

Guide d'accès au Label « Groupements d'Employeurs pour l'Emploi Durable »

Le label est attribué à un GE sur la base des dispositions validées par l'Assemblée Générale de la FFGeiq du 22 sept. 2017.

La structure candidate doit être en mesure de montrer qu'elle inscrit ses valeurs et son fonctionnement conformément aux requis du label, en répondant aux 7 critères suivants :

1. Conformité du statut juridique de l'association
2. Respect de la réglementation applicable à son statut juridique
3. Richesse de la vie associative
4. Engagement pour la qualité de l'emploi
5. Maîtrise du turn-over
6. Respect des principes de santé et sécurité au travail
7. Qualité de l'accompagnement des salariés

La structure candidate produit tous les éléments nécessaires à la constitution d'un dossier par le permanent référent de la Fédération Française des Geiq, seule autorisée à instruire les dossiers.

Chaque dossier est présenté à une Commission Nationale, qui est seule habilitée à se prononcer sur l'éligibilité des demandes qui lui sont adressées.

I. La Commission Nationale

La commission chargée d'attribuer le label Groupements d'Employeurs pour l'Emploi Durable est composée de :

- Alain REGNIER, Préfet, Président de la Commission,
- Héric QUETTELART (FFGeiq),
- Jean-Marc BENEDETTI (FFGeiq),
- Josette MAYEUR,
- Arnaud HABERT (MEDEF),
- X

2. Accès au label

a. Procédure

Le Ge candidat au label doit respecter la procédure suivante :

- Retourner la demande formelle (formulaire type) de demande de labellisation qui lui a été envoyée, signée par le président du Ge, et accompagné du règlement du montant de la prestation.
- Remplir son dossier de label sur la plateforme dédiée et y joindre l'ensemble des documents nécessaires.
- Valider son dossier, sur la plateforme, avant une date fixée chaque année pendant l'hiver (pour les renouvellements) et à tout moment pour les premières demandes.
- Répondre aux demandes de compléments et aux questions de son instructeur.
- Fournir les éléments demandés dans le cadre du contrôle aléatoire de la saisie des parcours.

b. Requis

Le renouvellement de l'appellation Ge est octroyé par la Commission mixte nationale, sur la base des résultats qualitatifs de l'activité du Ge sur la dernière année.

Pour ce faire, le Ge remplit, sur une plateforme dédiée à accès sécurisé, un certain nombre de données réparties entre différentes sections.

- Informations : coordonnées, OPCA, CCN, identité et coordonnées du président, liste et fonction des permanents, appartenance à un ensemblier.
- Documents : DADS, registre du personnel, statuts, délégation de pouvoir, DUERP, rapport de l'AG, PV des instances, listing type des adhérents et de la composition des instances, organigramme du GE.
- Vie associative : listing standardisé des adhérents, composition des instances.
- Accompagnement : moyens consacrés, actions proposées, partenariats.
- Décompte des heures : répartition des heures entre mise à disposition, délégation, formation. Evaluation des ETP.
- Compléments : zones de texte libre.
- Saisie des parcours :
 - Identité : nom, prénom, sexe, date naissance, niveau qualification, niveau d'emploi (INSEE), métiers.
 - Nature du contrat.
 - Temps de travail : temps plein, temps partiel (complément d'activité, convention personnelle, subi), nb d'entreprises utilisatrices.
 - Formation : formation mise en œuvre dans l'année (nb d'actions, dispositifs).
 - Evolution salariale sur l'année (oui/non).
 - Entretien professionnel et/ou annuel.
 - Fin de contrat : nature, sortie.
 - Cette partie peut être saisie toute l'année afin d'étaler la charge de travail qu'elle représente. Elle peut également être abondée par un import de fichiers Excel produits par les logiciels de gestion de Geiq. Un module de mise à jour rapide annuelle pour les quelques infos (formation, nb entreprises MAD...) est disponible.

c. Contrôle de la saisie des parcours

Le label Ge reposant essentiellement sur des indicateurs issus de la saisie détaillée des parcours, il est important de s'assurer de leur crédibilité.

Pour ce faire, l'instructeur peut être amené à demander des pièces prouvant la réalité des saisies (CV des salariés, contrats de travail...).

d. Visite

Tout au long de l'année, les permanents de la Fédération Française des Geiq rendent visite aux Ge. C'est l'occasion d'échanger sur des éléments d'activité, des difficultés, des succès, au-delà du dossier de label.

Ces éléments font l'objet d'une restitution par le permanent lors de la présentation en Commission de la fiche anonyme du Ge visité. Cet apport d'information est un élément complémentaire important dans la prise de décision par la Commission et les remarques qu'elle peut formuler dans sa restitution aux Ge.

e. Prises de décision

L'ensemble des dossiers est présenté sous la forme d'une fiche anonyme qui permet à la Commission de statuer de manière impartiale.

L'instructeur présente le dossier de manière globale, et la Commission valide (et invalide) le respect des 7 critères, sur la base des indicateurs, éventuellement par comparaison avec les niveaux antérieurs du Geiq et des taux annuels sectoriels et nationaux. L'évaluation est une vision d'ensemble, qualitative

sur des éléments quantitatifs. Il n'y a pas d'objectifs à atteindre, mais plutôt présenter un ensemble en cohérence avec les engagements visés.

