

PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI INDIVIDUELLE (POEI)





pôle emploi

CONVENTION POEI

PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI INDIVIDUELLE (POEI)

La présente convention comprend deux parties dénommées respectivement : conditions générales et conditions particulières. Entre l'employeur désigné aux conditions particulières et Pôle emploi et/ou l'OPCA, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Conditions générales

Vu la délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008, Annexe 4, Chapitre 1er, du Conseil d'administration de Pôle emploi, modifiée par la délibération n° 2010/40 du 9 juillet 2010 du Conseil d'administration de Pôle emploi.

ARTICLE PRELIMINAIRE

Dès lors que Pôle emploi et l'OPCA ont signé un accord de réciprocité concernant l'attribution de la POEI :

- si une POEI cofinancée est initiée par l'OPCA de l'entreprise, la signature de l'OPCA vaut engagement et signature de Pôle emploi.
- si une POEI cofinancée est initiée par Pôle emploi, la signature de Pôle emploi vaut engagement et signature de l'OPCA.

A défaut d'accord de réciprocité, les signatures de Pôle emploi et de l'OPCA sont nécessaires.

ARTICLE 1 - OBJET

Par la présente convention, Pôle emploi et/ou l'OPCA confie à l'employeur qui y souscrit, la réalisation d'une préparation opérationnelle à l'emploi individuelle (POEI) en vue de recruter un ou plusieurs stagiaire(s) sur une offre d'emploi déposée préalablement auprès de Pôle emploi, et à cette fin, de former un ou plusieurs stagiaire(s).

ARTICLE 2 - STATUT ET RÉMUNÉRATION DU STAGIAIRE

Sous réserve d'en remplir les conditions, le(s) demandeur(s) d'emploi admis à suivre une POEI est (sont) stagiaire(s) de la formation professionnelle, bénéficiaire(s) de l'allocation d'assurance chômage dans la limite des droits acquis (le cas échéant, suivis d'une rémunération de fin de formation) ou de la rémunération des formations Pôle emploi. L'employeur d'un salarié en insertion au sein d'une structure d'insertion par l'activité économique ou d'un salarié en contrat CIE ou CAE admis à suivre une POEI peut décider de maintenir sa rémunération pendant la durée de la formation réalisée dans ce cadre.

ARTICLE 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION**3.1 Sélection du(des) stagiaire(s)**

En application des textes et instructions en vigueur, le(s) demandeur(s) d'emploi admis à suivre une préparation opérationnelle à l'emploi individuelle (POEI), est (sont) présélectionné(s) et présenté(s) par Pôle emploi : le(s) candidat(s) est (sont) choisi(s) par le futur employeur en fonction du profil de l'offre déposée par ce dernier.

3.2 Plan de formation

Avec l'aide de Pôle emploi et/ou de l'OPCA et de l'organisme de formation, l'employeur rédige un plan pour la formation du (des) stagiaire(s), décrivant les éléments de connaissances et de pratiques professionnelles que celui (ceux)-ci doit(vent) acquérir au cours du stage pour être en mesure d'occuper l'emploi offert. Ce plan doit être personnalisé et précis et définir le contenu de la formation ainsi que les conditions pratiques de sa réalisation (notamment l'intervention d'un organisme tiers, etc.). La préparation opérationnelle à l'emploi individuelle peut démarrer lorsque la convention est signée par l'employeur, l'organisme de formation, le stagiaire, ainsi que par Pôle emploi et/ou l'OPCA cofinancier. La durée totale de la formation est limitée à 400 heures.

3.3 Fin de stage

A la fin du stage, l'employeur complète le(s) formulaire(s) de bilan de la POEI en référence au plan de formation décrit dans la convention. Il renseigne notamment la situation du stagiaire à la fin de la POEI et indique le type de contrat sur lequel le stagiaire est embauché et, s'il s'agit d'un CDD, la durée de celui-ci. Une copie du bilan POEI est remise au stagiaire. L'employeur adresse le(s) bilan(s) à la fin de la POEI à Pôle emploi et/ou à l'OPCA et y joint une copie du contrat de travail du(des) stagiaire(s) embauché(s).

