

# Bulletin officiel de Pôle emploi

n°80  
17 novembre 2016

## Sommaire chronologique

<b>Instruction n°2016-33 du 6 octobre 2016</b> .....	<b>2</b>
L'inscription du demandeur d'emploi	
<b>Décision NAq n°2016-51 DS Dépense du 14 novembre 2016</b> .....	<b>20</b>
Délégation de signature du directeur régional de Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine au sein de la direction régionale en matière de dépense et de recette	
<b>Décision Ma n°2016-17 CPLU du 15 novembre 2016</b> .....	<b>22</b>
Désignation des membres de la commission paritaire locale unique de Pôle emploi Martinique	
<b>Décision Br n°2016-52 DS DR du 15 novembre 2016</b> .....	<b>23</b>
Délégation de signature du directeur régional de Pôle emploi Bretagne au sein de la direction régionale	

## **Instruction n°2016-33 du 6 octobre 2016**

### **L'inscription du demandeur d'emploi**

L'enjeu des nouvelles modalités d'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi est de renforcer la simplicité et la rapidité des démarches.

A cette fin, l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi et la demande d'allocations sont entièrement dématérialisées via le site [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr). Cette évolution permet, à la fois, d'augmenter la qualité du service rendu aux demandeurs d'emploi, d'examiner plus rapidement leurs droits éventuels aux allocations et de concentrer le premier entretien entre le demandeur d'emploi et le conseiller sur le diagnostic et le démarrage de l'accompagnement.

Tenant compte des disparités d'accès aux technologies numériques, Pôle emploi veille à apporter, en agence ou par un service d'assistance téléphonique, un appui aux demandeurs d'emploi dans la réalisation de cette nouvelle démarche en ligne.

La présente instruction s'applique à l'ensemble du territoire métropolitain et des départements d'Outre-Mer (hors Mayotte).

Elle comporte trois fiches déclinées comme suit :

#### **Fiche 1 - Les conditions générales de l'inscription**

1. La condition de recherche d'emploi
2. L'accès au marché de l'emploi
3. L'identification du demandeur d'emploi
4. La déclaration de domicile

#### **Fiche 2 - La procédure d'inscription dématérialisée**

1. La procédure d'inscription dématérialisée
2. L'assistance de Pôle emploi
3. La date d'effet de l'inscription
4. Le renouvellement mensuel de l'inscription
5. La réinscription du demandeur d'emploi

#### **Fiche 3 - Les effets de l'inscription**

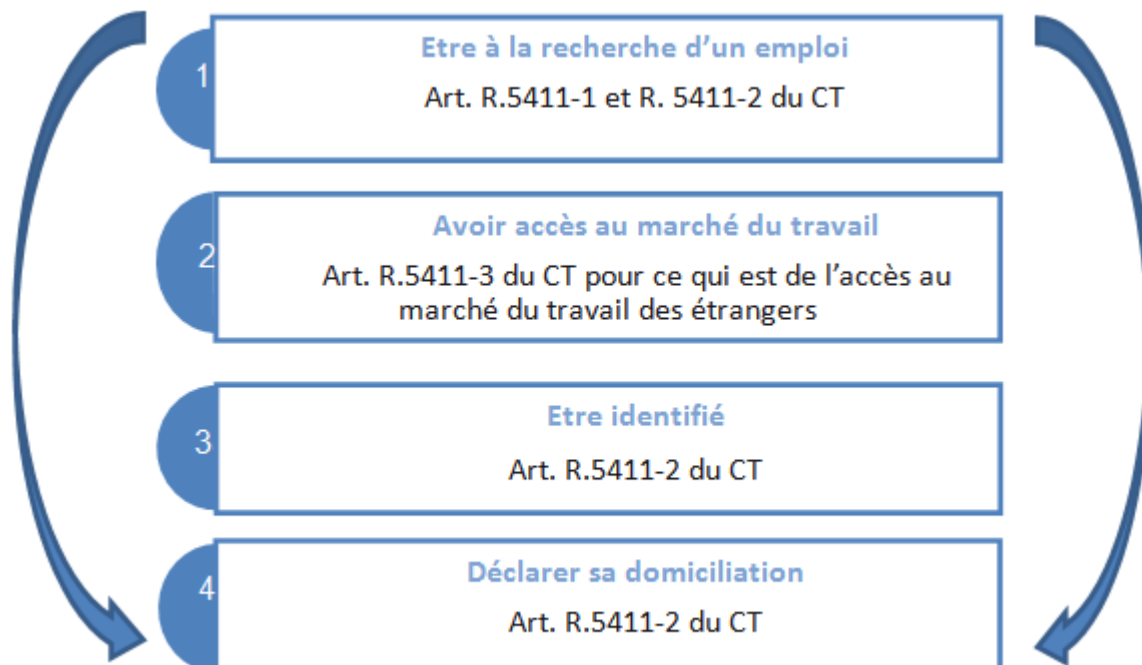
1. Le classement des demandeurs d'emploi dans les différentes catégories d'inscription
2. Les droits du demandeur d'emploi
3. Les obligations du demandeur d'emploi

Misoo Yoon  
directrice générale adjointe  
en charge de l'offre de services

## Annexe 1 : la fiche 1 - Les conditions générales de l'inscription

### Contexte réglementaire

Quatre conditions cumulatives sont requises pour s'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi



L'absence de l'une de ces conditions conduit à un refus d'inscription

Aucun autre motif ne peut conduire à un refus d'inscription

Le refus d'inscription ne saurait être opposé à la personne, au seul motif qu'elle est indisponible immédiatement à occuper un emploi.

### 1. La condition de recherche d'emploi

#### La déclaration de recherche d'emploi par le demandeur d'emploi

Cette déclaration est réalisée lors de la demande.

Il peut s'agir d'un emploi :

- salarié (CDD, temps partiel, ....) ou
- non salarié (créateur ou repreneur d'entreprise, ...)

#### La disponibilité

Une personne non disponible immédiatement à occuper un emploi est autorisée à s'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi.

Une personne pourvue d'un emploi mais à la recherche d'un autre emploi peut solliciter son inscription sur la liste des demandeurs d'emploi. De même, est autorisée à s'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi, la personne qui sollicite son inscription en cours de préavis, avant la rupture de son contrat de travail.

En revanche, l'indisponibilité immédiate à occuper un emploi peut avoir une incidence sur son indemnisation ainsi que sur l'offre de service qui lui est proposée. La disponibilité du demandeur d'emploi détermine son classement dans l'une des catégories administratives adaptée à sa situation.

## La personne en formation

Une personne poursuivant un cursus de formation supérieure lui donnant le statut d'étudiant est autorisée à s'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi si elle le souhaite.

Dans le cas où sa situation ne lui permet pas d'être actif dans sa recherche d'emploi, l'intéressé sera considéré comme indisponible et sera transféré en catégorie 4 « autre » non indemnisable.

Une personne en formation et à la recherche d'un emploi peut solliciter son inscription sur la liste des demandeurs d'emploi :

- si la personne déclare au moment de son inscription avoir un projet de formation en cours d'élaboration, elle peut être inscrite, sous réserve de remplir l'ensemble des conditions requises, dans la catégorie adéquate (1, 2 ou 3 selon le profil et l'emploi recherché) ;
- si la personne déclare au moment de son inscription avoir un projet de formation en cours de réalisation (la formation a débuté préalablement à l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi), il convient de ne pas refuser l'inscription et de ne pas classer directement le demandeur d'emploi en catégorie 4 « autre » non indemnisable.

## 2. L'accès au marché de l'emploi

### La condition d'âge

Tout citoyen français ou tout ressortissant étranger titulaire d'une autorisation de travail, qui est en âge de travailler, a accès au marché de l'emploi, c'est-à-dire, a le droit de travailler.

### La condition d'âge minimal

Les mineurs de moins de 16 ans n'ont pas accès au marché de l'emploi et ne peuvent, de ce fait, être inscrits sur la liste des demandeurs d'emploi.

Art. L. 4153-1 et suivants du code du travail, art D. 4153-1 et suivants du code du travail, art. L. 131-1 du code de l'éducation

Dérogation : lorsque le 16ème anniversaire du mineur a lieu au cours du second semestre de l'année en cours, l'inscription peut avoir lieu dès le 1er juillet de l'année où le jeune atteindra ses 16 ans.

### Absence de condition d'âge maximale

Aucune disposition légale ou réglementaire ne prévoit une limite d'âge maximale restreignant l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi.

A noter, toutefois, que le demandeur d'emploi qui peut prétendre à une retraite à taux plein ne pourra pas prétendre au versement du revenu de remplacement.

### Les ressortissants étrangers

Pour accéder au marché de l'emploi, les ressortissants étrangers doivent justifier de la régularité de leur situation au regard des dispositions réglementant l'exercice d'activités professionnelles salariées. Les ressortissants étrangers (hors UE et assimilés) doivent justifier d'un des titres de séjour/autorisations de travail visés limitativement à l'article R. 5221-48 du code du travail.

En effet, l'autorisation de travail ne permet pas de facto de s'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi.

Lors de l'inscription des ressortissants étrangers hors UE et assimilés, la vérification de l'accès au marché du travail et de la conformité du titre de séjour est effectuée auprès du Ministère de l'Intérieur

par croisement de fichiers informatiques via l'application de gestion des dossiers des ressortissants étrangers en France (AGDREF).

A l'issue de ce rapprochement, l'identité de l'individu est vérifiée ainsi que la possibilité de l'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi ou pas.

Si l'autorisation de s'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi ne peut être confirmée à l'issue de la procédure de croisement de fichiers, la personne demandant son inscription est invitée à se présenter à Pôle emploi afin de procéder aux vérifications nécessaires à l'aide de l'annexe listant les titres de séjours permettant de s'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi (cf. Annexe 4 relative à la liste des titres de séjours autorisant l'inscription des demandeurs d'emploi (IDE).

### **L'inaptitude au travail**

L'inaptitude au travail est l'état d'une personne dans l'impossibilité physique ou psychique de réaliser toutes les tâches liées à son emploi. C'est le médecin du travail qui décide si la personne est apte ou inapte à travailler.

