

Délégation de prescription de PMSMP

Unapei & Entreprises

10 février 2022



- **11h35-11h45** : Cadre et enjeux
- **11h45-11h50** : *Retours d'expériences* : Pourquoi mener une telle démarche ? Quels avantages ?
- **11h50-12h05** : *Retours d'expériences* : Comment obtenir la délégation de prescription ? Quelles obligations ?
- **12h05** : Conclusion et questions / réponses

1. Cadre et enjeux

A photograph of a woman and a male cashier in a grocery store. The woman is standing at a counter, weighing produce in a green bowl on a scale. The cashier is looking at a tablet. A sign with a warning symbol is visible in the foreground. The background shows shelves stocked with various grocery items.

1

Cadre et enjeux

Enjeux dans le cadre du plan ESAT



« Diversifier, fluidifier leur parcours professionnel et renforcer leur accompagnement »

- en facilitant une entrée progressive sur le marché du travail
- en permettant aux travailleurs de bénéficier en sortie d'ESAT d'une orientation en parcours renforcé en emploi

**Un des axes du
plan de
transformation
des ESAT**

Circulaire du 11 mai 2022

- Obligation donnée au SPE de donner suite délégalation prescription d'une durée de deux mois

1

Cadre et enjeux

PMSMP : Kézako ?

Les PMSMP = **Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel**, offrent un cadre juridique unique, harmonisé et ouvert à toutes les personnes faisant l'objet d'un accompagnement social ou professionnel.

- Loi du **5 mars 2014** relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale codifiée aux articles **L5135-2** et suivants du code du Travail
- Décret du **13 novembre 2014** relatif aux PMSMP
- Circulaire du **14 janvier 2015** relative à la mise en œuvre des PMSMP

1

Cadre et enjeux

PMSMP : contour

- **Bénéficiaires** : Toute personne faisant l'objet d'un accompagnement social ou professionnel personnalisé
 - Personnes sans activité en parcours d'insertion
 - Personnes en activité engagées dans une démarche d'insertion ou de réorientation professionnelle (*dont les travailleurs d'ESAT et salariés d'EA*)
- **Prescripteurs** :
 1. **Service Public de l'Emploi (pôle emploi; cap emploi ; missions locales)**
 2. **Les organismes de placement spécialisés dans l'insertion professionnelle des personnes handicapées, avec avis consultatif**
 3. **Structures de l'IAE**
 4. **Le conseil départemental**
 5. Les centres de formation des apprentis
 - ➔ 6. Les organismes employant ou accompagnant des bénéficiaires de périodes de mise en situation en milieu professionnel, lorsqu'ils sont liés à **1 ; 2 ; 3 ; 4**

1

Cadre et enjeux

PMSMP : contour

- **Objet :**

- découvrir un métier ou un secteur d'activité ;
- confirmer un projet professionnel ;
- initier une démarche de recrutement

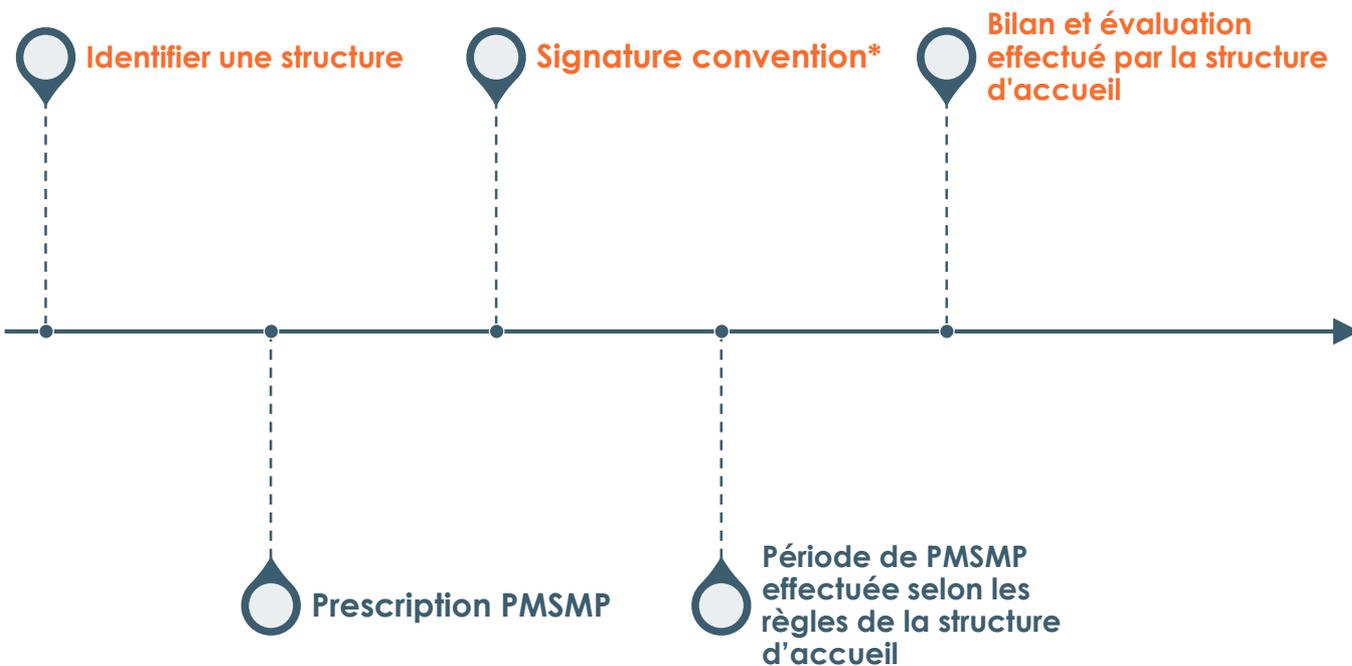
Il ne peut s'agir de tâches régulières s'apparentant à un emploi permanent

