

## AGREMENT PARCOURS Insertion par l'Activité Economique (IAE) -FICHE DE DEMANDE SIAE-

### Etape N°3 « DEMANDE D'AGREMENT OU D'EXTENSION PAR LA SIAE »

: La SIAE décide d'intégrer dans le parcours d'insertion qu'elle propose un **candidat préalablement déclaré éligible par un prescripteur**. L'éligibilité de la personne est acquise et ne peut plus être remise en cause au moment de la demande d'agrément. Dans le cas particulier des AI, l'éligibilité perdure après la première mise à disposition jusqu'à la demande éventuelle d'un agrément par la structure.

Si la personne n'est pas encore déclarée éligible, la SIAE renseigne avec le candidat le document « Agrément parcours IAE – fiche demande du candidat » (étape 1) pour l'orienter vers un prescripteur.

La SIAE informe Pôle emploi, si elle ne l'a pas encore fait, de son projet de recrutement. Elle formalise sa demande d'agrément ou d'extension **avant le démarrage d'un contrat de travail** auprès du Pôle emploi auquel elle est rattachée par l'envoi de cette fiche de demande par mail ou par fax accompagnée des pièces justificatives (notamment de la fiche N°2 attestant de l'éligibilité du candidat).

**Cas particulier** : s'il s'avère que le candidat éligible a déjà bénéficié d'un agrément de 24 mois, la réglementation s'applique : seul le directeur d'agence Pôle emploi peut décider la création ou non d'un nouvel agrément.

#### A compléter par la SIAE

Date d'envoi de la demande d'agrément ou d'extension : ...../...../.....

Nom de la SIAE : ..... SIRET : .....

Adresse : .....

#### Type SIAE :

- Association Intermédiaire (si mise à disposition de plus de 16 heures en entreprise et jusqu'à 480 h sur deux ans)
- Atelier et Chantier d'Insertion
- Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion
- Entreprise d'insertion
- Régie de Quartier (merci dans ce cas de cocher en sus le type de conventionnement IAE porteuse du poste proposé)

N° d'offre déposée à Pôle emploi : ..... le ...../...../.....

Intitulé du poste : .....

Nom du référent SIAE : .....

Tél : ...../...../...../..... E-mail : .....

#### **Candidat éligible recruté :**

Nom et Prénom : ..... Identifiant Pôle emploi : .....

**CONTRAT PROPOSE :**  CDDI  Mission d'intérim  Mise à disposition AI de plus de 16H en entreprise

### Délivrance de l'agrément / extension par Pôle emploi de rattachement de la SIAE

#### A compléter par Pôle emploi

: Un délai de délivrance de **24h pour les ETTI** (obligation légale) doit être respecté pour tout dépôt de demande d'agrément relative à un **candidat déclaré éligible**. Le délai de délivrance pour les autres SIAE préconisé pour tout dépôt de demande d'agrément relative à un candidat déclaré éligible est de 48H. Ce délai est porté à **5 jours ouvrés** pour les **demandes d'extension**.

**Au-delà de ce délai, et sans réponse écrite de Pôle Emploi, l'agrément ou l'extension sont réputés acquis sur justificatif d'envoi de la demande par mail à l'adresse courriel de l' « Equipe locale de Direction (EDL) [listing des courriels disponible en annexe ou « boîte à outils de l'accord cadre] »**

Date de réception de la demande d'agrément / extension liée à une embauche : ...../...../.....

Pôle emploi délivre un **accord** en date du : ...../...../..... pour :

- Un agrément
- Une extension d'agrément

N° de l'agrément : .....

Après saisie, l'agrément est édité en 2 exemplaires ( 1 pour la SIAE, 1 pour le salarié de l'IAE), signés par le Directeur d'agence, puis adressés à la SIAE et au salarié.

## Rappels concernant l'agrément des personnes par Pôle emploi

La procédure d'agrément est définie dans l'annexe 2 de l'accord national, et les délais de délivrance en Ile-de-France sont précisés dans la convention régionale Pôle emploi/DIRECCTE/Têtes de réseaux de l'IAE (ARDIE, Chantier Ecole, CNLRQ, COORACE, FNARS, Fédération des Entreprises d'Insertion) et ses annexes.

### ▪ Principe général :

- Toute embauche et intégration sur un parcours IAE (hormis le cas particulier des Associations Intermédiaires) doit faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de Pôle emploi.
- Les Associations intermédiaires qui sollicitent un agrément pour mettre à disposition un salarié en entreprise (entre 16 et 480 h sur deux ans), sont régies par les mêmes principes.

### ▪ Possibilités d'extension d'agrément à une autre SIAE :

Pôle emploi peut donner son accord pour que l'un de ces nouveaux contrats soit signé par une autre SIAE avec la personne agréée, et donc que le bénéfice de cet agrément soit étendu à cette autre SIAE. On dit alors que la personne a bénéficié d'une *extension de l'agrément*.

### ▪ Possibilités de suspension d'agrément :

A la demande de l'une de ces SIAE pour l'un des motifs déterminés par la Circulaire du 3 octobre 2003, Pôle emploi peut prendre une décision de suspension de l'agrément qui aura pour effet de repousser la date de fin de la période d'agrément d'une durée égale à celle de cette suspension (ex. : si cette dernière est de 2 mois, la nouvelle date de fin de la période durant laquelle un nouveau contrat peut commencer se situera à la fin du 26<sup>ème</sup> mois suivant la date de début du 1<sup>er</sup> contrat).

### ▪ Cas particuliers de prolongation :

La période d'agrément peut être prolongée au-delà de la période initiale de 24 mois, jusqu'à une durée de 60 mois maximum, pour poursuivre un contrat avec des personnes de plus de 50 ans ou plus et pour des salariés reconnus « personnes handicapées », embauchées dans le cadre d'un CDDI. La SIAE transmet des éléments de bilan auprès de Pôle emploi en amont de la date de fin de contrat, pour motiver une demande de prolongation pour la personne concernée.

### ▪ Création d'un nouvel agrément :

Sous réserve que les contrats liés à un agrément soient tous achevés, rien n'interdit à Pôle emploi d'accorder un nouvel agrément à la même SIAE ou à une autre SIAE pour le même bénéficiaire, si la mise en œuvre d'un nouveau parcours IAE constitue la meilleure voie d'insertion pour que celui-ci retrouve le plus rapidement possible un emploi sur le marché ordinaire du travail.

L'agrément ouvre la possibilité à une personne d'intégrer un parcours au sein d'une SIAE pour une période initiale de 24 mois. ). La SIAE transmet un bilan auprès de Pôle emploi des éléments de diagnostic ou de bilan pour motiver la demande de création d'un nouvel agrément.

Au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément, la SIAE employeur, Pôle emploi et la personne agréée et recrutée par la SIAE dressent un bilan et envisagent les termes de la suite du parcours de l'intéressé. Les modalités opérationnelles de fonctionnement de Pôle emploi et de chaque SIAE sont définies dans la convention de coopération locale.

- ➔ **En cas de litige** : s'adresser au **Directeur de l'Agence Pôle emploi** de rattachement de la SIAE. En cas de maintien du désaccord, vous pouvez en informer le **Correspondant Territorial IAE**. Les cas de litiges sont à porter en CTA ou en comité de pilotage régional.