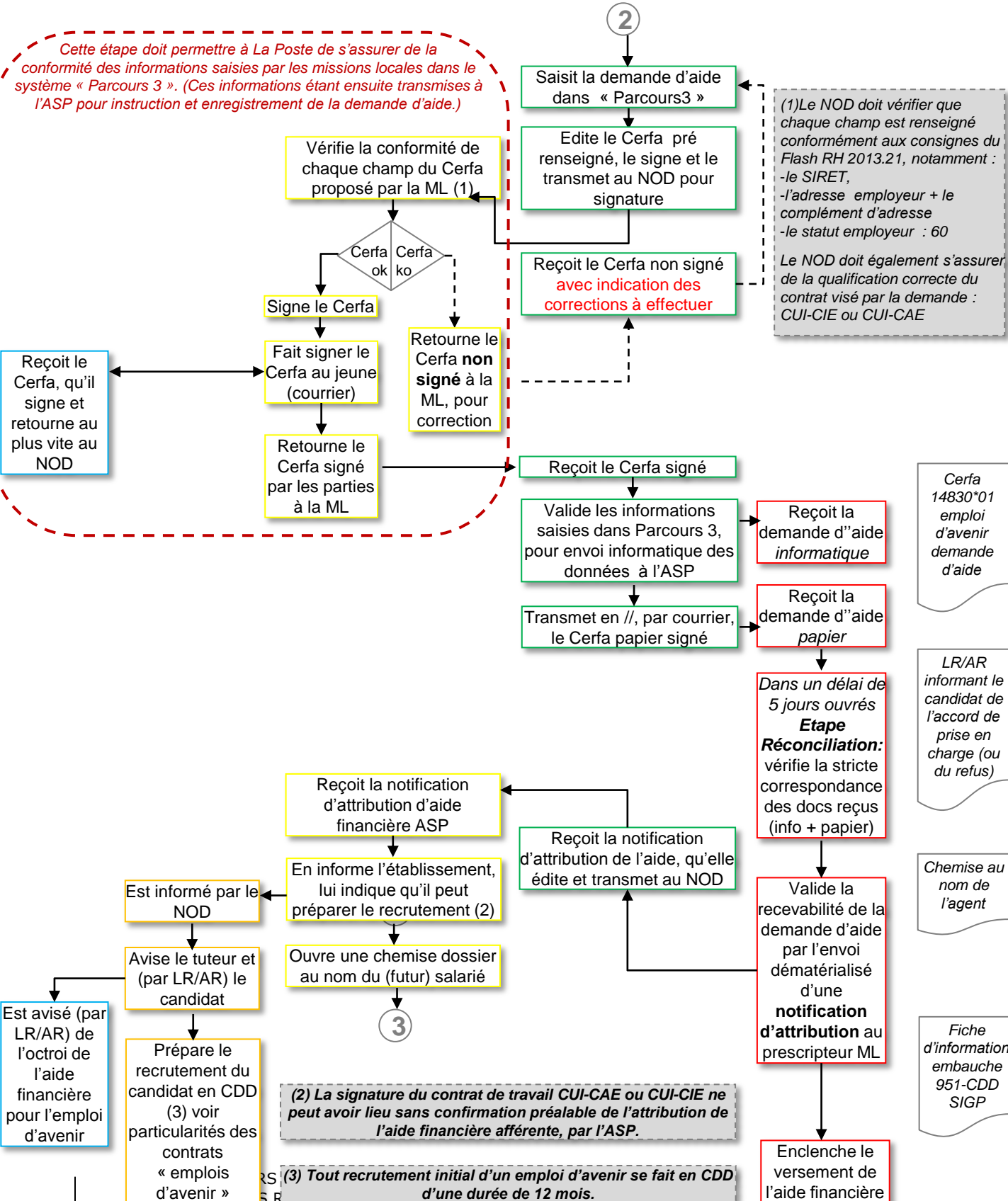
EN SYNTHÈSE

- **Il est donc impératif pour La Poste que les indications figurant sur les Cerfa de demande d'aide soient transmises en l'état à l'ASP.**
- Dans la négative, si les Cerfas sont modifiés après signature, les risques encourus par La Poste sont les suivants :
 - Non réception par les CSRH des états de présence papier envoyés par l'ASP, lesquels ne seront donc pas renseignés dans les délais impartis
 - *D'où les demandes de remboursement de l'ASP...*
 - Impossibilité pour La Poste de suivre les aides perçues au titre des contrats aidés recrutés,
 - Impossibilité de basculer sur une gestion dématérialisée des contrats aidés dans SYLAé(*),
 - Voire requalification des contrats ...

