

Instruction DG n° 2019-29 du 10 octobre 2019

Aides à l'embauche en contrat de professionnalisation : l'aide forfaitaire à l'employeur (AFE) et l'aide à l'embauche des demandeurs d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation (Aide de l'État)

L'aide forfaitaire à l'employeur (AFE) est une aide de Pôle emploi attribuée pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 26 ans ou plus en contrat de professionnalisation.

Initialement prévue par la délibération n°2008/04 du 19 décembre 2008, elle a été remplacée par la délibération n° 2011/18 du 24 mai 2011 qui en a modifié les conditions d'attribution afin de permettre le cumul avec l'aide à l'embauche des demandeurs d'emploi âgés de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation.

L'aide à l'embauche des demandeurs d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation est une aide de l'État, instituée par le décret n° 2011-524 du 16 mai 2011.

Cette aide de l'État, dont la gestion est confiée à Pôle emploi, est identifiée dans le système d'information sous l'intitulé PEPS.

1. Champ d'application des dispositifs

1.1. Employeurs concernés

Il s'agit des entreprises, assujettis au financement de la formation professionnelle continue, qui embauchent dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Peuvent obtenir le bénéfice de ces aides (à l'exception des particuliers employeurs) :

- les entreprises de droit privé, quel que soit leur effectif, situées en métropole, dans les départements et régions d'outre-mer (DROM), soit La Réunion, Mayotte, la Guyane, la Martinique, la Guadeloupe ou dans les collectivités territoriales de Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin ;
- les entreprises d'armement maritime ;
- les établissements publics industriels et commerciaux ;
- les entreprises de travail temporaire.

Sont donc exclus du bénéfice de ces aides :

- l'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics à caractère administratif
- les employeurs situés à Monaco.

1.2. Demandeurs d'emploi concernés

L'intéressé doit être demandeur d'emploi, c'est à dire inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi, conformément aux dispositions de l'article L. 5411-1 du code du travail, à la veille de la signature du contrat de professionnalisation.

Il doit être âgé de 26 ans ou plus pour bénéficier de l'AFE de Pôle emploi, de 45 ans et plus pour l'aide de l'État. L'âge est apprécié à la date de début d'exécution du contrat.

2. Conditions d'attribution des aides

L'aide forfaitaire à l'employeur est attribuée sous réserve que l'enveloppe financière, allouée à ce dispositif par Pôle emploi, ne soit pas épuisée.

2.1. Embauche en contrat de professionnalisation

L'embauche doit être réalisée dans le cadre d'un contrat de professionnalisation visé aux articles L. 6325-1 à L. 6325-25 du code du travail, qu'ils soient conclus à durée déterminée ou indéterminée.

Le contrat de professionnalisation peut prendre la forme :

- d'un contrat à durée déterminée (CDD) en application de l'article L. 1242-3 du code du travail d'une durée minimale de 6 mois correspondant à la durée minimale de l'action de professionnalisation (L. 6525-11 code du travail) ;
- d'un contrat à durée indéterminée (CDI), dont l'action de professionnalisation, d'une durée minimale de 6 mois, se situe au début du contrat.

2.2. Absence de licenciement économique

Pour bénéficier de l'aide, l'entreprise ne doit pas avoir procédé, dans les six mois qui précèdent l'embauche, à un licenciement économique au sens de l'article L. 1233-3 du code du travail intervenu sur le poste pourvu par le recrutement.

2.3. Absence de ré-embauche

L'aide ne peut pas être attribuée si le titulaire du contrat a appartenu à l'effectif de l'entreprise au cours des six derniers mois précédant la date de début du contrat.

Cette condition s'entend également pour l'AFE de Pôle emploi. En effet, la délibération n° 2011/18 du 24 mai 2011 relative à l'aide forfaitaire à l'employeur énonce que le demandeur d'emploi visé par l'aide doit présenter « des difficultés d'insertion dans l'emploi », tel n'est pas le cas d'un demandeur d'emploi qui a appartenu à l'effectif de l'entreprise dans les six derniers mois qui précèdent la date de début de son contrat.

2.4. Cumuls autorisés avec d'autres aides ou réduction de charges

L'AFE de Pôle emploi ne peut être cumulée avec aucune autre aide à l'embauche sauf avec l'aide de l'État pour l'embauche des demandeurs d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation prévue par le décret n° 2011-524 du 16 mai 2011.

L'AFE et l'aide de l'État peuvent être cumulées avec la réduction générale des cotisations patronales (article L. 241-13 du code de la sécurité sociale).

