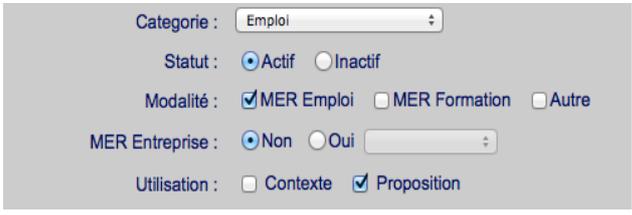


Versi on	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information
4	V1	Définition				Créés par la loi N° 2012-1189 du 26 octobre 2012, et mis en oeuvre le 1er novembre 2012, les emplois d'avenir s'appuient sur les supports juridiques des contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) ou de contrats initiative emploi (CIE) mais présentent des caractéristiques particulières et font l'objet d'une gestion et d'un suivi spécifique. Le dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle et l'accès à la qualification des jeunes de 16 à 25 ans, sans qualification ou reconstruant des difficultés particulières. L'aide relative à l'emploi d'avenir est principalement destinée à des employeurs du secteur non-marchand mais également, par exception et selon des conditions spécifiques, à des employeurs du secteur marchand. L'aide est accordée pour une période de 12 à 36 mois. Un suivi personnalisé est assuré par la mission locale tout au long de l'emploi d'avenir. Vous pouvez consulter les textes sur WebParcours - Dossier "Téléchargement"	
5	V1	Public éligible				Peuvent être recrutés en emploi d'avenir les jeunes de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les jeunes reconnus travailleurs handicapés, qui sont sans emploi, non qualifiés ou peu qualifiés et connaissant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, soit : - les jeunes sortis sans diplôme de leur formation initiale (niveau VI, V bis, V sans diplôme et IV sans diplôme) ; - les jeunes peu qualifiés (de niveau V avec diplôme, c'est-à-dire titulaires uniquement d'un CAP ou BEP) et en recherche d'emploi pendant au moins 6 mois dans les 12 derniers mois ; - dans les zones prioritaires (les zones urbaines sensibles, les zones de revitalisation rurale, et les territoires ultramarins), à titre exceptionnel, des jeunes peuvent être recrutés en emploi d'avenir jusqu'au niveau du premier cycle de l'enseignement supérieur s'ils sont en recherche d'emploi pendant au moins 12 mois dans les 18 derniers mois. Ces recrutements dérogatoires feront l'objet d'une validation par les unités territoriales des Direccte selon des modalités organisées localement. La durée de recherche d'emploi mentionnée plus haut s'apprécie au regard de la date du premier contact auprès de la Mission locale, d'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi ou de la sortie du système scolaire pour les jeunes n'étant pas suivis par une mission locale ou une agence Pôle emploi. Les emplois d'avenir doivent être ciblés en priorité sur les zones dans lesquelles les jeunes rencontrent les plus grandes difficultés d'accès à l'emploi, en particulier les zones urbaines sensibles (ZUS), les zones de revitalisation rurale, et les départements d'outre-mer, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon. Les objectifs régionaux ont été définis en fonction de ces zones prioritaires.	
6	V2	Paramétrer P3 dans "Préférences"	Historique des programmes			Pas de modification des tables de références (sauf choix régionaux ou locaux) de : * Pilote ou Opérateur * les autres tables de références sont gérées nationalement	
7	V3	Paramétrer P3 dans "Préférences"	Partenaires			Saisir dans cette table (si ne n'est déjà fait) : * Pôle Emploi * le nom d'autres partenaires qui peuvent collecter des Offres d'Emploi d'Avenir au service des publics de la Mission Locale en particulier des ML voisines)	
8	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Active / en veille		
9	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Type		Faire le lien avec la base SIENE
10	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Raison sociale		
11	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Enseigne	X	C'est le nom utilisé et connu par tous (peut différer de la "Raison sociale")
12	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Forme juridique		
13	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		SIREN		
14	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		SIRET	X	Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
15	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		N° rue		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)

Version	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information
16	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Type rue		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
17	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Nom rue		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
18	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Complément		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
19	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Région	X	information nécessaire à la géolocalisation des Emplois d'Avenir et pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
20	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Département	X	information nécessaire à la géolocalisation des Emplois d'Avenir et pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
21	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Canton	X	information nécessaire à la géolocalisation des Emplois d'Avenir et pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
22	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Commune	X	information nécessaire à la géolocalisation des Emplois d'Avenir et pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
23	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Code postal	X	information nécessaire à la géolocalisation des Emplois d'Avenir et pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
24	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Zone prioritaire		
25	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Cedex		
26	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		boîte postale		
27	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Téléphone		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
28	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Fax		
29	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		E-mail		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
30	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		URL		
31	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Code NAF		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)
32	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Convention		
33	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Nombre de salariés		Information nécessaire pour renseigner le cerfa Emploi d'Avenir (notamment lorsque la dématérialisation des cerfa sera opérationnelle)

Version	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information
34	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Cœurs de métier	X	
35	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Métiers annexes		
36	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Conseiller référent ML	X	
37	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Struct. De rattachement		
38	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Eléments facilitateurs		
39	V1	Créer une offre d'emploi	Détail entreprise		Commentaires		
40	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Définition	Rencontrer une entreprise afin de lui présenter le dispositif "Emploi d'Avenir"			
41	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		Date	X	Date de la rencontre avec l'entreprise
42	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		Contexte	X	"information sur mesure" permet l'affichage d'une liste de valeurs "Dispositif"
43	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		Dispositif	X	Saisir l'un des quatre intitulés lié aux Emplois d'Avenir. Privilégier celui qui a le plus de chance de faire l'objet d'un dépôt d'une offre d'emploi. La liste de valeurs " Dispositif " (dont la saisie est obligatoire) est alimentée par la table de référence des "types de situation".