Toute personne qui souhaite s'inscrire en qualité de demandeurs d'emploi est présumée apte à l'exercice d'un emploi.

L'aptitude au travail n'est donc pas vérifiée préalablement à l'inscription.

### **L'invalidité**

L'invalidité est appréciée et établie par un médecin de la sécurité sociale. Il s'agit principalement d'une notion sociale ou médicale.

L'assuré a droit à une pension d'invalidité lorsqu'il présente une invalidité réduisant dans des proportions déterminées, sa capacité de travail ou de gain.

L'état d'invalidité est apprécié en tenant compte de la capacité de travail restante, de l'état général, de l'âge et des facultés physiques et mentales de l'assuré, ainsi que de ses aptitudes et de sa formation professionnelle.

En vue de la détermination du montant de leur pension, les personnes déclarées invalides sont classées comme suit :

- invalides 1ère catégorie : capables d'exercer une activité rémunérée ;
- invalides 2ème catégorie : absolument incapables d'exercer une profession quelconque ;
- invalides 3ème catégorie : absolument incapables d'exercer une profession, sont, en outre, dans l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie.

Conformément aux dispositions légales précisant que Pôle emploi ne peut refuser l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi d'une personne en raison de son état de santé ou de son handicap, il n'est pas fait obstacle à l'inscription des personnes en raison de leur état de santé ni en raison de leur invalidité quelle qu'en soit la catégorie d'invalidité 1, 2 ou 3.

## **3. L'identification du demandeur d'emploi**

### **Les informations à transmettre par le demandeur d'emploi par voie dématérialisée**

La personne demandant son inscription sur la liste des demandeurs d'emploi transmet les informations suivantes, permettant de procéder à son identification :

- ses noms, prénoms, date et lieu de naissance, sexe, nationalité, domicile ;
- son numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR), s'il dispose de ce numéro ;

- le numéro et la date d'expiration de leurs titres de séjour ainsi que le numéro d'application de gestion des dossiers des ressortissants étrangers en France (AGDREF) figurant sur leur titre de séjour pour les personnes étrangères titulaires d'un titre de séjour énuméré à l'article R. 5221-48 du code du travail.

### **L'identification du demandeur d'emploi par voie dématérialisée**

- pour les nationaux et les communautaires, l'inscription est subordonnée à l'identification de la personne auprès de la caisse nationale de l'assurance vieillesse (CNAV) (via le numéro d'inscription au répertoire (NIR). A l'issue du rapprochement effectué auprès de la CNAV, l'individu est identifié ou non.
- pour les étrangers extracommunautaires, l'identification de la personne (notamment en termes d'accès au marché du travail et de la conformité du titre de séjour) est effectuée auprès du Ministère de l'Intérieur par croisement de fichiers informatiques via l'AGDREF).

A l'issue de ce rapprochement, l'identité de l'individu est vérifiée ainsi que la possibilité de l'inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi ou pas.

## **4. L'obligation de déclarer sa domiciliation**

### **La déclaration d'une domiciliation en France**

Il s'agit d'un acte déclaratif : l'intéressé n'est pas astreint à la présentation de pièces justificatives relatives à sa domiciliation.

#### **Déclarer son domicile correspond à la désignation de sa demeure habituelle**

Il s'agit d'une localisation géographique qui permet de déterminer l'agence Pôle emploi compétente territorialement (c'est-à-dire, dans laquelle le demandeur d'emploi bénéficiera de son suivi et de son accompagnement).

Si le demandeur d'emploi ne dispose pas d'un domicile propre, il peut fournir l'adresse d'un domicile de rattachement (domicile d'un tiers). Les personnes résidant à l'hôtel, dans un camping, ou dans une pension peuvent fournir l'adresse de leur hôte.

#### **Les boîtes postales et les mentions « Poste restante » sont insuffisantes pour tenir lieu de domiciliation d'un individu :**

- une boîte postale est une boîte aux lettres numérotée et louée au sein des locaux de la Poste pour recevoir le courrier ;
- la mention « Poste restante » est une indication portée sur un courrier, permettant aux personnes qui n'ont pas d'adresse fixe de faire conserver et de retirer leur courrier dans le bureau de Poste de leur choix.

#### **Cas particuliers :**

- les personnes sans domicile fixe peuvent se déclarer domiciliés auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale ou d'un organisme agréé ;
- les bateliers qui n'ont pas de domicile : sont tenus de choisir un domicile dans l'une des communes dont le nom figure sur une liste établie par arrêté tel que prévu par l'article 102 du code civil ;
- les forains et les nomades : peuvent se déclarer domiciliés auprès de la commune inscrite sur leur carnet de circulation, conformément à la loi n°69-3 du 3 janvier 1969 relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe.

## Dérogation au principe de domiciliation en France

Les travailleurs résidant dans un Etat membre de l'Espace économique européen (Union européenne, Islande, Liechtenstein, Norvège) et en Suisse peuvent déclarer une résidence en dehors de la France.

L'article 65 du règlement (CE) n°883/2004 offre aux travailleurs communautaires (frontaliers et autres que frontaliers) en chômage total, la faculté de s'inscrire à titre complémentaire dans l'Etat membre de la dernière activité, en sus de l'inscription à titre principal dans l'Etat membre de résidence.

La charge de l'indemnisation incombe à l'Etat de résidence. Toutefois, la personne intéressée peut bénéficier du suivi de la recherche d'emploi dans deux Etats membres et ainsi optimiser ses chances de réinsertion professionnelle.

## Le changement de domicile

Lorsque le demandeur d'emploi déclare un changement de domicile mais demeure dans la circonscription géographique de son agence pôle emploi, il s'agit d'une simple mise à jour de son dossier.

Lorsque le nouveau domicile est en dehors du périmètre géographique de l'agence, le dossier de l'intéressé est transféré vers la nouvelle agence :

- en pratique, cela entraîne une cessation d'inscription auprès de l'agence d'origine et une réinscription immédiate auprès de la nouvelle agence ;
- cette opération est transparente dans la gestion du dossier du demandeur d'emploi. Il est recommandé de recevoir l'intéressé en entretien afin de mettre à jour son profil au regard notamment de la situation du marché du travail local et de poursuivre ainsi son suivi

Dans tous les cas, la production d'un justificatif attestant le changement de domicile n'est pas exigée.

## Annexe 2 : la fiche 2 - La procédure d'inscription dématérialisée

### 1. Procédure d'inscription dématérialisée

Une inscription obligatoirement réalisée via le site [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

Lorsqu'une personne n'arrive pas à s'inscrire soi-même par voie électronique, elle est accompagnée dans sa démarche, par les services de Pôle emploi ou le cas échéant, par les services de partenaires locaux

Les personnes, pour lesquelles la procédure d'inscription dématérialisée ne peut aboutir, bénéficient d'une autre procédure d'inscription

La procédure d'inscription dématérialisée peut ne pas aboutir lorsque l'identification de la personne ne peut pas être réalisée via ce mécanisme. Le demandeur d'emploi est contacté pour vérifier les conditions d'inscription et peut être invité à se présenter personnellement en agence pour un entretien afin de finaliser son inscription.

Dans le cadre de cette procédure, l'intéressé justifie de son identité et de son accès au marché du travail au moyen des documents suivants (arrêté du 14 octobre 2015 relatif à l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi) :

- la carte nationale d'identité ;
- le passeport ;
- la carte d'invalidé civil ou militaire avec photographie ;
- l'un des titres de séjour énumérés à l'article R. 5221-48 du code du travail ;
- l'un des titres de circulation prévus par la loi n°69-3 du 3 janvier 1969 relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe

L'intéressé est également susceptible de devoir présenter sa carte vitale ou une attestation de sécurité sociale indiquant son NIR.

Dans certaines situations, la vérification par voie dématérialisée n'est pas utilisée :

- les demandeurs d'emploi en formation, en maternité, en préavis, en contrat aidé ;
- les personnes bénéficiaires (ou en attente de paiement) d'une allocation chômage versée par un Etat membre de l'UE/EEE ou la Suisse ;
- les personnes de nationalité monégasque ou vivant à Monaco ;
- les ressortissants d'Andorre et de Saint-Marin ;
- les personnes relevant d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP) ne font pas l'objet d'une identification par voie dématérialisée

### 2. L'assistance de Pôle emploi

#### L'assistance téléphonique de Pôle emploi

Lors de son inscription en ligne, l'internaute peut avoir besoin d'assistance pour compléter une ou plusieurs étapes du script internet. Durant tout le processus de complétude du script, il est informé qu'il peut contacter le 3949 afin d'échanger avec un conseiller.

Dans le cadre de ce service, le demandeur d'emploi peut bénéficier :

- de réponses aux questions survenues lors de la complétude du script
- de solutions pour résoudre un problème fonctionnel et/ou technique sur le script ;
- d'aide pour créer son espace personnel
- d'aide pour rechercher ses identifiants afin de se connecter à son espace personnel
- d'une prise en charge si, de par sa situation, la personne ne peut s'inscrire en ligne



## L'assistance en agence pôle emploi

Dans les sites de pôle emploi, sont mis à la disposition des usagers :

- des postes en libre accès
- des accès gratuits à internet
- des moyens permettant de scanner et télécharger les documents
- des animateurs dédiés à l'espace d'accueil accompagnent les personnes qui le souhaitent dans leurs démarches sur internet. Ces animateurs apportent aide et assistance aux personnes en difficulté

## L'assistance par les partenaires de pôle emploi

Au niveau des territoires, les maisons de services au public et d'autres partenaires (identifiés localement) permettent d'améliorer la proximité et l'accessibilité aux services publics. Ce partenariat permet à Pôle emploi de développer une logique de service de proximité en articulation avec les services délivrés en agence et de renforcer l'égalité territoriale.