Les aides sont également cumulables avec toutes les aides versées par l'AGEFIPH (cf. aide à l'embauche en contrat de professionnalisation, aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle des personnes handicapées ou encore aide financière pour l'adaptation des situations de travail).

3. Montant des aides

Le montant de chaque aide est plafonné à 2 000 € par embauche.

Le montant de l'aide est calculé à due proportion du temps de travail effectif déclaré par l'employeur au moment de la déclaration d'actualisation (cf. point 6.1).

4. Pôle emploi services compétent

Sur décision du directeur général de Pôle emploi, Pôle emploi services gère intégralement ces deux dispositifs pour le compte des Directions régionales de Pôle emploi.

Ainsi, quel que soit le lieu d'implantation de l'entreprise, Pôle emploi services est compétent pour :

- instruire les demandes d'aides et répondre à toute sollicitation de l'employeur liée à ces dispositifs ;
- notifier les décisions d'acceptation, de rejet et les différents courriers de demandes de pièces complémentaires ;
- examiner les recours formés par l'employeur (cf. point 8) ;
- procéder au versement des aides.

5. Demande d'aides

5.1. Formulaire de demande

Un formulaire unique de demande, disponible sur le site de Pôle emploi www.pole-emploi.fr, permet de solliciter à la fois l'aide forfaitaire à l'employeur (AFE) et l'aide à l'embauche d'un demandeur d'emploi âgé de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation (décret n° 2011-524 du 16 mai 2011).

Il est téléchargeable au format PDF et se présente sous la forme de deux feuillets :

- le premier feuillet est à adresser par l'employeur à Pôle emploi services ;
- le deuxième feuillet est à conserver par l'employeur.

Le formulaire de demande d'aides à l'embauche d'un demandeur d'emploi en contrat de professionnalisation (aide forfaitaire à l'employeur et/ou aide à l'embauche des 45 ans et plus) est à envoyer à Pôle emploi services - TSA 40101 - 92891 Nanterre cedex 9, accompagné des pièces justificatives :

- la copie du contrat de professionnalisation "volet 1 de la liasse Cerfa n° 12434-01" dûment complétés, datés et signés par l'employeur et le salarié ;
- la décision de prise en charge financière que l'opérateur de compétences (OPCO) doit retourner à l'employeur dans les 20 jours de la réception du contrat de professionnalisation ou, en l'absence de réponse au 21e jour, la preuve du dépôt du contrat auprès de cet organisme ;
- un justificatif de coordonnées bancaires aux normes BIC et IBAN.

5.2. Délai de dépôt

Le formulaire de demande d'aides doit être adressé dûment complété, daté et signé par l'employeur à Pôle emploi services, au plus tard trois mois après la date de début d'exécution du contrat de professionnalisation, dans le cas contraire l'aide n'est pas due.

5.3. Examen de la demande d'aides

En cas de demande incomplète ou non signée, la demande d'aides est retournée, après avoir été enregistrée, si nécessaire, à l'employeur accompagnée d'un courrier l'invitant à compléter les rubriques concernées ou à signer et à retourner le formulaire à Pôle emploi services dans les meilleurs délais.

Les courriers rappellent à l'employeur le délai de dépôt de la demande d'aides, délai au-delà duquel les aides ne pourront plus être attribuées.

La demande complète, une fois traitée, fait l'objet d'une décision d'acceptation ou de rejet de l'aide / des aides demandée(s).

Dans le cas d'une décision d'acceptation partielle (exemple : acceptation de l'aide forfaitaire à l'employeur et rejet de la demande d'aide de l'État) ou de rejet, le courrier de notification mentionne expressément les voies de recours dont dispose l'employeur.

6. Modalités de versement des aides

6.1. Actualisation

Avant la fin du troisième et du dixième mois d'exécution du contrat de professionnalisation, Pôle emploi services adresse une déclaration d'actualisation permettant à l'employeur d'attester que le contrat ou l'action de professionnalisation est toujours en cours à l'échéance du versement.

La déclaration d'actualisation permet également à l'employeur de déclarer toute modification de sa situation ou de celle du salarié concerné.

Cette déclaration doit être retournée à Pôle emploi services, dûment complétée et signée par l'employeur, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois mois suivants chacune des échéances. A défaut, l'aide ne pourra plus être versée et il recevra un avis de non-paiement.