44	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		Nature de l'actualité	X	Ne sont mobilisables dans ce cas là que les natures d'actualité suivantes : "Entretien individuel", "Atelier", "Téléphone" "Médiation" et "visite"
45	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		Par	X	Nom du professionnel de la ML qui réalise l'entretien
46	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		interlocuteur entreprise	X	Nom de la personne au sein de l'entreprise qui participe à l'entretien (son nom est à saisir préalablement dans l'onglet "personnes ressources")
47	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		Lieu	X	Lieu où se réalise l'entretien
48	V3	Informé l'entreprise sur une mesure	Actualités Entreprise		Structure		
49	V2	Créer une offre d'emploi	Actualités Entreprise		Nature de l'actualité	X	Saisir en nature de première actualité : * "Entretien individuel" si l'entreprise a été rencontrée par la ML * "Entretien par un partenaire" si l'entreprise a été rencontrée par Pole Emploi (ou autre partenaire)
50	V3	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Origine du service	X	Précise qui a collecté l'offre Emploi d'Avenir. Voir table régionale des "partenaires" à renseigner (cf ligne 7 de ce document). Cette info est essentielle pour distinguer les Offres d'Emploi collectées et gérées par la Mission Locale des Offres d'Emploi collectées et gérées par un partenaire tel que Pôle Emploi ou une Mission Locale voisine.
51	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Libellé	X	Précise l'intitulé du poste à pourvoir.

Version	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information	
52	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Type	X	Précise la typologie du poste à pourvoir. Pour les Emplois d'Avenir = "Offre d'emploi"	
53	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Date de création	X	sera un indicateur pertinent lors de comités de suivi des Emplois d'Avenir	
54	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Date imite de validité	X	sera un indicateur pertinent lors de comités de suivi des Emplois d'Avenir	
55	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Date de début	X	Date de début prévisionnelle du contrat de travail	Permet de récupérer les infos dans la situation, dès que l'état de la MER est "réalisé"
56	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Date de fin	X	Date de fin prévisionnelle du contrat de travail	Permet de récupérer les infos dans la situation, dès que l'état de la MER est "réalisé"
57	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Conseiller référent			
58	V2	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Personne « Ressource Entreprise »			
59	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Type de mesure	X	Précise la typologie du contrat (CDD Emploi d'avenir secteur marchand ou non marchand, CDI Emploi d'Avenir secteur marchand ou non marchand)	
60	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Descriptif du poste			
61	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	ROME	X	Code ROME à saisir avec les 5 caractères	
62	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Lieu			
63	V3	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Financeurs		Auparavant utilisé pour repérer qui, de la Mission Locale ou de Pôle Emploi, avait collecté l'offre d'Emploi d'Avenir, ce champ n'est plus utilisé à compter de la V2.7 de P3 (en date du 04 mars 2013). ATTENTION : Les offres saisies avec un libellé "financeur" = "Offre collectée par Pôle Emploi" utilisé doivent être corrigées en tenant compte de la ligne N°50	
64	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Pré-requis			
65	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	N° de l'offre			
66	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Modalité			
67	V3	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Nombre de postes	X	Principe = Pour un même employeur, pour un même métier exercé, pour un même tye de contrat et pour une même durée du temps de travail, c'est une seule et même offre. Dès qu'une de ces informations diffère entre deux postes, cela génère deux offres distinctes (ou plus). Le nombre de postes sera un indicateur pertinent lors de comités de suivi des Emplois d'Avenir. Il est dorénavant incrémenté par défaut à 1 poste et peut, le cas échéant, être modifié (voir principe ci contre).	