Ces partenaires visent à simplifier et à mutualiser des services qui facilitent les démarches des usagers en un lieu unique en mettant à disposition des outils numériques et un accompagnement pour la réalisation des démarches

## 3. Date d'effet de l'inscription

La date d'effet de l'inscription correspond à la date à laquelle l'intéressé valide l'étape « mon inscription » via le script.

Cette même date sera retenue lorsque cette inscription nécessite l'intervention d'un conseiller, lorsque la procédure dématérialisée ne peut aboutir.

Lors de la démarche d'inscription, l'internaute peut, à tout moment, mettre sa demande d'inscription en mode « brouillon ». Ce brouillon est gardé en mémoire (enregistré) par le système informatique pendant 15 jours. La date de prise en compte de l'inscription reste la date de validation de l'étape « inscription » par le demandeur d'emploi via le script.

### **Cas particulier : en cas de réinscription suite à une fin de formation :**

A la fin de sa formation, s'il est toujours à la recherche d'un emploi, le sortant de formation doit se manifester auprès de Pôle emploi afin de maintenir son inscription.

Le demandeur d'emploi en fin de formation doit effectuer cette démarche de « réinscription » dans un délai de cinq jours après la fin de sa formation. Il sera alors maintenu inscrit et transféré vers la catégorie adéquate. Ainsi, la démarche prend effet automatiquement au lendemain de la fin de leur formation.

Dans le cas où l'intéressé n'a pas confirmé son maintien sur la liste des demandeurs d'emploi dans un délai de cinq jours après la fin de sa formation, il se trouvera en cessation d'inscription dès le lendemain de la fin de sa formation. S'il se réinscrit, la date de réinscription sera alors celle du jour de la saisie du script sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr).

Une demande d'inscription à titre rétroactif (au lendemain de la date de formation) ne saurait aboutir dans cette situation.

### **Cas particulier : en situation de réinscription « immédiate » suite à défaut d'actualisation**

Le demandeur d'emploi en absence de pointage qui demande sa réinscription dans le mois suivant celui qui n'a pas été actualisé, fait l'objet « d'une réinscription rétroactive » au dernier jour du mois non actualisé.

## 4. Le renouvellement mensuel de l'inscription

### L'actualisation

Les demandeurs d'emploi non dispensés de recherche d'emploi, sont tenus au renouvellement mensuel de leur inscription durant la période d'actualisation.

Les intéressés procèdent au renouvellement de leur demande d'emploi selon un calendrier fixe, mis en œuvre depuis l'actualisation du mois de janvier 2016 :

- l'ouverture de l'actualisation relative à un mois donné aura lieu le 28 du même mois, à l'exception du mois de février pour lequel l'actualisation sera ouverte le 26 du mois ;
- la clôture de l'actualisation relative à un mois donné aura lieu le 15 du mois suivant à minuit.

A défaut d'actualisation conformément à ce calendrier, les intéressés cessent d'être inscrits sur la liste des demandeurs d'emploi au dernier jour du mois précédent, interrompant de fait toute indemnisation à cette même échéance.

Cette actualisation est afférente au mois civil précédent. Elle permet au demandeur d'emploi de déclarer, d'une part les éventuels événements survenus au cours du mois écoulé susceptibles d'affecter leur droit aux allocations de chômage, et d'autre part s'ils sont toujours à la recherche d'un emploi.

En cas de déclaration de cessation d'inscription, les demandeurs d'emploi doivent en indiquer la date et le motif.

## 5. La réinscription du demandeur d'emploi

### La réinscription

Elle s'effectue suivant le même mécanisme que celui de l'inscription dématérialisée :

- la réinscription sous-entend qu'une primo inscription a déjà eu lieu : l'identification de l'intéressé a déjà été faite ;
- l'intéressé doit s'authentifier par son identifiant et son code personnel pour accéder à son espace personnel ;
- il confirme alors ou modifie les informations qu'il a déjà fournies dans le passé à Pôle emploi.

Seules des modifications majeures dans l'état civil de la personne pourraient entraîner un échec de la procédure dématérialisée de l'inscription. Dans ce cas, le demandeur d'emploi relève de la procédure dérogatoire d'inscription.

## Annexe 3 : la fiche 3 - Les effets de l'inscription

### Le classement des demandeurs d'emploi dans les différentes catégories d'inscription

L'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi confère la qualité de «demandeur d'emploi» à laquelle s'attachent des droits et obligations.

Les informations concernant le demandeur d'emploi sont recueillies par Pôle emploi lors de la phase d'inscription et permettent de classer immédiatement ce dernier dans l'une des catégories prévues par arrêté :

- ce classement a pour objet de recenser les demandeurs d'emploi selon le type d'emploi recherché (nature du contrat et durée) et leur disponibilité à occuper un emploi
- ce classement permet en outre à Pôle emploi d'ajuster son offre de services en fonction de la disponibilité du demandeur d'emploi

Les catégories sont définies par la combinaison des critères suivants :

- la situation du demandeur d'emploi vis-à-vis de l'emploi : avec ou sans emploi ;
- la disponibilité pour occuper un emploi : immédiatement disponible ou non ;
- la nature de l'emploi recherché : emploi à plein temps ou à temps partiel et contrat à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD) ;
- l'obligation ou non de justifier de l'accomplissement d'actes positifs et répétés de recherche d'emploi

#### 1. Catégories administratives

	Disponibilité immédiate	Nature de l'emploi recherché	Obligation de recherche d'emploi
<b>Catégorie 1</b> Personnes sans emploi, immédiatement disponibles, au sens de l'article R.5411-9 du CT, tenues d'accomplir des actes positifs de recherche d'emploi et qui sont à la recherche d'un emploi en CDI à plein temps.	Oui	CDI à temps plein	Oui
<b>Catégorie 2</b> Personnes qui sont sans emploi, immédiatement disponibles au sens de l'article R.5411-9 du CT, tenues d'accomplir des actes positifs de recherche d'emploi et qui sont à la recherche d'un emploi en CDI à temps partiel.		CDI à temps partiel	
<b>Catégorie 3</b> Personnes qui sont sans emploi, immédiatement disponibles au sens de l'article R.5411-9 du CT, tenues d'accomplir des actes positifs de recherche d'emploi et qui sont à la recherche d'un emploi en CDD, temporaire ou saisonnier, y compris de très courte durée.		CDD temporaire ou saisonnier, y compris de très courte durée	

<b>Catégorie 4</b> Personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi.	Non	Indifférent	Non
<b>Catégorie 5</b> Personnes non immédiatement disponibles, parce que titulaires d'un ou de plusieurs emplois, et à la recherche d'un autre emploi.	Non	Indifférent	Non
<b>Catégorie 6</b> Personnes non immédiatement disponibles au sens de l'article R.5411-10 1°) du CT, à la recherche d'un autre emploi en CDI à plein temps, tenues d'accomplir des actes positifs de recherche d'emploi.		CDI à temps plein	Oui
<b>Catégorie 7</b> Personnes non immédiatement disponibles au sens de l'article R.5411-10 1°) du CT, à la recherche d'un autre emploi en CDI à temps partiel, tenues d'accomplir des actes positifs de recherche d'emploi.		CDI à temps partiel	
<b>Catégorie 8</b> Personnes non immédiatement disponibles au sens de l'article R.5411-10 1°) du CT, à la recherche d'un autre emploi en CDD temporaire ou saisonnier y compris de très courte durée, tenues d'accomplir des actes positifs de recherche d'emploi.		CDD temporaire ou saisonnier, y compris de très courte durée	

## 2. Catégories statistiques

Le tableau suivant présente la correspondance entre les catégories statistiques publiées mensuellement et les catégories administratives utilisées par Pôle emploi dans le cadre de la gestion de la liste.

Catégories statistiques		Catégories administratives
<b>Catégorie A</b>	DE tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, sans emploi.	Catégories 1, 2, 3 hors activité réduite
<b>Catégorie B</b>	DE tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite courte (i.e. de 78 heures ou moins au cours du mois).	Catégories 1, 2, 3 en activité réduite
<b>Catégorie C</b>	DE tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite longue (i.e. de plus de 78 heures au cours du mois).	Catégories 6, 7, 8
<b>Catégorie D</b>	DE non tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi (en raison d'un stage, d'une formation, d'une maladie...), sans emploi.	Catégorie 4

<b>Catégorie E</b>	DE non tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, en emploi (par exemple : bénéficiaires de contrats aidés).	Catégorie 5
<b>Catégories A, B et C</b>		Catégories 1, 2, 3, 6, 7, 8

## 2. Les droits du demandeur d'emploi

### L'accès à l'offre de services de Pôle emploi

L'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi, bien qu'elle n'en soit pas la condition exclusive, donne accès à l'offre de services de Pôle emploi.

Le « demandeur d'emploi » (DE) est pris en charge, accompagné et orienté dans sa recherche d'emploi. Cet accompagnement est formalisé dans le cadre d'un projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE).

### Le versement d'un revenu de remplacement

Le bénéfice d'un revenu de remplacement (qu'il s'agisse d'une allocation d'assurance chômage ou de solidarité) est subordonné à l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi.

### La protection contre les accidents du travail et maladies professionnelles survenus lors de prestations de services ou lors de formations dispensées ou prescrites par Pôle emploi

L'article L. 412-8 11° du code de la sécurité sociale prévoit la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles des demandeurs d'emploi pour les prestations dispensées ou prescrites par Pôle emploi.

Il s'agit :

- d'actions d'aide à la création d'entreprise ;
- d'actions d'orientation ;
- d'actions d'évaluation ;
- d'actions d'accompagnement de la recherche d'emploi.

L'article L. 412-8 2° c) du code de la sécurité sociale prévoit la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles des personnes effectuant des stages de formation professionnelle continue.

Ainsi, les demandeurs d'emploi effectuant une formation dispensée ou prescrite par Pôle emploi sont couverts au titre des accidents du travail et maladies professionnelles.

## 3. Les obligations du demandeur d'emploi

**1 §** - Renouveler périodiquement (mensuellement) son inscription et actualiser par la même sa situation et donc sa demande d'emploi.