Procédure détaillée de recrutement d'un CDD « emploi d'avenir »



Cette étape doit permettre à La Poste de s'assurer de la conformité des informations saisies par les missions locales dans le système « Parcours 3 ». (Ces informations étant ensuite transmises à l'ASP pour instruction et enregistrement de la demande d'aide.)



Annexes

14 Novembre 2013



LE GROUPE LA POSTE

Selon Métier recruteur
 Courrier : indiquer le SIRET du CSRH gestionnaire
 Autres : indiquer le SIRET Métier
 Voir tableau annexé

Annexe 1 : Aide à la rédaction du CERFA relatif aux Emplois d'Avenir

LA POSTE SA

Adresse INSEE correspondant au N° SIRET indiqué ci-contre (voir tableau annexé)

Libellé CSRH traitant + code Régate

Messagerie du CSRH gestionnaire (voir tableau annexé)

Ne pas renseigner cette 2^{ème} adresse

Case à cocher dans tous les cas (CUI-CIE et CUI-CAE)

EMPLOIS D'AVENIR
DEMANDE D'AIDE
 Art L. 5134-110 du code du travail

POUR LE COMPTE DU CONSEIL GENERAL
 POUR LE COMPTE DE L'ETAT

Cadre réservé au prescripteur
 Secteur marchand : Secteur non marchand :
 Si le financeur est le Conseil Général, n° de convention d'objectifs
 Date d'initiation (date de dépôt) : _____
 Code prescripteur : _____

Inscrire 5310Z

Inscrire 60 (Autre personne morale)

Inscrire l'effectif du NOD

Cocher URSSAF

Cocher « l'employeur public assure lui-même ce risque »

Cocher NON

L'EMPLOYEUR

Dénomination, raison sociale : _____
 Enseigne : _____
 Adresse : _____
 N° : _____ Rue ou voie : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Courriel : _____

Adresse à laquelle les documents administratifs et financiers doivent être envoyés, si différente de l'adresse ci-dessus
 Adresse : _____
 N° : _____ Rue ou voie : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Courriel : _____

N° SIRET : _____
 Code NAF2 : _____
 Statut de l'employeur : (tableau 1) _____
 Effectif salarié au 31 décembre : _____

Organisme de recouvrement des cotisations sociales :
 URSSAF MSA AUTRE

Assurance chômage (cocher la case correspondante)
 l'employeur public ou privé est affilié à l'Unédic
 l'employeur public assure lui-même ce risque

Cette demande est-elle faite au titre d'une embauche dans le cadre d'un atelier et chantier d'insertion ? oui non
 Si oui, précisez le numéro de l'annexe financière à la convention entre l'Etat et la structure porteuse de l'ACI : _____

L'employeur déclare sur l'honneur être à jour des versements de ses cotisations et contributions sociales et que l'embauche ne vise pas à procéder au remplacement d'un salarié licencié pour un motif autre que la faute grave ou lourde. De plus, si secteur marchand, l'employeur déclare sur l'honneur qu'il n'a pas procédé à un licenciement économique dans les 6 mois précédant la date d'embauche.

LE SALARIÉ

M. Mme Nom de famille : _____
 Nom d'usage : _____
 Prénoms : _____
 Adresse du salarié : _____
 N° : _____ Rue ou voie : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Courriel : _____

N° de Sécurité Sociale : _____
 (si salarié inscrit à Pôle Emploi)
 Né(e) le _____
 à _____
 NIR : _____
 Nationalité : France
 Union européenne
 Hors Union européenne

Si bénéficiaire RSA, n° allocataire : _____ relève de : CAF MSA

SITUATION DU SALARIÉ AVANT LA SIGNATURE DE LA DEMANDE D'AIDE INITIALE

Niveau de formation : (tableau 2) _____
 Le salarié est-il inscrit Pôle emploi ? Si oui, depuis : moins de 6 mois de 6 à 11 mois 12 à 23 mois 24 et plus
 Le salarié est-il sans emploi ? Si oui, depuis : moins de 6 mois de 6 à 11 mois 12 à 23 mois 24 et plus
 Le salarié est-il bénéficiaire ASS : oui non RSA financé par le conseil général : oui non si oui : majoré oui non
 AAH : oui non ATA : oui non
 Si oui, depuis : moins de 6 mois de 6 à 11 mois 12 à 23 mois 24 et plus
 (Pour les bénéficiaires du RSA, y compris la période antérieure au 01/06/2009 en FMI ou API)
 Le salarié déclare-t-il être reconnu travailleur handicapé ? oui non