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE RELATIVES À LA FORMATION**4.1 Responsabilités**

L'employeur est tenu de prendre toutes les dispositions utiles pour que le stage atteigne les résultats énoncés à l'article 1. Il demeure dans tous les cas seul responsable vis-à-vis de Pôle emploi de l'exécution du stage. Il s'engage à prendre en charge et sous sa responsabilité le(s) demandeur(s) d'emploi présenté(s) par Pôle emploi. Il est tenu de souscrire une assurance concernant les dommages causés du fait du stagiaire placé sous sa responsabilité au cours du déroulement du stage. En cas d'accident du travail, il incombe à l'employeur ou à l'organisme de formation qui assure la formation d'établir la déclaration auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

4.2 Obligation de discrétion

L'employeur ne communiquera à un tiers aucun document et renseignement concernant le(s) stagiaire(s) sinon pour l'exécution de la présente convention. L'employeur ne recueillera pas d'informations nominatives concernant le(s) stagiaire(s) autres que celles nécessaires à la réalisation de la formation. Il n'utilisera et ne conservera celles qui lui sont autorisées que pour des finalités légitimes.



pôle emploi

4.3 Incidents de stage

En cas d'incidents entre l'employeur et le(s) stagiaire(s), l'une ou l'autre des parties en informe Pôle emploi. Il appartient alors à l'employeur d'organiser une rencontre à laquelle participe un représentant de Pôle emploi. Une exclusion temporaire ou définitive ne peut être prononcée par l'employeur à l'encontre du(des) stagiaire(s) sans l'avis préalable de Pôle emploi et sur motif légitime, après réunion entre les parties mentionnées.

4.4 Contrôle de l'assiduité du(des) stagiaire(s)

Il incombe à l'employeur d'établir un relevé nominatif de présence du(des) stagiaire(s), qu'il communique à Pôle emploi pour que, le cas échéant, l'allocation ou la rémunération visée à l'article 2 soit versée au(x) stagiaire(s).

4.5 Contrôle de la formation

L'employeur s'engage à permettre à Pôle emploi d'accéder à ses locaux pour contrôler, en tant que de besoin, l'adéquation des actions mises en œuvre au plan de formation décrit dans les conditions particulières de la convention.

4.6 Réservation de l'offre d'emploi

L'employeur s'engage à réserver jusqu'à la date de fin du stage l'offre d'emploi déposée à Pôle emploi.

4.7 Conclusion du contrat de travail

L'employeur s'engage à conclure un contrat de travail avec le(s) stagiaire(s) ayant atteint le niveau requis. S'il s'agit d'un contrat à temps partiel, l'intensité horaire doit au moins être égale à 20 heures hebdomadaires. Attention, si l'intensité horaire du contrat à temps partiel est comprise entre 20 heures et 24 heures, il appartient à l'employeur de s'assurer du respect des obligations légales et conventionnelles liées à ce type de contrat. S'il s'agit d'un CDD (y compris contrat de professionnalisation ou d'apprentissage), celui-ci sera conclu pour une durée minimale de 12 mois. Si l'embauche a lieu dans des conditions différentes de celles prévues dans la présente convention, l'employeur doit en indiquer le motif sur le bilan POEI joint à la facture adressée à Pôle emploi. Un bilan tripartite (employeur, stagiaire, conseiller Pôle emploi) permet au conseiller de décider du versement ou non de l'aide de Pôle emploi. L'aide correspondant aux heures réalisées en organisme de formation est versée dans tous les cas sauf si l'organisme de formation n'a pas rempli ses obligations.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE FACTURATION

Le paiement des sommes dues par Pôle emploi s'effectue sur présentation d'une facture.

La facture est libellée à l'ordre de Pôle emploi. Elle est adressée à Pôle emploi après attestation, par l'employeur, que la POEI s'est déroulée conformément au plan de formation. Cette facture indique obligatoirement, outre les mentions légales et obligatoires ;

- l'identification complète de l'employeur ou de l'organisme de formation,
- le numéro de la convention, attribué par Pôle emploi,
- le prix unitaire prévu aux conditions particulières,
- le nombre de stagiaires auxquels ont été délivrées les prestations
- le nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisé,
- le montant total à payer (NET),
- le montant arrêté en toutes lettres en cas de facture manuscrite,
- l'apposition sur la facture de la mention "original",
- les références bancaires ou postales de l'employeur ou de l'organisme de formation.