En cas de modification de la durée de travail du salarié (exemple : lorsque le contrat de professionnalisation initialement conclu à temps partiel est modifié en contrat à temps plein), les copies de l'avenant signé par les parties et de la décision de l'OPCO devront être jointes à la déclaration d'actualisation.

En cas de déclaration d'actualisation incomplète, un courrier de demande de pièces complémentaires est adressé à l'employeur.

Doit être déclaré en cours, le contrat de professionnalisation suspendu pour les motifs maladie, maternité, etc.

6.2. Versement des aides

Pour chacune des aides, deux versements sont effectués par Pôle emploi services :

- le premier d'un montant de 1 000 € est dû à l'issue du troisième mois d'exécution du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée ;
- le second d'un montant de 1 000 € est dû, le cas échéant, à l'issue du dixième mois d'exécution du contrat ou de l'action de professionnalisation.

Les versements sont effectués après retour par l'employeur des déclarations d'actualisation attestant que le contrat ou l'action de professionnalisation est toujours en cours aux échéances de paiement, soit à la fin du troisième et du dixième mois d'exécution du contrat de professionnalisation (cf. point 6.1).

Un avis de paiement, précisant le montant de l'aide versée pour chaque salarié concerné, est adressé à l'employeur.

Si le contrat ou l'action de professionnalisation a été interrompu ou est arrivé à terme, avant l'une des échéances susmentionnées, l'aide correspondante n'est pas due et l'employeur reçoit un avis de non-paiement.

Le montant de l'aide est calculé en fonction de la durée du temps de travail. L'intensité horaire de travail retenue est celle déclarée à l'actualisation. La date d'effet de la modification du contrat n'a aucun impact sur le calcul de l'aide.

Exemple 1

Le 1er janvier, embauche à temps partiel (à 80 %). Puis, à compter du 1er août, modification du contrat de travail pour un passage à temps plein.

- Versement de la première moitié de l'aide à l'issue des trois premiers mois d'exécution du contrat = 800 € (80 % de 1 000 €)
- Versement de la deuxième moitié de l'aide à l'issue des dix premiers mois d'exécution du contrat = 1 000 € (temps plein à l'actualisation de la seconde échéance)
- Au total, l'employeur percevra une aide de 1 800 € (ou de 3 600 € s'il cumule l'AFE et l'aide de l'État pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus).

Exemple 2

Le 1er janvier, embauche à temps plein. Puis, à compter du 1er août, modification du contrat de travail pour un passage à temps partiel (à 80 %).

- Versement de la première moitié de l'aide à l'issue des trois premiers mois d'exécution du contrat = 1 000 €
- Versement de la deuxième moitié de l'aide à l'issue des dix premiers mois d'exécution du contrat = 800 € (80 % de 1 000 €) (temps partiel à l'actualisation de la seconde échéance)
- Au total, l'employeur percevra une aide de 1 800 € (ou de 3 600 € s'il cumule l'AFE et l'aide de l'État pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus).

6.3. Suspension du versement

Le versement de l'aide est suspendu lorsque l'employeur n'a pas retourné la déclaration d'actualisation ou lorsque cette déclaration est irrecevable (absence de signature de l'employeur).

De même, toute déclaration d'actualisation incomplète suspend le versement de l'aide. Il en est ainsi lorsque certaines informations sont manquantes (absence du nombre d'heures hebdomadaire effectué par le salarié lorsque l'employeur indique que sa durée de travail a été modifiée, par exemple).

Dans cette situation, Pôle emploi services adresse à l'employeur une demande d'informations complémentaires, lui indiquant que sa déclaration n'a pas été prise en compte ou l'a été partiellement. Elle indique le motif à l'employeur et joint, le cas échéant, une nouvelle déclaration d'actualisation.

Enfin, le versement de l'aide est suspendu lorsque l'employeur n'est pas à jour de ses obligations déclaratives et de paiement à l'égard des organismes de recouvrement des cotisations et des contributions de sécurité sociale ou d'assurance chômage.

La condition de paiement est considérée comme remplie dès lors que l'employeur a souscrit un plan d'apurement des cotisations restant dues.

Le versement de l'aide est suspendu jusqu'à ce que l'employeur se soit mis en conformité avec ses obligations déclaratives et de paiement et, au plus tard, jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze mois suivant la date du début de l'exécution du contrat concerné. A défaut, l'aide n'est plus due au-delà de ce délai.

7. Procédure de répétition du trop-perçu

En cas de détection d'une somme trop versée, Pôle emploi notifie à l'employeur le montant et le motif du versement reçu à tort. Il procède par compensation sur les sommes à échoir au titre de l'aide. Cette information figure sur l'avis de paiement adressé à l'employeur.