Détachement : 1° exemplaire - ASP / 2° exemplaire - Prescripteur / 3° exemplaire - Employeur / 4° exemplaire - Géré

Transmis à l'ASP le : _____

Attention : durée initiale = 12 mois

Cocher CDD

Durée hebdo = 35 h

Pour les facteurs code ROME=M1603

Modulation : cocher OUI

Salaire = minimum conventionnel

Adresse correspondant à l'établissement d'exécution du contrat

Indiquer ici le code SIRET de l'entité d'affectation du jeune recruté en emploi d'avenir

Tuteur choisi avant signature

Voir fichier de correspondance « Entité-SIRET-Adresse INSEE » en ligne sur le site Opérations RH

À renseigner avec le référent Mission Locale, selon les besoins spécifiques du jeune

Nom du référent fourni par la mission locale

Cocher NON

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : CDI CDD

Date d'embauche prévue : _____ Date prévue de fin de contrat (si CDD) : _____

Emploi proposé : (Code ROME) _____ (se référer au site www.pole-emploi.fr)

Salaire brut mensuel prévu : _____ euros

Durée hebdomadaire de travail prévue du salarié : _____ h modulation : oui non

Durée collective hebdomadaire de travail appliquée dans l'établissement : _____ h

Lieu d'exécution prévu du contrat s'il est différent de l'adresse de l'employeur : _____

N° : _____ Rue ou voie : _____

Complément d'adresse : [SIRET : 356 000 000 XXXXX]

Code postal : _____ Commune : _____

LES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE FORMATION PRÉVUES

Nom et fonction du tuteur désigné par l'employeur : _____

Organisme chargé du suivi et nom du référent : _____

Éventuellement actions d'accompagnement social : oui non

Actions d'accompagnement professionnel :	Actions de formation :
Indiquez 1, 2 ou 3 dans la case selon que l'action est mobilisée à l'initiative de : 1 l'employeur, 2 le salarié, 3 le prescripteur	
Type d'actions : <input type="checkbox"/> Remobilisation vers l'emploi <input type="checkbox"/> Aide à la prise de poste <input type="checkbox"/> Elaboration du projet professionnel et appui à sa réalisation <input type="checkbox"/> Evaluation des capacités et des compétences <input type="checkbox"/> Aide à la recherche d'emploi <input type="checkbox"/> Autre : précisez _____	Type d'actions : <input type="checkbox"/> Adaptation au poste de travail <input type="checkbox"/> Remise à niveau <input type="checkbox"/> Préqualification <input type="checkbox"/> Acquisition de nouvelles compétences <input type="checkbox"/> Formation qualifiante Formation : <input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe Périodes de professionnalisation <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, niveau de qualification visé : (tableau 2) _____ Une ou plusieurs de ces actions s'inscrivent-elles dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Si secteur non marchand, l'employeur envisage-t-il de mettre en œuvre des périodes d'immersion ? oui non

DÉCISION DE PRISE EN CHARGE (CADRE RÉSERVÉ AU PRESCRIPTEUR)

Date d'effet de la prise en charge : _____ Date de fin de la prise en charge : _____

Date d'effet de la décision modificatrice : _____ (à indiquer uniquement dans le cas d'une décision modificatrice)

Durée hebdomadaire retenue pour le calcul de l'aide : _____ h Opération spéciale : _____

Taux fixé par l'arrêté du préfet de région ou le ministre chargé de l'emploi : _____ %

Dans le cas d'un contrat prescrit par le conseil général ou pour son compte (sur la base d'une convention d'objectifs et de moyens) :
 Taux de prise en charge effectif si le conseil général fixe un taux supérieur au taux fixé par le préfet de région ou le ministre chargé de l'emploi : _____ %
 Financement exclusif du conseil général : oui non. Si oui, taux : _____ %
 Organisme payeur de l'aide du conseil général à l'employeur :
 conseil général CAF MSA ASP Autre (préciser) _____
 Organisme : _____
 Adresse : _____

L'employeur et le salarié déclarent avoir pris connaissance de la notice d'information jointe.

