



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

LES ADULTES-RELAIS

Livret d'information
à l'attention
des employeurs

Décembre 2021

SOMMAIRE

PRÉSENTATION	3
GLOSSAIRE	4
LES ENGAGEMENTS CONVENTIONNELS	5
Les acteurs	5
Les territoires	6
Les missions des adultes-relais	7
L'employeur candidat	8
Les conditions de recrutement d'un adulte-relais	8
La convention	9
Le renouvellement de la convention	9
L'aide financière de l'état	10
La transmission des documents	11
Le reste à charge pour l'employeur	11
Les aides aux employeurs	12
L'évaluation des candidatures	14
Le recrutement de l'adulte-relais	14
Le contrat de travail	15
Les absences	16
La vacance du poste	16
La déclaration des temps de présence sur SYLAé	17
Vacance du poste	18
Le règlement général de protection des données (RGPD)	18
Les obligations de l'employeur en matière de formation et d'accompagnement	20
Les plans de professionnalisation régionaux	21
La norme AFNOR Homologuée X60 600 « Cadre du métier de médiation sociale – qualité des activités de médiation sociale – lignes directrices »	22
ANNEXES	24
Annexe 1 - Principaux acteurs du dispositif	24
Annexe 2 - Les registres d'intervention de la médiation sociale	25
Annexe 3 - Exemples d'articles 2 et 5 de la convention adulte-relais	27
Annexe 4 - Modèles facultatifs de contrats de travail	28
Annexe 5 - Obligations de l'employeur en matière de formation et d'accompagnement	40
Annexe 6 - Principaux autres dispositifs d'accès à la formation pour les salariés	42
Annexe 7 - Articles du code du travail dédiés au dispositif « adultes-relais »	44
Annexe 8 - Documents de gestion - Cerfa AR1 et AR2	48

PRÉSENTATION

Ce livret d'information a été conçu pour répondre concrètement aux questions que se posent les employeurs des adultes-relais : quels sont les missions et les territoires concernés ? Comment l'aide de l'État est-elle calculée, actualisée, versée ? Comment les adultes-relais sont-ils recrutés ou renouvelés dans leurs fonctions ?

Le dispositif adultes-relais a été inscrit dans le code du travail, il y a un peu plus de 20 ans, pour répondre à deux objectifs :

- permettre aux habitant(e)s des quartiers de la politique de la ville d'entrer dans un parcours d'insertion professionnelle ;
- développer de nouvelles formes d'intervention sociale de terrain, afin de répondre aux difficultés de la vie quotidienne dans ces quartiers : faciliter l'accès aux droits, améliorer les relations avec les institutions et entre les personnes, contribuer à la cohésion sociale dans les territoires, etc.

Depuis lors, au fil des années et des nombreuses innovations qui ont été expérimentées et progressivement étendues, le dispositif adultes-relais s'est développé autour d'une pratique professionnelle : celle de la médiation sociale.

La médiation sociale se définit aujourd'hui comme un processus de création et de réparation du lien social au service des habitants et au plus près de leurs besoins et de leurs attentes.

Elle se déploie dans les quartiers pour régler les difficultés de la vie quotidienne, en adoptant la posture du tiers impartial et indépendant : c'est ainsi qu'elle permet de nouer ou d'améliorer une relation entre les personnes ou avec les institutions, ou encore de régler un conflit qui les oppose.

Reconnue comme un mode efficace et éprouvé de résolution des tensions et de mise en relation des habitants et des institutions dans les quartiers de la politique de la ville, la médiation sociale constitue une réponse adaptée aux difficultés vécues dans ces territoires.

Mais pour réussir, elle doit s'appuyer sur des pratiques professionnelles solides et des médiateurs sociaux dûment formés. C'est tout l'enjeu de la norme AFNOR Homologuée X60 600 que de porter cette exigence de qualité du travail de terrain.

C'est également l'objectif des obligations assignées aux employeurs en matière de formation et d'accompagnement des adultes-relais, ainsi que des plans de professionnalisation régionaux qui leur sont destinés et qui sont mis en place par l'État.

Tous les médiateurs sociaux ne sont pas des adultes-relais, mais tous les adultes-relais ont vocation à être pleinement des médiateurs sociaux. Accompagner et amplifier l'évolution du métier de médiateur social, tel est l'objectif que s'assigne l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT). Elle s'adresse aujourd'hui aux employeurs à travers ce livret, pour leur faciliter l'accès au dispositif adultes-relais, ainsi que la compréhension de ses objectifs et de ses procédures.

GLOSSAIRE

Convention adulte-relais : désigne l'acte contractuel liant l'État à l'employeur.

Contrat de travail : désigne l'acte liant l'employeur à l'adulte-relais, quelles que soient sa forme et sa durée (CDI, CDD, CDD de remplacement).

Et

AR1 : annexe administrative à la convention signée entre le préfet et l'employeur (document de gestion ASP).

AR2 : déclaration d'embauche administrative ou de changement de titulaire de poste (document de gestion ASP).

ASP : l'Agence de services et de paiement assure le versement de l'aide financière de l'État aux employeurs.

Conflit d'intérêt : fait, pour une personne exerçant une activité professionnelle ou disposant d'un mandat électif, de s'être placée dans une situation pouvant susciter un doute sur les mobiles de ses décisions. Ces agissements sont sanctionnés par la loi.

Décision discrétionnaire : décision d'une autorité qui dispose d'un pouvoir qui lui appartient en propre sans qu'il n'ait à se soumettre au contrôle d'une autre autorité, à l'exception toutefois de l'autorité judiciaire.

Dérogation : ne peut concerner que le lieu de résidence de l'adulte-relais.

Personne morale de droit privé : entité dotée de la personnalité juridique soumise aux règles du droit privé comme une association, par exemple.

Personne morale de droit public : entité qui effectue une mission de service public, dotée de la personnalité juridique et soumise aux règles du droit public.

Préfet : représentant de l'État, représentant de chacun des membres du gouvernement dans le département ou la région. Selon l'article 72 de la Constitution, il a la charge des intérêts nationaux, du contrôle administratif et du respect des lois. Il attribue les postes adultes-relais sur son territoire.

QPV : les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) sont les territoires où s'applique la politique de la ville, qui vise à compenser les écarts de niveau de vie et de développement avec le reste du territoire. Les adultes-relais interviennent au bénéfice des habitants de ces quartiers.

Remplacement temporaire : embauche permettant de maintenir l'activité lors de l'absence de l'adulte-relais titulaire.

Vacance de poste : un poste est laissé « vacant » à la suite du départ définitif de l'adulte-relais et peut donner lieu à un nouveau recrutement.

LES ENGAGEMENTS CONVENTIONNELS

LES ACTEURS

L'État finance les postes adultes-relais dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) sur l'ensemble du territoire. Ils sont ouverts aux employeurs après signature d'une convention avec le préfet de département. Dès lors, les employeurs sont autorisés à recruter l'adulte-relais. Ces postes sont néanmoins réservés aux personnes respectant les conditions cumulatives rappelées ci-après.

Selon les données de l'Agence de services et de paiement (ASP), au 31 décembre 2020, les employeurs sont répartis de la manière suivante :

- les associations représentent 79,23 % de l'ensemble des employeurs ;
- les collectivités territoriales, 16,79 % ;
- les autres employeurs 3,75 %.

Quatre acteurs publics concourent à l'animation et à la gestion du dispositif :

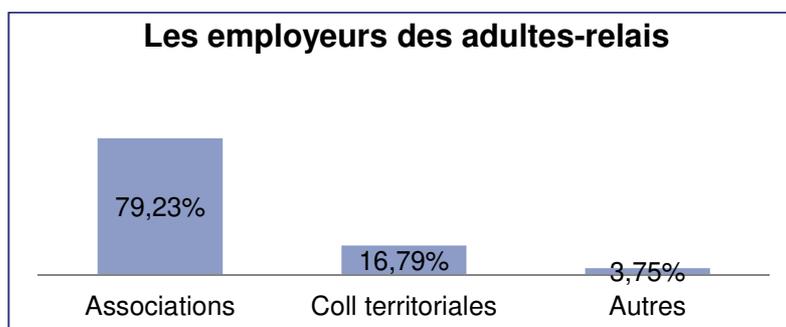
- les préfetures de département, pour l'attribution des conventions adultes-relais aux employeurs ;
- l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT), qui pilote l'animation du dispositif à l'échelle nationale ;
- la Direction générale des collectivités locales (DGCL), responsable du programme budgétaire P147- Politique de la Ville, qui finance les postes ;
- l'Agence de services et de paiement (ASP), en charge du versement des aides mensuelles aux employeurs bénéficiaires de postes adultes-relais.



LES ADULTES-RELAIS EN CHIFFRES

Au 31 décembre 2020, 59 % des adultes-relais étaient des femmes, âgées en moyenne de 43 ans et 41 % étaient des hommes, âgés en moyenne de 42 ans. On constate, depuis le renforcement du dispositif en 2005, une diminution constante de la part des femmes, qui s'élevait encore à 63 % du total des effectifs en 2010. Parallèlement, le niveau de qualification des candidats progresse, avec seulement 9 % des adultes-relais sans diplôme ; 29,4 % possèdent un niveau Bac et 41,6 % Bac + 2 et plus.

Un quart des postes occupés sont en contrat à durée indéterminée.



Répartition en pourcentage – Source ASP au 31/12/2020

LES TERRITOIRES

Depuis la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, l'État a redéfini les périmètres d'intervention de la géographie prioritaire de la politique de la ville, pour concentrer les moyens vers les territoires les plus en difficulté : les QPV.

On dénombre 1514 quartiers, dont 1 296 situés dans les agglomérations métropolitaines, et 218 quartiers dans les départements d'Outre-mer.

Seuls peuvent bénéficier des postes adultes-relais les employeurs qui interviennent en QPV.



Bon à savoir

L'employeur n'a pas l'obligation d'être implanté dans le territoire prioritaire de la ville concernée. En revanche, les missions de l'adulte-relais doivent bénéficier directement aux habitants des quartiers prioritaires.

Le système d'information géographique de la politique de la ville (SIG-Ville) est conçu pour recueillir, analyser et présenter tous les types de données spatiales et géographiques des territoires de la politique de la ville. Son site comporte un service de géoréférencement des adresses en quartiers prioritaires.

Facteurs-clés de succès sur <https://sig.ville.gouv.fr/>

Votre adresse est-elle en quartier prioritaire de la politique de la ville ?

10 RUE AUGUSTE RENOIR 93600 Aulnay-sous-Bois



La localisation d'une adresse au moyen de ce formulaire n'a qu'une valeur indicative. Elle ne saurait servir d'attestation pour l'accès à un dispositif ou d'argument juridique dans le cadre notamment de procédures en contentieux. Seules les délimitations des quartiers font foi.

10 RUE AUGUSTE RENOIR 93600 Aulnay-sous-Bois



L'adresse recherchée est située dans le quartier prioritaire « **Les Beaudottes** » - QP093054 et la ZFU – Territoire entrepreneur « La Rose des Vents, Cité Emmaüs, Les Merisiers, Les Etangs ».

Avant le 1er janvier 2015, cette adresse était située dans le quartier Zus « La Rose des Vents-Cité Emmaüs-Les Merisiers-Les Etangs » - 1123010

Détail ...

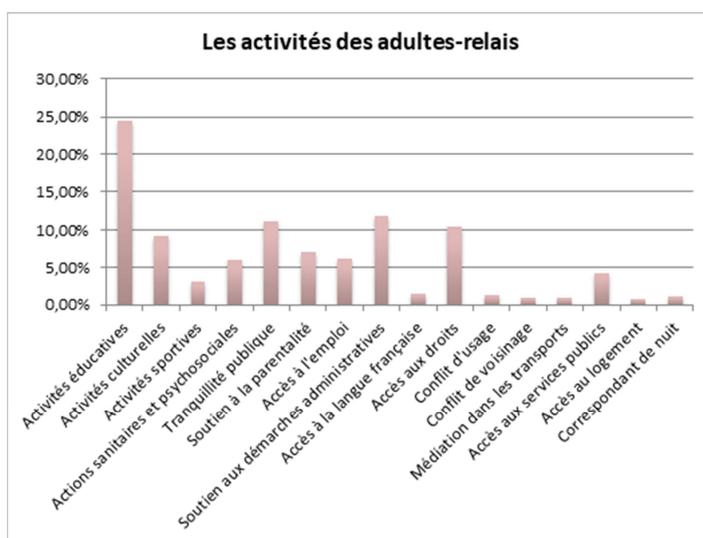
Fiche du quartier

Les territoires d'intervention des adultes-relais sont les QPV, dont la liste figure en annexe du décret n° 2015-1138 du 14 septembre 2015. Les périmètres des quartiers prioritaires de la politique de la ville sont fixés par le décret n° 2014-1750 du 30 décembre 2014 pour la métropole et par le décret n° 2014-1751 du 30 décembre 2014 pour les départements d'Outre-mer, Saint-Martin et la Polynésie française.

LES MISSIONS DES ADULTES-RELAIS

Les adultes-relais assurent des missions de médiation sociale. Leurs activités consistent notamment à :

- assurer une présence active de proximité ;
- prévenir et gérer les situations conflictuelles ;
- lever les incompréhensions entre les personnes et les institutions ;
- participer à une veille sociale territoriale ;
- mettre en relation avec un partenaire ;
- faciliter la concertation entre les habitants et les institutions ;
- favoriser les projets collectifs, supports de médiation et facteurs de lien social ;
- informer, sensibiliser et/ou former.



