

***CONSEIL STRATEGIQUE
DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION,
DE LA FORMATION ET DE L'ORIENTATION
PROFESSIONNELLES***

CSEIFOP

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé lors de la séance du 20 mars 2019

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| 1. PREAMBULE | 3 |
| 1.1. ATTRIBUTIONS DU CSEIFOP | 3 |
| 1.2. COMPOSITION DU CSEIFOP | 4 |
| 2. PRESIDENCE DU CSEIFOP | 5 |
| 3. SECRETARIAT DU CSEIFOP | 5 |
| 4. ORGANISATION DES TRAVAUX DE LA COMMISSION PLENIERE | 5 |
| 4.1. CALENDRIER DES REUNIONS..... | 5 |
| 4.2. ORDRE DU JOUR..... | 5 |
| 4.3. CONVOCATION | 5 |
| 4.4. QUORUM | 6 |
| 4.5. PROCURATION | 6 |
| 4.6. COMPTE-RENDU DES SEANCES PLENIERES | 6 |
| 4.1. CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE | 6 |
| 5. ORGANISATION DES COMMISSIONS TECHNIQUES | 6 |
| 5.1. COMPOSITION DES COMMISSIONS TECHNIQUES | 6 |
| 5.2. FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS TECHNIQUES | 6 |
| 6. SITE INTRANET DEDIE | 7 |
| 7. PUBLICATIONS DES RAPPORTS OU COMPTE-RENDUS | 7 |

1. PREAMBULE

1.1. ATTRIBUTIONS DU CSEIFOP

Conformément aux dispositions du code du travail de Nouvelle-Calédonie (Chapitre 2 du titre IX : Instances concourant à la politique de l'emploi, de la formation de l'insertion et de l'orientation professionnelles du livre IV – articles Lp. 492-1 et suivants et R. 492-1 et suivants)

1°) Le CSEIFOP est informé :

- de la définition et des orientations du secteur, sur la base des priorités stratégiques définies par la conférence des exécutifs ;
- de la mise en oeuvre des politiques publiques menées par chaque institution dans le domaine de l'emploi, l'insertion, la formation et l'orientation professionnelles ;
- des avant projets de textes en préparation par les institutions qui le composent.

2°) Le CSEIFOP permet d'assurer la cohérence des politiques publiques avec le schéma directeur défini par la conférence des exécutifs ;

3°) Il rend un avis sur le bilan annuel ;

4°) Il peut transmettre ses travaux et ses propositions à la conférence des exécutifs ;

5°) Il veille à la mise en réseau des systèmes d'information sur l'emploi, la formation, l'insertion et l'orientation professionnelles, au travers d'une commission technique.

6°) Le CSEIFOP rend un avis sur l'évaluation annuelle des politiques publiques, notamment à travers les documents élaborés dans le cadre de conventions avec l'Union Européenne ;

Il peut constituer en tant que de besoin des commissions techniques, des groupes de travail ou des commissions ad hoc dont il désigne les membres.

Il comporte 4 commissions techniques permanentes :

I. Commission technique « Emploi »

Elle est informée trimestriellement sur la situation de l'emploi en Nouvelle-Calédonie.

Les membres de la commission échangent sur les politiques de l'emploi conduites par les institutions qui la constituent.

Elle peut proposer des mesures pour favoriser l'emploi en Nouvelle-Calédonie.

II. Commission technique « Insertion et formation professionnelle »

Elle est consultée pour avis, sur la base des études, projets et rapports élaborés par les administrations et organismes compétents, sur les politiques de formation professionnelle en Nouvelle-Calédonie et leurs différents volets, sous l'angle, d'une part, de leur adéquation avec les besoins du développement économique et du progrès social du pays, et d'autre part, de leur cohérence et de leur coordination.

Elle est informée des résultats des programmes de formation professionnelle en Nouvelle-Calédonie, tels qu'ils sont recueillis dans le cadre du dispositif annuel d'évaluation.

III. Commission technique « Orientation professionnelle »

Elle est consultée sur les modalités de mise en œuvre du service public de l'orientation professionnelle, notamment sur la charte applicable aux opérateurs et sur les modalités de conventionnement entre collectivités publiques et opérateurs.

Elle coordonne les actions des collectivités publiques en matière d'orientation professionnelle dans un objectif d'égalité d'accès au service public des publics et notamment des publics jugés prioritaires.