Fait le : _____
J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées.

L'employeur ou son représentant
(Signature et cachet)

Le salarié
(Signature)

Fait le : _____
Pour l'État ou pour le Conseil Général
(Signature et cachet)
« Pour décision d'attribution »

DIEP MISSIONS LOCALES 1403001

La loi 28-17 du 6 janvier 2017 relative à l'obligation aux lycées et aux lycées d'appuyer à ce formulaire. Il vous sera droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée à l'organisme prescripteur ou à l'obligation régionale de l'Agence de services et de paiement ou à l'unité territoriale de la DIRECCTE ou de la DRECFE.

Rappel : ne signer la demande d'aide que lorsque tous les champs sont renseignés conformément aux présentes indications.

Demandes d'aide de La Poste

Points de vigilance sur le renseignement des Cerfa

Dossier de demande d'aide

- Attention à la qualification du contrat envisagé : **CIE ou CAE**
- **1 RIB unique** pour toutes les demandes d'aide de La Poste

Renseignements du Cerfa Emploi d'avenir

- Voir illustration en annexe 3

Champ	Valorisation	Enjeu
L'EMPLOYEUR		
N° SIRET	1 des 12 codes SIRET listés en annexe 2 <i>(correspondant à l'entité gestionnaire du contrat)</i>	Ventilation des aides ASP Cible SYLAé : accès des gestionnaires RH aux dossiers de leur périmètre
Dénomination, raison sociale	LA POSTE SA	Conformité INSEE
Adresse employeur	Adresse connue de l'INSEE pour ce SIRET	Conformité INSEE
Complément d'adresse <i>(«distribution»)</i>	Code Régate (*) + libellé du CSRH gestionnaire	Réception des documents transmis par voie postale (ex: états de présence ASP)
Statut employeur	Dans tous les cas : 60 « autre personne morale »	Spécificité postale qui relève à la fois du secteur marchand /non marchand
Assurance chômage	« l'employeur assure lui-même ce risque »	Conformité réglementaire
LE CONTRAT		
Adresse d'exécution contrat	Adresse de l'entité <u>d'exécution</u> du contrat	Conformité réglementaire (inspection du travail, ASP, ...)
Complément d'adresse	SIRET de l'entité <u>d'affectation</u> du salarié	Conformité réglementaire (solution validée URSSAF)

Détail : le Métier Courrier

Organisation retenue :

- Un pôle « gestion dématérialisée des contrats aidés » dans chaque CSRH
- Soit un SIRET déclarant par CSRH gestionnaire

CSRH traitant	SIRET	ADRESSE INSEE	REGATE
Toulouse CSRH	356 000 000 14597	163 av des Minimes 31200 Toulouse	315520
Rennes CSRH	356 000 000 08152	2 rue Jacques Frimot 35000 Rennes	355920
Lille CSRH	356 000 000 24924	227 rue Charles Debierre 59800 Lille	590312
Clermont Ferrand CSRH	356 000 000 35288	9 rue de Dunkerque 63100 Clermont Ferrand	636700
Strasbourg CSRH	356 000 000 24032	5 rue des Clarisses 67000 Strasbourg	675400
Paris CSRH	356 000 000 43603	27 rue des Renaudes 75017 Paris 17	752514
Montigny CSRH	356 000 000 43072	1 place Charles de Gaulle 78180 Montigny le Bretonneux	782540
Limoges CSRH	356 000 000 42573	5 rue de la Céramique 87100 Limoges	874790

Détail : les Métiers Colis, Enseigne, SF et Transverse

Organisation retenue :

- 1 CSRH assurant la gestion de tous les CUI (dont Emplois d'avenir) du Métier
- Donc 1 SIRET déclarant par Métier recruteur

	CSRH traitant	Regate	SIRET	Adresse INSEE
Enseigne La Poste	Maisons-Alfort IDF Est CSRH	945690	356 000 000 51370	68 av Général de Gaulle 94715 Maisons-Alfort cedex
Services Financiers	Montpellier CF CSRH	345070	356 000 000 13525	13 rue Rondelet 34000 Montpellier
Colis	Montrouge Colis CSRH	925910	356 000 000 66162	15 rue Louis Lejeune 92120 Montrouge
Transverse	Nancy CSRH	540750	356 000 000 16914	1 rue de la Commanderie 54000 Nancy