Répartition en pourcentage – Source ASP au 31/12/2020

TÉMOIGNAGE d'Hicham Chiki du GIP AuberMédiation en Seine-Saint-Denis

« Les missions des adultes-relais se déroulent dans les espaces publics et auprès des bailleurs partenaires du GIP. Deux maraudes, organisées chaque soir, sont suivies d'un débriefing et de reports des problèmes rencontrés. Les conflits de voisinage nous permettent de repérer les personnes très isolées, de nous en approcher, de parler avec elles de leurs problèmes et de les mettre en relation avec les services de jour (CCAS, mission locale, bailleurs...). »

Selon l'article D. 5134-146 du code du travail, les adultes-relais ne peuvent accomplir aucun acte relevant du maintien de l'ordre public et ne peuvent être employés à des fonctions dont le seul objet est d'assurer les services au domicile des personnes physiques mentionnés à l'article L 7231-1.



L'EMPLOYEUR CANDIDAT

Lorsqu'un employeur souhaite monter une action de médiation sociale, il doit s'assurer de son éligibilité au dispositif adultes-relais et s'adresser pour toute question à la préfecture de son département.

L'État peut conclure des conventions avec :

- les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale, ainsi que leurs établissements publics ;
- les établissements publics locaux d'enseignement ;
- les établissements publics de santé ;
- les offices publics d'habitations à loyer modéré, les offices publics d'aménagement et de construction ;
- les organismes de droit privé à but non-lucratif ;
- les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public.

Un dossier doit être adressé au préfet, comportant une demande de convention adulte-relais, sur la base d'un projet de poste de médiateur social.

Si le préfet donne suite à la demande, des renseignements et des documents seront réclamés à l'employeur (article D. 5134-148 du code du travail qui liste les justificatifs à fournir).

Après accord du préfet pour l'attribution d'une convention, celle-ci peut être rédigée et les informations de gestion de la convention peuvent être transmises à l'ASP par le préfet (Cerfa AR1 et AR2, RIB).

Parallèlement, l'employeur peut lancer son appel à candidature pour le poste adulte-relais.

TEMOIGNAGE de Théry de La Youle Compagnie, en Seine-Maritime

« L'an passé, un bilan avec notre déléguée du préfet a permis de diagnostiquer d'importants problèmes chez les jeunes et d'envisager des actions ciblées, par exemple à destination des enfants en décrochage scolaire, des jeunes dans leur rapport à la drogue, etc.

Nous avons été rapidement orientés vers le dispositif adultes-relais et le service politique de la ville de la préfecture, avec lequel nous entretenons de très bons rapports. »

LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT D'UN ADULTE-RELAIS

Les personnes susceptibles d'être recrutées en tant qu'adultes-relais, outre satisfaire aux conditions régulières de travail, doivent réunir les trois conditions cumulatives suivantes :

- être âgé(e) d'au moins 26 ans (décret n° 2021-1181 du 14 septembre 2021 relatif à la condition d'âge pour l'accès au contrat relatif aux activités d'adultes-relais) ;
- être sans emploi ou bénéficiant d'un contrat aidé ;
- résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville.

Dans des cas exceptionnels, des dérogations concernant le lieu de résidence peuvent être accordées par le préfet.

Il n'y a pas d'obligation d'inscription à Pôle emploi, mais Pôle emploi peut être mobilisé pour le recrutement d'un poste adulte-relais.

Si la personne embauchée est en contrat aidé, celui-ci doit être rompu et remplacé par un contrat CDD ou CDI.

Le contrat de travail étant un contrat de droit privé, toute personne en situation régulière de travail peut bénéficier d'un contrat adulte-relais, quelle que soit sa nationalité.



LA CONVENTION

Chaque poste fait l'objet d'une convention adulte-relais signée entre l'État, représenté par le préfet de département, et l'employeur.

Cette convention est à durée déterminée (maximum de 3 ans). Elle peut être renouvelée sous réserve de son respect, de la transmission du bilan de l'action (missions menées, objectifs atteints, formations réalisées, etc.) et des orientations de la préfecture.

En cas de non-renouvellement de la convention, l'aide ne sera plus versée mais le contrat de travail continue de courir, tel que contracté entre l'employeur et l'adulte-relais.

La convention précise :

- la nature du projet de médiation sociale et les missions de l'adulte-relais ;
- le(s) territoire(s) prioritaire(s) de la ville sur le(s)quel(s) l'adulte-relais intervient ;
- la durée hebdomadaire de travail ;
- les obligations de l'employeur, dont celles de formation et d'accompagnement au projet professionnel.

La signature de la convention est une mesure discrétionnaire du préfet de département. Une attribution antérieure ne confère aucun droit à son renouvellement automatique.

L'attribution des conventions s'opère sur la base d'un projet de médiation sociale, et prend en considération les objectifs d'équité territoriale poursuivis par la politique de la ville. La structure bénéficiaire s'engage à présenter des garanties de transparence financière et à inscrire ses actions dans le respect des valeurs de la République.

L'égalité professionnelle femmes-hommes doit par ailleurs être respectée.

En cas de non-respect des engagements conventionnels, la convention peut être résiliée par le préfet. Elle peut également être résiliée à la demande de l'employeur.



Bon à savoir

Les articles 2 et 5 de la convention adulte-relais portent respectivement sur les missions qui seront confiées à l'adulte-relais et sur les engagements liés à la formation et la professionnalisation. Ces articles peuvent être précisés et complétés lors de l'élaboration de la convention.

LE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

Si l'employeur souhaite le renouvellement d'une convention adulte-relais, il doit en faire la demande expresse auprès du préfet de département 6 mois avant l'expiration de celle-ci.

La demande doit alors être accompagnée :

- d'un bilan détaillé des actions réalisées et des formations suivies par l'adulte-relais ;
- des perspectives d'évolution professionnelle de l'adulte-relais, comme par exemple la pérennisation du poste.

Le préfet accorde ou non, sur la base des éléments transmis et dans un délai raisonnable, le renouvellement de la convention.



Bon à savoir

L'accompagnement du projet professionnel de l'adulte-relais, notamment par la formation, est un axe majeur pour le préparer à sortir positivement du dispositif et intégrer le marché du travail.

L'AIDE FINANCIÈRE DE L'ÉTAT

Le montant annuel de l'aide financière de l'État par poste de travail à temps plein s'élève, au 1er juillet 2021, à 20 071,82 €. Il est réévalué chaque année en fonction de l'évolution du salaire minimum de croissance (SMIC) depuis le 1er juillet de l'année précédente, conformément à l'article D5134-160 du code du travail.

Cette aide n'est pas imposable pour les personnes non assujetties à l'impôt sur les sociétés et ne peut être cumulée avec une autre aide de l'État à l'emploi (article L5134-108 du code du travail).

Le contrat de travail, lorsqu'il est conclu à temps partiel, ne peut être inférieur à un mi-temps soit 24 heures par semaine¹. Une durée minimale inférieure à la durée applicable peut être fixée, à la demande du salarié, pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles (raisons de santé ou familiales). Cette demande doit être écrite et motivée. En cas de remplacement, le salarié n'est pas tenu de respecter une durée minimale de travail (article L3123-7 du code du travail).

Pour un emploi à temps partiel, l'aide est versée à due proportion du temps de travail prévu par la convention par rapport à un emploi à temps plein.

L'aide est versée à compter de la date d'embauche de l'adulte-relais et pour les périodes pendant lesquelles il occupe le poste.

Les heures supplémentaires sont rémunérées selon les conditions légales, conventionnelles ou selon un accord collectif.

L'activité de la structure peut être irrégulière (horaires décalés ou travail dans le cadre scolaire par exemple). En l'absence d'accord collectif, l'employeur peut organiser un aménagement du temps de travail dans les conditions fixées par les articles D3121-27 et D3121-28 du code du travail.

Elle doit prendre en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des salariés et être mise en place sous certaines conditions.

La rémunération du travail de nuit et du dimanche s'effectue selon les modalités de la convention collective en vigueur dans la structure ou en application des dispositions du code du travail relatives à la majoration de salaire ou au repos hebdomadaire compensatoire.

Un salarié ne peut travailler plus de 6 jours par semaine. Le repos hebdomadaire est d'au moins 35 heures consécutives. Les salariés qui travaillent le dimanche sont susceptibles de percevoir des compensations salariales.



Bon à savoir

L'employeur peut contacter la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) pour s'assurer de la légalité du contrat de travail et pour toute question relative à sa gestion.

Notes

¹ La durée des contrats adultes-relais n'étant pas spécifiée, le droit commun s'applique, soit un minimum de 24h pour un mi-temps (article D5134-156 du code du travail), ou, le cas échéant, à l'équivalent mensuel de cette durée ou à l'équivalent calculé sur la période prévue par un accord collectif conclu en application de l'article L3122-2 du code du travail, sauf si cette durée est spécifiée dans la convention collective ou l'accord de branche de l'employeur, ou encore, si elle est accordée suite à la demande écrite et motivée du salarié.

LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Le service gestionnaire départemental remet à l'employeur un exemplaire de la convention et des exemplaires vierges des Cerfa AR1 et AR2.

L'employeur signe en 2 exemplaires originaux la convention et le Cerfa AR1 complété. Il envoie les 2 exemplaires des 2 documents au service gestionnaire départemental.

Lorsque l'employeur recrute le salarié adulte-relais, et afin de déclencher le versement de l'aide mensuelle, il envoie au service gestionnaire départemental :

- un exemplaire du Cerfa AR2 complété et signé en original (l'employeur conserve un exemplaire),
- une copie du contrat de travail de l'adulte-relais (pour un contrat à durée déterminée conclu pour 3 ans, il est recommandé que la date de fin du CDD soit calée sur la date de fin de la convention),
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

Le service gestionnaire départemental cosigne la convention, les 2 exemplaires Cerfa AR1 et renvoie à l'employeur les seconds exemplaires originaux de la convention et du Cerfa AR1 cosignés.

Il est recommandé à l'employeur de remettre une copie de la convention à l'adulte-relais.

Lorsque l'ensemble des documents de gestion ont été dûment transmis par la préfecture à l'ASP, le versement de l'aide financière de l'État peut être opéré.



TÉMOIGNAGE de Marthe CABRISSEAU, responsable de l'équipe des médiateurs à la mairie de Savigny-le-Temple, en Seine-et-Marne

« La plupart des contrats de travail des adultes-relais sont conclus dans le délai des cinq mois requis. Les dates, tant de la convention que du début du contrat de travail, sont étroitement surveillées pour éviter les rejets et les retards de paiement. »

LE RESTE À CHARGE POUR L'EMPLOYEUR

Le « reste à charge » d'un poste adulte-relais pour un employeur est la différence entre le coût du salaire brut chargé (salaire net, accessoires au salaire, charges sociales, etc.) et l'aide financière forfaitaire de l'État versée chaque mois à due proportion du temps de travail prévu à la convention.

L'employeur est libre d'attribuer à son employé un salaire supérieur au SMIC fixé à 1 554,58 € brut mensuel au 1er janvier 2021 (1 173,27 € à Mayotte), sur la base de la durée légale du travail de 35 heures hebdomadaires.



Un simulateur permet d'estimer le coût total chargé (i.e. : incluant les cotisations sociales salariales et patronales) d'une embauche en secteur privé :

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/services-en-ligne-et-formulaires/simulateur-cout-embauche/>

LES AIDES AUX EMPLOYEURS

Quelques orientations vers les principales sources d'informations disponibles :

- **Pôle emploi** met à disposition des employeurs des supports d'information et d'aide à la rédaction de documents et leur permet d'être accompagnés par un conseiller spécialisé, qui peut aider à la rédaction de fiches de poste et à leurs diffusions au sein de son réseau. Pôle emploi met également en œuvre des outils de recherche des candidats (requêtes, organisation de réunions, présentation du métier, méthode de recrutement par simulation [MRS], etc.). Il propose aux employeurs de télécharger gratuitement l'application « Je recrute » pour aider aux différentes étapes du recrutement et accéder aux CV des candidats. Pour en savoir plus : <https://www.pole-emploi.fr/employeur/vos-recrutements.html/>
- **Le ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion** propose des fiches pédagogiques et des conseils pour rédiger et publier les offres d'emploi de médiateur social, et pour réussir les recrutements sans discrimination à l'embauche et dans le respect de l'égalité femmes-hommes. Pour en savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/egalite-professionnelle-discrimination-et-harcelement/article/entreprises-bonnes-pratiques-pour-recruter-sans-discriminer/>
- **Le dispositif local d'accompagnement (DLA)** a été créé par l'État et la Caisse des dépôts et consignations (CDC). Porté par des structures associatives, il permet aux associations employeuses de bénéficier d'accompagnements sur mesure pour développer leurs activités, se consolider et créer ou pérenniser des emplois.
Pour en savoir plus : <https://www.info-dla.fr/>
- **Associations.gouv.fr**, site édité par la Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, propose des ressources documentaires sur la vie associative, des guides pratiques sur la constitution et le fonctionnement d'une association, ainsi que de l'information sur les politiques publiques en faveur du développement des associations.
Pour en savoir plus : <https://www.associations.gouv.fr/les-centres-de-ressources-pour-les-responsables-ou-createurs-d-association.html/>
- **Les points d'appuis pour les associations employeurs (PAVA)** sont en contact permanent avec les publics associatifs qu'ils appuient et professionnalisent au quotidien. Ils permettent d'avoir une information générale sur la vie associative et apportent des conseils sur les procédures et sur le droit applicable.
Pour en savoir plus : <https://www.associations.gouv.fr/les-points-d-appuis-pour-les-associations-employeurs.html/>
- **L'association Réseau national des maisons des associations (RNMA)** a pour mission le développement de la vie associative locale, notamment à travers la création de lieux d'échange et de rencontre, l'accompagnement des acteurs associatifs et la mise à disposition de ressources. Ce sont des lieux de conseil et de formation sur tous les aspects de la vie des structures (création, choix d'un statut juridique, développement, difficultés rencontrées, etc.).
Pour en savoir plus : <https://www.maisonsdesassociations.fr/>
- **Les opérateurs de compétences (OPCO)** peuvent accompagner les structures dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité. Depuis la [loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel](#), les OPCO, qui ont remplacé les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) le 1er avril 2019, regroupent des branches professionnelles sur la base de la cohérence des métiers, des compétences, des filières, des enjeux communs de formation, de mobilité et des besoins des entreprises.



