

Direction Disponibilité Service Contrôle de la Disponibilité

Séance du 22/11/2016



actiris.brussels 

au coeur de l'emploi | de weg naar werk

Sommaire

1. La direction Disponibilité

2. Le métier d'évaluateur aujourd'hui

3. Points forts et enjeux du nouveau dispositif

4. Pour la direction CE, concrètement ...

1. Direction Disponibilité

6ème Réforme de l'Etat : La RBC hérite du **chaînon manquant**.

Actiris devient ainsi le détenteur du **processus complet** :

- **Suivi** du chercheur d'emploi;
- **Evaluation** des moyens mis en œuvre par celui-ci pour s'insérer sur le marché de l'emploi :
 - le contrôle de la disponibilité des chômeurs;
 - la dispense de disponibilité de ceux-ci dans le cadre de suivi de formations ou de reprise d'études.
- **Matching** entre l'offre et la demande d'emploi et la transition vers l'emploi des chercheurs d'emploi.

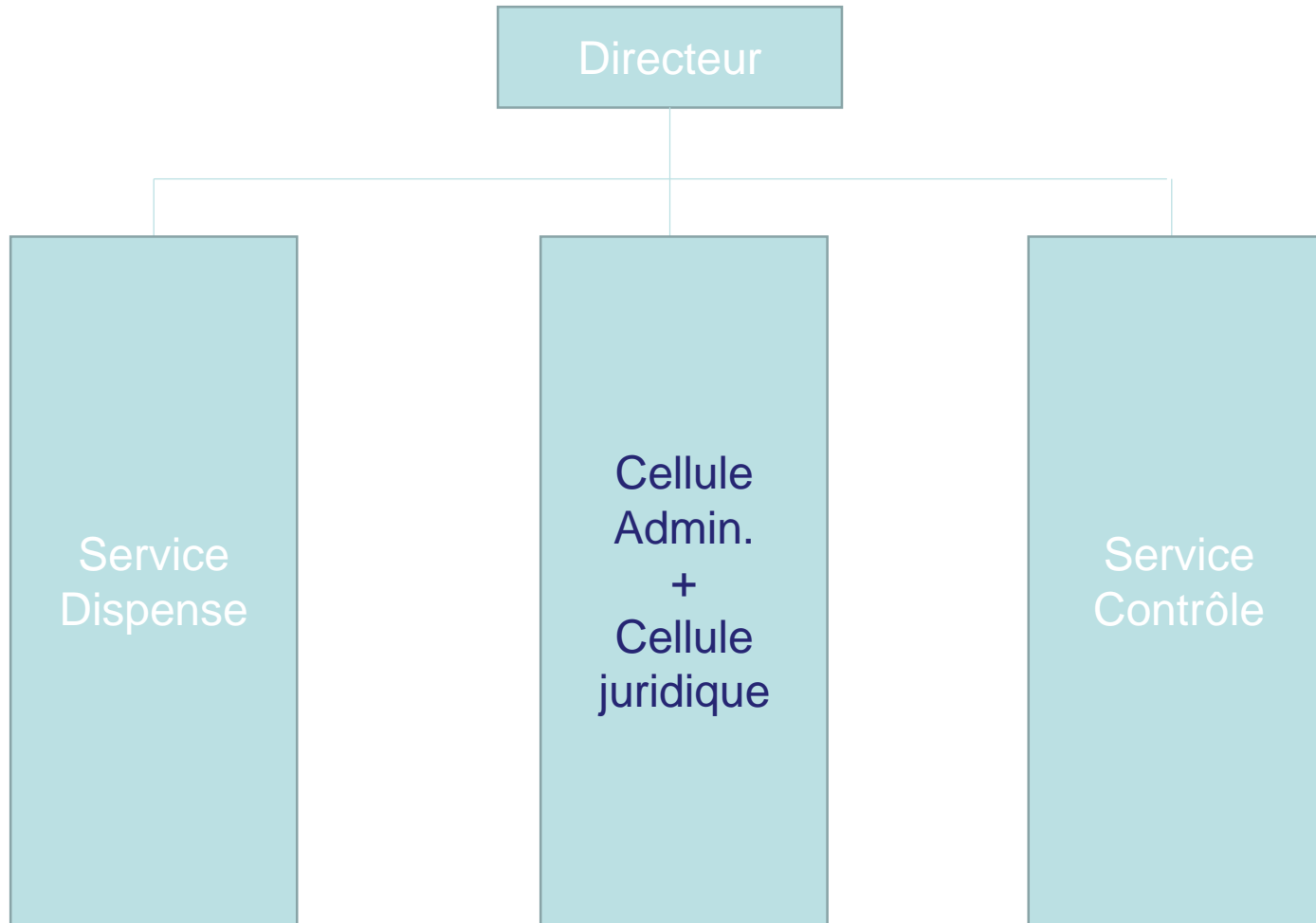
Objectif : accompagner - **dans un processus global** - les CE vers l'emploi et pouvoir ainsi répondre positivement aux offres des employeurs bruxellois = **défi et responsabilité**