Elle est accompagnée du bilan de la POEI et des pièces telles qu'énumérées à l'article 3.3. L'employeur ou l'organisme de formation dispose d'un délai de 6 mois à compter de la date de fin de l'action de formation telle que visée aux conditions particulières, pour présenter sa facture à Pôle emploi. A défaut, le paiement de Pôle emploi ne sera plus dû. Le prix unitaire fixé aux conditions particulières est ferme pour toute la durée de la convention. La participation de Pôle emploi, par heure de stage, et par stagiaire, pour la totalité du stage, est plafonnée selon les indications figurant aux conditions particulières. Le règlement est effectué en une seule fois à l'issue du stage. Les absences du(des) stagiaire(s) pour les maladies de courte durée, restant sans incidence sur l'atteinte des objectifs du stage, ne donnent pas lieu à déduction des heures de stage payées à l'employeur ou à l'Organisme de formation.

Les modalités de facturation et versement de l'OPCA sont mentionnées dans le document «Contrat de service entre l'OPCA et le prestataire de formation».

ARTICLE 6 – RESPECT DE LA DURÉE LÉGALE DES PÉRIODES DE FORMATION

L'employeur ou l'organisme de formation sont tenus de respecter la législation en matière de durée des périodes de formation (articles L. 6343-1 et suivants du code du travail). Les périodes de formation la nuit, le dimanche et les jours fériés ne sont possibles que dans les secteurs professionnels où la législation l'autorise et doivent être limitées aux cas strictement nécessaires à la réalisation des objectifs de la formation.

ARTICLE 7 - TRAVAIL DISSIMULÉ

L'employeur atteste qu'il a satisfait pour la totalité à l'ensemble des obligations de déclaration et de paiement en matière d'impôt et de cotisations



pôle emploi

sociales, et pour ceux qui sont affiliés au régime d'assurance chômage, de leurs contributions, que ses salariés, et en particulier le bénéficiaire de la présente convention, sont employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 et suiv. et L. 1221-13 et suiv. du Code du travail et qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8251-1, L. 8231-1 et L. 8241-1 du Code du travail.

ARTICLE 8 - LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE

Le Directeur d'Agence de Pôle emploi ou l'OPCA peut décider de ne pas accorder une POEI si l'employeur a procédé au niveau de l'entreprise à un ou plusieurs licenciements économiques au cours des 12 derniers mois précédant la demande de l'aide.

ARTICLE 9 - CONDITION D'ATTRIBUTION D'UNE NOUVELLE AIDE

Le Directeur d'Agence de Pôle emploi ou l'OPCA peut refuser le bénéfice d'une nouvelle aide (Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle) à un employeur qui aurait bénéficié précédemment d'une POEI et aurait réalisé une embauche dans des conditions moins avantageuses pour le salarié que celles initialement prévues ou ayant donné lieu à une rupture du contrat de travail sans motif valable dans les jours suivant l'embauche.

Si à l'issue de la POEI le(s) stagiaire(s) n'est (ne sont) pas embauché(s) au motif que les objectifs fixés ne sont pas atteints, il n'est pas possible de conclure une nouvelle aide AFPR ou POEI visant à compléter la formation du(des) candidat(s).

ARTICLE 10 - RÉSILIATION

Au cas où l'employeur et le(s) stagiaire(s) ne remplira(en)t pas leurs obligations telles qu'elles découlent de la présente convention, Pôle emploi se réserve la faculté de résilier celle-ci après un préavis de huit jours, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties contractantes. Pôle emploi ne sera tenu de verser à l'employeur ou à l'organisme de formation, que les sommes correspondant aux dispositions de la présente convention, au prorata des heures effectuées, après bilan et sur décision de Pôle emploi.

ARTICLE 11 - LITIGES

Les divergences d'interprétation portant sur les conditions générales ou particulières de la présente convention relèvent de la juridiction compétente dans le cas où une tentative de règlement amiable entre les parties n'aurait pas pu aboutir.



pôle emploi

Conditions particulières

Aide entreprise

Accord de réciprocité PE/OPCA : OUI NON

Convention initiée par :
Pôle emploi ☐ OPCA ☐Code site Pôle emploi N° de convention Pôle emploi
(Renseigné après enregistrement par Pôle emploi)N° de convention OPCA
(Si différent du numéro de convention Pôle emploi)

Convention conclue entre

Direction Régionale Pôle emploi de : Représentée par (nom et qualité) :