Version	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information	
68	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Nombre maximum de MER			
68	V3	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Temps de travail hebdomadaire	X	Nombre d'heures obligatoires si contrat de travail à temps partiel. Si "temps plein", laisser ce champ vide.	Est un indicateur pertinent lors de comités de suivi des Emplois d'Avenir et n'accepte dorénavant que des chiffres ( pour "25 heures", ne saisir que "25")
70	V1	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Rémunération			
71	V3	Créer une offre d'emploi	Service	Offre d'Emploi	Etat	X	<p>* "En attente de validation" et "Refus par Commission" = le premier est à mobiliser lorsque l'offre d'Emploi d'Avenir fait l'objet d'une validation au sein d'une commission avant d'être diffusée aux équipes ML. C'est un état provisoire qui est, si la commission valide, transformé en état "En cours" ou "Permanent". Sinon, l'état de cette offre devient "Refus par Commission". Ces deux motifs ne font pas l'objet de remontées statistiques nationales.</p> <p>* "En cours" ou "Permanent" : à la création de l'offre. Cela valide la publication officielle.</p> <p>* "Abandonné"</p> <p>* "Suspendu" : Entre le moment de l'annonce du recrutement et la date de début du contrat de travail, l'Etat de l'offre est = "Suspendu" ( Dans le cas d'une offre réunissant plusieurs postes =&gt; si l'un des postes d'une offre est "suspendu", c'est l'ensemble de l'offre qui reste "en cours")</p> <p>* "Réalisé" : saisi quand le ou les contrats sont signés. La MER du jeune avec l'offre sera alors à l'état : "réalisé"</p> <p>* "Réalisé par un tiers" : à mobiliser lorsque l'Offre d'Emploi est pourvue par un jeune qui sera suivi par une autre Mission Locale ou TH suivi par Cap Emploi.</p>	
72	V2	Réaliser une Mise en Relation	Définition				<p>* Une mise en relation "Emploi d'avenir" est créée quand le jeune a été mis en relation avec un employeur ou un intermédiaire. Dans tous les cas (détaillés ci dessous), la mise en relation indique précisément l'employeur et l'offre concernée.</p> <p>* Une mise en relation dont le type de mesure est "Emploi d'Avenir" doit, dans tous les cas, être suivie et donner lieu à la mise à jour de l'état (tableau de suivi "MER Emploi")</p>	
73	V2	Réaliser une Mise en Relation	Définition "MER Simple"				<p>Nous appelons une MER simple, une MER sans rapport avec une offre du module "entreprise". Elle permet de relever : -&gt; l'intitulé de l'entreprise via la Base Nationale des Entreprises -&gt; et de renseigner les intitulés de l'offre sur les champs suivant : "N° de l'offre", "Libellé de l'offre", "Métier Exercé", "Mesure" (menu déroulant), "Etat" (menu déroulant)</p>	
74	V2	Paramétrer P3 dans "Préférences"	Paramétrer une "MER Simple"				<p><b>Une mise en relation simple</b> reunit les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalité = MER Emploi</li> <li>- Mer Entreprise = Non</li> </ul> 	
75	V3	Réaliser une Mise en Relation	Définition "MER Détaillée"				<p>Nous appelons une MER détaillée, une MER sur une offre enregistrée dans le module "entreprise". Elle permet de relever :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; l'intitulé de l'entreprise et toutes les informations qui s'y rattachent via le module "Entreprise" de parcours 3 (caractéristiques de l'entreprise, personnes ressources, ...).</li> <li>-&gt; les intitulés de l'offre de service saisie dans le module "Entreprise" de parcours 3 : "Libellé de l'offre", "Type" (menu déroulant), "Date de création", "Date limite de validité", "Date de début" et "Date de fin" du contrat de travail, "Conseiller référent" de l'offre, "Descriptif du poste", etc .....soit au total 22 champs !</li> </ul>	

Versi on	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information
76 V2	Paramétrer P3 dans "Préférences"	Paramétrer une "MER Détaillée"				<p>Catégorie : <input type="text" value="Emploi"/></p> <p>Statut : <input checked="" type="radio"/> Actif <input type="radio"/> Inactif</p> <p>Modalité : <input checked="" type="checkbox"/> MER Emploi <input type="checkbox"/> MER Formation <input type="checkbox"/> Autre</p> <p>MER Entreprise : <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="text" value="Offre d'emploi"/></p> <p>Utilisation : <input type="checkbox"/> Contexte <input checked="" type="checkbox"/> Proposition</p>	<p><b>Une mise en relation "détaillée"</b> reunit les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalité = MER Emploi</li> <li>- Mer Entreprise = Oui</li> <li>- Type de service = offre d'emploi</li> </ul>