**2 §** - Informer Pôle emploi de tout changement affectant sa situation au regard de l'inscription ou de son classement. A cet égard, il est tenu de déclarer, dans un délai de soixante-douze heures :

- l'exercice de toute activité professionnelle, même occasionnelle ou réduite, quelle que soit sa durée ;
- toute période d'indisponibilité due à une maladie, une maternité, un accident du travail, une incorporation dans le cadre du service national ou une incarcération ;

- la participation à une action de formation rémunérée ou non ;
- l'obtention d'une pension d'invalidité au titre des 2° et 3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale ;
- pour le travailleur étranger, l'échéance de son titre de travail ;
- toute absence de sa résidence habituelle d'une durée supérieure à 7 jours tout changement de domicile.

**3 §** - Le non-respect de certaines obligations peut conduire à la radiation de la liste des demandeurs d'emploi

Ces obligations « motifs de radiation » sont citées à titre exhaustif par le code du travail :

- définir et actualiser son PPAE ;
- accomplir des actes positifs et répétés en vue de retrouver un emploi, de créer ou de reprendre une entreprise ;
- accepter les offres raisonnables d'emploi ;
- accepter les actions de formation, d'insertion et d'aide à la recherche d'emploi ;
- accepter les propositions de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation et les offres de contrat aidé ;
- se rendre à toute convocation de Pôle emploi ;
- ne pas faire de fausses déclarations pour être ou demeurer inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi.

**4 §** - Le demandeur d'emploi doit également porter à la connaissance de Pôle emploi tous les changements affectant sa situation au regard de l'inscription ou de son classement. Ainsi, les articles R. 5411-6 et suivants du code du travail disposent qu'il est tenu de déclarer, dans un délai de soixante-douze heures :

- l'exercice de toute activité professionnelle, même occasionnelle ou réduite, quelle que soit sa durée ;
- toute période d'indisponibilité due à une maladie, une maternité, un accident du travail, une incorporation dans le cadre du service national ou une incarcération ;
- la participation à une action de formation rémunérée ou non ;
- l'obtention d'une pension d'invalidité au titre des 2° et 3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale ;
- pour le travailleur étranger, l'échéance de son titre de travail ;
- toute absence de sa résidence habituelle d'une durée supérieure à 7 jours ;
- tout changement de domicile.

## Annexe 4 : liste des titres de séjour, des autorisations, des visas et des pièces d'identité

### 1. Ressortissants de pays tiers (hors Union Européenne, Espace Economique Européen et Suisse)

	JUSTIFICATIFS	INSCRIPTION POSSIBLE ?
RECEPISSE	Récépissé de 1 <sup>ère</sup> demande de titre de séjour sans aucune mention apposée	Non
	Récépissé de 1 <sup>ère</sup> demande de titre avec la mention « autorise son titulaire à travailler » si le titre de séjour demandé permet de s'inscrire comme demandeur d'emploi	Oui
	Récépissé de demande de renouvellement de carte de résident	Oui
	Récépissé de 1 <sup>ère</sup> demande ou de demande de renouvellement d'un titre de séjour	Oui - si le titre de séjour permet l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi et s'il est apposé la mention "autorise son titulaire à travailler"  Non - dans les autres cas
CARTE DE SEJOUR	Carte de séjour temporaire avec la mention « salarié » (avec limite possible à une ou plusieurs activités professionnelles ou à une zone géographique : limite dans ce cas la recherche d'emploi)	Oui
	Carte de séjour temporaire avec la mention « travailleur temporaire »	Non  sauf lorsque le contrat de travail a été rompu avant son terme pour un motif imputable à l'employeur
	Carte de séjour temporaire avec la mention « travailleur temporaire » (ou récépissé de demande de renouvellement) lorsque le contrat de travail a été rompu avant son terme pour un cas de force majeure	Oui
	Carte de séjour temporaire avec la mention « travailleur saisonnier »	Non
	Carte de séjour temporaire avec la mention « salarié en mission » (ou récépissé de demande de renouvellement) si le contrat de travail a été conclu avec un employeur français (contrat d'une durée d'au moins 3 mois) appartenant à un groupe, lorsque l'introduction s'effectue entre entreprises du même groupe ou établissements d'une même entreprise (article R. 5221-30 2° du Code du travail).	Oui
	Carte de séjour temporaire avec la mention « salarié en mission » si le contrat de travail a été conclu avec un employeur étranger, non soumis au droit français.	Non

	Carte de séjour mention « compétences et talents »	Oui
	Carte de séjour temporaire avec la mention « vie privée et familiale »	Oui
	Carte de séjour temporaire avec la mention « vie privée et familiale » délivrée au conjoint d'un étranger titulaire du statut de résident de longue durée-CE dans un autre Etat membre de l'UE	Oui – sauf la première année qui suit sa délivrance
	Carte de séjour temporaire avec la mention « vie privée et familiale » délivrée à l'enfant d'un étranger (titulaire du statut de résident de longue durée-CE dans un autre Etat membre de l'UE), entré mineur en France	Oui – sauf si cet enfant est sur le territoire depuis moins d'un an
	Carte de séjour temporaire portant la mention « profession artistique et culturelle »	Oui
	Carte de séjour temporaire avec la mention « étudiant ». Certains étudiants peuvent toutefois bénéficier d'une autorisation provisoire de travail. Se reporter alors à ce cas de figure.	Non
	Carte de séjour temporaire avec la mention « stagiaire » ; « stagiaire ICT » ; « stagiaire ICT (famille) »	Non
	Carte de séjour temporaire avec la mention « visiteur »	Non
	Carte de séjour temporaire avec la mention « scientifique-chercheur »	Oui
	Carte de séjour temporaire avec la mention « retraité » et « conjoint de retraite »	Non
	Carte de séjour temporaire avec la mention « étudiant » et/ou « autorise son titulaire à travailler à titre accessoire »	Non
	Carte de séjour temporaire avec la mention « carte bleue européenne »	Oui
	Carte de séjour temporaire « UE- toutes activités professionnelles » ; « UE- membre de la famille toutes activités professionnelles »	Oui
	Carte de séjour Union européenne mention « toutes activités professionnelles, sauf salariées », mention « membre de la famille – toutes activités professionnelles, sauf salariées » et mention « séjour permanent – toutes activités professionnelles, sauf salariées »	Non
	Carte de séjour temporaire avec la mention « profession non salariée » ou « commerçant » ou « artisan » ou « exploitant agricole » et certificat de résidence algérien mention « commerçant » et « artisan »	Non
	Carte de résident Carte de résident permanent Carte de résident longue durée-CE – Carte de résident longue durée - UE	Oui
	Carte de séjour « bénéficiaire du droit d'établissement » directive n°73-148 du 21.05.1973	Non



	Carte de séjour temporaire mention « travailleur salarié étranger d'un prestataire de service européen » (ce titre peut être délivré en cas de détachement en France <sup>1</sup> )	Non
--	---	-----

**Annexe relative aux titres de séjour permettant l'inscription sur la liste des DE**

	JUSTIFICATIFS	INSCRIPTION POSSIBLE ?
AUTORISATION	Autorisation provisoire de séjour.	Non
	Autorisation provisoire de séjour avec la mention « étudiant autorisé à rechercher un emploi »	Non
	Autorisation provisoire de séjour avec la mention « parent accompagnant » un enfant malade	Non
	Autorisation provisoire de travail	Non
	- lorsque le contrat de travail a été rompu avant son terme pour un motif imputable à l'employeur	Oui
	- lorsque le contrat de travail a été rompu avant son terme pour un cas de force majeure	Oui
AUTORISATION	Demande d'autorisation de travail visée (pour les salariés détachés)	Non
	- Accordée à l'étranger amené à exercer chez un employeur déterminé, une activité salariée pendant une période dont la durée initialement prévue n'excède pas un an et qui, par sa nature ou les circonstances de son exercice, présente un caractère temporaire	
	- Si le contrat conclu avec un employeur établi en France, a été rompu avant son terme, à l'initiative de l'employeur, pour un motif qui lui est imputable, ou pour un cas de force majeure	Oui
ATTESTATION	Attestation de demande d'asile.	NON Sauf si le demandeur d'asile est titulaire d'une autorisation provisoire de travail et que le contrat de travail a été rompu avant son terme pour un motif imputable à l'employeur ou pour un cas de force majeure

<sup>1</sup> Circulaire n° DPM/DMI2/2007/323 du 22 août 2007 relative aux autorisations de travail.

	JUSTIFICATIFS	INSCRIPTION POSSIBLE ?
VISA	Visa vacances-travail	Non
	Visa mention « vie privée et familiale »	Oui
	Visa mention « salarié »	Oui
	Visa mention « scientifique-chercheur »	Oui
	Visa mention « travailleur temporaire »	
	- lorsque le contrat de travail a été rompu avant son terme pour un motif imputable à l'employeur	Oui
	- lorsque le contrat de travail a été rompu avant son terme pour un cas de force majeure	Oui
	- lorsque le contrat de travail a été rompu avant son terme ni pour un motif imputable à l'employeur, ni pour un motif imputable à un cas de force majeur ou lorsque le contrat de travail est arrivé à son terme	Non
	Visa mention «étudiant»	Non
Visa mention «visiteur»	Non	
Titre d'identité républicain	Non	

**NB :**

#### **Le certificat de résidence algérien**

Les mentions portées sur le certificat de résidence algérien ont valeur égale (sauf disposition contraire). A noter que la carte de séjour mention « compétences et talents » n'a pas d'équivalent en titre de séjour remis aux ressortissants algérien (la délivrance de ce titre n'a pas été prévue par l'accord franco-algérien du 27 décembre 1968 modifié).

#### **Les titres de séjour doivent avoir été délivrés par la France**

Aucun titre délivré par un autre état, même européen, n'est valable pour un ressortissant possédant une nationalité d'un Etat tiers (hors UE, CEE, Suisse, Monaco, Andorre, Saint Marin).