& L'employeur ci-après désigné

Etablissement (raison sociale et enseigne) : N° SIRET : CODE APE/NAF : N° URSSAF si l'employeur est un particulier : Adresse : Code postal : Commune : Téléphone : Nom du responsable : Date prévue d'embauche : N° de l'offre Pôle emploi : ROME : Qualification : Intitulé du poste : Nature du contrat : ☐ CDI☐ CDD durée : ☐ Contrat de professionnalisation CDI☐ Contrat de professionnalisation CDD durée : ☐ Contrat d'apprentissage durée :

& L'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé)*

Dénomination de l'OPCA : Adresse : Code postal : Commune : Représenté par : Téléphone :

(*) dans le cas d'une formation cofinancée

& L'Organisme de formation

Raison Sociale : N° SIRET : N° de déclaration d'activité : Type d'organisme (voir table) : Organisme de formation : ☐ interne ☐ externeAdresse : Code postal : Commune :

& Le bénéficiaire *

Stagiaire (n° 01 en cas de POEI en nombre)

Nom usuel : Prénom : Homme : ☐ Femme : ☐Date de naissance⁽¹⁾ : Identifiant demandeur d'emploi : Adresse : Code postal : Commune :

*En cas de POE individuelle en nombre, la liste complémentaire des bénéficiaires est annexée à la présente convention.

⁽¹⁾ Sous réserve d'accord du stagiaire.



pôle emploi

Conditions particulières

Il est convenu ce qui suit :

L'employeur s'engage à réaliser ou faire réaliser au bénéfice du (des) stagiaire(s) bénéficiaire(s) de la présente POEI le plan de formation suivant :

Formation au métier de : _____

Intitulé de la formation : _____

Formacode (code et intitulé) : I _ _ _ _ _ I _____

Objectif de la formation (voir table) : I _ I Lieu principal de la formation : _____

Niveau de la formation (voir table) : I _ I Date de début : I _ _ _ _ _ I _ _ I Date de fin : I _ _ _ _ _ I _ _ I

Durée totale : I _ _ _ I heures (maximum 400 h) Intensité hebdomadaire : I _ I

Description du plan de formation

Compléter les heures ci-dessous pour les heures prévues en organisme de formation (interne ou externe) et, le cas échéant, en tutorat.

Si tutorat : nom et qualité du tuteur : _____

NB : le plan de formation doit nécessairement prévoir une période de formation au sein d'un organisme de formation.

Numéro du module et dates	Intitulé du module	Durée en heures	Objectifs : compétences à acquérir	En organisme de formation		En tutorat
				interne	externe	
1 du : I _ _ _ _ _ I _ _ I au : I _ _ _ _ _ I _ _ I						
2 du : I _ _ _ _ _ I _ _ I au : I _ _ _ _ _ I _ _ I						
3 du : I _ _ _ _ _ I _ _ I au : I _ _ _ _ _ I _ _ I						
4 du : I _ _ _ _ _ I _ _ I au : I _ _ _ _ _ I _ _ I						
5 du : I _ _ _ _ _ I _ _ I au : I _ _ _ _ _ I _ _ I						
6 du : I _ _ _ _ _ I _ _ I au : I _ _ _ _ _ I _ _ I						



pôle emploi

Conditions particulières

Montant total de la convention payé par Pôle emploi :

Montant total estimé de la convention :

☐ Formation réalisée par un organisme de formation interne à l'entreprise :

_____, _____ euros Net x _____ heures x _____ (nombre de stagiaires) = _____, _____ euros Net (ou montant TTC)

Coût horaire (5 € Net maximum)

☐ Formation réalisée par un organisme de formation externe à l'entreprise :

_____, _____ euros Net x _____ heures x _____ (nombre de stagiaires) = _____, _____ euros Net (ou montant TTC)

Coût horaire (8 € Net maximum)

Attention, la participation financière de Pôle emploi est plafonnée à 2000 € Net (ou montant TTC) pour une formation réalisée par un organisme de formation interne, et 3200 € Net pour une formation réalisée par un organisme de formation externe.

Tutorat dans l'entreprise adossé à la formation (dans la limite des 400 h de la formation).

Dans le cadre du tutorat, Pôle emploi finance le cas échéant la Rémunération et, sous conditions, l'Aide à la mobilité des demandeurs d'emploi. Par contre aucun financement n'est prévu pour les périodes de tutorat au profit de l'employeur ou de l'organisme de formation.