- **Durée :** 1 mois maximum, renouvelable une fois. Peut être renouvelable une fois en cas de non atteinte des objectifs. Jamais plus de 2 mois dans une même structure sur une période de 12 mois.
- **Statut :** Conserve le statut de travailleur en ESAT ou salarié d'EA pendant toute la durée de la convention mais respecte le règlement intérieur et les dispositions en matière d'hygiène / sécurité de la structure d'accueil
- **Accompagnement :** conseiller référent (prescripteur) et tuteur (structure d'accueil).
- **Couverture :**
 - **Risque AT-MP :** ESAT
 - **Responsabilité civile :** structure d'accueil (couverte par une assurance multirisque professionnelle)

1

Cadre et enjeux

PMSMP : contour



*Convention normalisée conclue entre le bénéficiaire, la structure d'accueil, le prescripteur, la structure d'accompagnement (si différente du prescripteur) et l'employeur (si le bénéficiaire est salarié).
[formulaire Cerfa]

1

Cadre et enjeux

Aperçu du formulaire Cerfa (2)

LE BÉNÉFICIAIRE

M. Mme Nom de naissance : _____ Prénom : _____

Nom d'usage : _____ RQTH : AAH : Autres TH :

Né(e) le : _____ à (commune) : _____ (département / pays) : _____

Nationalité : France Union européenne ou EEE ou Confédération suisse Autre

Si Autre : intitulé du titre de séjour : _____ N° du titre de séjour : _____

Date d'expiration : _____

Adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Pays : _____

+ _____ Courriel : _____ @ _____

Personne à prévenir en cas d'urgence : _____

Situation du bénéficiaire avant l'entrée en période de mise en situation en milieu professionnel :

Demandeur d'emploi suivi par Pôle emploi – N° DE : _____

Jeune sans emploi suivi par la mission locale – Date inscription : _____

Demandeur d'emploi suivi par un organisme relevant du 1^{er} bis du L.5311-4 du code du travail – Date inscription : _____

Salarié d'une structure de l'IAE relevant du 2^e du L.5311-4 du code du travail PMSMP en suspension

Salarié bénéficiant d'un contrat aidé PMSMP en suspension

Autre salarié en accompagnement social ou professionnel PMSMP en suspension

Autre, à préciser : _____

Si le bénéficiaire est un salarié :

Dénomination / Raison sociale de l'employeur : _____

Forme juridique : _____ N° SIRET : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ + _____

Représenté par : Nom : _____ Prénom : _____ Fonction : _____

1

Cadre et enjeux

Aperçu du formulaire Cerfa (3)

LA STRUCTURE D'ACCUEIL		
Dénomination / Raison sociale :	Forme juridique :	
N° SIRET :	Code APE :	
Adresse :		
Code postal :	Commune :	Pays :
Activité principale :		
Convention collective ou accord de branche applicable :		
Personne responsable du bénéficiaire : Nom :	Prénom :	Fonction :
+ :	Courriel :	@ :
LA STRUCTURE D'ACCOMPAGNEMENT		
S'agit-il de l'organisme prescripteur ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non ----- Si OUI, NE COMPLÉTER QUE LA ZONE CONSEILLER RÉFÉRENT -----		
Dénomination :	Forme juridique :	
Adresse :		
Code postal :	Commune :	
Conseiller référent : Nom :	Prénom :	
+ :	Courriel :	@ :