## 2. Demandeurs et bénéficiaires de l'asile

SITUATIONS	JUSTIFICATIFS	INSCRIPTION POSSIBLE ?	REMARQUES
DEMANDEURS D'ASILE	Autorisation provisoire de séjour mention « en vue de démarches auprès de l'OFPPRA »	Non	Le demandeur d'asile titulaire de l'un de ces titres doit être orienté vers l'OFII en vue de déposer une demande d'ADA
	Récépissé « constatant le dépôt d'une demande d'asile »		
	Récépissé de demande de titre de séjour portant la mention « étranger admis au titre de l'asile »	Oui	
REFUGIES	Récépissé d'autorisation de séjour mention « reconnu réfugié »	Oui	L'autorisation de séjour est valable 6 mois, dans l'attente d'une carte de résident
BENEFICIAIRES DE LA PROTECTION SUBSIDIAIRE	Récépissé de demande de titre de séjour dans l'attente de leur carte de séjour mention « vie privée et familiale »  - Carte de séjour temporaire « vie privée et familiale »	Oui	
BENEFICIAIRES DE LA PROTECTION TEMPORAIRE	Autorisation provisoire de séjour (APS)	Non	Cette APS peut, toutefois, être accompagnée d'une autorisation provisoire de travail qui permet à son titulaire d'exercer une activité professionnelle salariée et d'être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi lorsque le contrat de travail a été rompu à l'initiative de l'employeur, pour un motif qui lui est imputable ou pour un cas de force majeure.

## Décision NAq n°2016-51 DS Dépense du 14 novembre 2016

# Délégation de signature du directeur régional de Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine au sein de la direction régionale en matière de dépense et de recette

Le directeur régional de Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-6, L. 5312-8, L. 5312-9, L. 5312-10, R. 5312-6, R. 5312-19, R. 5312-25 et R. 5312-26,

Vu la délibération n°2015-49 du 18 novembre 2015 du conseil d'administration de Pôle emploi relative à la signature des opérations de dépense,

Vu la décision du directeur général de Pôle emploi n°2015-170 du 10 décembre 2015 fixant le cadre des délégations de signature au sein de Pôle emploi en matière d'opérations de dépense et de recette,

Décide :

### Article I – Bon à payer d'une opération de dépense, émission ou endos d'un chèque

Délégation permanente est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine, le bon à payer d'une opération de dépense, d'une part, et un chèque ou l'endos d'un chèque, d'autre part, dans les conditions prévues par la délibération susvisée n°2015-49 du 18 novembre 2015, à l'exclusion de toute autre opération de mise en règlement :

- monsieur Bernard Théret, directeur régional adjoint en charge des opérations,
- monsieur Stéphane Berger, adjoint au directeur régional adjoint en charge des opérations
- monsieur Aurélien Leroy, directeur de la stratégie et des relations extérieures,
- monsieur Jean-Pierre Blanchet, directeur régional adjoint en charge de l'administration, des finances, de la gestion et de la maîtrise des risques,
- madame Sandrine Blazy-Ferron, adjointe au directeur régional adjoint en charge de l'administration, des finances, de la gestion,
- madame Dominique Ruiz, directrice régionale adjointe en charge de la performance sociale,
- monsieur Patrick Boutin, chef de cabinet et des relations avec l'instance paritaire régionale

### Article II – Bon à payer d'une opération de dépense

Délégation permanente est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine, le bon à payer d'une opération de dépense :

- monsieur Jérôme Monchaussé, directeur en charge des relations sociales et accompagnement au changement
- madame Christine Georget, directrice en charge de la gestion des ressources humaines
- madame Corinne Billau, directrice adjointe offre de services demandeurs d'emploi, entreprises et digitale
- monsieur Olivier Duffaut, responsable recouvrement contentieux demandeurs d'emploi et employeurs
- madame Sophie Lamouroux, adjointe au responsable recouvrement contentieux demandeurs d'emploi et employeurs
- monsieur Henri Alexandre, directeur de la plateforme centralisée
- madame Phuong Dufays-Nung, responsable du service traitement centralisé indemnisation
- madame Yasmina Maloubier, directrice de la plateforme mutualisée de traitement
- monsieur Vincent Poux, directeur adjoint de la communication, de l'innovation et des expérimentations

- madame Isabelle Roullier Morin, directrice de la communication, de l'innovation et des expérimentations
- monsieur Jean-Luc Perrot, directeur de la stratégie, des relations extérieures, des statistiques et évaluation
  
- monsieur Jérôme Guinot, directeur des achats, marchés, moyens généraux et affaires juridiques
- monsieur Philippe Jeanmichel, directeur de la sécurité des personnes et des biens et systèmes d'information
- monsieur Michel Diez, directeur de l'immobilier et logistique
  
- madame Nathalie Verhulst, directrice de la maîtrise des risques

### **Article III – Autorisation de prélèvement sur le compte bancaire de la direction régionale**

Délégation permanente est donnée à :

- monsieur Jean-Pierre Blanchet, directeur régional adjoint en charge de l'administration, des finances, de la gestion et de la maîtrise des risques,
- madame Sandrine Blazy Ferron, adjointe au directeur régional adjoint en charge de l'administration, des finances, de la gestion,

à l'effet de donner, au nom du directeur régional de Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine, les autorisations de prélèvement sur le compte bancaire de la direction régionale, dans les conditions prévues par la délibération susvisée n°2015-49 du 18 novembre 2015.

### **Article IV – Abrogation**

La décision ALPC n°2016-19 DS Dépense du 9 mars 2016 est abrogée.

### **Article V – Publication**

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Bordeaux, le 14 novembre 2016.

Frédéric Toubau  
directeur régional  
de Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine

## Décision Ma n°2016-17 CPLU du 15 novembre 2016

# Désignation des membres de la commission paritaire locale unique de Pôle emploi Martinique

Le directeur régional de Pôle emploi Martinique,

Vu les articles L.5312-1 et R.5312-4 et suivants du code du travail,

Vu le décret n°2012-888 du 17 juillet 2012 modifiant les dispositions relatives aux commissions paritaires compétentes pour les agents contractuels de droit public de Pôle emploi,

Vu le décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi,

Vu ensemble la décision DG n°2012-611 du 21 septembre 2012 et la décision DG n°2016-64 du 14 juin 2016 relatives à la composition et aux attributions des commissions paritaires nationales et locales,

Vu la décision DG n°2012-687 du 13 novembre 2012 fixant le règlement intérieur des commissions paritaires nationales et locales,

Vu la décision DG n°2015-100 du 14 septembre 2015 prorogeant le terme des mandats des représentants du personnel dans les commissions paritaires locales et nationales de Pôle emploi,

Vu la décision DG n°2016-65 du 14 juin 2016 modifiant la décision DG n°2015-100 du 14 septembre 2015 prorogeant le terme des mandats des représentants du personnel dans les commissions paritaires locales et nationales de Pôle emploi,

Décide :

### Article I

Sont désignés en qualité de membres représentant l'établissement à la commission paritaires locale unique de Pôle emploi Martinique :

- monsieur Philippe Prudent, directeur des ressources humaines
- monsieur Paul-Eddy Paulin, chargé projet
- madame Nathalie Salomon, responsable du service pilotage de la performance régionale
- madame Dominique Dru-Samson, responsable du service entreprise et recouvrement
- madame Julie Annama, responsable du service support aux opérations
- madame Michèle Candale, directrice d'agence

### Article II

En cas d'absence du directeur régional, président de droit de la commission paritaire locale unique de Pôle emploi Martinique, sont désignés présidents suppléants de la commission paritaire locale unique de Pôle emploi Martinique :

- monsieur Philippe Prudent, directeur des ressources humaines
- madame Nathalie Salomon, responsable du service pilotage de la performance régionale

### Article III – Abrogation

La décision Ma n°2016-08 du 22 avril 2016 est abrogée.

### Article IV – Publication

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Fort-de-France, le 15 novembre 2016.

Antoine Dénara,  
directeur régional  
de Pôle emploi Martinique

## Décision Br n°2016-52 DS DR du 15 novembre 2016

# Délégation de signature du directeur régional de Pôle emploi Bretagne au sein de la direction régionale

Le directeur régional de Pôle emploi Bretagne,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-5, L. 5312-6, L. 5312-8, L. 5312-9, L. 5312-10, L. 5312-13, R. 5312-4 à R. 5312-6, R. 5312-19 et R. 5312-23 à R. 5312-26,

Vu, ensemble, l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-630 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Vu le décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi,

Vu la convention collective nationale de Pôle emploi du 21 novembre 2009,

Vu la convention conclue entre l'Etat, le Fonds de solidarité et Pôle emploi le 21 décembre 2012 relative à la répétition des prestations indues par Pôle emploi,

Vu la délibération n°2012-21 du 22 mars 2012 du conseil d'administration de Pôle emploi fixant la nature des actions en justice et transactions pour lesquelles le directeur général peut agir sans délibération préalable et spéciale du conseil d'administration et arrêtant les modalités de cette délibération préalable et spéciale,

Vu la délibération n°2012-62 du 21 décembre 2012 du conseil d'administration de Pôle emploi fixant les conditions et limites dans lesquelles les créances de Pôle emploi correspondant à des aides et mesures indûment versées sont recouvrées, remises ou admises en non-valeur,

Vu la délibération n°2014-23 du 21 mai 2014 du conseil d'administration de Pôle emploi fixant la nature des marchés et accords-cadres que le directeur général peut conclure sans délibération préalable et spéciale du conseil d'administration dans la limite, le cas échéant, d'un montant déterminé, et arrêtant les modalités de cette délibération préalable et spéciale,

Vu la délibération n°2016-19 du 15 juin 2016 du conseil d'administration de Pôle emploi approuvant le règlement intérieur des marchés publics de Pôle emploi,

Vu la décision n°2016-13 du 2 février 2016 portant délégation de pouvoir du directeur général aux directeurs régionaux de Pôle emploi,

Vu la décision n°2015-161 du 4 décembre 2015 du directeur général de Pôle emploi relative aux missions pour lesquelles Pôle emploi services dispose d'une compétence nationale exclusive,

Décide :