En cas de POEI cofinancée

Montant complémentaire de la formation payé par l'OPCA au titre de la POEI : _____ € ☐ HT ou ☐ TTC

Modalités de facturation

L'aide financière relative à la POE Individuelle, pour les montants précisés dans cette convention, est versée par Pôle emploi et le cas échéant l'OPCA, à réception du bilan, de l'attestation de présence en stage et du RIB/RIP de l'employeur ou de l'organisme de formation : (cocher la case correspondante)

☐ directement à l'organisme de formation désigné (dans le cas d'une formation réalisée par l'organisme de formation externe à l'entreprise),

☐ à l'employeur (dans le cas d'une formation réalisée par l'organisme de formation interne à l'entreprise.)

L'entreprise ou l'organisme de formation s'engage à adresser à Pôle emploi les éléments permettant la facturation dans les 6 mois suivant la fin de l'action de formation. A défaut, le paiement de Pôle emploi ne sera plus dû.

L'EMPLOYEUR CERTIFIE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS CI-DESSUS QUI LE CONCERNENT ET DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES CONDITIONS GÉNÉRALES FIGURANT AU VERSO DE LA PRÉSENTE CONVENTION AUXQUELLES IL ACCEPTE DE SE CONFORMER

L'EMPLOYEUR OU SON REPRÉSENTANT
(Nom et qualité - Signature - Cachet de l'entreprise)

Fait le à _____
E-mail :

L'ORGANISME DE FORMATION
(Nom et qualité - Signature - Cachet de l'Organisme de Formation)

Fait le à _____
E-mail :

*POUR L'OPCA
(Nom et qualité - Signature - Cachet de L'OPCA)

Fait le à _____
E-mail :

*POUR PÔLE EMPLOI
(Nom et qualité - Signature)

Fait le à _____
E-mail :

*En cas d'accord de réciprocité signé entre Pôle emploi et l'OPCA :

Si la POEI cofinancée est initiée par l'OPCA, la signature de l'OPCA vaut engagement et signature de Pôle emploi.

Si la POEI cofinancée est initiée par Pôle emploi, la signature de Pôle emploi vaut engagement et signature de l'OPCA.

POUR LE STAGIAIRE
(Nom et Signature)

Fait le à _____

Instruction pour remplir la convention circuit des documents POEI

- La convention POEI est établie à l'aide du formulaire PDF inscriptible.

Dès lors qu'un accord de réciprocité a été signé entre Pôle emploi et un OPCA cofinanceur pour la mise en œuvre de la POEI, la convention POEI peut être initialisée et signée par Pôle emploi ou par l'OPCA.

A défaut d'accord de réciprocité, la procédure à respecter est celle prévue lorsque Pôle emploi est à l'initiative de la convention de POEI, les signatures de Pôle emploi et de l'OPCA étant nécessaires.

- Pour les POEI en nombre :

Lorsque l'offre d'emploi déposée par l'entreprise concerne plusieurs postes similaires à pourvoir, une convention POEI peut être établie pour plusieurs stagiaires. Les emplois proposés faisant l'objet de la convention POEI en nombre sont définis par un code ROME, un type et une durée de contrat, un plan de formation dont le contenu, la durée, les dates de début et de fin sont identiques.

Dès lors que ces caractéristiques sont communes, une convention POEI en nombre peut être mise en place. Dans ce cas, la liste complémentaire des stagiaires est annexée à la convention.

Si une de ces caractéristiques vient à varier, il convient d'établir une convention POEI distincte.

- Lorsqu'est identifiée l'opportunité de conclure une POEI avec un employeur :

Si Pôle emploi est à l'initiative de la convention :

- Le conseiller vérifie la situation de l'entreprise au regard :
 - des cotisations de sécurité sociale et des contributions d'assurance chômage (soit par consultation de la base URSSAF via le système d'information, soit par production d'une attestation de compte à jour par l'entreprise),
 - d'un licenciement économique éventuel dans les 12 mois précédents la demande,
 - d'une précédente embauche dans le cadre d'une AFPR ou d'une POE individuelle réalisée dans des conditions moins avantageuses pour le salarié que celles initialement prévues par l'employeur ou ayant donné lieu à la rupture du contrat de travail sans motif valable dans les jours suivant l'embauche.
- Si le coût de la formation envisagée est susceptible de dépasser le montant de prise en charge par Pôle emploi, le partenariat avec l'OPCA de l'employeur est mobilisé.