Ces opérateurs ont également pour mission de financer l'apprentissage, d'aider les branches à construire les certifications professionnelles et d'accompagner les employeurs (de moins de 50 salariés) pour définir leurs besoins en formation.

Pour en savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/opco/>

- **Les opérateurs régionaux du conseil en évolution professionnelle** : depuis le 1er janvier 2020, en plus des opérateurs nationaux du conseil en évolution professionnelle (Pôle emploi pour les demandeurs d'emploi, l'APEC (Association pour l'emploi des cadres), Cap emploi pour les personnes en situation de handicap et les Missions locales pour les jeunes), le conseil en évolution professionnelle est délivré pour les actifs occupés (hors agents publics) par des opérateurs régionaux financés et sélectionnés par France compétences, sur la base d'un appel d'offres national.

Pour en savoir plus : <https://www.francecompetences.fr/app/uploads/2020/04/dossier-d-information2020-0427.pdf/>

- **Les centres de ressources et d'information des bénévoles (CRIB)** ont été créés par les pouvoirs publics afin de répondre aux besoins croissants d'information des bénévoles associatifs, notamment dans les petites structures qui ne disposent pas de salarié et dont le budget annuel est inférieur à 10 000 €.

Pour en savoir plus : <https://www.associations.gouv.fr/les-centres-de-ressources-et-d-information-des-benevoles-crib.html/>

- **Impact emploi**, dispositif de l'URSSAF, permet une prise en charge globale des formalités de gestion des salariés d'une association.

Pour en savoir plus : <https://www.associations.gouv.fr/impact-emploi-le-dispositif-de-soutien-des-employeurs-associatifs.html/>

- **Les missions d'accueil et d'information des associations (MAIA)** sont mises en place dans chaque département par le délégué départemental à la vie associative (DDVA). Elles ont pour objectif de permettre aux associations d'identifier clairement les structures d'accueil et d'information des services de l'État ainsi que les centres de ressources à la vie associative privés et publics.

Pour en savoir plus : <https://www.associations.gouv.fr/les-missions-d-accueil-et-d-information-des-associations-maia.html/>

- **Les 19 centres de ressources de la politique de la ville (CRPV)**, répartis sur le territoire national, proposent des formations variées à destination de tous les acteurs de la politique de la ville. Leur périmètre d'intervention est le plus souvent régional. Leurs missions principales sont centrées sur l'animation des réseaux d'acteurs et la formation des professionnels, via la diffusion d'informations et d'outils méthodologiques, l'organisation de séminaires d'échanges de pratiques et de cycles de qualification, la capitalisation et la diffusion de l'expertise territoriale constituée à travers les retours d'expériences, dans une approche inter-acteurs. Certains d'entre eux proposent une offre d'accompagnement spécifique pour les adultes-relais et leurs employeurs.

Retrouvez le CRPV de votre territoire sur le site du réseau national des CRPV : <http://www.reseau-crpv.fr/les-crpv/>

- **Les têtes de réseau nationales de médiation sociale permettent à leurs adhérents** d'être accompagnés pour leurs actions (formations, mise en place de services de médiation, informations, évaluations, etc.). Ces associations participent à la reconnaissance du métier de médiateur social, en lien avec les services de l'État et les collectivités territoriales. À titre d'exemples :

France médiation - <https://www.francemediation.fr/>

Fédération des associations de médiation sociale et culturelle - <http://www.lafede-mediation.org/>

Réseau des villes, correspondants de nuit et de médiation sociale – <https://www.reseaumediationsociale.fr/>

Union nationale des points information médiation multi-services (UNPIMMS) - <https://www.pimms.org/>

Fondation agir contre l'exclusion (Face) - <https://www.fondationface.org/>

TÉMOIGNAGE de Patricia Minella de l'association Réussir ensemble, en Moselle :

« Notre grande difficulté réside dans notre faible visibilité et dans notre manque d'information. Nous connaissons mal les aides auxquelles nous pourrions prétendre, sans savoir où chercher, mais ce document contribue déjà à apporter des réponses à nos questions ! »

Tableau d'exemples d'actions	Secteur privé	Secteur public
Emploi	Pôle emploi / travail.gouv.fr DDETS Impact emploi URSSAF	
Professionalisation	DLA - association.gouv.fr RNMA - CRIB - MAIA Associations têtes de réseau	
Formation	OPCO CRPV	CNFPT
Accompagnement des salariés	Opérateurs régionaux du conseil en évolution professionnelle	



Bon à savoir

Les services du préfet de département en charge des adultes-relais se tiennent à la disposition de l'employeur pour aider à concevoir une fiche d'appel à candidature pour un poste de médiateur social en contrat aidé adulte-relais, cohérente avec la(es) mission(s) de médiation sociale inscrite(s) dans la convention adulte-relais.

L'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Une commission consultative d'évaluation des candidatures reçues par l'employeur pour le poste adulte-relais peut être mise en place à la demande du préfet, pour organiser le recrutement de l'adulte-relais. Il en fixe la composition.

Elle permet de veiller à la mise en œuvre des bonnes pratiques de recrutement qui garantissent l'équité, la neutralité, la transparence et l'égalité des chances des candidats.

Avant de finaliser le recrutement, des documents concernant le candidat peuvent être demandés par la préfecture.

LE RECRUTEMENT DE L'ADULTE-RELAIS

Pour recruter un(e) salarié(e) dans le cadre d'une première convention ou pour le remplacement (temporaire en cas d'absence, ou définitif en cas de départ) d'un adulte-relais, l'employeur dispose de 5 mois entre la date de signature de la convention, ou la date de départ du salarié, et la date d'embauche d'un nouveau salarié. Au-delà, la convention est résiliée d'office.

TÉMOIGNAGE

Pour Théry de La Youle Compagnie, en Seine-Maritime

« L'application de Pôle emploi « Je recrute » nous a été utile. Néanmoins, certaines candidatures reçues n'entrent ni dans les critères du dispositif, ni dans nos attentes. »

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail formalise l'engagement du salarié et de l'employeur. Dans le cadre du droit commun, il sécurise l'embauche d'une ou d'un salarié(e). Certaines conventions collectives le rendent obligatoire et surtout, sa forme écrite l'est pour toute embauche en CDD ; à défaut, le CDD est réputé conclu à durée indéterminée. Le temps partiel d'une ou d'un salarié(e) en CDD ou en CDI doit obligatoirement figurer dans un contrat écrit ; à défaut le contrat est réputé à temps plein.

Dans le cadre du dispositif adultes-relais, en plus d'être obligatoire pour toute embauche en CDD, le contrat de travail est le document essentiel réglementé par [les articles L5134-102 à L5134-107 du code du travail](#) permettant le versement de l'aide financière de l'État. À ce titre, l'employeur doit apporter la preuve de l'existence du contrat de travail. Néanmoins le contrôle de sa légalité incombe aux services du ministère du travail.

La convention adulte-relais doit impérativement précéder ou commencer au plus tard le premier jour du contrat de travail. Tant que cette convention n'est pas signée, le versement de l'aide financière de l'État n'est pas acquis.

Deux types de contrats peuvent être conclus : le contrat de travail à durée indéterminée ou le contrat de travail à durée déterminée.

- Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) est la forme normale et générale de la relation de travail. L'aide financière liée au dispositif adultes-relais est attribuée sur la base d'une convention de 3 ans renouvelable. Dès la première convention, le contrat de travail choisi peut-être un CDI. Cette convention s'articule avec le contrat signé en CDI et les articles dérogatoires du code du travail relatif aux adultes-relais s'appliquent.

Deux spécificités doivent être relevées :

- Versement de l'aide : elle est versée durant les dates indiquées par la convention (et non les dates du contrat de travail) ;
- Fin de la convention : à l'issue de la période conventionnelle, le droit commun s'applique automatiquement : l'employeur n'est pas obligé de rédiger un avenant ou un nouveau contrat de travail. En cas de non-reconduction de la convention adulte-relais, le droit commun s'applique également automatiquement. La fin de la convention ne signifie pas la rupture du contrat de travail. Si l'employeur veut rompre le contrat de travail, il devra trouver un motif de licenciement.

- Le contrat de travail à durée déterminée (CDD) n'est possible que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire et seulement dans les cas énumérés par la loi.

Le CDD adulte-relais est conclu conformément [aux alinéas 1° des articles L.1242-3 et L.5134-103 du code du travail](#) : il s'agit d'un contrat de travail à durée déterminée conclu au titre de dispositions légales destinées à favoriser le recrutement de certaines catégories de personnes sans emploi. C'est la raison pour laquelle, le cadre juridique du dispositif doit être rappelé dans son préambule : « Le contrat à durée déterminée adulte-relais intègre les dispositions particulières du droit du code du travail prévues [aux articles L5134-100 et suivants, et aux articles D5134-145 et suivants du code du travail](#) ».

À défaut de cette mention, le contrat de travail adulte-relais est illégal.



Les règles spécifiques du CDD dans le dispositif adultes-relais :

- sa durée déroge au droit commun : possible jusqu'à 3 ans, il est renouvelable une fois ;
- la période d'essai du salarié est d'un mois renouvelable une fois.

En plus des cas prévus aux articles L1243-1 et L1243-2, le CDD peut être rompu, à l'expiration de chacune des périodes annuelles de son exécution (article L5134-104) :

- à l'initiative de la/du salarié(e), sous réserve du respect d'un préavis de deux semaines ;
- à l'initiative de l'employeur, s'il justifie d'une cause réelle et sérieuse. Dans ce cas, les dispositions relatives à l'entretien préalable au licenciement, prévues aux articles L1232-2 à L1232-4, L1233-11 à L1233-13 et L1233-38, et celles relatives au préavis, prévues à l'article L1234-1, sont applicables (article L5134-104) ; l'employeur qui décide de rompre le CDD de la/du salarié(e) pour une cause réelle et sérieuse notifie cette rupture par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre ne peut être expédiée à la ou au salarié(e) moins de deux jours francs après la date fixée pour l'entretien préalable. La date de présentation de la lettre fixe le point de départ du préavis (article L5134-105) ; la/le salarié(e) dont le contrat est rompu par son employeur bénéficie d'une indemnité calculée sur la base de la rémunération perçue. Le montant retenu pour le calcul de cette indemnité ne peut cependant excéder le montant perçu par la/le salarié(e) au titre des dix-huit derniers mois d'exécution de son contrat de travail. Son taux est identique à celui de l'indemnité de fin de contrat prévue à l'article L1243-8.

Par ailleurs, la prime de précarité n'est pas due, car le CDD relève de l'article L1242-3 du code du travail.

Le CDD de remplacement vise à remplacer un salarié temporairement absent de l'entreprise.



Bon à savoir

En cas de difficulté pour rédiger la version définitive du contrat de l'adulte-relais, l'employeur peut contacter sa direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS).

LES ABSENCES

Les absences de l'adulte-relais doivent être signalées systématiquement sur les états de présence trimestriels de l'ASP qui les déduira de l'aide mensuelle versée à l'employeur.

L'adulte-relais absent (pour maladie, formation, maternité, etc..) peut être remplacé. Dans ce cas, l'employeur continuera à percevoir l'aide financière de l'État pour verser le salaire du salarié remplaçant le cas échéant.

Attention : en cas d'absence de l'adulte-relais et si celui-ci n'est pas remplacé, l'employeur doit continuer à renseigner les états de présence dans SYLAé (cf. infra « La déclaration des temps de présence sur SYLAé »), même si son absence est supérieure à 5 mois, ce qui permet à l'ASP de ne pas radier la convention dans son système d'information. Si l'employeur décide de remplacer l'adulte-relais absent, il peut recourir à une embauche en CDD de remplacement temporaire.

LA VACANCE DU POSTE

La vacance d'un poste se définit comme un poste non occupé (adulte-relais parti définitivement). En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur doit immédiatement prévenir l'ASP via SYLAé. L'aide est alors suspendue jusqu'au recrutement effectif d'un nouvel adulte-relais, avec transmission d'un Cerfa AR2 correspondant. Ce nouveau recrutement donne alors lieu au versement de



l'aide pour la période restant à courir au titre de la convention. Si le nouveau recrutement n'est pas effectué dans un délai de 5 mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Le remplacement est un contrat de droit commun et les critères du recrutement d'un adulte-relais ne s'appliquent pas. Néanmoins, afin que, même ponctuellement, ces contrats bénéficient pleinement aux habitants des QPV, il est préconisé que le remplaçant réponde aux conditions requises, ce qui peut faciliter par la suite une embauche à part entière dans le dispositif.

Le contrat signé avec la/le remplaçant(e) doit mentionner le type de CDD utilisé (contrat de travail de remplacement), le nom et la qualification de la personne remplacée. La loi n'impose pas de préciser le motif de l'absence dans le contrat.

Des modèles facultatifs peuvent être adressés aux employeurs pour les aider à rédiger le contrat de travail. Ces modèles facultatifs, validés par la direction générale du travail (DGT) du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion, n'engagent pas la responsabilité de l'État.

TÉMOIGNAGE

Pour **Patricia Minella de l'association Réussir ensemble, en Moselle**

« L'embauche d'adultes-relais est très bénéfique pour notre association : elle nous permet d'avoir une stabilité pendant trois, voire six ans. Cela nous procure une réelle continuité dans notre fonctionnement et notre insertion dans le quartier. Le temps de travail de 35 heures par semaine permet d'avoir une personne de l'association toujours présente, par exemple le matin pour répondre aux demandes de courriers des habitants ou pour les aider dans la compréhension de leurs dossiers administratifs et les orienter vers les organismes adéquats. »

LA DÉCLARATION DES TEMPS DE PRÉSENCE SUR SYLAE

Le premier versement a lieu après l'enregistrement des Cerfa AR1 et AR2 par l'ASP.