77 V2	Réaliser une Mise en Relation - Scénario 1						<p><b>Scénario 1</b> = MER réalisée par la ML pour un jeune connu de la ML et sur une Offre collectée par la ML :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; saisir une MER Détaillée</li> <li>-&gt; Dès que et si l'employeur a arrêté sa décision de recrutement, saisir l'entrée dans le Programme Emploi d'Avenir</li> <li>-&gt; Si le jeune est recruté, à la date du premier jour de travail =&gt; saisir l'état de la MER en "Réalisé"</li> <li>-&gt; Cela ouvre la situation Emploi d'Avenir</li> <li>-&gt; Le service est réalisé dès que le nombre de MER Réalisées est égal au nombre de postes de l'offre d'emploi.</li> </ul>
78 V2	Réaliser une Mise en Relation - Scénario 2						<p><b>Scénario 2</b> = MER réalisée par la ML (dite ML 1) pour un jeune connu de la ML 1 et sur une Offre collectée par une autre ML (dite ML 2) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; saisir une MER Simple</li> <li>-&gt; Dès que et si l'employeur a arrêté sa décision de recrutement, saisir l'entrée dans le Programme Emploi d'Avenir</li> <li>-&gt; Si le jeune est recruté, le jeune sera, sauf autre accord entre les ML, <b>accueilli par la ML qui fera le suivi du contrat Emploi d'Avenir</b> (et la construction des engagements) <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; Si ML 1 fait le suivi du contrat Emploi d'Avenir (construction et suivi des engagements) <ul style="list-style-type: none"> <li>=&gt; Saisie d'une MER Simple pour tous les jeunes mis en relation sur cette offre.</li> <li>=&gt; Pour les jeunes non retenu, mettre l'état de cette MER Simple = "Refus tiers" ou "Refus commission"</li> <li>=&gt; Pour le jeune qui est retenu par l'employeur : supprimer la MER Simple et la remplacer par une MER Détaillée après avoir saisi l'entreprise et l'offre d'Emploi d'Avenir (en précisant "Collectée par un partenaire")</li> </ul> </li> <li>-&gt; Si ML 2 fait le suivi du contrat Emploi d'Avenir (construction et suivi des engagements) <ul style="list-style-type: none"> <li>=&gt; la ML 2 reçoit le jeune de la ML 1 en premier accueil, puis saisit suivant le scénario 1.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>-&gt; Si le jeune est recruté, à la date du premier jour de travail =&gt; saisir l'état de la MER en "Réalisé"</li> <li>-&gt; Cela ouvre la situation Emploi d'Avenir</li> <li>-&gt; Le service est réalisé dès que le nombre de MER Réalisées est égal au nombre de postes de l'offre d'emploi.</li> </ul>
79 V2	Réaliser une Mise en Relation - Scénario 3						<p><b>Scénario 3</b> = MER réalisée par la ML pour un jeune connu de la ML et sur une Offre collectée par Pôle Emploi (ou un partenaire) :</p> <p><b>* Modalité opératoire à privilégier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; saisir l'offre d'emploi Emploi d'Avenir dans le module Entreprise de parcours 3 (en précisant "Collectée par un partenaire")</li> <li>-&gt; Saisir une MER Détaillée - cf scénario 1</li> </ul> <p><b>* Autre possibilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; Saisie d'une MER Simple pour tous les jeunes mis en relation sur cette offre.</li> <li>-&gt; Pour les jeunes non retenu, mettre l'état de cette MER Simple = "Refus tiers" ou "Refus commission"</li> <li>-&gt; Pour le jeune qui est retenu par l'employeur : supprimer la MER Simple et la remplacer par une MER Détaillée après avoir saisi l'entreprise et l'offre d'Emploi d'Avenir (en précisant "Collectée par un partenaire")</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; Si le jeune est recruté, à la date du premier jour de travail =&gt; saisir l'état de la MER en "réalisé"</li> <li>-&gt; Cela ouvre la situation Emploi d'Avenir</li> <li>-&gt; Le service est réalisé dès que le nombre de MER Réalisées est égal au nombre de postes de l'offre d'emploi.</li> </ul>