Le conseiller regarde avec l'entreprise (au vu du reçu libérateur émis par l'OPCA, du guide OPCA ou en consultant la banque APE/NACE sur le site du FPSPP) de quel OPCA elle relève au titre de la professionnalisation et vérifie si cet OPCA a signé avec Pôle emploi une convention cadre nationale pour la mise en œuvre de la POEI cofinancée et un accord de réciprocité. Un tableau récapitulatif des conventions OPCA permettant au conseiller de prendre connaissance rapidement des caractéristiques de la convention PE/OPCA et de la signature d'un accord de réciprocité est mis à disposition et actualisé régulièrement sur l'intranet de Pôle emploi.

Si l'OPCA n'a pas signé d'accord de réciprocité, le conseiller doit se rapprocher de lui afin de savoir s'il souhaite être associé à la négociation du plan de formation attaché à la POEI.

Si l'OPCA a signé un accord de réciprocité, l'entreprise et Pôle emploi co-construisent le plan de formation.

Le plan de formation doit être construit au regard des prérequis du poste, des compétences du candidat, de la durée maximum de formation (400 h), ainsi que du coût horaire de formation envisagé en prenant en compte les règles et modalités spécifiques de co-financement de l'OPCA (pour les conseillers Pôle emploi, se reporter au guide des OPCA). Le conseiller peut s'appuyer, le cas échéant, sur l'expertise de l'OPCA en matière d'offre de formation et de modalités de financement propres aux branches professionnelles.

L'entreprise décide du choix de l'organisme de formation en concertation avec Pôle emploi au regard de la qualité et du coût de la formation proposée (sur la base de 2 devis minima et au regard de l'offre de formation disponible sur les territoires).

Pôle emploi informe l'OPCA co-financeur par courriel, (dans un délai de 3 jours ouvré à compter de la finalisation du projet de convention POEI) de la conclusion d'une POEI (identification de l'entreprise, du candidat, localisation géographique de la formation, et date prévisionnelle de démarrage de la POEI) en joignant le projet de convention POEI complété en ligne, ainsi que la liste complémentaire des stagiaires en cas de POEI en nombre.



pôle emploi

• Une fois les termes de la POEI négociés entre Pôle emploi, l'employeur, le(s) stagiaire(s), l'organisme de formation, et le cas échéant l'OPCA, la convention est finalisée et enregistrée dans un espace dédié à cet effet (suivant l'organisation régionale et locale).

• La convention est ensuite imprimée en un exemplaire original qui est adressé à l'ensemble des parties pour signature (hormis la page 10 Bis relative à la situation du (des) bénéficiaire(s)).

Le directeur d'agence du Pôle emploi a compétence pour signer la convention. En cas d'accord de réciprocité, la signature de Pôle emploi vaut signature de l'OPCA cofinanceur.

La convention originale signée revient à l'agence locale Pôle emploi signataire.

Cette convention doit être conclue et signée impérativement avant le début de la formation.

Si l'OPCA est à l'initiative de la convention :

Cette procédure n'est applicable que si l'OPCA a conclu un accord de réciprocité avec Pôle emploi.

Un besoin de recrutement est exprimé par l'entreprise en lien avec son OPCA.

L'OPCA accompagne l'entreprise dans la mobilisation de la POEI et l'aide à la description des compétences indispensables pour occuper l'emploi.

L'OPCA recherche si les conditions d'éligibilité sont remplies :

- L'offre d'emploi est déposée à Pôle emploi (dans le cas contraire, l'OPCA accompagne l'entreprise dans son dépôt d'offre auprès des services de Pôle emploi) ;
- La nature et durée du contrat de travail proposé ;
- La situation de l'entreprise au regard de l'ensemble des conditions d'éligibilité*. L'OPCA s'adresse au correspondant régional de Pôle emploi pour vérifier ces informations.
- La situation du candidat comme demandeur d'emploi inscrit.