L'instructeur porte également à la connaissance de la Commission des éléments qualitatifs, fruit de son suivi et des échanges qu'il aura eus avec le Ge pendant l'année.

Même si le dossier de labellisation est évalué critère par critère, les membres de la Commission ont également une vue d'ensemble du dossier. Ainsi, l'invalidation de certains critères n'entraîne pas une délabellisation immédiate du Ge. Une mise en conformité est la plupart du temps demandée.

La Commission rend in fine un avis motivé sur l'attribution ou la non-attribution du label. Cet avis lie les instances de la FFGeiq qui notifient des décisions à l'ensemble des Ge, par courrier.

La FFGeiq s'engage à respecter les principes d'égalité, de neutralité, et d'impartialité.

Le Ge reçoit, dans un délai de 15 jours à compter de l'avis de la Commission, une notification sur la décision rendue.

f. Coûts

La prestation d'instruction du dossier est facturée : 75€/contrat dans l'année écoulée.

Minimum : 1 000€/Maximum : 3 000€.

L'adhésion à la Fédération Française des Geiq, donnant accès à l'ensemble de l'offre de services, est incluse dans ce coût.

Le nombre de contrats en cours dans l'année écoulée est précisé, lors de la demande, par le Ge. Celui-ci est ensuite vérifié dans la DADS. Tout écart fera l'objet d'une demande de régularisation.

3. Recours en cas de non attribution de l'appellation

Le Ge n'ayant pas obtenu son label a la possibilité d'adresser un recours, dans le mois suivant la date de réception du courrier recommandé l'informant du refus. Ce recours est examiné par le Bureau de la Fédération Française des Geiq, qui prendra une position finale dans les 15 jours à l'issue de sa réception.

Un avis définitif sera alors émis par courrier RAR.

Annexe - Modes d'évaluation des critères du label Ge

Critère	Indicateur	Formule de calcul/Méthode d'évaluation	Éléments à fournir
Conformité du statut juridique de l'association	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité des statuts de la structure candidate à la forme juridique. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lecture des statuts. 	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts.
Respect de la réglementation applicable à son statut juridique	<ul style="list-style-type: none"> - Mises à disposition uniquement auprès des adhérents. - Non intégration des subventions dans le coût de la mise à disposition. - Gouvernance assurée par des adhérents pouvant être concernés par la mise en œuvre de la responsabilité solidaire. - Taux d'entreprises utilisatrices du GE parmi les instances. - Conformité de la CCN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revue des adhérents. - Revue du tarif moyen et lecture attestation subventions. - Revue des adhérents. - Nb utilisateurs/Nb adhérents. - Lecture des statuts et revue des adhérents. 	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts. - Liste des adhérents. - Comptes (ultérieurement). - Attestation sur présence de subventions. - Tarif des MAD.
Richesse de la vie associative	<ul style="list-style-type: none"> - Vie associative conforme aux dispositions statutaires. - Vie associative dénotant du pilotage du groupement par les adhérents. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lecture des PV des instances. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comptes rendus d'instances.

Critère	Indicateur	Formule de calcul/Méthode d'évaluation	Éléments à fournir
Engagement pour la qualité de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de contrats longs. - Répartition temps plein/temps partiel. - Existence des IRP (si l'effectif le nécessite). - Niveau d'absentéisme. - Mono/Multi. - Nb d'entreprises pour la multi. - Evolution salariale. - Taux de sorties vers l'emploi durable. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nb contrats de plus de 6 mois/Nb contrats en cours dans l'année. - Répartition du nb de contrats temps plein/temps partiel. - Lecture des PV d'élections. - Nb heures d'absence injustifiées/nb heures totales - Répartition du nb de contrats entre mono/multi. - Nb moyen d'entreprises pour les cnt en multi. - Part de salariés ayant bénéficiés d'une revalorisation salariale dans l'année. - Nb de contrats avec sortie vers l'emploi durable/Nb de contrats terminés dans l'année (hors contrats terminés en situation d'inemployabilité) 	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie des parcours. - PV des élections IRP. - Décompte des heures (dont heures de délégation).
Maîtrise du turn-over	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de rupture (PE et hors PE). 	<ul style="list-style-type: none"> - Nb de contrats rompus avant terme pendant la période d'essai, hormis les ruptures en raison d'une sortie vers l'emploi/Nombre de contrats terminés dans l'année - Idem pour hors période d'essai 	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie des parcours.

Critère	Indicateur	Formule de calcul/Méthode d'évaluation	Éléments à fournir
Respect des principes de santé et sécurité au travail	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un DUERP à jour. - Centralisation des fiches d'exposition aux risques des adhérents. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventaire des documents. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documents.
Qualité de l'accompagnement des salariés	<ul style="list-style-type: none"> - Tx d'encadrement. - Process d'accompagnement et de suivi RH des salariés mis à disposition. - Nb de relations tripartites dans l'année. - Tx d'actions de formation. - Nb entretiens pros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nb ETP permanents/Nb ETP MAD. - Lecture des zones libres. - Nb points de rencontre tripartite/Nb cnts en cours sur l'année - Nb action de formation/Nb salariés présents sur l'année - Nb entretiens pro/Nb salariés présents sur l'année 	<ul style="list-style-type: none"> - Organigramme GE. - Décompte des heures. - Listes et zones libres. - Saisie des parcours.