80 V2	Réaliser une Mise en Relation - Scénario 4						<p><b>Scénario 4</b> = MER réalisée par Pole Emploi et sur une Offre collectée par la Mission Locale :</p> <p><b>* Si le jeune est recruté en Emploi d'Avenir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; le jeune sera accueilli par la ML qui fera le suivi du contrat Emploi d'Avenir (et la construction des engagements) et devra</li> <li>-&gt; saisir le dossier du jeune en Premier accueil (s'il n'est pas connu de la ML)</li> <li>-&gt; Saisir une MER Détaillée - cf scénario 1</li> <li>-&gt; à la date du premier jour de travail =&gt; saisir l'état de la MER en "Réalisé"</li> <li>-&gt; Cela ouvre la situation Emploi d'Avenir</li> <li>-&gt; Le service est réalisé dès que le nombre de MER Réalisées est égal au nombre de postes de l'offre d'emploi.</li> </ul> <p><b>* Si la MER n'aboutit pas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; Aucune exigence de saisie.</li> <li>-&gt; Pour autant, si jeune connu de la Mission Locale, il peut être enregistré une actualité de type "Info par un tiers" avec indication de la MER Détaillée et état = "Refus tiers" ou "Refus commission"</li> </ul>

Versi on	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information		
81	V2	Réaliser une Mise en Relation - Scénario 5	<p><b>Scénario 5 = MER réalisée par Pôle Emploi sur une Offre collectée par Pôle Emploi (ou un partenaire) :</b></p> <p><b>* Si le jeune est recruté en Emploi d'Avenir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; le jeune sera accueilli par la ML qui fera le suivi du contrat Emploi d'Avenir (et la construction des engagements) et devra</li> <li>-&gt; saisir le dossier du jeune en Premier accueil (s'il n'est pas connu de la ML)</li> <li>-&gt; saisir l'entreprise et l'offre d'emploi dans le module entreprise de Parcours 3 (en précisant "Collectée par Pole Emploi")</li> <li>-&gt; Saisir une MER Détaillée - cf scénario 1</li> <li>-&gt; à la date du premier jour de travail =&gt; saisir l'état de la MER en "Réalisé"</li> <li>-&gt; Cela ouvre la situation Emploi d'Avenir</li> <li>-&gt; Le service est réalisé dès que le nombre de MER Réalisées est égal au nombre de postes de l'offre d'emploi.</li> </ul> <p><b>* Si la MER n'aboutit pas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-&gt; Aucune exigence de saisie.</li> <li>-&gt; Pour autant, si jeune connu de la Mission Locale, il peut être enregistré une actualité de type "Info par un tiers" avec indication de la MER Détaillée et état = "Refus tiers" ou "Refus commission" (MER Détaillée ou Simple suivant les choix d'organisation)</li> </ul>						
82	V2	Réaliser une Mise en Relation	Suivi MER	Détails mise en relation	Entreprise	X	Permet de préciser le nom de l'entreprise	A indiquer quel que soit le scénario cité plus haut	
83	V2	Réaliser une Mise en Relation	Suivi MER	Détails mise en relation	Métier exercé	X	Code ROME à saisir avec les 5 caractères		
84	V2	Réaliser une Mise en Relation	Suivi MER	Détails mise en relation	Mesure	X	Précise la typologie du contrat (CDD Emploi d'avenir secteur marchand ou non marchand, CDI Emploi d'Avenir secteur marchand ou non marchand)	A indiquer quel que soit le scénario cité plus haut	
85	V2	Réaliser une Mise en Relation	Suivi MER	Détails mise en relation	Etat	X	<p>L'état de la mise en relation reste "Prescrit" entre la date de l'annonce du recrutement et la date de début du contrat de travail du jeune recruté.</p> <p>Si l'état est "Réalisé", le jeune a été recruté par l'entreprise avec laquelle il a été mis en relation. La saisie de l'état "Réalisé" ne se fait qu'à la date de début du contrat de travail.</p>	<p>Une mise en relation dont l'état est "Réalisé" ouvre l'écran de situation et récupère les données de l'offre d'Emploi d'Avenir et de l'Entreprise concernée.</p> <p>Pour les autres cas, sauf cas spécifique, le jeune n'intègre pas l'entreprise. Etat = "Refus tiers" ou "Refus commission"</p>	
86	V2	Mettre en œuvre un accompagnement	Définition	L'accompagnement en "Emploi d'Avenir" est enregistré par la saisie du programme nommé "Programme Emploi d'Avenir". Celui ci débute avant que ne commence la situation "Emploi d'Avenir" et permet de préparer la prise de poste. La période d'accompagnement commence dès que l'employeur a arrêté sa décision de recrutement en retenant un candidat. La date de début du programme est identique à la date de suspension de l'offre, quand l'offre est gérée par la ML qui a fait la MER ou à la date de 1er entretien avec la ML quand la MER a été réalisée par Pôle Emploi.					