* Il communique notamment à l'OPCA les informations concernant l'éligibilité de l'entreprise, à savoir si l'entreprise est à jour de ses cotisations de sécurité sociale et contributions d'assurance chômage, si elle a procédé à un licenciement économique dans les 12 mois précédents, ou si elle a bénéficié d'aide AFPR ou POEI lors d'une précédente embauche réalisée dans des conditions moins avantageuses pour le salarié que celles initialement prévues par l'employeur ou ayant donné lieu à la rupture du contrat de travail sans motif valable dans les jours suivant l'embauche.

Deux situations possibles :

1. L'entreprise a identifié son candidat. L'OPCA transmet à Pôle emploi une demande par courriel.

----> Avec l'appui de l'OPCA, elle s'assure de l'inscription du candidat en tant que demandeur d'emploi. L'OPCA s'adresse au correspondant régional de Pôle emploi pour vérifier ces informations.

2. L'entreprise n'a pas de candidat pressenti. L'OPCA transmet à Pôle emploi une demande par courriel.

----> Pôle emploi met en œuvre son service d'accompagnement auprès de l'entreprise qui sélectionne le candidat parmi les demandeurs d'emploi proposés.

Pôle emploi répond à la demande de l'OPCA dans un délai de 3 jours ouvrés suivant la réception du courriel de demande d'information.

L'entreprise et l'OPCA co-construisent le plan de formation au regard des prérequis du poste, des compétences du candidat, de la durée maximum de formation (400 h) ainsi que du coût horaire de formation envisagé.

L'entreprise décide du choix de l'organisme de formation en concertation avec l'OPCA au regard de la qualité et du coût de la formation proposée (sur la base de 2 devis minima au regard de l'offre de formation disponible sur les territoires).

L'OPCA informe PE par courriel, dans un délai de 3 jours ouvrés (à compter de la finalisation du projet de convention POEI), de la conclusion de la POEI (Identification de l'entreprise, du ou des candidat(s), localisation géographique de la formation, et date prévisionnelle de démarrage de la POEI, en joignant le projet de convention POEI complété en ligne, ainsi que la liste complémentaire des stagiaires concernés en cas de POEI en nombre.

Pôle emploi enregistre la convention et engage les fonds nécessaires au financement de la POEI sur la base du projet de convention transmis par l'OPCA par courriel. Il met à jour le PPAE du demandeur d'emploi et collecte les documents complémentaires nécessaires pour remplir le dossier de rémunération de stage (RFPE, RFF, aide à la mobilité) sans attendre la convention POEI signée.

L'OPCA complète la convention POEI définitive (formulaire Pôle emploi au format pdf dynamique), l'imprime en un seul exemplaire, et la fait signer par l'entreprise, le(s) stagiaire(s) et l'organisme de formation. Il signe la convention POEI au nom et pour le compte de Pôle emploi.

La convention POEI doit être conclue et signée impérativement avant le début de la formation.

L'OPCA transmet l'original de la convention POEI signée par l'entreprise, l'organisme de formation, le(s) stagiaire(s) et lui-même à l'agence Pôle emploi du lieu de l'entreprise en charge de la mise en œuvre de la POE individuelle.

Traitement administratif par Pôle emploi

Parallèlement à la signature de la convention, le conseiller étudie la situation du (des) demandeur(s) d'emploi en vue d'identifier le besoin d'instruire une demande éventuelle de RFPE, RFF, aide à la mobilité...

L'agence locale Pôle emploi en charge de la mise en œuvre de la POEI transmet le dossier au service en charge de sa saisie informatique, dans la mesure du possible accompagné de la demande d'aide à la mobilité et, le cas échéant, de la demande d'admission au bénéfice de la RFPE (rémunération de formation Pôle emploi) ou de la demande de rémunération de fin de formation. La saisie des données de l'attestation d'inscription à un stage permet la mise à jour du dossier du demandeur d'emploi.

•Attention : Lorsque le stagiaire est domicilié dans une région différente de celle de l'employeur, la POEI est signée par l'agence locale Pôle emploi de l'employeur, mais le traitement administratif et financier de la convention est effectué par le service chargé de la saisie de la région Pôle emploi correspondant au domicile du stagiaire.

Dans les deux situations :

Une copie scannée de la convention signée est transmise à l'ensemble des signataires et à l'entreprise bénéficiaire de l'aide POEI accompagnée :

- du formulaire PDF nécessaire à l'établissement du bilan de la POEI à l'issue de la formation,
- d'un courrier (modèle régional) qui précise les éléments de facturation.