Elle est consultée sur l'agrément des opérateurs du service public de l'orientation professionnelle.

Elle évalue la qualité des services rendus et l'efficacité des moyens mis en œuvre.

IV. Commission technique « observatoire des métiers, des qualifications et du rééquilibrage et du système d'information du marché de l'emploi »

Elle rend un avis sur le programme d'enquêtes et des modalités prévues par les pouvoirs publics dans son domaine d'intervention. Elle propose en tant que de besoin toutes les enquêtes qui lui semblent utiles.

Elle peut faire des préconisations sur les projets en cours ou à venir sur les thèmes relevant de sa compétence.

Elle est rendue destinataire des résultats des enquêtes menées et de l'analyse des résultats.

Elle s'assure que les enquêtes sont menées dans des conditions qui garantissent leur impartialité.

Elle met en synergie l'ensemble des acteurs concernés, tant du point de vue du recueil de données, que de la détermination des actions nécessaires à l'amélioration de la situation observée.

La commission s'attache également à obtenir et intégrer les données relatives à l'emploi des femmes et des hommes.

Elle est informée des systèmes d'information utilisés ou envisagés contenant des informations utiles pour la connaissance du marché de l'emploi.

Elle est force de proposition sur les conditions nécessaires à l'observation du rééquilibrage.

1.2. COMPOSITION DU CSEIFOP

Le CSEIFOP est composé de **28 membres**¹ répartis en 3 collèges :

| EXECUTIFS | PARTENAIRES SOCIAUX ² | ACTEURS DU SECTEUR |
|---------------------------------|---|---|
| Gouvernement Nouvelle-Calédonie | Organisations représentatives des employeurs | - un opérateur agréé au titre du service public de l'orientation, |
| Province Iles Loyautés | - MEDEF | - les 3 services publics provinciaux qui assurent le placement, |
| Province Nord | - CPME | |
| | - U2P | |
| Province Sud | Organisations représentatives des saliariés | - le Fonds Interprofessionnel d'assurance formation, |
| | - Union des syndicats des ouvriers et employés de Nouvelle-Calédonie (U.S.O.E.N.C) ; | - la Fédération des organismes de formation professionnelle et continue de la Nouvelle-Calédonie, |
| | - Union syndicale des travailleurs kanaks et des exploités (U.S.T.K.E) ; | |
| | - Union territoriale de la confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (UTCFC/CGC) ; | - les 3 chambres consulaires représentant leurs ressortissants travailleurs indépendants : chambre de commerce et d'industrie, chambre des métiers et de l'artisanat et chambre d'agriculture |
| | - Confédération des syndicats des travailleurs de Calédonie (CSTC-FO) ; | |
| | - Fédération des syndicats des fonctionnaires, agents et ouvriers de la fonction publique (F.S.F.A.O.F.P) ; | |
| | - Confédération générale des travailleurs (COGETRA) ; | - une structure intervenant dans le champ de la formation ou de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap |
| | - Confédération syndicale des travailleurs de Nouvelle-Calédonie (CSTNC). | |
| ⇒ 4 représentants | ⇒ 14 représentants | ⇒ 10 représentants |

Un représentant de l'État est invité aux séances de la commission plénière et, le cas échéant, aux séances des commissions techniques.

Chaque membre titulaire est assisté d'un suppléant.

Les membres du conseil sont désignés **pour trois ans** par les organes délibérants de leur organisation.

Les membres du CSEIFOP qui font partie du conseil en raison de leurs fonctions électives ou représentatives sont remplacés dès lors qu'ils cessent d'être investis de ces fonctions ou sur demande de l'organisation qui les a proposés ou élus.

¹ Le nombre de membres, titulaires et suppléants pour chaque collège est fixé par arrêté du gouvernement

² Au 19/03/2019

La composition nominative est fixée par arrêté du gouvernement.

2. PRESIDENCE DU CSEIFOP

Le président est élu pour un an par les membres du conseil parmi les représentants du collège des exécutifs. Son élection se déroule à bulletin secret.

Les candidatures sont transmises, par courriel à cseifop@gouv.nc, au plus tard trois jours avant la date de la réunion durant laquelle l'élection est organisée.