87	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Programme	X	Choisir : "Programme Emploi d'Avenir"		
88	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Pilote		Permet de préciser le nom de la Mission Locale référente du jeune dans ce programme		
89	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Opérateur		Permet de préciser le nom de l'antenne de la Mission Locale référente du jeune dans ce programme		
90	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Date d'entretien d'initialisation				
91	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Date d'entrée	X	Permettra de mesurer le temps d'accompagnement avant la signature du contrat		

Versi on	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information	
92	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Nom du prescripteur			
93	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Nom du référent			
94	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Date de sortie réelle	X	Ne renseigner que si : * arrêt du contrat de travail avant la fin initialement prévue (rupture, décès, ...) * contrat arrivé à son terme. Il faut alors préciser les suites envisagées pour le jeune	
95	V1	Mettre en œuvre un accompagnement	Programme		Motif de sortie	X	Préciser les suites envisagées pour le jeune avec les motifs suivants : * Rupture anticipée : changement d'emploi * Rupture anticipée : formation, reprise d'étude * Rupture anticipée : raisons personnelles * Rupture anticipée : accord conventionnel * Rupture anticipée du contrat de travail par l'employeur * Décès * MER non aboutie * CDI chez l'employeur EAV * CDD chez l'employeur EAV * CDI chez un autre employeur * CDD chez un autre employeur * Formation * Accompagnement Mission Locale * Accompagnement Pôle Emploi	penser à modifier la situation et les ressources en conséquence.  "Accompagnement Mission Locale" et "Accompagnement Pôle Emploi" sont des motifs de sortie de programme utilisés à l'issus de la fin convenue du contrat de travail (si le jeune est à nouveau en recherche d'emploi)
96	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre les engagements	Définition	<p>Le livret de suivi de l'emploi d'avenir est initialisé lors de l'entretien permettant de prendre en compte les engagements relatifs à l'EAV. "Il est complété par le référent du suivi personnalisé, en lien avec l'employeur / le tuteur, à chaque bilan et retrace le parcours du jeune au cours du contrat, et en particulier les compétences et qualifications acquises ainsi que les formations réalisées.</p> <p>- Un premier bilan doit être réalisé à l'issue de la phase d'intégration, au maximum 3 mois après le début de l'emploi d'avenir. Il permet notamment de préciser le parcours professionnel de formation, en fonction de la situation du jeune et des actions de formation mobilisables.</p> <p>- Des bilans intermédiaires annuels permettent de faire le point sur le parcours du jeune et le respect des engagements de l'employeur comme prévu par l'article L. 5134-114.</p> <p>- La phase de stabilisation, qui peut durer jusqu'au premier ou au deuxième bilan annuel, en fonction des compétences et qualifications acquises, permet la mise en oeuvre progressive des actions de formation.</p> <p>- La phase de consolidation doit permettre la finalisation du parcours vers une sortie positive.</p> <p>- Le bilan final se déroule 2 mois avant la fin de l'emploi d'avenir."</p> <p><b>Indication :</b> Il n'est possible de créer ou modifier des engagements qu'à partir de la création d'une actualité entreprise.</p>				
97	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Date		Une date antérieure à la date du jour peut être saisie. Par contre, la date ne peut être postérieure à la date du jour (donc pas saisie par anticipation).	
98	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Contexte	X	Saisir "Suivi emploi d'avenir". Apparaissent alors le menu déroulant des dossiers et la coche "Jeune présent" (voir ci dessous)	

Version	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information	
98	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Nature de l'actualité	X	Ne sont mobilisables dans ce cas là que les natures d'actualité suivantes : "Entretien individuel", "Atelier", "Téléphone" "Médiation" et "visite"	
100	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Par :	X	Nom du professionnel de la ML qui réalise l'entretien	
101	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Interlocuteur entreprise	X	Nom de la personne au sein de l'entreprise qui participe à l'entretien (son nom est à saisir dans les "personnes ressources")	
102	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Lieu	X	Lieu où se réalise l'entretien	
103	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Structure			
104	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Dossier	X	N'apparaissent que les dossiers de jeunes qui ont bénéficiés d'une MER Détaillée dont l'état est "Accepté commission", "Attente commission", "Prescrit" ou "Réalisé" (si autres intitulés d'état, le jeune n'apparaît pas dans le menu déroulant).	