1

Cadre et enjeux

Aperçu du formulaire Cerfa (5)

Obligations des parties :

Le bénéficiaire s'engage à exercer les activités et tâches telles que définies dans la présente convention et à mettre en œuvre l'ensemble des actions lui permettant d'atteindre les objectifs d'insertion socioprofessionnelle attendus, et notamment :

- Respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil et les consignes qui lui sont données et informer le conseiller référent de tout retard ou absence en fournissant les documents justificatifs requis ;
- Se conformer à l'ensemble des dispositions et mesures en matière d'hygiène et de sécurité applicables aux salariés dans la structure d'accueil, notamment en matière de port obligatoire des EPI et propres aux activités et tâches confiées ;
- Informer le conseiller référent de tout incident et/ou accident ;
- Informer le conseiller référent et/ou la personne responsable de son accueil et de son suivi des difficultés qu'il pourrait rencontrer dans la mise en œuvre de cette période ;
- Auto évaluer l'apport de la période de mise en situation en milieu professionnel dans la construction de son parcours d'insertion socioprofessionnelle.

La structure d'accueil s'engage à prendre l'ensemble des dispositions nécessaires en vue de permettre au bénéficiaire d'exercer les activités et tâches telles que définies dans la présente convention, à l'accompagner afin de lui permettre d'atteindre les objectifs d'insertion socioprofessionnelle attendus, et notamment à :

- Désigner une personne chargée d'accueillir, d'aider, d'informer, de guider et d'évaluer le bénéficiaire pendant la période de mise en situation en milieu professionnel ;
- Ne pas faire exécuter au bénéficiaire une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, à un accroissement temporaire d'activité, à un emploi saisonnier ou au remplacement d'un salarié en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ;
- S'assurer que la mise en situation en milieu professionnel respecte les règles applicables à ses salariés pour ce qui a trait aux durées quotidiennes et hebdomadaires de présence, à la présence de nuit, au repos quotidien, hebdomadaire et aux jours fériés ;
- Etre couvert par une assurance Multirisque Professionnelle en cours de validité tant à l'encontre de tiers que sur des biens de la structure d'accueil. ;
- Mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires en vue de se conformer aux articles R.4141-3-1 et suivants du code du travail en matière d'information des salariés sur les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans son établissement et fournir l'ensemble des EPI nécessaires ;
- **Prévenir dès connaissance des faits, et au plus tard dans les 24 heures, la structure d'accompagnement de tout accident survenant soit au cours ou sur le lieu de la mise en situation en milieu professionnel, soit au cours du trajet domicile-structure d'accueil ;**
- Donner accès aux moyens de transport et installations collectifs ;
- Libérer, à la demande de la structure d'accompagnement, le bénéficiaire chaque fois que cela s'avère nécessaire.

La structure d'accompagnement s'engage, en la personne du conseiller référent, à assurer la mise en œuvre de la période de mise en situation en milieu professionnel et notamment à :

- Assurer l'accompagnement dans la structure d'accueil du bénéficiaire au travers de visites et d'entretiens sous toute forme ;
- Intervenir, à la demande de la structure d'accueil et/ou du bénéficiaire pour régler toute difficulté pouvant survenir pendant la période de mise en situation en milieu professionnel ;
- Informer sans délai l'organisme prescripteur ou, si le bénéficiaire est salarié, l'employeur de ce dernier, de tout accident survenant au cours ou sur le lieu de la mise en situation en milieu professionnel ou de trajet qui lui serait signalé dans le cadre de cette période ;
- Réaliser le bilan / évaluation de la mise en situation réalisée, transmis, le cas échéant, à l'organisme prescripteur

L'organisme prescripteur s'engage à :

- Analyser la pertinence de la période de mise en situation en milieu professionnel proposée et d'en définir des objectifs adaptés aux besoins, possibilités et capacités tant du bénéficiaire que de la structure d'accueil ;
- Procéder à la déclaration dans les 48 heures de tout accident de travail ou de trajet qui lui serait signalé auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du lieu de résidence du bénéficiaire dès lors qu'il couvre le risque AT/MP.