## Section 1 – Fonctionnement général

### Article I – Correspondances, congés, autorisations d'absence et ordres de mission

§ 1 Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au § 2 du présent article, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions :

- 1°) les correspondances se rapportant aux activités du service, à l'exception des instructions et notes à destination du réseau de Pôle emploi Bretagne et des correspondances avec ses partenaires institutionnels,

- 2°) en matière de gestion des ressources humaines, les congés et autorisations d'absence sans incidence sur le traitement des agents placés sous leur autorité, ainsi que les décisions leur accordant des primes et indemnités,
- 3°) les ordres de mission des agents placés sous leur autorité et autorisations d'utiliser un véhicule, (à l'exception des ordres de mission et autorisations d'utiliser un véhicule se rapportant à des déplacements hors de France ou entre la France métropolitaine et l'outre-mer), et les notes de frais afférentes aux déplacements des personnels placés sous leur autorité,

**§ 2** Bénéficiaire de la délégation visée au § 1 du présent article :

- monsieur David Gallier, directeur régional adjoint en charge des opérations
- monsieur Jérôme Giudicelli, directeur régional adjoint en charge de la performance sociale
- monsieur Pascal Connan, directeur maîtrise des risques
- monsieur Stéphane Denoual, responsable du service contrôle interne et prévention des fraudes
- madame Louïsette Requentel, responsable du service sécurité des personnes et des biens
- monsieur Christophe Hautval, directeur des opérations
- monsieur Philippe Paulhiac, adjoint du directeur des opérations
- madame Michèle-Anne Sicallac, responsable du service réglementation et applicatifs
- madame Marie Melot, responsable du service offre de services
- madame Isaline Pawlak, responsable du service performance
- monsieur Pascal Detré, responsable du service appui au pilotage
- madame Anne Bellegou, responsable du service prestations formations mesures
- monsieur Nicolas Draut, directeur de la stratégie et des relations extérieures
- madame Dominique Bohéas, adjointe de la direction de la stratégie et des relations extérieures
- monsieur Philippe Lecoq, responsable du service relations stratégiques
- monsieur Marc Farre, responsable du service communication
- monsieur Nicolas Maxime, responsable du service statistiques, études et évaluations
- madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion
- monsieur Didier Marcault, responsable du service immobilier, logistique, informatique
- madame Doris Bouthemy, adjointe au responsable du service immobilier, logistique, informatique
- monsieur Yann Bourhis, responsable du service contrôle de gestion
- monsieur Bernard Gouéry, responsable du service comptabilité-trésorerie
- madame Catherine Roussel, responsable du service achats et affaires juridiques
- madame Anne Genetet, secrétaire générale du directeur régional adjoint en charge de la performance sociale
- monsieur Mathieu Castel, adjoint au directeur régional adjoint en charge de la performance sociale
- madame Marie-Laurence Eglizeaud, appui au management de la direction des ressources humaines
- monsieur David Hingant, responsable du service recrutement, GPEC, formation
- madame Hélène Déru, responsable du service conditions de vie au travail, diversité
- monsieur Dominique Belhen, responsable du service gestion administrative et paie
- madame Fouzia Hubert, responsable d'équipe formation, GPEC
- monsieur Laurent Raimbault, responsable du service relations sociales
- madame Nathalie Lillo, médiatrice régionale

**§ 3** Bénéficiaire de la délégation mentionnée au 1°) du § 1 du présent article, à titre permanent :

- madame Hélène Touquerant, auditrice prévention et lutte contre la fraude
- monsieur Arnaud Le Goff, auditeur prévention et lutte contre la fraude
- monsieur Olivier Blin, auditeur prévention et lutte contre la fraude
- madame Valérie Bertrand, contrôlease prévention et lutte contre la fraude
- madame Nolwenn Bihouise, contrôlease prévention et lutte contre la fraude



## Section 2 – Contrats, marchés et biens immobiliers

### Article II – Achat de fournitures et de services

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions et en matière d'achat de fournitures et services :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 206 000 euros HT,
- les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 207 000 euros HT, les avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, les autres actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, ainsi que les actes emportant leur résiliation,
- s'agissant des marchés et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 207 000 euros HT, les décisions, documents et actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, à l'exception de leur signature et de la signature des avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution et ayant une incidence financière ainsi que des actes emportant leur résiliation.

**§ 2** Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au présent paragraphe, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions et en matière d'achat de fournitures et services :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 75 000 euros HT,
- les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 103 000 euros HT, les avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, les autres actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, ainsi que les actes emportant leur résiliation,
- s'agissant des marchés et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 103 000 euros HT, les décisions, documents et actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, à l'exception de leur signature et de la signature des avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution et ayant une incidence financière ainsi que des actes emportant leur résiliation.

Bénéficiaire des délégations mentionnées au présent § 2 :

- madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion
- monsieur Pascal Connan, directeur maîtrise des risques
- monsieur Christophe Hautval, directeur des opérations

**§ 3** Délégation permanente de signature est donnée à :

- madame Catherine Roussel, responsable du service achats et affaires juridiques
- monsieur Didier Marcault, responsable du service immobilier, logistique, informatique
- madame Doris Bouthemy, adjointe au responsable du service immobilier, logistique, informatique
- monsieur Bernard Gouëry, responsable du service comptabilité-trésorerie
- madame Dominique Bohéas, adjointe de la direction de la stratégie et des relations extérieures
- monsieur Marc Farre, responsable du service communication

à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, en matière d'achat de fournitures et services, les bons de commande d'un montant inférieur à 15 000 euros HT.

**§ 4** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées au § 3 du présent article, bénéficiaire de la même délégation, à titre temporaire :

- monsieur Hervé Frot, acheteur au sein du service achats et affaires juridiques
- madame Marie-Annick Laurent, acheteuse au sein du service achats et affaires juridiques
- madame Emmanuelle Quiles, acheteuse au sein du service achats et affaires juridiques

**§ 5** Délégation permanente de signature est donnée à :

- monsieur Hervé Frot, acheteur au sein du service achats et affaires juridiques
- madame Marie-Annick Laurent, acheteuse au sein du service achats et affaires juridiques
- madame Emmanuelle Quiles, acheteuse au sein du service achats et affaires juridiques

à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, en matière d'achat de fournitures et services, les bons de commande d'un montant inférieur à 5 000 euros HT.

### Article III – Marchés de travaux

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 206 000 euros HT émis dans le cadre d'un marché ou accord-cadre de travaux,
- les marchés et accords-cadres de travaux d'un montant inférieur à 207 000 euros HT, les avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, les autres actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, ainsi que les actes emportant leur résiliation,
- s'agissant des marchés et accords-cadres de travaux d'un montant supérieur ou égal à 207 000 euros HT, les décisions, documents et actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, à l'exception de leur signature et de la signature des avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution et ayant une incidence financière ainsi que des actes emportant leur résiliation.

**§ 2** Délégation permanente de signature est donnée à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 75 000 euros HT émis dans le cadre d'un marché ou accord-cadre de travaux,
- les marchés et accords-cadres de travaux d'un montant inférieur à 103 000 euros HT, les avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, les autres actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, ainsi que les actes emportant leur résiliation,
- s'agissant des marchés et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal à 103 000 euros HT, les décisions, documents et actes nécessaires à leur passation et à leur exécution, à l'exception de leur signature et de la signature des avenants, ordres de service et décisions de poursuivre émis dans le cadre de leur exécution et ayant une incidence financière ainsi que des actes emportant leur résiliation.

**§ 3** Délégation permanente de signature est donnée à :

- madame Catherine Roussel, responsable du service achats et affaires juridiques,
- monsieur Didier Marcault, responsable du service immobilier, logistique, informatique
- madame Doris Bouthemey, adjointe au responsable du service immobilier, logistique, informatique

à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, en matière de travaux, les bons de commande d'un montant inférieur à 15 000 euros HT.

#### Article IV – Baux, acquisitions et aliénations de biens immobiliers

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, et à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions :

- les baux, que Pôle emploi y ait qualité de preneur ou de bailleur,
- les actes relatifs aux acquisitions et aliénations de biens immobiliers.

#### Article V – Autres contrats

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à monsieur Christophe Hautval, directeur des opérations et à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, aux fins d'exécution du service public de l'emploi, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, à l'effet de signer les contrats de portée régionale de partenariat, de subvention ou de vente de services d'insertion, reclassement ou promotion professionnels, à l'exclusion des conventions de gestion prévues à l'article L. 5424-2 du code du travail.

### Section 3 – Offre de services

#### Article VI – Aides individuelles à la formation financées par l'Agefiph

Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au présent paragraphe, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des formations financées par l'Agefiph, les décisions concernant les demandes d'attribution d'aide individuelle à la formation (attestation d'inscription à un stage de formation (AISF), aide individuelle à la formation (AIF), action de formation préalable au recrutement (AFPR), préparation opérationnelle à l'emploi (POE), et, le cas échéant, de l'aide aux frais associés à la formation (AFAF) et de la rémunération de formation de Pôle emploi (RFPE).

Bénéficiaire de la délégation visée à l'alinéa qui précède :

- monsieur Christophe Hautval, directeur des opérations
- monsieur Philippe Paulhiac, adjoint du directeur des opérations
- madame Anne Bellegou, responsable du service prestations formations mesures

#### Article VII – Placement et service des prestations

§ 1 Aux fins d'exécution du service public de l'emploi et dans la limite de leurs attributions, délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au paragraphe 3 à l'effet de, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, prendre l'ensemble des décisions en matière de gestion de la liste des demandeurs d'emploi, en particulier procéder aux inscriptions sur cette liste, la tenir à jour, assurer le suivi et le contrôle de la recherche d'emploi dans les conditions prévues au titre I<sup>er</sup> du livre IV de la cinquième partie du code du travail, signer les décisions de radiation, cessation d'inscription et changement de catégorie prévues aux articles R. 5411-18 et R. 5412-1 du même code, ainsi que les décisions statuant sur les recours préalables obligatoires formés contre ces décisions en application des articles R. 5411-18 et R. 5412-8 du même code.