105	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Jeune Présent	X	Ne cocher que si le jeune assiste à l'entretien. Dans ce cas là une actualité de nature "Entretien individuel" devra (en attendant la V2.8 de P3) être créée manuellement dans le dossier du jeune.	Dans la V2.8 de P3, cette actualité sera automatiquement copiée dans le dossier du jeune
106	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Actualités Entreprise	Nouvelle Actualité	Gestion des engagements		Ce bouton permet d'accéder à la création, modification (voire éventuellement suppression) des engagements. Il faut néanmoins enregistrer l'actualité pour que l'engagement soit enregistré.	
107	V3	Paramétrer P3 dans "Préférences"	Gestion des profils				La possibilité de supprimer un engagement est affecté par défaut au profil de l'administrateur du logiciel. Il peut ensuite permettre l'accès à ce droit à toute personne de sa structure. <b>ATTENTION</b> : La suppression d'une actualité entreprise dont le contexte est « Suivi emploi d'avenir » à laquelle le jeune était présent devra provoquer la suppression de l'actualité créée dans le dossier du jeune (soit à faire manuellement pendant la durée de la V2.7 de P3, puis sera fait automatiquement à partir de la V2.8 de P3).	
108	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Définition				<b>Extrait du Dossier d'engagement et de suivi</b> : "Au cours de la phase de contractualisation de l'emploi d'avenir, l'employeur, le jeune et le référent du suivi personnalisé formalisent leurs engagements qui constituent une annexe au Cerfa de demande d'aide relative à l'emploi d'avenir, comme prévu par l'article L. 5134-114".	
109	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Date d'engagement	X	Cette date est non modifiable. Elle est initialisée avec la date de l'actualité à laquelle elle est "rattachée".	
110	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		CERFA	X	"Initial", valeur par défaut doit être sélectionné pour les engagements pris lors de l'entretien d'initialisation. La valeur "Avenant" est choisie pour la modification ou l'ajout d'un engagement lors des entretiens de suivi.	

Versi on	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information	
111	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Nature de l'engagement	X	Précise la nature de l'engagement : * Autre * Formation - VAE * Immersion en entreprise * Permis * Prestation d'aide à la construction du parcours	En fonction de la nature de l'engagement, de nouveaux intitulés précisant les informations attendues apparaissent.
112	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Nature de l'engagement	X	Si "nature de l'engagement" = " <b>Autre</b> " Apparaît "Détail autre engagement" = champ libre (max 255 caractères)	
113	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Nature de l'engagement	X	Si "nature de l'engagement" = " <b>Formation - VAE</b> " Apparaissent - " <b>Nature de l'engagement</b> " = champ libre (max 255 caractères) - " <b>Type de formation</b> " = menu déroulant qui propose "Formation qualifiante", "CACES", "Remise à niveau", "Acquisition des savoirs de base", "Adaptation au poste de travail", "Acquisition de nouvelles compétences", "Formation préqualifiante" et "VAE". - " <b>Qualification préparée</b> " = Alimentée par la table de référence "Nomenclature Diplômes" - " <b>Métier préparé</b> " = saisir le code ROME - " <b>Niveau visé</b> " = Dans le cas où une qualification préparée est sélectionnée, le niveau est automatiquement renseigné avec celui de la qualification préparée.	
114	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Nature de l'engagement	X	Si "nature de l'engagement" = " <b>Immersion en entreprise</b> " Apparaît " <b>Métier expérimenté</b> " = saisir le code ROME	
115	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Nature de l'engagement	X	Si "nature de l'engagement" = " <b>Type de permis</b> " Apparaît " <b>Type de permis</b> " = La liste de valeurs est alimentée par la table de référence des types de permis. Un seul permis par engagement. Si plusieurs permis sont contractés, il faut saisir un engagement pour chacun.	