Pour gérer ces nouvelles compétences :
une direction distincte « **La Direction Disponibilité** » (avril 2015)

Planification de la reprise des compétences en 2 phases :

- 1^{ère} phase : la dispense **au 1^{er} mars 2016**
- 2^{ème} phase : le contrôle **au 1^{er} janvier 2017**

Les bureaux du service de contrôle de la disponibilité seront situés à **la Rue Royale à partir de janvier 2017**



CONTRÔLE DE LA DISPONIBILITE

4 types de contrôle :

- Celui qui porte sur la Disponibilité **active** (J et G) du CE
- Celui qui porte sur la Disponibilité **adaptée** du CE
- Celui qui porte sur la Disponibilité **passive** du CE

Acteur :

- L' Evaluator

Public –cible :

- Les jeunes en Stage d'Insertion professionnelle (Dispo J)
- Les chômeurs complets (Dispo G)
- Les CE âgés de 60 ans et plus (Dispo Adaptée)
les CE à temps partiels avec complément de chômage
- Les chômeurs complets (Dispo Passif)

2. Le métier de facilitateur aujourd'hui

- Les dossiers sont systématiquement analysés en entretien avec le CE
- Les critères d'analyse des dossiers sont :
 - Régularité
 - Quantité
 - Qualité
- **À ce titre :**

Démarches diversifiées, CV/lettre de motivation sans faute d'orthographe, adéquation entre projet professionnel, expérience, qualification/compétences et recherches d'emploi, rédaction des documents de recherche adapté au profil du CE, déclarations sur l'honneur (précises, crédibles, vérifiables), etc.

4 critères d'évaluation

1.PAI

- Degré de réalisation des actions prévues dans le PAI (ou CPP)
- Respect des délais impartis pour la réalisation de ces actions

2.Démarches personnelles de recherche d'emploi (sf pour périodes de dispense dans le cadre d'un accompagnement spécifique ou adapté)

3. Périodes de travail ou de formation pendant la période évaluée

4. Autres actions entreprises par le CE en vue de sa (ré)insertion sur le marché de l'emploi

Pour l'évaluation de chacun de ces critères, l'évaluateur tiendra compte de l'ensemble des ressources et contraintes de la personne

- Age
- Niveau de formation
- Aptitudes, compétences
- Situation sociale & familiale
- Mobilité
- Situation du marché de l'emploi local/régional
- Critères de l'emploi convenable
- Difficultés

Illustration : draft du rapport d'entretien – ce rapport sert de guide à l'évaluateur pour toute la durée de son entretien avec le CE

3. Points forts et enjeux du nouveau dispositif

Points forts du nouveau dispositif

- Nouveau processus d'évaluation
 - Basé sur le rôle d'Actiris : fournisseur de solutions
 - Évaluation : pas un moment où l'on sanctionne mais un échange qui traite d'actions et de (re)intégration du CE
- Plus grande objectivation des décisions grâce au Collège des 3 évaluateurs
- Comité Paritaire de Recours

- **Coopération** avec les directions CE, Employeurs et Partenariat
- **Transparence** dans les processus et leurs mises en application
- **IBIS** : un outil commun aux :
 - Conseiller emploi (réfèrent),
 - Conseiller en recrutement,
 - Partenaires
 - Evaluateurs

Pour la direction CE concrètement :

- **Importance de l'information à communiquer aux CE**
 - Remise de la lettre d'information
 - Intégration de l'information dans les séances d'informations (pour tout CE inscrit ou réinscrit après 3m.)
- **Le dossier du CE = outil de suivi et d'évaluation**
- **Collaboration quotidienne – modus operandi**