§ 2 Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au paragraphe 3 à l'effet de, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, aux fins d'exécution du service public de l'emploi et dans la limite de leurs attributions :

- prendre les décisions relatives au bénéfice des allocations, primes, aides et autres prestations versées par Pôle emploi, que ce soit pour son propre compte, pour le compte de l'Etat, du Fonds de solidarité prévu à l'article L. 5423-24 du code du travail, de l'Unédic, des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-1 du code du travail - y compris dans les cas visés par l'accord d'application n°12 au règlement de l'assurance chômage lorsque la convention conclue avec ces employeurs dispose que

- Pôle emploi statue sur ces cas - ou de tout autre tiers et en demander le remboursement lorsqu'elles ont été en trop versées, à l'exception des décisions relatives aux services des prestations pour lesquelles l'établissement Pôle emploi services a reçu compétence nationale exclusive par décision du directeur général et des décisions relatives à ce service transférées à cet établissement par décision spécifique prise sur le fondement de la décision susvisée n°2009-2743 du directeur général du 15 décembre 2009,
- prendre les décisions et conclure les conventions mentionnées à l'article R. 5312-4 du code du travail,
  - prendre les décisions relatives à l'agrément des personnes en parcours d'insertion par l'activité économique (IAE) ainsi que les décisions de suspension, d'extension et de prolongation de cet agrément,
  - signer les bons d'aide à la mobilité, les bons SNCF ainsi que les bons de commande de prestations de service au bénéfice de demandeurs d'emploi,
  - statuer sur les recours gracieux formés contre les décisions mentionnées au présent article à l'exception des décisions prises pour le compte de l'Etat et du Fonds de solidarité.

**§ 3** Bénéficiaire des délégations visées aux paragraphes 1 et 2 :

- madame Michèle-Anne Sicallac, responsable du service règlementation et applicatifs
- madame Anne Thavixay, service règlementation et applicatifs
- madame Catherine Pécot, service règlementation et applicatifs
- madame Isabelle Jouet, service règlementation et applicatifs
- monsieur Jean-Pierre Planchette, service règlementation et applicatifs

## **Section 4 – Ressources humaines**

### **Article VIII – Gestion des ressources humaines**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions :

- dans le cadre de la politique générale de recrutement de Pôle emploi, les documents et actes utiles au recrutement des agents nécessaires au fonctionnement de la direction régionale, à l'exception des cadres dirigeants et cadres supérieurs visés aux articles 1<sup>er</sup>, 1.2 et 4, § 2 de la convention collective nationale de Pôle emploi,
- prendre les décisions de nomination et l'ensemble des autres actes de gestion des ressources humaines, y compris la rupture du contrat de travail ou du contrat de droit public, à l'exception, dans le cadre du pouvoir disciplinaire, des décisions de sanctions supérieures à l'avertissement ou au blâme, des agents de la direction régionale autres que :
  - les cadres dirigeants et cadres supérieurs visés aux articles 1<sup>er</sup>, 1.2 et 4, § 2 de la convention collective nationale de Pôle emploi,
  - concernant le personnel soumis aux dispositions du décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003, les agents de niveaux VA et VB.
- prendre les décisions relatives aux ruptures conventionnelles du contrat de travail, des agents de la direction régionale autres que :
  - les cadres dirigeants et cadres supérieurs visés aux articles 1<sup>er</sup>, 1.2 et 4, § 2 de la convention collective nationale de Pôle emploi,
  - concernant le personnel soumis aux dispositions du décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003, les agents de niveaux VA et VB.

- prendre les décisions octroyant la protection fonctionnelle de Pôle emploi, des agents de la direction régionale autres que :
  - les cadres dirigeants et cadres supérieurs visés aux articles 1<sup>er</sup>, 1.2 et 4, § 2 de la convention collective nationale de Pôle emploi,
  - concernant le personnel soumis aux dispositions du décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003, les agents de niveaux VA et VB.

- les notes de frais afférentes aux déplacements des formateurs de Pôle emploi Bretagne,
- les notes de frais afférentes aux déplacements des élus du personnel de Pôle emploi Bretagne.

**§ 2** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées au § 1 du présent article, bénéficie de la délégation prévue au § 1, 4<sup>ème</sup> tiret, à titre temporaire :

- madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion

**§ 3** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées aux § 1 du présent article, bénéficie de la délégation prévue au § 1, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> tirets, à titre temporaire :

- monsieur Mathieu Castel, adjoint à la direction des ressources humaines

**§ 4** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées aux § 1 du présent article, bénéficie de la délégation prévue au § 1, 5<sup>ème</sup> tiret, à titre temporaire :

- monsieur David Hingant, responsable du service recrutement, GPEC, formation

**§ 5** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées aux § 1 du présent article, bénéficie de la délégation prévue au § 1, 6<sup>ème</sup> tiret, à titre temporaire :

- monsieur Laurent Raimbault, responsable du service relations sociales

## **Section 5 – Recouvrement**

### **Article IX – Recouvrement des contributions, cotisations et autres ressources**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au § 2 du présent article à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, aux fins d'exécution du service public de l'emploi et dans la limite de leurs attributions :

- les décisions relatives au recouvrement des contributions et cotisations, majorations de retard y afférentes et autres sommes devant être recouvrées par Pôle emploi, à l'exception des contributions, cotisations, majorations et autres sommes pour le recouvrement desquelles l'établissement Pôle emploi services a reçu compétence nationale exclusive par décision du directeur général,
- les décisions relatives aux demandes de remboursement de ces contributions, cotisations, majorations de retard, et autres sommes, lorsqu'elles ont indûment été encaissées,
- les décisions par lesquelles les contributions, cotisations et autres ressources restant dues à Pôle emploi sont produites au passif des entreprises en procédure collective,
- les décisions par lesquelles le remboursement prévu à l'article R. 1235-1 du code du travail est demandé,
- les décisions relatives aux aides et mesure en faveur des entreprises,

- les décisions par lesquelles il est statué sur les « demandes de renseignement sur la participation » à l'assurance chômage des dirigeants, mandataires sociaux et associés.

**§ 2** Bénéficiaire de la délégation mentionnée au § 1 du présent article :

- monsieur David Gallier, directeur régional adjoint en charge des opérations
- monsieur Jérôme Giudicelli, directeur régional adjoint en charge de la performance sociale

**Article X – Contraintes**

**§ 1** Contraintes délivrées en vue de recouvrer les ressources

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à effet de notifier ou faire signifier une contrainte en vue du recouvrement des contributions, cotisations, majorations de retard et autres ressources visées à l'article IX, § 1 et faire procéder à son exécution.

**§ 2** Contraintes délivrées en vue de recouvrer les prestations en trop versées

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints à l'effet de notifier ou faire signifier une contrainte en vue de recouvrer les prestations en trop versées par Pôle emploi pour son propre compte, ou pour le compte d'un tiers lorsque la loi autorise le recours à cette procédure et faire procéder à son exécution.

**Article XI – Prestations en trop versées : délais de remboursement, remise et admission en non valeur**

**§ 1** Délais de remboursement

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints et à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne :

- 1°) dans les conditions et limites fixées par les accords d'assurance chômage et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de délais de paiement des prestations d'assurance chômage en trop versées sans limite de durée pour les décisions prises par messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, et dans la limite de 48 mois pour les décisions prises par madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, et statuer sur les recours gracieux formés contre les décisions mentionnées au présent paragraphe.
- 2°) dans les conditions et limites fixées par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de délais de paiement des prestations en trop versées par Pôle emploi pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou du fonds de solidarité prévu à l'article L. 5423-24 du code du travail ou des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-1 du code du travail ayant conclu avec Pôle emploi une convention de gestion, dans la limite de 48 mois et statuer sur les recours gracieux formés contre les décisions mentionnées au présent paragraphe.

**§ 2** Remise de dette

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints et à monsieur Christophe Hautval, directeur des opérations, pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne dans les conditions et limites fixées par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de remise des prestations en trop versées par Pôle emploi pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou du Fonds de solidarité prévu à l'article L. 5423-24 du code du travail, ou des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-1 du code du travail ayant conclu avec Pôle emploi une convention de gestion, quel que soit le montant de ces prestations et statuer sur les recours gracieux formés contre les décisions mentionnées au présent paragraphe.

Délégation permanente de signature est donnée à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne dans les conditions et limites fixées par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes de remise des prestations en trop versées par Pôle emploi pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou du Fonds de solidarité prévu à l'article L. 5423-24 du code du travail, ou des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-1 du code du travail ayant conclu avec Pôle emploi une convention de gestion, lorsque le montant de ces prestations est inférieur à 2000 euros et statuer sur les recours gracieux formés contre les décisions mentionnées au présent paragraphe.

### **§ 3 Admission en non valeur**

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne dans les conditions et limites fixées par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes d'admission en non valeur des prestations en trop versées par Pôle emploi pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou du Fonds de solidarité prévu à l'article L. 5423-24 du code du travail, ou des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-1 du code du travail ayant conclu avec Pôle emploi une convention de gestion, irrécouvrables ou non recouvrées, quel que soit le montant de ces prestations.

Délégation permanente de signature est donnée à Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, pour, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne dans les conditions et limites fixées par les textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur et les instructions y afférentes, statuer sur les demandes d'admission en non valeur des prestations en trop versées par Pôle emploi pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou du Fonds de solidarité prévu à l'article L. 5423-24 du code du travail, ou des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-1 du code du travail ayant conclu avec Pôle emploi une convention de gestion, lorsque le montant de ces prestations est inférieur à 2000 euros.

## **Section 6 – Décisions sur recours**

### **Article XII – Recours gracieux**

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, les décisions sur les recours gracieux formés contre les décisions mentionnées aux articles II, III, IV, V, VI, VIII, IX et XI de la présente décision.