Si l'employeur n'est pas encore connu dans SYLAE à l'enregistrement de son dossier par l'ASP, un code de connexion lui est adressé, afin qu'il puisse créer son espace personnel et gérer l'envoi de ses déclarations. Une permanence téléphonique est mise à sa disposition pour l'accompagner : SYLAE 0809 549 549 (appel gratuit).

Les versements ultérieurs sont effectués par avance à la fin de chaque mois.

L'employeur communique les documents suivants à l'ASP via SYLAE :

- un état de présence mensuel ou trimestriel dès la fin du premier mois de travail de l'adulte-relais en mois complet ;
- la copie des bulletins de salaire de la période correspondante.

A défaut de transmission de ces documents à l'ASP au plus tard dans un délai de 3 mois, les paiements sont suspendus. Les sommes indûment perçues par l'employeur à compter du premier jour non justifié sont mises en recouvrement.

Décompte des absences

Dans l'état de présence, l'employeur déclare les jours d'absence :

- non rémunérés ;
- rémunérés mais donnant lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) par la CPAM en cas de maladie, maternité ou paternité, ou à d'autres indemnités (par exemple, en cas d'absence pour formation) ;
- quelle que soit la durée de l'absence, l'employeur doit continuer à envoyer ses états de présence.

Les jours d'absence de l'adulte-relais sont déduits du montant de l'aide versée.

VACANCE DU POSTE

En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur en informe le préfet et l'ASP via SYLAé dans un délai de 7 jours francs. L'aide est alors suspendue jusqu'au remplacement éventuel de l'adulte-relais. Ce remplacement donne lieu au versement de l'aide pour la période restant à courir au titre de la présente convention. Si le remplacement n'est pas effectué dans un délai de 5 mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

L'employeur bénéficie d'un support utilisateur et de vidéos pédagogiques destinés à faciliter la compréhension de l'utilisation de l'application informatique à toutes les étapes, jusqu'à l'envoi de la déclaration à l'ASP.

À noter qu'il est possible d'imprimer la déclaration pour un envoi par courrier (après signature) ou d'utiliser la version électronique (Premium) pour un envoi dématérialisé.

L'équipe support de l'ASP est là pour accompagner les employeurs :

- par mail : contact-sylae@asp-public.fr
- par téléphone : n° Indigo 0820 825 825 (0,15 € TTC/mn)



Des vidéos pédagogiques pour découvrir SYLAé

Utiliser SYLAé, c'est pratique, économique et éco-responsable !

<https://www.youtube.com/watch?v=Hn1rk8Zy-ZA>

Utiliser SYLAé, c'est simple ! Laissez-vous guider. <https://www.youtube.com/watch?v=lpGOIZ1jtg4>

Utiliser SYLAé, c'est utiliser la signature électronique ! Laissez-vous guider.

<https://www.youtube.com/watch?v=EOqLRfrgQ7g>

En savoir plus

<https://sylae.asp-public.fr> ;

Adresse email : contact-sylae@asp-public.fr

N° Indigo : 0820 825 825 (0,15 € TTC/mn)

LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Le règlement général de protection des données (RGPD) encadre le traitement des données sur tout le territoire de l'Union européenne.

Il s'inscrit dans la continuité de la loi française Informatique et Libertés de 1978. Il répond à trois objectifs :

- renforcer les droits des personnes ;
- responsabiliser les acteurs traitant des données ;
- crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données.

Le RGPD s'adresse à toute structure privée ou publique amenée à collecter et/ou à traiter des données, quel que soit son secteur d'activité et sa taille.

Il concerne également les sous-traitants, c'est-à-dire toute structure qui traiterait ou collecterait des données personnelles pour le compte d'une autre entité.



Bon à savoir

Pour connaître les obligations, les comportements à proscrire et ceux à privilégier, un autodiagnostic face au RGPD est proposé sur le site du ministère de l'économie, des finances et de la relance : <https://questionnairecpme.typeform.com/to/uh4NDu/>

La Commission nationale informatique et libertés (CNIL) met à disposition des structures des kits pratiques ainsi qu'une formation en ligne : <https://atelier-rgpd.cnil.fr/>

RGPD

PASSER À L'ACTION

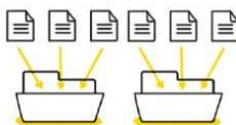
en 4 étapes

1



Constituez un registre de vos traitements de données

2



Faites le tri dans vos données

3



Respectez les droits des personnes

4



Sécurisez vos données

©CNIL <https://www.cnil.fr/fr/rgpd-passer-a-laction>



LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Les obligations des employeurs en matière de formation et d'accompagnement, renforcées par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, sont présentées en annexe 5 de ce livret.

DISPOSITIF DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT (ARTICLE 5 DE LA CONVENTION ADULTE-RELAIS)

La formation de l'adulte-relais relève du droit commun de la formation professionnelle ; il incombe à l'employeur de mobiliser celui-ci.

Des actions d'accompagnement spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du ministère chargé de la Ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), soit par le biais de plateformes, soit par un plan de professionnalisation.

De plus, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) développe un partenariat facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais.

L'employeur doit permettre l'accès :

- aux formations de prise de poste – les fondamentaux de la médiation sociale, lors d'un premier recrutement ;
- à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs et à toute action facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais (accès à la validation des acquis de l'expérience (VAE), au bilan de compétences, appui à la recherche d'emploi, etc.) pour aider à sa mobilité et à une sortie positive du dispositif ;
- aux démarches de sensibilisation et d'information organisées par l'ANCT ou ses représentants.

Une description du parcours de formation, si celui-ci peut être prévu, complète cet article.

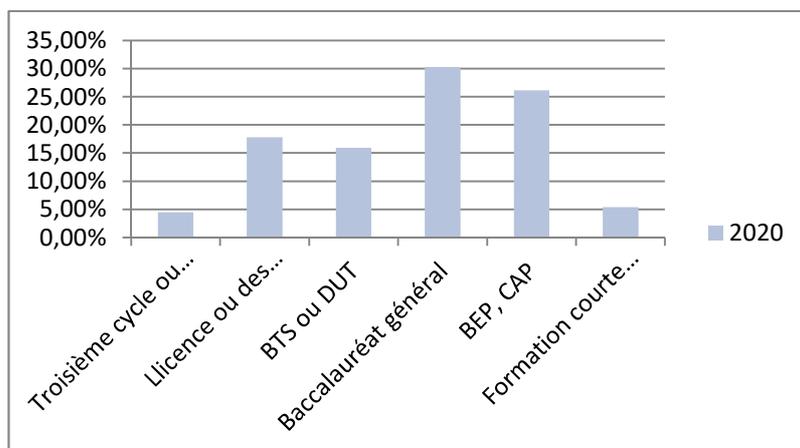
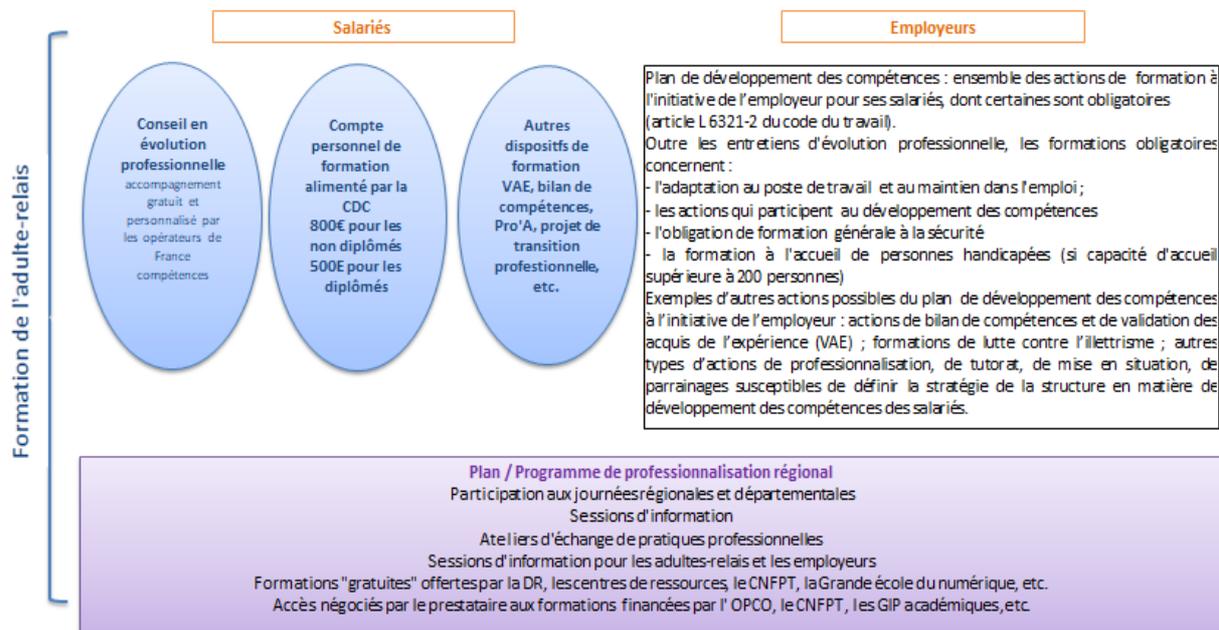
TÉMOIGNAGE de Marthe CABRISSEAU, responsable de l'équipe des médiateurs à la mairie de Savigny-le-Temple, en Seine-et-Marne

« Depuis le début du recours au dispositif par la ville, tous les adultes-relais qui ont bénéficié de deux CDD au sein de la collectivité sont devenus agents stagiaires territoriaux pendant un an à l'issue du dernier contrat. Par la suite, ils ont tous été titularisés et ont d'ailleurs évolué dans divers champs dont certains autres que celui de la médiation sociale. »

TÉMOIGNAGE d'Hicham Chiki du GIP AuberMédiation d'Aubervilliers, en Seine-Saint- Denis

« Nous mettons en œuvre un processus d'accompagnement très renforcé au début de toutes les prises de poste, avec un référent présent tous les jours auprès des salariés adultes-relais. »

LES PLANS DE PROFESSIONNALISATION RÉGIONAUX



Répartition en pourcentage – Source ASP au 31/12/2020

Ces plans regroupent des actions d'accompagnement spécifiques pour faciliter le parcours professionnel de l'adulte-relais et s'inscrivent en complément du droit commun. Ils proposent principalement d'appuyer tout ou partie des actions suivantes :

- la mise en place de diverses formations, prises en charge par le droit commun de la formation professionnelle, pour les adultes-relais (la formation « prise de poste – les fondamentaux de la médiation sociale » est obligatoire pour tout nouvel adulte-relais) ;
- des mesures d'aide à la sortie positive du dispositif et un accompagnement individuel ;
- des ateliers d'échanges sur les pratiques et savoirs professionnels liés aux différents domaines d'intervention de la médiation sociale dans les territoires ;
- des sessions et journées d'information ;
- des mesures d'accompagnement pour les employeurs.



LA NORME AFNOR HOMOLOGUÉE X60 600 « CADRE DU MÉTIER DE MÉDIATION SOCIALE – QUALITÉ DES ACTIVITÉS DE MÉDIATION SOCIALE – LIGNES DIRECTRICES »

L'État et les réseaux nationaux de médiation sociale ont créé, avec les équipes d'AFNOR Certification, la certification AFAQ Médiation sociale en 2017. Cette certification s'appuie sur la norme expérimentale AFNOR XP X 60 600, dont l'homologation vient d'être publiée. Elle s'adresse à tout employeur, quelle que soit son entité juridique, qui développe des activités de médiation sociale en employant des médiateurs sociaux.

Il s'agit de conforter la reconnaissance et la professionnalisation du métier de médiateur social. La norme doit permettre :

- de favoriser une reconnaissance du professionnalisme des employeurs ;
- de valider les bonnes pratiques ;
- de qualifier les réseaux de la médiation sociale ;
- de renforcer la légitimité des structures de médiation sociale ;
- de se différencier des structures non professionnelles et d'activités voisines comme les sociétés privées de sécurité.

La norme porte sur les activités de médiation sociale. Elle pose des exigences sur :

- le cadre du métier ;
- sa mise en œuvre ;
- son organisation ;
- le suivi et le pilotage des activités.

Elle ne couvre pas les autres formes de médiation.

Les exigences de la norme X60 600 sont traduites dans un référentiel de certification « Médiation sociale » qui est délivré par AFNOR Certification.

Pour passer l'audit de certification, la structure de médiation sociale doit mettre en œuvre le cadre professionnel de référence du métier et garantir les conditions favorables à la qualité de l'activité décrites dans le référentiel de certification.

L'audit réalisé par AFNOR Certification au sein de la structure permet de mesurer le degré de respect des exigences définies par le référentiel. L'audit ne vise pas le « zéro défaut » mais cherche à identifier les points positifs, de vigilance et de progression qui permettront de définir si la structure peut ou non obtenir la certification.

Afin de vérifier que la structure est prête à passer l'audit d'AFNOR Certification, l'État finance les réseaux nationaux de médiation sociale pour accompagner les employeurs. Après une évaluation des besoins de la structure, des ateliers sont proposés pour travailler sur les points de progression nécessaires à la certification. Lorsque c'est possible, un audit blanc est réalisé dans le cadre de l'accompagnement. Les contacts de ces réseaux de médiation sociale se trouvent aux pages 13 de ce livret.



La certification peut porter sur l'ensemble des activités de la structure ou sur une partie seulement. Elle est accordée pour une durée de 4 ans, avec un audit de révision au bout de 2 ans. L'audit, dont la durée est d'environ 1/2 journée à 1 journée, coûte en moyenne 1 200 €.

Au cours de l'année 2021, la norme expérimentale (en « XP ») a été soumise à différentes procédures (enquête publique, consultation du délégué interministériel aux normes, etc.) visant à lui accorder le statut de norme homologuée (commençant par « NF ») et à respecter l'ensemble des procédures encadrant les activités de normalisation.

La norme a été publiée en décembre 2021.