A la fin de la POEI, l'employeur renseigne le bilan de l'action à l'aide du formulaire bilan de la POEI qu'il aura imprimé, et le retourne à l'organisme qui a initié la POEI (OPCA ou Pôle emploi dont l'adresse lui a été précisée), accompagné des justificatifs requis (attestation de présence, copie du contrat de travail, relevé d'identité bancaire ou postal de l'entreprise ou de l'organisme de formation).

Dès lors qu'un accord de réciprocité a été signé, l'organisme qui a initié la POEI transmet à l'autre le bilan de la POEI établi par l'employeur et signé par le stagiaire et l'entreprise.

Lorsqu'aucun accord de réciprocité n'a été signé mais que la POEI a été cofinancée, une copie du bilan est adressée par Pôle emploi à l'OPCA.

En cas de non-embauche ou d'embauche dans des conditions moins favorables que celles prévues initialement, le paiement de l'aide reste acquis pour les heures de formation réalisées par un organisme de formation externe ou interne à l'entreprise.

Le service de Pôle emploi en charge de la saisie retourne à l'employeur, après traitement, un exemplaire du bilan de la POEI avec la notification de paiement ou de non-paiement de l'aide.

Il retourne également le bilan au stagiaire.

TABLES DE CODIFICATION

TYPES D'ORGANISMES DE FORMATION :	QUALIFICATIONS :	NIVEAU DE FORMATION :	OBJECTIF DE LA FORMATION :
11 AFPA	1 Manœuvre	1 niveau II et I (baccalauréat + 3 ou 4 ans)	A Certification
12 ASFO	2 O.S.	2 niveau III (baccalauréat + 2 ans)	B Professionnalisation
13 Autres associations Loi 1901	3 Ouvrier qualifié (P1, P2)	3 niveau IV (baccalauréat , BTN, BT, BP)	C Préparation à la qualification
14 Divers types de sociétés (SA, SARL,etc.)	4 Ouvrier très qualifié (P3, P4, OHQ)	4 niveau V (BEPC, BEP, CAP)	D Remise à niveau, maîtrise des savoirs de base, initiation
15 Autres statuts de droit privé	5 Employé non qualifié	5 niveau V bis (CEP, SES)	E Mobilisation, aide à l'élaboration d'un projet professionnel
21 Etablissements secondaires	6 Employé qualifié	6 niveau VI	F Perfectionnement, élargissement des compétences
22 Etablissements supérieurs	7 Technicien ou dessinateur		G Création d'entreprise
23 CNAM	8 Agent de Maîtrise		
24 Autres établissements de l'Education nationale	9 Cadre		
25 Etablissements relevant d'autres ministères			
26 CCI et organisations émanant des CCI			
27 Chambres d'agriculture et de métiers			
28 Centres de formation des collectivités publiques			
29 Autres organismes de droit public			
31 Centres de formation en entreprise			

Code site Pôle emploi

N° de convention Pôle emploi
(Renseigné après enregistrement par Pôle emploi)

N° de convention OPCA
(Si différent du numéro de convention Pôle emploi)

Cette page doit être complétée pour chaque demandeur d'emploi bénéficiaire de la POEI. Elle est réservée à Pôle emploi, au demandeur d'emploi et, le cas échéant, à son ex-employeur du secteur public.

SITUATION DU (DES) BÉNÉFICIAIRE(S)

Stagiaire n°

Nom usuel : Prénom :

☐ Indemnisé au titre de : ☐ L'allocation spécifique de reclassement

☐ L'allocation de transition professionnelle

☐ L'allocation de sécurisation professionnelle

☐ L'allocation d'assurance chômage, précisez : ☐ par Pôle emploi ☐ par ex-employeur du secteur public (nom et adresse)

Date prévue de fin d'indemnisation (à partir de la dernière notification de prise en charge) :

Un besoin de rémunération de fin de formation (RFF) est identifié : ☐ OUI ☐ NON. (Si oui, joindre une demande* de RFF - réf.701)

*La RFF peut être attribuée si la formation permet d'acquérir une qualification reconnue et conduit à un emploi pour lequel sont identifiées des difficultés de recrutement et figurant sur la liste des métiers arrêtée par le préfet de région.

☐ Eligible à une rémunération formation Pôle emploi (joindre une demande d'admission au bénéfice de la RFPE).