3. SECRETARIAT DU CSEIFOP

Le secrétariat du CSEIFOP est assuré par une direction ou un service du gouvernement :

| | |
|--|----------|
| Commission plénière | DFPC/DTE |
| Commission technique « Emploi » | DTE |
| Commission technique « Insertion Formation » | DFPC |
| Commission technique « Orientation » | DFPC |
| Commission technique « Observatoire et système d'information » | SAP |

4. ORGANISATION DES TRAVAUX DE LA COMMISSION PLENIERE

4.1. CALENDRIER DES REUNIONS

Le CSEIFOP se réunit sur convocation de son président, à son initiative ou sur demande d'au moins un tiers de ses membres.

La commission plénière se réunit au moins 2 fois par an.

Un planning prévisionnel de l'année N est établi lors de la dernière réunion de l'année N-1 ou à défaut est transmis aux membres avant le 31 décembre de l'année N-1.

La demande de réunion supplémentaire peut émaner d'un des membres du collège des exécutifs ou d'au moins un tiers des membres. La demande de réunion est adressée, par courriel à cseifop@gouv.nc, au plus tard 20 jours ouvrables avant la date souhaitée pour la réunion.

4.2. ORDRE DU JOUR

La convocation indique l'ordre du jour de la séance. Elle est accompagnée, le cas échéant, de toute la documentation nécessaire.

Les membres qui souhaitent ajouter un point à l'ordre du jour le transmettent, par courriel à cseifop@gouv.nc, accompagné des documents à communiquer aux autres membres au plus tard 20 jours ouvrables avant la date prévisionnelle de la séance.

4.3. CONVOCATION

La convocation est adressée aux membres par voie électronique au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de la réunion. Les documents préparatoires sont mis à disposition des membres sur le site intranet dédié (cf. chapitre 6 – page 7).

Le président peut, inviter des personnes extérieures au conseil aux réunions des commissions plénières :

- à son initiative,
- à la demande d'un membre du collège des exécutifs
- à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Cette demande est adressée, par courriel à cseifop@gouv.nc, au plus tard 5 jours ouvrables avant la réunion.

4.4. QUORUM

Le quorum exigé pour les séances plénières est de 14 membres présents ou représentés.

Le quorum est apprécié en début de séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission plénière est convoquée une seconde fois, sans délai sous réserve que chaque collège (exécutifs, partenaires sociaux et professionnels) soit représenté par au moins un membre. Dans le cas contraire, le CSEIFOP peut se réunir sans quorum dans un délai minimum de 2 jours ouvrables.

4.5. PROCURATION

Un membre peut se faire représenter par un autre membre de l'un ou l'autre des trois collèges. Le nombre de pouvoir détenu par membre est limité à deux.

La procuration (voir modèle en annexe page 8) est, si possible adressée par courriel à cseifop@gouv.nc au plus tard 24 heures avant la réunion, ou communiquée en séance.

4.6. COMPTE-RENDU DES SEANCES PLENIERES

Les comptes rendus de séance sont rédigés par la direction en charge du secrétariat de la commission plénière (cf. modèle en annexe page 9).

Il est diffusé aux membres (présents et absents) et aux invités présents dès signature par le président de séance par voie électronique et sur le site intranet dédié.

Il est approuvé et modifié le cas échéant lors de la séance suivante.

En cas de vote, sont comptabilisés les voix « pour » ou « contre » et les abstentions. Les explications de vote sont, le cas échéant, indiquées.

4.7. CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le président peut décider de consulter les membres du conseil par voie électronique. Le délai de consultation est au minimum de 5 jours ouvrables.

Les avis recueillis par voie électronique sont communiqués à l'ensemble des membres sur le site intranet du CSEIFOP et une synthèse en est effectuée. Elle est transmise par voie électronique à tous les membres et publiée sur le site intranet.

En l'absence de quorum au terme du délai de consultation, celui-ci est prolongé de 48 heures puis les avis recueillis sont comptabilisés sans condition de quorum.

5. ORGANISATION DES COMMISSIONS TECHNIQUES

5.1. COMPOSITION DES COMMISSIONS TECHNIQUES

Les membres de la commission plénière sont membres de droit des commissions techniques.

5.2. FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS TECHNIQUES

Les commissions techniques restituent au moins une fois par an leurs travaux à la commission plénière.

Elles peuvent se réunir en formation conjointe sur des sujets intéressant plusieurs commissions.

Les commissions techniques se réunissent selon les mêmes modalités que la commission plénière (voir point 4 ci-dessus) à l'exception de l'obligation de quorum qui n'est pas requise.