Pour en savoir plus : norme Homologuée NF X60 600

<https://certification.afnor.org/qualite/mediation-sociale>



ANNEXES

Annexe 1 - Principaux acteurs du dispositif

- Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)
- Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS)
- Opérateur de compétences (OPCO) pour les employeurs du secteur privé
- Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) – délégations régionales, pour les employeurs en collectivité territoriale
<http://www.cnfpt.fr/nous-connaître/notre-organisation/delegations/national/>
- Pôle emploi – sections locales
<https://www.pole-emploi.fr/annuaire/votre-pole-emploi.html/>
- Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)
3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07
Tél : 01 53 73 22 22
<https://www.cnil.fr/professionnel/>
- Système d'information géographique (SIG) de la politique de la ville, service de géoréférencement des adresses en quartiers prioritaires
Assistance par téléphone de 8h30 à 18h au 09 70 82 09 85 et par mail :
georeferencement@anct.gouv.fr



Annexe 2 - Les registres d'intervention de la médiation sociale

Chacun de ces registres constitue une ligne d'action spécifique que le médiateur social en contrat aidé adulte-relais peut mettre en œuvre pour tout ou partie :

- Assurer une présence active de proximité

L'adulte-relais va à la rencontre des habitants, se fait connaître et reconnaître, en particulier des populations fragilisées ou isolées, afin d'aller au-devant des besoins latents ou des attentes, exprimées ou non entendues par les institutions.

Son activité se fonde sur une veille active, sociale et technique, et un diagnostic permanent du territoire de son intervention.

- Prévenir et gérer les situations conflictuelles

L'adulte-relais, à travers l'organisation d'échanges entre les personnes (individus ou groupes) et les institutions, travaille, lorsque les parties estiment être victimes ou témoins d'une situation préjudiciable, sur les points de tension et/ou d'incompréhension qui pourraient évoluer vers des situations conflictuelles avérées.

- ✓ Gérer en temps réel : le médiateur social en contrat aidé adulte-relais agit sur les conflits "à chaud" entre personnes ou groupes de personnes, constatés sur le territoire où il intervient. Cette médiation a pour finalité d'éviter l'escalade du conflit en veillant à la sécurité de chacun.
- ✓ Gérer en temps différé : le médiateur social en contrat aidé adulte-relais intervient sur les conflits en temps différé :
 - soit par une médiation sociale dite « navette », en rencontrant séparément chacun des protagonistes ;
 - soit par une médiation sociale dite « table ronde » en organisant une rencontre directe entre les personnes.

- Lever les incompréhensions entre les personnes et les institutions

L'adulte-relais établit les passerelles nécessaires pour aider, individuellement ou collectivement, les personnes à mieux comprendre et s'approprier leur environnement.

Il travaille aussi à porter à la connaissance des institutions la spécificité des personnes accompagnées, que ce soit en raison de leur culture d'origine, de leur parcours de vie, ou encore de leur situation sociale.

Il s'appuie sur les ressources présentes sur le territoire.

- Participer à une veille sociale territoriale

L'adulte-relais, du fait de sa présence et de son engagement relationnel quotidien, s'imprègne des changements et transformations dans le territoire d'intervention. Il en tire des éléments d'analyse qui contribuent à l'expertise sociale territoriale menée avec ses partenaires.

- Mettre en relation avec un partenaire

L'adulte-relais est saisi d'un certain nombre de situations qui dépassent son champ de compétences et qui nécessitent des passages de relais ciblés impliquant des professionnels dédiés, voire un accompagnement physique.

Une partie de son activité consiste ensuite à s'assurer de la réalité et de la continuité de la prise en charge des personnes concernées.



- Faciliter la concertation entre les habitants et les institutions

L'adulte-relais participe à des réunions ou en organise pour faire dialoguer habitants et institutions autour de questions particulières. Il peut favoriser l'expression de chacun, faciliter les échanges et les débats, faire remonter ou descendre les attentes, les contraintes et les propositions d'amélioration de la vie quotidienne et du cadre de vie.

- Favoriser les projets collectifs, supports de médiation et facteurs de lien social

L'adulte-relais encourage, facilite et aide à la mise en œuvre d'activités collectives au profit des habitants, en particulier des plus vulnérables, pour prévenir le risque d'isolement ou d'auto-exclusion et pour améliorer la vie collective.

Il contribue à soutenir l'émergence de projets innovants, notamment ceux à l'initiative d'habitants.

- Informer, sensibiliser et/ou former

L'adulte-relais initie et/ou participe à des actions de sensibilisation, de formation et de diffusion d'informations, destinées à l'ensemble des parties prenantes contribuant à l'évolution des comportements et des pratiques.



Annexe 3 - Exemples d'articles 2 et 5 de la convention adulte-relais

Article 2 de la convention : contenu des missions confiées à l'adulte-relais

Les missions confiées au médiateur adulte-relais sont les suivantes :

- **Accueillir, écouter, sensibiliser**
 - ◆ repérage et accompagnement personnalisé et/ou collectif des publics en précarité vers une reprise du lien social ;
 - ◆ présence et veille sur l'espace public ;
 - ◆ soutien aux initiatives de projets individuels ou collectifs ;
 - ◆ organisation d'événements, supports à la médiation sociale, favorisant la mixité sociale et valorisant les initiatives locales.

- **Informier et accompagner**
 - ◆ information et orientation des publics vers les partenaires et dispositifs opérationnels ;
 - ◆ soutien et accompagnement personnalisés ;
 - ◆ aide aux démarches administratives et/ou d'accès aux droits.

- **Gérer les conflits**
 - ◆ résolution de conflits en recréant le dialogue entre les parties.

- **Contribuer à renforcer la vie associative de proximité et développer la capacité d'initiatives dans le quartier**
 - ◆ participation à la vie locale et développement de la participation citoyenne, afin de créer du lien et de favoriser le vivre ensemble ;
 - ◆ travail en partenariat avec les différents acteurs locaux ;
 - ◆ accompagnement des porteurs d'initiatives ou de projets.

Article 5 de la convention sur le dispositif de formation et d'accompagnement : description du parcours de professionnalisation

Dans l'article 5 de la convention adulte-relais, un parcours de professionnalisation peut être précisé, en fonction des souhaits de l'adulte-relais et des actions disponibles aux niveaux départemental et régional.

- **Plan de professionnalisation et plan d'évolution des compétences**
 - ◆ Prise de poste – les fondamentaux de la médiation sociale ;
 - ◆ Thématiques liées à l'activité de médiation sociale ;
 - ◆ Outils de reporting ;
 - ◆ Valeurs de la République et laïcité ;
 - ◆ Échanges de bonnes pratiques ;
 - ◆ Méthodologie et gestion de projets.

- **Accompagnement individuel**
 - ◆ Bilan de compétences ;
 - ◆ Mise en place du projet de parcours professionnel ;
 - ◆ Ateliers de recherche d'emploi ;
 - ◆ Validation des acquis et de l'expérience (VAE).

Annexe 4 - Modèles facultatifs de contrats de travail

AVERTISSEMENT

La responsabilité des services de l'État ne saurait être recherchée du fait de l'utilisation des modèles de contrats ci-après proposés à titre facultatif.

Son utilisation ne dispense en rien de consulter la DDETS pour en adapter la rédaction au vu des cas particuliers.

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

Entre les soussignés :

Nom de l'employeur _____ (à compléter en indiquant le nom complet de l'employeur, son numéro SIREN, son code APE, son numéro URSSAF)

dont le siège social se situe à _____ (à compléter), représenté par Mme/M. _____ (à compléter), agissant en qualité d'employeur

D'une part,

et

Mme/M. _____ (à compléter en indiquant le nom + nom de jeune fille éventuel et prénom du salarié)

né(e) le _____ (à compléter)

à _____ (à compléter en indiquant la ville et le code postal).

Nationalité. _____ (à compléter).

Immatriculé(e) à la Sécurité sociale sous le n° _____ (à compléter en indiquant aussi la clé).

Demeurant à _____ (à compléter en indiquant l'adresse complète)

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les parties rappellent que ce contrat de travail à durée indéterminée adulte-relais intègre les dispositions particulières du droit du travail prévues aux articles L. 5134-100 et suivants et aux articles D. 5134-145 et suivants du code du travail, et qu'il fait l'objet d'une convention préalable entre l'employeur et l'État, représenté par le préfet du département de _____

Le _____

Un avenant au contrat de travail pourra intervenir à l'issue de cette période conventionnelle.

Article 1. Engagement

La structure _____ engage Mme/M. _____, à compter du _____ (à compléter en indiquant le jour et l'heure d'embauche), sous réserve de la visite médicale d'embauche visée à l'article 6 du présent contrat.

Le présent contrat est régi par les articles du code du travail précités, les dispositions de la convention collective _____ en vigueur dans la structure soit _____ (à compléter en indiquant la référence exacte) et du règlement intérieur en vigueur dans la structure dont

Mme/M. _____ déclare avoir pris connaissance.

Pour l'exercice de son activité, Mme/M. _____ sera placé sous l'autorité de Mme/M. _____, ou de toute autre personne qui pourrait être substituée à ce dernier.

Article 2. Fonctions et qualification

Mme/M. _____ est recruté(e) en qualité de médiateur(trice) adulte-relais au coefficient _____ (à compléter en indiquant un coefficient prévu par la convention collective), à temps complet, à temps partiel (choisir la quotité de temps de travail).

Mme/M. _____ exercera les fonctions suivantes (à compléter, en cohérence avec la fiche de poste et l'article 2 de la convention).

Ces fonctions, susceptibles d'évolution, pourront faire l'objet d'un avenant au présent contrat et à la convention adulte-relais signée avec le préfet.

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) est effectuée à l'Urssaf de _____ (à compléter) le _____ (à compléter) et la déclaration préalable à l'embauche Cerfa AR 2 est envoyée à la préfecture ce même jour le _____ (à compléter).

Article 3. Rémunération

Mme/M. _____ sera soumis(e) à la durée légale (ou conventionnelle) du travail applicable dans la structure ; Elle/Il percevra à ce titre une rémunération brute mensuelle de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €, correspondant à son salaire de base et à un taux horaire de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €.

Paragraphes éventuels :

S'ajoutent à cette rémunération une (ou des) prime(s) d'un montant de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €, des avantages en nature _____ (à compléter en lettres et en chiffres), une prime d'ancienneté (selon les conditions prévues par la convention collective en vigueur dans la structure).

Dans l'hypothèse d'une suspension du contrat de travail pour toute raison, le(s) prime(s) sera(seront) calculée(s) au prorata du temps de travail effectué y compris les périodes assimilées à du temps de travail effectif par le code du travail ou la convention collective applicable dans la structure.

Article 4. Période d'essai

L'engagement de Mme/M. _____ ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai d'une durée d'un mois renouvelable une fois en application de l'article L5134-103 du code du travail, au cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat à tout moment sans indemnité, sous réserve de respecter les délais de prévenance légalement prévus.

Ce renouvellement fera l'objet d'une confirmation écrite des deux parties sous forme d'avenant ajouté au présent contrat et requérant l'accord exprès de Mme/M. _____

_____.

Article 5. Lieu de travail

Le lieu de travail est situé à _____ (à compléter avec l'adresse de la structure et du code QPV. Il pourra être modifié au-delà de la période conventionnelle avec le préfet).

Article 6. Visite médicale d'embauche

Mme/M. _____ sera soumis(e) à une visite médicale d'embauche, avant l'expiration de sa période d'essai par les services de santé au travail en vigueur dans la structure.

Article 7. Rupture du contrat de travail

Le présent contrat est résiliable dans les conditions de droit commun prévues au code du travail.

Article 8. Clause de confidentialité et de loyauté

Compte tenu des responsabilités qui lui sont confiées, Mme/M. _____ (à compléter) sera régulièrement amené(e) à agir et représenter la structure dans ses contacts avec les tiers et ses autres membres.

Durant l'exécution du contrat de travail du _____ (à compléter) (y compris pendant toutes les périodes de suspension), Mme/M. _____ (à

compléter) est tenu (e), indépendamment d'une obligation de réserve générale, à une confidentialité et à une loyauté absolue à l'égard de tous les faits dont elle ou il pourrait prendre connaissance, en raison de ses fonctions ou de son appartenance à la structure et qui concerneraient tant les activités, la gestion et le fonctionnement de cette dernière que sa situation et ses projets.

Ces obligations de confidentialité et de loyauté jouent tant à l'égard des tiers que des salariés de la structure.

En cas de non-respect des présentes clauses, Mme/M. _____ (à compléter) pourrait faire l'objet de sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 9. Horaires de travail

Mme/M. _____ exercera son activité selon les horaires de travail suivants :

Lundi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Mardi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Mercredi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Jeudi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Vendredi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Samedi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Dimanche De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Ces horaires sont susceptibles de modification ultérieure de la part de la direction, dans le respect d'un délai de prévenance de _____ jours.

Il pourra être demandé à Mme/M. _____ d'effectuer des heures supplémentaires qui seront rémunérées selon les conditions légales (ou conventionnelles ou selon un accord collectif).

La rémunération du travail de nuit et du dimanche s'effectuera selon les modalités de la convention collective en vigueur dans la structure ou en application des dispositions du code du travail relatives à la majoration de salaire ou au repos hebdomadaire compensatoire, le non-respect de ces dispositions étant passible de sanctions pénales.

9.1 Compte tenu de la nature de l'activité de l'emploi de

Mme/M. _____

le jour de repos hebdomadaire ne sera pas fixé le dimanche.

En contrepartie, il sera accordé à Mme/M. _____

(un choix doit être fait dans le contrat)

- X dimanches non travaillés par an hors congés payés. Son jour de repos hebdomadaire est le _____ (déterminer un jour de la semaine)

- 2 jours de repos consécutifs par semaine, le _____ et le _____

Ou (supprimer le paragraphe inutile)

9.2 Le jour de repos hebdomadaire est fixé le dimanche.



Mme/M. _____ pourra cependant être amené(e) à travailler de manière exceptionnelle le dimanche.