Il ne peut pas y avoir de compensation légale entre les deux aides. En effet, la compensation légale ne joue que pour des aides de même nature juridique, c'est-à-dire des aides appartenant à un même régime.

En cas d'impossibilité de compensation, Pôle emploi propose à l'employeur de rembourser la somme en une seule fois ou suivant un échéancier.

7.1. Spécificité de répétition du trop-perçu de l'aide de l'État

L'employeur a la faculté de solliciter, à tout moment et par écrit, une remise gracieuse totale ou partielle de sa dette, auprès du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

Au terme d'un délai maximum de six mois suivant la notification d'indu et à défaut de reversement, Pôle emploi transmet un état des sommes non récupérées à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) à charge pour cette dernière de les recouvrer directement.

Enfin, en cas d'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire à l'encontre de l'employeur bénéficiaire de l'aide, Pôle emploi transmet immédiatement un état des sommes non récupérées à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

7.2. Spécificité de répétition du trop-perçu de l'AFE

La délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 relative à la fixation de la nature et des conditions d'attribution des aides et mesures de Pôle emploi ne prévoyant pas de remise de dette, Pôle emploi ne peut pas, accorder à un employeur qui en fait la demande, de remise s'agissant d'un trop-perçu d'aide forfaitaire à l'employeur.

8. Contestation des décisions de Pôle emploi

8.1. Principe

Si l'employeur conteste la décision notifiée (rejet de la demande d'aide, suspension de paiement, avis de non-paiement, indu), il peut former un recours administratif et/ou un recours contentieux (cf. articles R. 5312-4 et R. 5312-5 du code du travail).

8.1.1. Recours administratifs

Le recours est exercé auprès de Pôle emploi services.

Il peut être gracieux (il s'adresse directement à l'auteur de la décision) et/ou hiérarchique (il s'adresse au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision).

L'employeur peut déposer un recours hiérarchique sans avoir effectué au préalable un recours gracieux ou sans attendre d'avoir reçu la réponse au recours gracieux.

Le recours doit être formé par écrit, de préférence en recommandé avec AR. Il doit être motivé et accompagné d'une copie de la décision contestée.

Il appartient à Pôle emploi services de procéder à l'examen des recours formés par l'employeur. Ces recours permettent de réexaminer la situation.

8.1.2. Recours contentieux

Le recours contentieux est formé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision.

Il peut être formé sans avoir au préalable formé un recours gracieux ou hiérarchique.

Est territorialement compétent le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé l'auteur de la décision, Pôle emploi services. En pratique, sera compétent le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Ce délai de deux mois est interrompu par le recours administratif et recommence à courir si le recours est rejeté par Pôle emploi.

Pôle emploi services représente l'État devant les juridictions contentieuses compétentes en cas de litiges relatifs aux décisions prises pour le compte de l'État.

8.2. Délai de recours

Le recours, administratif ou contentieux, contre une décision de Pôle emploi doit être formé par écrit par l'employeur, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

8.3. Réponse de Pôle emploi

Pôle emploi services est tenu de répondre dans un délai de deux mois, à compter de la réception du recours formé par l'employeur.

Il doit être répondu de façon explicite (décision écrite motivée qui doit obligatoirement mentionner les voies et délais de recours contentieux). Cette réponse écrite doit être adressée même au-delà du délai de 2 mois en précisant, le cas échéant, en cas de confirmation de la décision de rejet, les voies et délais de recours contentieux. A défaut, les délais de recours contentieux ne courent pas et ne pourront donc pas être opposés à l'employeur.

9. Contrôle de Pôle emploi

Pôle emploi contrôle l'exactitude des déclarations des bénéficiaires des aides. Le bénéficiaire de l'aide doit tenir à sa disposition tout document permettant d'effectuer ce contrôle.

Dans ce cadre, Pôle emploi services vérifie à partir des éléments dont il dispose, le respect par l'employeur des conditions d'attribution de l'aide. Il peut également solliciter toute pièce complémentaire nécessaire auprès de l'employeur.

10. Régime social et fiscal des aides

A défaut de dispositions législatives spécifiques, il convient de considérer que ces aides constituent pour l'employeur un revenu d'exploitation. Elles sont donc d'un point de vue comptable, à analyser comme un produit exceptionnel.

Ces aides ne supportent aucune charge sociale.

Paris, le 10 octobre 2019

Misoo YOON
La directrice générale adjointe
en charge de l'offre de services