Elles se réunissent a minima deux fois par an :

- avant le 30 avril de l'année N pour valider le bilan de l'année N-1 ;
- avant le 30 novembre de l'année N pour valider le plan de travail de l'année N+1.

Le secrétariat des séances est assuré par la direction de la Nouvelle-Calédonie désignée au point 3 ci-dessus.

Un rapporteur est désigné à chaque séance parmi les membres présents. Il valide le compte-rendu de séance.

Les membres peuvent lors des réunions, se faire assister d'un expert sous réserve qu'ils le désignent préalablement à chaque réunion (par courriel à cseifop@gouv.nc).

6. SITE INTRANET DEDIE

Un site intranet dédié aux membres du CSEIFOP est mis en place.

Il a vocation à :

- Communiquer aux membres les convocations, documents préparatoires, comptes rendus et résultats des consultations par voie électronique,
- Mettre à disposition des membres tout rapport ou étude produit par le CSEIFOP,
- Transmettre aux membres toute information utile sur le champ de compétence du conseil.

Tout nouveau membre se voit communiquer dès sa nomination son identifiant et son mot de passe.

Il s'engage à respecter la charte d'utilisation du site.

7. PUBLICATIONS DES RAPPORTS OU COMPTE-RENDUS

Les comptes rendus de séance et les rapports produits par le CSEIFOP ou sa demande sont publics et sont mis à disposition du public sur les sites Internet de la DTE et de la DFPC.

Ils sont transmis pour information au congrès de la Nouvelle-Calédonie, au Conseil économique, social et environnemental (CESE) et au Conseil du Dialogue Social (CDS).

ANNEXE 1 FORMULAIRE DE PROCURATION

PROCURATION POUR LE CONSEIL STRATEGIQUE DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION, DE LA FORMATION ET DE L'ORIENTATION PROFESSIONNELLES (CSEIFOP)

- COMMISSION PLENIERE
 COMMISSION TECHNIQUE – précisez :

SEANCE DU :

Je soussigné(e) : _____ , membre du CSEIFOP
représentant :

donne procuration à :
représentant :

Avec effet :

- de procéder au vote relatif aux questions soumises à l'ordre du jour de la séance,
- de signer tout document ou pièce nécessaire à cet effet,
- et, d'une façon générale, de faire tout ce qui sera nécessaire pour l'exécution des présentes.

Fait à

Le

SIGNATURE

ANNEXE 2

MODELE COMPTE-RENDU DE REUNION



CONSEIL STRATEGIQUE DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION, DE LA FORMATION ET DE L'ORIENTATION PROFESSIONNELLES (CSEIFOP)

COMPTE-RENDU DE LA COMMISSION PLENIERE / TECHNIQUE « NOM » SEANCE DU 15 JUIN 2019

Secrétariat assuré par : Direction du travail et de l'emploi

MEMBRES PRESENTS

| ORGANISATION | NOM Prénom | |
|--------------|----------------|------------|
| Province Sud | DUPONT Jacques | Titulaire |
| USTKE | LEROY Marie | Suppléante |

MEMBRES REPRESENTES

| ORGANISATION | NOM Prénom | REPRESENTE PAR |
|---------------|--------------|----------------|
| Province Nord | WAHEO Pierre | DUPONT Jacques |

MEMBRES ABSENTS

| ORGANISATION | NOM Prénom | |
|--------------|----------------|------------|
| Province Sud | DUPONT Jacques | Titulaire |
| USTKE | LEROY Marie | Suppléante |

INVITE(S)

- M. Victor HUGO, représentant le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie,
- Mme Juliette DROUET, représentant l'association XXXX.

Le quorum étant atteint, la séance commence à 8H30 sous la présidence de M. Jacques DUPONT.

L'ordre du jour est le suivant :

- 1.° Approbation du compte-rendu de la réunion du 25/04/2019
- 2.° Point 1
- 3.° Point 2
 - a. Point 2.1
 - b. Point 2.2
- 4.° Questions diverses

1.° APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 25 AVRIL 2019

Le compte-rendu est approuvé après prise en compte d'une correction demandée par Mme LEROY concernant tel ou tel point.

2.° POINT 2

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna.

| |
|------------------------------|
| 3.° RESULTATS DU VOTE |
|------------------------------|

POUR :

CONTRE :

ABSTENTIONS :

EXPLICATIONS DE VOTE :

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua

4.° POINT 3

La séance est close à 11h30.

Le président de séance
Jacques DUPONT