Les heures effectuées seront alors rémunérées ou récupérées conformément à la convention collective de la structure _____ (indiquer son code) et/ou aux dispositions du code du travail.

Article 10. Congés payés

Mme/M. _____ bénéficiera de droits à congés payés prévus par les articles L 3141-1 et suivants du code du travail.

Le nombre de jours de congés payés acquis étant au maximum de 30 jours ouvrables (ou de 25 jours ouvrés).

La période de référence est fixée du 1er juin au 31 mai de l'année suivante (indiquer éventuellement une période différente, si elle est en vigueur dans la structure).

Les dates de prise de ces congés seront déterminées en accord avec la structure, en fonction des nécessités du service.

Article 11. Maladie ou accident

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou suite à un accident du travail, Mme/M. _____ s'engage à communiquer à la structure son arrêt de travail dans un délai de _____ jours.

Article 12. Affiliation caisse de retraite complémentaire

Mme/M. _____ sera affilié(e) auprès de(s) caisse(s) de retraite suivante (s) _____ (à compléter en indiquant nom précis de la(les) caisse(s) retraite complémentaire).

Article 13. Prévoyance

Mme/M. _____ sera affilié(e) auprès de la prévoyance prévue par _____ (à compléter par convention collective, accord collectif, etc.) dont le nom est _____ (à compléter en indiquant nom précis de la prévoyance).

Article 14. Frais professionnels

Les frais professionnels que Mme/M. _____ engagerait dans l'exercice de ses fonctions lui seront remboursés sur présentation des justificatifs.

Fait en deux exemplaires à _____

Le _____

Signature du salarié

(Précédée de « Bon pour accord » ou « Lu et approuvé »)

Signature de l'employeur

(Précédée de « Bon pour accord » ou « Lu et approuvé »)

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

Entre les soussignés :

Nom de l'employeur _____ (à compléter en indiquant le nom complet de l'employeur, son numéro SIREN, son code APE, son numéro URSSAF)

dont le siège social se situe à _____ (à compléter), représenté par Mme/M. _____ (à compléter), agissant en qualité d'employeur

d'une part,

et

Mme/M. _____ (à compléter en indiquant le nom + nom de jeune fille éventuel et prénom du salarié) né(e) le _____ (à compléter)

à _____ (à compléter en indiquant la ville et le code postal).

Nationalité _____ (à compléter).

Immatriculé(e) à la Sécurité sociale sous le n° _____ (à compléter en indiquant aussi la clé).

Demeurant à _____ (à compléter en indiquant l'adresse complète) d'autre part, il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les parties rappellent que ce contrat de travail à durée déterminée adulte-relais intègre les dispositions particulières du droit du travail prévues aux articles L5134-100 et suivants et aux articles D5134-145 et suivants du code du travail, et qu'il fait l'objet d'une convention préalable entre l'employeur et l'État, représenté par le préfet du département de _____

Le _____

Article 1. Engagement

La structure _____ engage Mme/M. _____ à compter du _____ (à compléter en indiquant le jour et l'heure d'embauche), sous réserve de la visite médicale d'embauche visée à l'article 6 du présent contrat.

Il est conclu pour une durée de _____ (indiquer le nombre de jours, de semaines ou de mois) à compter du _____ (indiquer la date en lettre et en chiffres), à _____ heures.

Le présent contrat de travail à durée déterminée est renouvelable une seule fois en application de l'article L5134-103 du code du travail.

Le présent contrat est régi par les articles du code du travail ci-dessus référencés, les dispositions de la convention collective en vigueur dans la structure soit _____ (à compléter en indiquant la référence exacte) et/ou du règlement intérieur en vigueur dans la structure dont Mme/M. _____ déclare avoir pris connaissance.

Pour l'exercice de son activité, Mme/M. _____ sera placé(e) sous l'autorité de Mme/M. _____, ou de toute autre personne qui pourrait être substituée à cette/ce dernière(ier).

Article 2. Fonctions et qualification

Mme/M. _____ est recruté(e) en qualité de médiateur(trice) adulte-relais au coefficient _____ (à compléter en indiquant un coefficient prévu par la convention collective), à temps complet, à temps partiel (choisir la quotité de temps de travail), sous réserve de la visite médicale d'embauche visée à l'article 6 du présent contrat.

Mme/M. _____ exercera les fonctions suivantes (à compléter, en cohérence avec la fiche de poste et l'article 2 de la convention).

Ces fonctions, susceptibles d'évolution, pourront faire l'objet d'un avenant au présent contrat et à la convention adulte-relais en cours signée avec le préfet.

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) est effectuée à l'Urssaf de _____ (à compléter) le _____ (à compléter)

et la déclaration préalable à l'embauche Cerfa AR 2 est envoyée à la préfecture ce même jour le _____ (à compléter).

Article 3. Rémunération

Mme/M. _____ sera soumis(e) à la durée légale (ou conventionnelle) du travail applicable dans la structure.

Elle/Il percevra à ce titre une rémunération brute mensuelle de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €, correspondant à son salaire de base et à un taux horaire de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €.

Paragraphe éventuels :

S'ajoutent à cette rémunération une (ou des) prime(s) d'un montant de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €, des avantages en nature _____ (à compléter en lettres et en chiffres), une prime d'ancienneté (selon les conditions prévues par la convention collective en vigueur dans la structure).

Dans l'hypothèse d'une suspension du contrat de travail pour toute raison, le(s) prime(s) sera(seront) calculée(s) au prorata du temps de travail effectué y compris les périodes assimilées à du temps de travail effectif par le code du travail ou la convention collective applicable dans la structure.

Article 4. Période d'essai

L'engagement de Mme/M. _____ ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai d'une durée d'un mois renouvelable une fois en application de l'article L5134-103 du code du travail, au cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat à tout moment sans indemnité, sous réserve de respecter les délais de prévenance légalement prévus.

Ce renouvellement fera l'objet d'une confirmation écrite des deux parties sous forme d'avenant ajouté au présent contrat et requérant l'accord exprès de Mme/M.

Article 5. Lieu de travail

Le lieu de travail est situé à _____ (à compléter avec l'adresse de la structure et du code QPV).

Article 6. Visite médicale d'embauche

Mme/M. _____ sera soumis(e) à une visite d'information et de prévention avant l'expiration de sa période d'essai auprès des services de santé au travail dont relève la structure.

Article 7. Rupture du contrat du travail

Le présent contrat est résiliable en application des dispositions de droit commun des articles L. 1243-1 et L. 1243-2.

Il peut être également résilié en application des dispositions dérogatoires au droit commun prévues aux articles L5134-104 à L5134-106 du code du travail.

7.1 Rupture du contrat à l'initiative du salarié

Le contrat de travail relatif à des activités d'adulte-relais peut être rompu, à l'expiration de chacune des périodes annuelles de leur exécution, à l'initiative du salarié, sous réserve du respect d'un préavis de deux semaines.

7.2 Rupture du contrat à l'initiative de l'employeur

Le contrat de travail relatif à des activités d'adulte-relais peut être rompu, à l'expiration de chacune des périodes annuelles de leur exécution, à l'initiative de l'employeur, s'il justifie d'une cause réelle et sérieuse.

Dans ce cas, les dispositions relatives à l'entretien préalable au licenciement, prévues aux articles L. 1232-2 à L. 1232-4, L. 1233-11 à L. 1233-13 et L. 1233-38, et celles relatives au préavis, prévues à l'article L. 1234-1, sont applicables.

L'employeur qui décide de rompre le contrat du salarié pour une cause réelle et sérieuse notifie cette rupture par lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre ne peut être expédiée au salarié moins de deux jours francs après la date fixée pour l'entretien préalable. La date de présentation de la lettre fixe le point de départ du préavis.

Le salarié dont le contrat est rompu par son employeur bénéficie d'une indemnité calculée selon les conditions prévues à l'article L5134-106.

Article 8. Clause de confidentialité et de loyauté

Compte tenu des responsabilités qui lui sont confiées, Mme/M. _____
_____ (  compléter) sera régulièrement amené(e)
  agir et représenter la structure dans ses contacts avec les tiers et ses autres membres.

Durant l'exécution du contrat de travail du _____ ( 
compléter) (y compris pendant toutes les périodes de suspension), Mme/M
_____ (  compléter) est tenu
(e), indépendamment d'une obligation de réserve générale, à une confidentialité et à une loyauté
absolue à l'égard de tous les faits dont elle ou il pourrait prendre connaissance, en raison de ses
fonctions ou de son appartenance à la structure et qui concerneraient tant les activités, la gestion et le
fonctionnement de cette dernière que sa situation et ses projets.

Ces obligations de confidentialité et de loyauté jouent tant à l'égard des tiers que des salariés de la
structure.

En cas de non-respect des présentes clauses, Mme/M. _____ ( 
compléter) pourrait faire l'objet de sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 9. Horaires de travail

Mme/M. _____ exercera son activité selon les horaires de travail suivants :

Lundi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Mardi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Mercredi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Jeudi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Vendredi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Samedi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Dimanche De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Ces horaires sont susceptibles de modification ultérieure de la part de la direction, dans le respect d'un
délai de prévenance de _____ jours.

Il pourra être demandé à Mme/M. _____ d'effectuer des
heures supplémentaires qui seront rémunérées selon les conditions légales (ou conventionnelles ou
selon un accord collectif).

La rémunération du travail de nuit et du dimanche s'effectuera selon les modalités de la convention
collective en vigueur dans la structure ou en application des dispositions du code du travail relatives à la
majoration de salaire ou au repos hebdomadaire compensatoire, le non-respect de ces dispositions
 tant passible de sanctions pénales.

9.1 - Compte tenu de la nature de l'activité de l'emploi de

Mme/M. _____

le jour de repos hebdomadaire ne sera pas fixé le dimanche.

En contrepartie, il sera accordé à Mme/M. _____

(un choix doit être fait dans le contrat)

- X dimanches non travaillés par an hors congés payés. Son jour de repos hebdomadaire est
le _____ (déterminer un jour de la semaine)

- 2 jours de repos consécutifs par semaine, le _____ et le

Ou (supprimer le paragraphe inutile)

9.2 - Le jour de repos hebdomadaire est fixé le dimanche.

Mme/M. _____ pourra cependant être amené(e)  
travailler de manière exceptionnelle le dimanche.



Les heures effectuées seront alors rémunérées ou récupérées conformément à la convention collective de la structure _____ (indiquer son code) et/ou aux dispositions du code du travail.

Article 10. Congés payés

Mme/M. _____ bénéficiera de droits à congés payés prévus par les articles L 3141-1 et suivants du code du travail.

Le nombre de jours de congés payés acquis étant au maximum de 30 jours ouvrables (ou de 25 jours ouvrés).

La période de référence est fixée du 1er juin au 31 mai de l'année suivante (indiquer éventuellement une période différente, si elle est en vigueur dans la structure).

Les dates de prise de ces congés seront déterminées en accord avec la structure, en fonction des nécessités du service.

Article 11. Maladie ou accident

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou suite à un accident du travail, Mme/M.

_____ s'engage à communiquer à la structure son arrêt de travail dans un délai de _____ jours.

Article 12. Affiliation caisse de retraite complémentaire

Mme/M. _____ sera affilié(e) auprès de(s) caisse(s) de retraite suivante (s) _____ (à compléter en indiquant nom précis de la(les) caisse(s) retraite complémentaire).

Article 13. Prévoyance

Mme/M. _____ sera affilié(e) auprès de la prévoyance prévue par _____ (à compléter par convention collective, accord collectif, etc.) dont le nom est _____ (à compléter en indiquant nom précis de la prévoyance).

Article 14. Frais professionnels

Les frais professionnels que Mme/M. _____, engagerait dans l'exercice de ses fonctions lui seront remboursés sur présentation des justificatifs.

Fait en deux exemplaires à _____

Le _____

Signature du salarié

(Précédée de « Bon pour accord » ou « Lu et approuvé »)

Signature de l'employeur

(Précédée de « Bon pour accord » ou « Lu et approuvé »)

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE POUR REMPLACEMENT D'UNE OU D'UN SALARIÉ(E) ABSENT(E)

Entre les soussignés :

Nom de l'employeur _____ (à compléter en indiquant le nom complet de l'employeur, son numéro SIREN, son code APE, son numéro URSSAF)

dont le siège social se situe à _____ (à compléter), représenté par Mme/M. _____ (à compléter), agissant en qualité d'employeur

d'une part,
et
Mme/M. _____ (à
compléter en indiquant le nom + nom de jeune fille éventuel et prénom du salarié)
né(e) le _____ (à compléter)
à _____ (à compléter en indiquant la ville et le
code postal).
Nationalité. _____ (à compléter).
Immatriculé(e) à la Sécurité sociale sous le n° _____ (à compléter
en indiquant aussi la clé).
Demeurant à _____ (à compléter en
indiquant l'adresse complète)
d'autre part,
il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les parties rappellent que ce contrat de travail à durée déterminée de remplacement d'une ou d'un adulte-relais salarié(e) absent, s'inscrit dans une convention préalable entre l'employeur et l'État représenté par le préfet du département de _____ le _____

Article 1. Engagement

La structure _____ engage
Mme/M. _____, à compter du
_____ (à compléter en
indiquant le jour et l'heure d'embauche), sous réserve de la visite médicale d'embauche visée à l'article
6 du présent contrat., en vue d'assurer le remplacement de
Mme/M. _____ (à compléter
en indiquant le nom du/de la salarié(e)) habituellement employé (e) en qualité de
_____ (à compléter en indiquant le poste ainsi
que la qualification), pendant son absence pour
_____ (indiquer le motif précis de
l'absence).

Pour l'exercice de son activité, Mme/M _____ sera placé
(e) sous l'autorité de Mme/M. _____, ou de toute autre
personne qui pourrait être substituée à ce dernier.

Il est conclu pour une durée de _____ (indiquer le nombre de jours, de
semaines ou de mois) à compter du _____ (indiquer la date en lettre et
en chiffres), à _____ heures.