### **Article XIII – Recours hiérarchiques**

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, les décisions sur les recours hiérarchiques formés par les usagers contre les décisions prises par les agents placés sous l'autorité du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, y compris les décisions ou conventions conclues pour le compte de l'Etat mentionnés à l'article R. 5312-4 du code du travail et les décisions prises pour le compte du Fonds de solidarité prévu à l'article L. 5423-24 du code du travail ou des employeurs mentionnés à l'article L. 5424-1 du code du travail.

## **Section 7 – Plaintes, contentieux et transactions**

### **Article XIV – Plaintes sans constitution de partie civile**

Délégation permanente de signature est donnée à madame Dominique Bohéas, adjointe de la direction de la stratégie et des relations extérieures, à monsieur Jérôme Giudicelli, directeur régional adjoint en charge de la performance sociale, à monsieur Didier Marcault, responsable du service immobilier, logistique, informatique, à madame Doris Bouthemy, adjointe au responsable du service immobilier, logistique, informatique, et à monsieur Benoît Lesné, chargé de mission au sein de la direction administration finances gestion, à l'effet de, au nom du directeur régional de Pôle emploi

Bretagne et dans la limite de leurs attributions, porter plainte sans constitution de partie civile au nom de Pôle emploi, ou d'un tiers que Pôle emploi représente, pour tout fait ou acte intéressant la direction régionale.

#### **Article XV – Contentieux « réglementation »**

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne et dans la limite des attributions du service, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers que Pôle emploi représente, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du Conseil d'Etat et de la Cour de cassation, se rapportant à des décisions de Pôle emploi Bretagne ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, à l'exception des litiges visés aux points b-1° à b-4° de l'article I de la délibération susvisée n°2012-21 du 22 mars 2012, que Pôle emploi y soit demandeur ou défendeur, et des litiges concernant plusieurs établissements de Pôle emploi.

#### **Article XVI – Contentieux « fraudes »**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers que Pôle emploi représente, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du Conseil d'Etat et de la Cour de cassation, se rapportant à des décisions de Pôle emploi Bretagne ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, à l'exception des litiges visés aux points b-1° à b-4° de l'article I de la délibération susvisée n°2012-21 du 22 mars 2012, que Pôle emploi y soit demandeur ou défendeur, et des litiges concernant plusieurs établissements de Pôle emploi.

**§ 2** Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Pascal Connan, directeur maîtrise des risques, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne et dans la limite de 20 000 euros, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers que Pôle emploi représente, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du Conseil d'Etat et de la Cour de cassation, se rapportant à des décisions de Pôle emploi Bretagne ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, à l'exception des litiges visés aux points b-1° à b-4° de l'article I de la délibération susvisée n°2012-21 du 22 mars 2012, que Pôle emploi y soit demandeur ou défendeur, et des litiges concernant plusieurs établissements de Pôle emploi.

**§ 3** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Pascal Connan, directeur maîtrise des risques, bénéficie de la délégation prévue au § 2, à titre temporaire, monsieur Stéphane Denoual, responsable du service contrôle interne et prévention des fraudes.

#### **Article XVII – Contentieux « ressources humaines »**

**§ 1** Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au § 2 du présent article, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du Conseil d'Etat et de la Cour de cassation, se rapportant aux ressources humaines de la direction régionale, à l'exception des litiges :

- relatifs à la convention collective nationale de Pôle emploi, aux accords qui y sont annexés et aux accords collectifs nationaux de travail, ainsi qu'à leurs avenants, sauf décision ponctuelle prise par le directeur général ou son délégué au sein de la direction générale ;
- relatifs aux décrets, arrêtés, délibérations, instructions, décisions du directeur général ou de son délégué au sein de la direction générale afférents à la situation statutaire et réglementaire des agents de droit public ;



- entre Pôle emploi et un agent de la direction régionale porté devant la juridiction administrative ou entre Pôle emploi et un agent soumis aux dispositions du décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 de niveau VA ou VB qui serait porté devant le juge judiciaire ;
- entre Pôle emploi et un cadre dirigeant ou supérieur visé à l'article 1<sup>er</sup>, 1.2 ou 4, § 2 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

**§ 2** Bénéficiaire de la délégation mentionnée au § 1 du présent article :

- monsieur David Gallier, directeur régional adjoint en charge des opérations
- monsieur Jérôme Giudicelli, directeur régional adjoint en charge de la performance sociale

### Article XVIII – Autres contentieux

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, et à madame Catherine Roussel, responsable du service achats et affaires juridiques, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne et dans la limite des attributions du service, tout acte nécessaire à agir en justice au nom de Pôle emploi ou d'un tiers qu'il représente, y compris constituer avocat ou avoué, dans tout litige, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, à l'exception du Conseil d'Etat et de la Cour de cassation, se rapportant à des décisions de Pôle emploi Bretagne ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, à l'exception des litiges visés aux points b-1° à b-4° de l'article I de la délibération susvisée n°2012-21 du 22 mars 2012, que Pôle emploi y soit demandeur ou défendeur, des litiges concernant plusieurs établissements de Pôle emploi ou mettant en cause les marques et noms de domaines intéressant Pôle emploi.

### Article XIX – Transactions

Délégation permanente de signature est donnée, à l'effet de transiger, dans la limite de leurs attributions respectives, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne ou d'un tiers que Pôle emploi représente, dans les cas se rapportant à leurs décisions ou à des faits ou actes intéressant la direction régionale, prévoyant le versement d'une somme d'un montant total strictement inférieur à 50 000 euros, à l'exception de ceux dans lesquels le directeur général ne peut conclure une transaction qu'après délibération préalable et spéciale du conseil d'administration en application de l'article III de la délibération susvisée n°2012-21 du 22 mars 2012, à :

- monsieur David Gallier, directeur régional adjoint en charge des opérations
- monsieur Jérôme Giudicelli, directeur régional adjoint en charge de la performance sociale
- madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion

## Section 8 – Divers

### Article XX – Hygiène, santé et sécurité au travail

Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, à monsieur Didier Marcault, responsable du service immobilier, logistique, informatique, à madame Doris Bouthemy, adjointe au responsable du service immobilier, logistique, informatique en cas d'absence de monsieur Didier Marcault, à monsieur Mathieu Castel, adjoint au directeur régional adjoint en charge de la performance sociale, à madame Hélène Deru, responsable du service conditions de vie au travail – diversité, à monsieur Pascal Connan directeur de la maîtrise des risques et à madame Louise Requintel, responsable de la sécurité des personnes et des biens, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, les décisions et actes nécessaires pour assurer le respect des dispositions législatives et réglementaires s'imposant en la matière à l'employeur à l'égard des personnels, usagers et tiers, dans l'ensemble des sites dans le ressort territorial de la direction régionale et au cours des déplacements de l'ensemble des personnels de Pôle emploi Bretagne.

## Article XXI – Elimination ou versement des archives

§ 1 Délégation permanente de signature est donnée aux personnes désignées au présent paragraphe, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, dans la limite de leurs attributions, pour les archives conservées sur site, les bordereaux d'élimination ou de versement d'archives destinés au service des archives départementales compétent.

Bénéficiaires des délégations mentionnées au présent § 1 :

- monsieur David Gallier, directeur régional adjoint en charge des opérations
- monsieur Jérôme Giudicelli, directeur régional adjoint en charge de la performance sociale
- monsieur Pascal Connan, directeur maîtrise des risques
- monsieur Stéphane Denoual, responsable du service contrôle interne et prévention des fraudes
- madame Louïsette Requentel, responsable du service sécurité des personnes et des biens
- monsieur Christophe Hautval, directeur des opérations
- monsieur Philippe Paulhiac, adjoint du directeur des opérations
- madame Michèle-Anne Sicallac, responsable du service réglementation et applicatifs
- madame Marie Melot, responsable du service offre de services
- madame Isaline Pawlak, responsable du service performance
- monsieur Pascal Detré, responsable du service appui au pilotage
- madame Anne Bellegou, responsable du service prestations formations
- monsieur Nicolas Draut, directeur de la stratégie et des relations extérieures
- madame Dominique Bohéas, adjointe de la direction de la stratégie et des relations extérieures
- monsieur Philippe Lecoq, responsable du service relations stratégiques
- monsieur Marc Farre, responsable du service communication
- monsieur Nicolas Maxime, responsable du service statistiques, études et évaluations
- madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion
- monsieur Didier Marcault, responsable du service immobilier, logistique, informatique
- madame Doris Bouthemy, adjointe au responsable du service immobilier, logistique, informatique
- monsieur Yann Bourhis, responsable du service contrôle de gestion
- monsieur Bernard Gouëry, responsable du service comptabilité-trésorerie
- madame Catherine Roussel, responsable du service achats et affaires juridiques
- madame Anne Genetet, secrétaire générale du directeur régional adjoint en charge de la performance sociale
- monsieur Mathieu Castel, adjoint au directeur régional adjoint en charge de la performance sociale
- madame Marie-Laurence Eglizeaud, appui au management de la direction des ressources humaines
- monsieur David Hingant, responsable du service recrutement, GPEC, formation
- madame Hélène Déru, responsable du service conditions de vie au travail, diversité
- monsieur Dominique Belhen, responsable du service gestion administrative et paie
- madame Fouzia Hubert, responsable d'équipe formation, GPEC
- monsieur Laurent Raimbault, responsable du service relations sociales
- madame Nathalie Lillo, médiatrice régionale

§ 2 Délégation permanente de signature est donnée à messieurs David Gallier et Jérôme Giudicelli, directeurs régionaux adjoints, et à madame Fabienne Velly, directrice administration, finances et gestion, à l'effet de signer, au nom du directeur régional de Pôle emploi Bretagne, pour les archives conservées par le prestataire d'archivage externalisé, les bordereaux d'élimination ou de versement d'archives destinés au service des archives départementales compétent.

## Article XXII – Abrogation

La décision Br n°2016-42 DS DR du 30 septembre 2016 est abrogée.

**Article XXIII – Publication**

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel de Pôle emploi.

Fait à Rennes, le 15 novembre 2016.

Philippe Siebert,  
directeur régional  
de Pôle emploi Bretagne