Fait le : _____ à _____

**Le (la) bénéficiaire
ou son représentant légal**
(Signature)

**L'employeur si le
bénéficiaire est salarié**
(Signature et cachet)

La structure d'accueil
(Signature et cachet)

**L'organisme
prescripteur**
(Signature et cachet)

**La structure d'accompagne-
ment si différent de
l'organisme prescripteur**
(Signature et cachet)

1

Cadre et enjeux

Quels avantages par rapport à une convention de stage

- ✓ Cadre unique, connu par les entreprises



- ✓ Fluidité du Cerfa



- ✓ Sécurisation l'ensemble des parties : toutes les mentions utiles figurent dans le Cerfa

- ✓ Cadre de la PMSMP fixe des limites permettant d'éviter les abus possibles d'entreprises souhaitant avoir de la main d'œuvre à bas coût



2. Retours d'expériences : pourquoi mener une telle démarche ?

2

Pourquoi une telle démarche ?

- ✓ Permettre à des structures accompagnant des personnes éligibles aux PMSMP de prescrire ces périodes en **évitant aux bénéficiaires de s'inscrire auprès d'un des acteurs du SPE à cette seule fin** ;
- ✓ Meilleure **réactivité** vis-à-vis du bénéficiaire de la PMSMP / de la structure accueillante
- ✓ Accès au **droit commun** pour les travailleurs d'ESAT / salariés d'EA
- ✓ Permettre aux structures de prescrire directement les PMSMP et **être ainsi en responsabilité totale de sa mission d'accompagnement**
- ✓ Disposer de **données de suivi fiables et précises** pour le suivi du parcours des travailleurs / salariés
 - ✓ Nombre PMSMP (y compris / métier)
 - ✓ Durée moyenne PMSMP
 - ✓ Nombre d'entreprises et secteurs
 - ✓ Nbre de bénéficiaires
 - ✓ Suite donnée aux PMSMP



A woman and a man are in a grocery store. The woman is standing behind a counter, looking down at a document on a scale. The man is standing next to her, also looking at the document. The background shows shelves stocked with various products. The text is overlaid on the image in white, bold font.

3. Retours d'expériences : comment obtenir une délégation de prescription ? Quelles obligations pour le délégataire ?

3

La délégation de prescription en pratique

Obtention d'une délégation de prescription



Principales difficultés :

- ✓ Manque connaissance de cette possibilité par les prescripteurs
- ✓ Argument : « ça ne s'est jamais fait »...
- ✓ Disposer du nom et des coordonnées de la personne ressource auprès de la DT Pôle emploi : responsable relations partenariat...
- ✓ Temps de gestion et de prise en compte de la demande par les services de Pôle Emploi



Quels leviers :

- ✓ Patience et persévérance (obstination...)
- ✓ Contacts permettant d'identifier une personne ressource
- ✓ Prouver capacité à faire le suivi (possible audit)
- ✓ Plan de transformation des ESAT (conventionnement avec le SPE)
- ✓ Arguments :
 - ✓ Gain de temps pour le SPE / gain autonomie pour la structure
 - ✓ Être au plus près des souhaits des bénéficiaires de la PMSMP (délais)
 - ✓ Assurance de reporter régulièrement au délégant (obligation contractuelle)
 - ✓ Lien de confiance favorable à ce que puissent être traités d'autres sujets

+ Justificatifs à fournir

- Respect des obligations déclaratives fiscales et sociales,
- Attestation de respect du code du travail notamment en matière de travail dissimulé
- Attestation d'assurance RC
- Justificatif de la qualité d'accompagnateur du public pour lequel la délégation de prescription est demandée



3

La délégation de prescription en pratique

Engagements du délégataire

La délégation de prescription s'effectue à partir d'un **modèle de convention** commun à Pôle emploi, à Cap Emploi et aux missions locales et diffusé par la DGEFP.

La convention de délégation comporte notamment, sans exception possible, les indications suivantes, quelle que soit la structure délégante :

Durée de 2 ans maximum, renouvellement compris

Transfert au délégataire de l'ensemble des obligations du délégant ; Information et éléments de reporting quantitatifs et qualitatifs ; Maintien, après l'expiration de la convention de délégation, des droits et obligations nés des prescriptions de PMSMP