En cas de terme imprécis, le paragraphe précédent est remplacé par :

Il est conclu pour la durée minimale suivante _____ (en jours, semaines ou
mois). Si l'absence de la/du salarié(e) devait se prolonger au-delà de la période minimale, la fin du
contrat aurait pour objet la date de retour du salarié remplacé.

Le présent contrat est régi par les dispositions de la convention collective en vigueur dans la structure
soit _____ (à compléter en indiquant la
référence exacte) et/ou du règlement intérieur en vigueur dans la structure dont
Mme/M. _____ déclare avoir pris connaissance.

Pour l'exercice de son activité, Mme/M. _____ sera
placé(e) sous l'autorité de Mme/M. _____, ou de toute autre
personne qui pourrait être substituée à cette/ce dernier(ière).

Article 2. Fonctions et qualification

Mme/M. _____ est
recruté(e) en qualité de médiateur(trice) adulte-relais au coefficient _____ (à compléter en
indiquant un coefficient prévu par la convention collective), à temps complet, à temps partiel (choisir la
quotité de temps de travail), sous réserve de la visite médicale d'embauche visée à l'article 6 du présent
contrat.

Mme/M. _____ exercera les fonctions suivantes (à compléter, en cohérence avec la fiche de poste et l'article 2 de la convention).

Ces fonctions, susceptibles d'évolution, pourront faire l'objet d'un avenant au présent contrat et à la convention adulte-relais signée avec le préfet.

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) est effectuée à l'Urssaf de _____ (à compléter) le _____ (à compléter) et la déclaration préalable à l'embauche Cerfa AR 2 est envoyée à la préfecture ce même jour le _____ (à compléter).

Article 3. Rémunération

Mme/M. _____ sera soumis(e) à la durée légale (ou conventionnelle) du travail applicable dans la structure.

Elle/Il percevra à ce titre une rémunération brute mensuelle de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €, correspondant à son salaire de base et à un taux horaire de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €.

Paragraphes éventuels :

S'ajoutent à cette rémunération une (ou des) prime(s) d'un montant de _____ (à compléter en lettres et en chiffres) €, des avantages en nature _____ (à

compléter en lettres et en chiffres), une prime d'ancienneté (selon les conditions prévues par la convention collective en vigueur dans la structure).

Dans l'hypothèse d'une suspension du contrat de travail pour toute raison, le(s) prime(s) sera(seront) calculée(s) au prorata du temps de travail effectué y compris les périodes assimilées à du temps de travail effectif par le code du travail ou la convention collective applicable dans la structure.

Article 4. Période d'essai

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée à compter du _____ (indiquer la date en lettre et en chiffres), à _____ heures.

L'engagement de Mme/M. _____ ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai d'une durée de _____ (à compléter en indiquant une durée en jours, semaines ou mois), au cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat à tout moment sans indemnité, sous réserve de respecter les délais de prévenance légalement prévus.

Nota :

Sauf dispositions conventionnelles contraires, la période d'essai des contrats CDD est calculée à raison d'un jour (ouvré) d'essai par semaine de travail, dans la limite de deux semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à six mois et d'un mois dans les autres cas.

Article 5. Lieu de travail

Le lieu de travail est situé à _____ (à compléter avec l'adresse de la structure et du code QPV).

Article 6. Visite médicale d'embauche

Mme/M. _____ sera soumis(e) à une visite médicale d'information et de prévention, avant l'expiration de sa période d'essai par les services de santé au travail en vigueur dans la structure et si le salarié travaille la nuit ou est affecté à un poste à risques, auprès des services de santé au travail dont relève la structure.

Article 7. Clause de confidentialité et de loyauté

Compte tenu des responsabilités qui lui sont confiées, Mme/M. _____ (à compléter) sera régulièrement amené(e) à agir et représenter la structure dans ses contacts avec les tiers et ses autres membres.

Durant l'exécution du contrat de travail du _____
_____ (à compléter) (y compris pendant toutes les périodes de suspension),
Mme/M. _____ (à
compléter) est tenu (e), indépendamment d'une obligation de réserve générale, à une confidentialité et à
une loyauté absolue à l'égard de tous les faits dont elle ou il pourrait prendre connaissance, en raison de
ses fonctions ou de son appartenance à la structure et qui concerneraient tant les activités, la gestion et
le fonctionnement de cette dernière que sa situation et ses projets.
Ces obligations de confidentialité et de loyauté jouent tant à l'égard des tiers qu'à l'égard des salariés et
autres membres de la structure.
En cas de non-respect des présentes clauses, Mme/M. _____ (à
compléter) pourrait faire l'objet de sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 8. Horaires de travail

Mme/M. _____ exercera son activité selon les horaires de travail suivants :

Lundi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.
Mardi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.
Mercredi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.
Jeudi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.
Vendredi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.
Samedi De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.
Dimanche De _____ heures à _____
puis de _____ heures à _____ heures.

Ces horaires sont susceptibles de modification ultérieure de la part de la direction, dans le respect d'un
délai de prévenance de _____ jours.

Il pourra être demandé à Mme/M. _____ d'effectuer des
heures supplémentaires qui seront rémunérées selon les conditions légales ou conventionnelles ou
selon un accord collectif.

La rémunération du travail de nuit et du dimanche s'effectuera selon les modalités de la convention
collective en vigueur dans la structure ou en application des dispositions du code du travail relatives à la
majoration de salaire ou au repos hebdomadaire compensatoire, le non-respect de ces dispositions
étant passible de sanctions pénales.

8.1 - Compte tenu de la nature de l'activité de l'emploi de

Mme/M. _____,

le jour de repos hebdomadaire ne sera pas fixé le dimanche.

En contrepartie, il sera accordé à Mme/M. _____

(un choix doit être fait dans le contrat)

- X dimanches non travaillés par an hors congés payés. Son jour de repos hebdomadaire est
le _____ (déterminer un jour de la semaine)

- 2 jours de repos consécutifs par semaine, le _____ et le _____

Ou (supprimer le paragraphe inutile)

8.2 - Le jour de repos hebdomadaire est fixé le dimanche.

Mme/M. _____ pourra cependant être amené(e) à
travailler de manière exceptionnelle le dimanche.

Les heures effectuées seront alors rémunérées ou récupérées conformément à la convention
collective de la structure _____ (indiquer son
code) et/ou aux dispositions du code du travail.

Article 9. Congés payés

Mme/M. _____ bénéficiera
de droits à congés payés prévus par les articles L 3141-1 et suivants du code du travail.



Le nombre de jours de congés payés acquis étant au maximum de 30 jours ouvrables (ou de 25 jours ouvrés).

La période de référence est fixée du 1er juin au 31 mai de l'année suivante (indiquer éventuellement une période différente, si elle est en vigueur dans la structure).

Les dates de prise de ces congés seront déterminées en accord avec la structure, en fonction des nécessités du service.

Article 10. Maladie ou accident

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou suite à un accident du travail, Mme/M. _____ s'engage à communiquer à la structure son arrêt de travail dans un délai de _____ jours.

Article 11. Affiliation caisse de retraite complémentaire

Mme/M. _____ sera affilié(e) auprès de(s) caisse(s) de retraite suivante (s) _____ (à compléter en indiquant nom précis de la(les) caisse(s) retraite complémentaire).

Article 12. Indemnité de fin contrat

Au terme de son contrat, Mme/M. _____ percevra une indemnité de fin de contrat aux conditions légales en vigueur, soit un taux de 10 %, sur l'ensemble des rémunérations brutes versées durant le contrat.

Article 13. Prévoyance

Mme/M. _____ sera affilié(e) auprès de la prévoyance prévue par _____ (à compléter par convention collective, accord collectif, etc.) dont le nom est _____ (à compléter en indiquant nom précis de la prévoyance).

Article 14. Frais professionnels

Les frais professionnels que Mme/M. _____ engagerait dans l'exercice de ses fonctions lui seront remboursés sur présentation des justificatifs.

Fait en deux exemplaires à _____

le _____

Signature du salarié

(Précédée de « Bon pour accord » ou « Lu et approuvé »)

Signature de l'employeur

(Précédée de « Bon pour accord » ou « Lu et approuvé »)

Annexe 5 - Obligations de l'employeur en matière de formation et d'accompagnement

La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel renforce les obligations de l'employeur relatives à la formation.

L'employeur doit organiser la formation de ses salariés tout au long de l'exécution du contrat de travail : il a le devoir d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail et doit également veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi.

Au moment de l'embauche, l'employeur informe le salarié qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi.

L'employeur informe ses salariés, en amont ou à l'occasion de cet entretien, de la possibilité de recourir à des services de conseil en évolution professionnelle (CEP) qui pourront l'accompagner dans ses projets professionnels.

L'entretien doit aussi comporter des informations sur l'activation du compte personnel de formation (CPF) et les possibilités d'abondement que l'employeur est susceptible de financer.

Tous les six ans, cet entretien professionnel donne lieu à un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié selon les modalités précisées à l'article L. 6315-1 du code du travail.

Le non-respect de ces obligations est sanctionné par le versement d'un abondement correctif par l'employeur sur le CPF du salarié pour les structures de plus de 50 salariés. Pour les autres structures, les DDETS et les conseils de prud'hommes se prononcent en cas de litige.

Le conseil en évolution professionnelle (CEP)



MON CONSEIL
EN ÉVOLUTION
PROFESSIONNELLE

UN SERVICE GRATUIT, ACCESSIBLE, SUR MESURE ET OUVERT À TOUT ACTIF



Je m'informe



Je m'inspire

Découvrez le conseil en évolution professionnelle en vidéo



Le conseil en évolution professionnelle



Je trouve mon conseiller

Situation

Localisation

10 km

RECHERCHER



En ligne sur <https://mon-cep.org/>



Tous les adultes-relais qui le souhaitent, quelle que soit la nature juridique de la structure de l'employeur, peuvent se faire conseiller gratuitement sur leur projet professionnel et leur accès à la formation.

Le salarié contacte son opérateur régional par téléphone. Il est alors pris en charge par un chargé d'information qui lui explique les objectifs du CEP et met en place un rendez-vous avec un conseiller.

Le compte personnel de formation (CPF)

Le CPF permet à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la date à laquelle elle fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, d'acquérir des droits à la formation, mobilisables tout au long de sa vie professionnelle.

Chaque salarié dispose, sur le site officiel moncompteformation.gouv.fr d'un espace personnel sécurisé lui permettant de s'identifier sur son CPF avec son numéro de sécurité sociale et une adresse e-mail valide.

Le site permet également :

- d'accéder aux informations relatives aux crédits disponibles ;
- d'obtenir des informations sur les formations accessibles et éligibles dans le cadre du compte personnel de formation ;
- d'avoir un premier niveau d'information sur les financements des formations ;
- d'avoir accès à des services numériques en lien avec l'orientation professionnelle et la capitalisation des compétences.

Pour en savoir plus

Consulter ses droits sur le CPF :

<https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/moncompteformation-accedez-a-vos-droits/>

Choisir sa formation dans le catalogue en ligne :

<https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/moncompteformation-choisissez-votre-formation-en-ligne/>

Réserver et payer sa formation avec ses droits et partir en formation : <https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/moncompteformation-3-partez-en-formation/>



Annexe 6 - Principaux autres dispositifs d'accès à la formation pour les salariés

- **Le bilan de compétences**

Le bilan de compétences peut être réalisé dans le cadre du plan d'évolution professionnelle de l'entreprise ou à l'initiative du salarié en mobilisant ses crédits CPF.

Pour en savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences/>

- **La validation des acquis de l'expérience (VAE)**

La validation des acquis de l'expérience est une mesure permettant à toute personne, quels que soient son âge et son niveau d'étude, de faire valider les acquis de son expérience pour obtenir une certification professionnelle.

Pour en savoir plus : <http://www.vae.gouv.fr/>

- **Le plan de développement des compétences (ex plan de formation)**

A compter du 1er janvier 2019, le plan de développement des compétences remplace le plan de formation. Il permet aux salariés de suivre des formations à l'initiative de l'employeur, par opposition aux formations dont ils prennent l'initiative. En plus des actions d'adaptation au poste de travail et au maintien dans l'emploi, l'employeur peut également proposer des actions qui participent au développement des compétences (article L6321-1 du code du travail). Il a aussi une obligation de formation générale à la sécurité (art. L4121-1 et L4121-2 du code du travail).

L'employeur d'une petite ou moyenne structure peut interpellier son opérateur de compétences (OPCO) de rattachement, qui assure un service de proximité permettant d'améliorer l'information et l'accès des salariés à la formation professionnelle et de les accompagner dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle.

Pour en savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/entreprise-et-formation/article/plan-de-developpement-des-competences/>

- **La reconversion ou promotion par alternance, Pro-A**

Le dispositif Pro-A permet aux salariés, dont la qualification est insuffisante, de favoriser leur évolution, promotion ou réorientation professionnelle, ainsi que leur maintien dans l'emploi. Il s'inscrit en complément du plan de développement des compétences de l'entreprise et du compte personnel de formation (CPF) du salarié. Il peut être mis en œuvre à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

Le dispositif Pro-A est notamment destiné aux salariés en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) qui n'ont pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et correspondant au grade de la licence.

Pour en savoir plus :

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/article/reconversion-ou-promotion-par-alternance-pro-a/>

- **Le projet de transition professionnelle**

Le projet de transition professionnelle se substitue à l'ancien dispositif du CIF, supprimé depuis le 1er janvier 2019. Il constitue une modalité particulière de mobilisation du compte personnel de formation et permet aux salariés souhaitant changer de métier ou de profession de financer des formations certifiantes en lien avec leur projet.

Depuis le 1er janvier 2020, les commissions paritaires interprofessionnelles (CPIR) – appelées associations Transitions Pro (AT pro) – sont chargées de prendre en charge financièrement les projets de transition professionnelle des salariés.



Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit justifier d'une ancienneté d'au moins vingt-quatre mois, consécutifs ou non, dont douze mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs.