116	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Nature de l'engagement	X	Si "nature de l'engagement" = " <b>Prestation d'aide à la construction du parcours</b> " Apparaissent : - " <b>Remobilisation vers l'emploi</b> " - " <b>Aide à la recherche d'emploi</b> " - " <b>Aide à la prise de poste</b> " - " <b>Elaboration du projet professionnel</b> " - " <b>Evaluation des capacités et des compétences</b> " - " <b>Autre</b> " = si la valeur « Autre » est sélectionnée dans « Type de prestation », apparaît, pour précisions un champ libre (max 255 caractères)	
117	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Date d'échéance	X	Précise la date à laquelle l'engagement doit être réalisé. Cette date ne doit pas être antérieure à la date d'engagement et ne peut être antérieure à la date de mise en œuvre si celle-ci est renseignée.	
118	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Date de mise en œuvre de l'engagement	X	Précise la date de commencement de l'engagement. Cette date ne doit pas être antérieure à la date d'engagement.	
119	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement		Date de réalisation de l'engagement	X	Précise la date de réalisation de l'engagement. Facultative sauf si l'Etat est « Réalisé ». Elle ne peut être antérieure à la date d'engagement.	

Version	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information	
120	V3	Réaliser le suivi en emploi et mettre en œuvre des engagements	Ajout / modification d'un engagement	Etat	X	Alimenté par la nouvelle table de référence - "Non initialisé" = l'engagement n'est pas commencé. c'est l'état saisi lors de la création de l'engagement. - "En cours" = l'engagement est commencé ("date de mise en oeuvre de l'engagement" est à renseigner) - "Réalisé" = la "date de réalisation de l'engagement" devient un champ obligatoire - "Abandonné à l'initiative du jeune" - "Abandonnée à l'initiative de l'employeur" - "Abandonné à l'initiative du référent" = le référent du jeune peut, avec l'accord du jeune et/ou de l'employeur, décider d'abandonner un engagement (car plus adapté au parcours du jeune par exemple au vu d'évènements nouveaux apparus dans la situation du jeune ou de l'employeur)		
121	V1	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Début	X	Date de début	
122	V1	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Fin prévue	X	Saisie obligatoire si Emploi d'Avenir en CDD	
123	V1	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Fin réelle	X	Saisie obligatoire dès que le contrat est terminé	
124	V1	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Type de situation	X	* CDI Emploi d'Avenir secteur non marchand * CDD Emploi d'Avenir secteur non marchand * CDI Emploi d'Avenir secteur marchand * CDD Emploi d'Avenir secteur marchand	Attention = les "Emplois d'Avenir professeurs" vont devoir être saisis dans P3 sur un item spécifique (infos à venir...)
125	V1	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Employeur	X	Faire lien avec module "entreprise de Parcours 3. Il faut donc que l'entreprise et l'offre d'emploi soient saisies dans le Module Entreprise de P3.	De même, il faut qu'une mise en relation ait été réalisée via le module entreprise.
126	V1	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Métier exercé	X	Code ROME à saisir avec les 5 caractères	
127	V3	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Heures / mois	X	Nombre d'heures obligatoires si contrat de travail à temps partiel. Si "temps plein", laisser ce champ vide.	Dès lors qu'il y a modification du temps de travail, et donc avenant, la situation est cloturée (cf motif ci dessous "Modification du contrat de travail") et une nouvelle situation est créée. Cette zone de saisie n'accepte dorénavant que des chiffres ( pour "90 heures", ne saisir que "90")
128	V1	Mettre à jour une situation	Situation	Emploi	Interruption	X	* Rupture anticipée à l'initiative du jeune * Décès * Fin de période d'essai * Licenciement * Modification du contrat de travail	Ne pas oublier la date de "fin réelle" et les informations concernant les ressources en cours.
129	V1	Mettre à jour une situation	Complément d'identité	Ressources	Nature de la ressource		Dans " menu déroulant " sélectionner : "salaire"	

Versi on	Définitions et Actes professionnels	Ecran	Catégorie	Intitulé	Données obligat.	Informations attendues / Contenu	Complément d'information
130 V1	Mettre à jour une situation	Complément d'identité	Ressources	Date de début		Date de début du contrat	
131 V1	Mettre à jour une situation	Complément d'identité	Ressources	Date de fin		Date de fin du contrat Si CDD	
132 V2	Mettre à jour une situation	Complément d'identité	Ressources	Montant (en €)		Somme arrondie en euros (salaire NET)	
133 V1	Réaliser une prescription	Définition	Actuellement, les cerfa doivent être renseignés manuellement. A compter de mai 2013 (date non contractuelle) la prescription des contrats aidés sera partiellement dématérialisée dans P3.				
134 V3	Accéder aux tdb spécifiques	Tableau de bord standard	Tableaux de bord standard : * "15 - Requête de Cohérence Emploi d'Avenir" * "16 - Emploi d'Avenir - Potentiel"				