Obligations du délégataire vis-à-vis du délégant

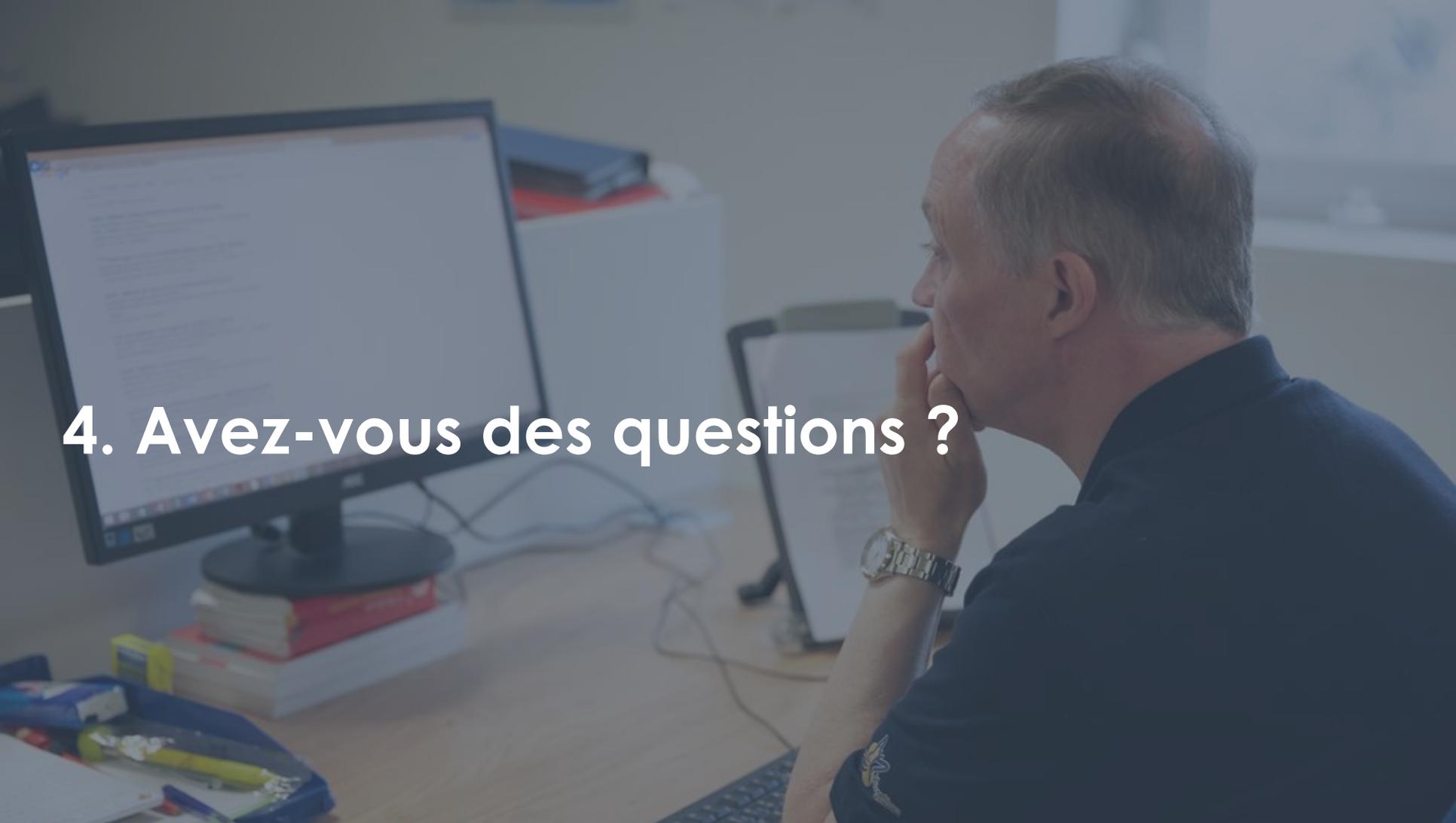
Principes de : gratuité ; confidentialité ; spécialité (personnes accompagnées à titre principal par le délégataire)

Obligations du délégataire vis-à-vis des bénéficiaires

Interdiction de subdélégation ; Respect du cadre juridique des PMSMP

Autres obligations du délégataire



A man with short grey hair, wearing a dark blue polo shirt and a silver watch, is seated at a desk. He is looking at a computer monitor on the left side of the frame. His right hand is resting on his chin in a thoughtful pose. The monitor displays a document with text. On the desk, there are several books stacked under the monitor, a blue tray with pens and pencils, and a clipboard with papers. The background is a blurred office setting with a window. The overall scene is dimly lit, with a blueish tint.

4. Avez-vous des questions ?

Merci beaucoup !



Unapei

15 rue Coysevox – 75 018 Paris

Tél. : 01 44 85 50 50 - www.unapei.org

Suivez-vous sur