Pour en savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-des-salaries/article/projet-de-transition-professionnelle/>

- **Les autres types d'actions**

- ✓ les actions collectives de formation auprès des employeurs adhérents à un même OPCO ;
- ✓ les actions de formation en milieu de travail (AFEST) : la loi définit désormais une action de formation comme « un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel qui peut être réalisé en tout ou partie à distance et également en situation de travail » (Art. L. 6313-2 du code du travail).

Annexe 7 - Articles du code du travail dédiés au dispositif « adultes-relais »

Ces articles du code du travail sont amenés à être actualisés.

CODE DU TRAVAIL Articles L5134-100 et suivants Articles D5134-145 et suivants

Article L5134-100

Le contrat relatif aux activités d'adultes-relais a pour objet d'améliorer, dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, les relations entre les habitants de ces quartiers et les services publics, ainsi que les rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs.

Il donne lieu :

- 1° A la conclusion d'une convention entre l'État et l'employeur dans les conditions prévues à la sous-section 2 ;
- 2° A la conclusion d'un contrat de travail entre l'employeur et le bénéficiaire de la convention dans les conditions prévues à la sous-section 3 ;
- 3° A l'attribution d'une aide financière dans les conditions prévues à la sous-section 4.

NOTA :

Conformément à l'article 30 de la [loi n° 2014-173 du 21 février 2014](#), les présentes dispositions entrent en vigueur à la date fixée par le décret en Conseil d'État mentionné au I de l'article 5 de ladite loi et au plus tard le 1er janvier 2015.

Article L5134-101

L'État peut conclure des conventions ouvrant droit au bénéfice de contrats relatifs à des activités d'adultes-relais avec :

- 1° Les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale, ainsi que leurs établissements publics ;
- 2° Les établissements publics locaux d'enseignement ;
- 3° Les établissements publics de santé ;
- 4° Les offices publics d'habitations à loyer modéré et les offices publics d'aménagement et de construction ;
- 5° Les organismes de droit privé à but non lucratif ;
- 6° Les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public.

Article L5134-102

Le contrat de travail relatif à des activités d'adultes-relais peut être conclu avec des personnes âgées d'au moins vingt-six ans², sans emploi ou bénéficiant, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat, d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi et résidant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou dans un autre territoire prioritaire des contrats de ville.

Article L5134-103

Le contrat relatif à des activités d'adultes-relais est un contrat de travail de droit privé à durée indéterminée ou à durée déterminée conclu en application du 1° de l'article [L1242-3](#) dans la limite d'une durée de trois ans renouvelable une fois.

Les collectivités territoriales et les autres personnes morales de droit public mentionnées à l'article [L5134-101](#), à l'exception des établissements publics industriels et commerciaux, ne peuvent conclure que des contrats de travail à durée déterminée dans les conditions mentionnées à la présente section.

Le contrat à durée déterminée comporte une période d'essai d'un mois renouvelable une fois.

Notes

- ² Depuis le [décret n° 2021-1181 du 14 septembre 2021](#) relatif à la condition d'âge pour l'accès au contrat relatif aux activités d'adultes-relais ;

Article L5134-104

Sans préjudice des cas prévus aux articles L1243-1 et L1243-2, le contrat de travail relatif à des activités d'adultes-relais peut être rompu, à l'expiration de chacune des périodes annuelles de leur exécution, à l'initiative du salarié, sous réserve du respect d'un préavis de deux semaines, ou de l'employeur, s'il justifie d'une cause réelle et sérieuse.

Dans ce dernier cas, les dispositions relatives à l'entretien préalable au licenciement, prévues aux articles L1232-2 à L1232-4, L1233-11 à L1233-13 et L1233-38, et celles relatives au préavis, prévues à l'article L1234-1, sont applicables

Article L5134-105

L'employeur qui décide de rompre le contrat du salarié pour une cause réelle et sérieuse notifie cette rupture par lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre ne peut être expédiée au salarié moins de deux jours francs après la date fixée pour l'entretien préalable. La date de présentation de la lettre fixe le point de départ du préavis.

Article L5134-106

Le salarié dont le contrat est rompu par son employeur dans les conditions prévues à l'article L5134-104 bénéficie d'une indemnité calculée sur la base de la rémunération perçue.

Le montant retenu pour le calcul de cette indemnité ne peut cependant excéder le montant perçu par le salarié au titre des dix-huit derniers mois d'exécution de son contrat de travail. Son taux est identique à celui de l'indemnité de fin de contrat prévue à l'article L1243-8.

Article L5134-107

Par dérogation aux dispositions de l'article L1243-2, la méconnaissance par l'employeur des dispositions relatives à la rupture du contrat de travail à durée déterminée prévues par la présente sous-section ouvre droit pour le salarié à des dommages et intérêts correspondant au préjudice subi.

Il en est de même lorsque la rupture du contrat intervient suite au non-respect de la convention mentionnée à l'article L5134-101 ayant entraîné sa dénonciation.

Article L5134-108

Les employeurs mentionnés à l'article L5134-101 bénéficient d'une aide financière de l'État. Cette aide n'est pas imposable pour les personnes non assujetties à l'impôt sur les sociétés. Cette aide ne peut être cumulée avec une autre aide de l'État à l'emploi.

Article L5134-109

Un décret détermine les conditions d'application de la présente section.

Article D5134-145

Les adultes-relais mentionnés à l'article L5134-100 assurent des missions de médiation sociale et culturelle. Les activités de ces adultes-relais consistent notamment à :

- 1° Accueillir, écouter, exercer toute activité qui concourt au lien social ;
- 2° Informer et accompagner les habitants dans leurs démarches, faciliter le dialogue entre services publics et usagers, et notamment établir des liens entre les parents et les services qui accueillent leurs enfants ;
- 3° Contribuer à améliorer ou préserver le cadre de vie ;
- 4° Prévenir et aider à la résolution des petits conflits de la vie quotidienne par la médiation et le dialogue ;
- 5° Faciliter le dialogue entre les générations, accompagner et renforcer la fonction parentale par le soutien aux initiatives prises par les parents ou en leur faveur ;
- 6° Contribuer à renforcer la vie associative locale et développer la capacité d'initiative et de projet dans le quartier et la ville.



Article D5134-146

Les adultes-relais ne peuvent accomplir aucun acte relevant du maintien de l'ordre public et ne peuvent être employés à des fonctions dont le seul objet est d'assurer les services au domicile des personnes physiques mentionnés à l'article L7231-1.

Les personnes morales de droit public et les personnes morales de droit privé chargées d'un service public ne peuvent pas embaucher d'adultes-relais pour des missions relevant de leur activité normale.

Article D5134-147

Les personnes morales mentionnées à l'article L5134-101 qui sollicitent le bénéfice d'une convention ouvrant droit au bénéfice de contrats relatifs à des activités d'adultes-relais en font la demande au préfet.

Article D5134-148

La demande de convention se traduit par le dépôt d'un dossier qui comprend notamment :

- 1° La présentation de l'organisme employeur, de son projet et de ses objectifs ;
- 2° Le nombre et les caractéristiques des postes ;
- 3° Les zones urbaines sensibles ou les autres territoires prioritaires des contrats de ville au bénéfice duquel le projet doit se mettre en place ;
- 4° Pour les organismes privés à but non lucratif, les statuts et les comptes pour le dernier exercice complet ou le compte de résultat et le bilan lorsque celui-ci est établi ;
- 5° Le budget prévisionnel de l'action, précisant notamment les contributions financières au titre de la rémunération, de la formation ou de l'encadrement obtenues en dehors de l'État.

Article D5134-149

Les projets retenus font l'objet d'une convention par poste signée entre l'employeur et l'État, représenté par le préfet.

Article D5134-150

La durée pour laquelle la convention est signée ne peut excéder trois ans.

La convention peut être renouvelée par accord exprès des parties.

Article D5134-151

La convention précise :

- 1° La nature du projet ;
- 2° La durée hebdomadaire de travail ;
- 3° Les caractéristiques du poste et de l'activité engagée au regard des besoins à satisfaire ;
- 4° Le montant et les modalités de versement de l'aide versée, au nom de l'État, par l'agence et les modalités du contrôle de l'application de la convention ;
- 5° Le cas échéant, la dérogation du préfet sur le lieu de résidence de l'adulte-relais lorsque ce dernier ne réside pas en zone urbaine sensible mentionnée à l'article L5134-102.

Article D5134-152

Aucune embauche ne peut intervenir avant la date de la signature de la convention.

Article D5134-153

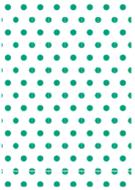
Le préfet contrôle l'exécution de la convention. A cette fin, l'employeur lui fournit, à sa demande, tout élément de nature à permettre de vérifier la bonne exécution de la convention et la réalité des emplois créés.

Article D5134-154

La convention peut être résiliée par le préfet, notamment en cas de non-respect par l'employeur des clauses de la convention. Le préfet, en sa qualité de délégué de l'agence, peut demander le reversement des sommes indûment perçues.

Lorsque l'aide est obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention est détournée de son objet, celle-ci est résiliée d'office. Les sommes indûment perçues donnent lieu à reversement.

La convention est également résiliée d'office lorsque l'employeur n'a pas, sans justification, transmis pendant deux trimestres consécutifs les pièces prévues à la convention. La convention peut être résiliée par l'employeur. Celui-ci en avertit le préfet avec un préavis de deux mois.

**Article D5134-155**

Le contrat de travail est conclu avec une personne remplissant à la date de la signature les conditions de l'article [L5134-102](#).

Article D5134-156

Le contrat de travail, lorsqu'il est conclu à temps partiel, ne peut être inférieur à un mi-temps.

Article D5134-157

L'aide financière de l'État mentionnée à l'article [L5134-108](#), forfaitaire, est versée par l'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances.

L'agence peut confier, dans le cadre d'une convention, la gestion de cette aide à l'Agence de services et de paiement.

Article D5134-158

L'aide de l'État est versée à compter de la création du poste d'adulte-relais pour les périodes pendant lesquelles le poste est effectivement occupé.

Pour un emploi à temps partiel, elle est versée à due proportion du temps de travail prévu à la convention par rapport à un emploi à temps plein.

Article D5134-159

Sous réserve des cas de résiliation de la convention mentionnés à l'article [D5134-154](#) et de la production des documents justificatifs prévus dans la convention, l'aide est versée pendant la durée de la convention.

Article D5134-160

Le montant annuel de l'aide par poste de travail à temps plein est fixé par décret. Ce montant est revalorisé annuellement au 1er juillet, proportionnellement à l'évolution du salaire minimum de croissance depuis le 1er juillet de l'année précédente et arrondi au dixième d'euro le plus proche.

Annexe 8 - Documents de gestion - Cerfa AR1 et AR2

L'AR1

 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p>	<p>MINISTÈRE DE LA COHESION DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES</p>	<p>MINISTÈRE CHARGÉ DE LA VILLE ET DU LOGEMENT</p>
--	---	--

ADULTES - RELAIS

ANNEXE À LA CONVENTION
ENTRE
L'ÉTAT ET L'EMPLOYEUR

Cachet de l'administration

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Elle vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée à l'ASP - 2 rue du Maupas - 87040 LIMOGES Cedex 1.

ARAR1X-0656

ASP 0656 02 20

AR1



Cadre réservé à l'Administration

N° de convention

dept	an	R	n° d'ordre	événement
------	----	---	------------	-----------

ADULTES - RELAIS



ANNEXE À LA CONVENTION ENTRE L'ÉTAT ET L'EMPLOYEUR

L'EMPLOYEUR	
Dénomination : _____	n° SIRET : _____
Adresse de l'établissement : _____	Statut de l'employeur : (tableau 1) _____
Code postal : _____	Code APE : _____
Commune : _____	Domaine d'activité (tableau 2) : _____
Nom du correspondant : _____	Code IDCC : _____
<i>S'il s'agit de l'adresse à laquelle les documents administratifs doivent être envoyés est différente de l'adresse ci-dessus, remplir la partie ci-dessous</i>	
Adresse : _____	Pour les communes, nombre d'habitants : _____
Code postal : _____	Effectif salarié au 31 décembre n-1 : _____
Commune : _____	Adresse électronique : _____
Lieu de domiciliation de l'employeur : <input type="checkbox"/> ZUS (code ZUS) _____	
<i>(Cocher la case)</i> <input type="checkbox"/> Autre quartier prioritaire _____	
Veillez joindre un RIB à votre demande	

LE POSTE	
Date prévisionnelle d'embauche : _____	
Temps de travail : <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	Durée collective hebdomadaire du temps de travail : _____
Lieu d'exercice de la mission : _____	
Code postal : _____	Commune : _____
Responsable du projet : Nom/Prénom _____	
Fonction _____	

LA PRISE EN CHARGE	
Date d'effet de la présente convention : _____	Date de fin d'effet : _____
Lieu d'intervention <input type="checkbox"/> QPV <input type="checkbox"/> QP _____	
Le cas échéant, elle est cofinancée par : _____	
CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	

Le versement de l'aide est assuré par l'Agence de services et de paiement (ASP).
Le contrôle du respect de cette convention est effectué par l'administration. En cas de non exécution de la présente convention, les sommes déjà versées font l'objet d'un ordre de reversement. L'employeur déclare avoir pris connaissance des dispositions générales sur la notice jointe.

Fait le : _____ à _____

L'employeur ou son représentant (Nom, signature et cachet)

Pour L'ÉTAT (Signature et cachet)

Destinataires : Exemple 1 = ASP / Exemple 2 = Employeur

ARAR1X-0656

Transmis à l'ASP le : _____

ASP 0656 02 20

AR1



POUR REMPLIR LE DOCUMENT

Lors de la signature de la convention, l'imprimé « Annexe à la convention » (AR1) est rempli. C'est lorsque le recrutement est effectif sur le poste que l'imprimé « Déclaration d'embauche » (AR2) est rempli.

Transmettez un exemplaire original de l'imprimé en y joignant un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal de l'employeur lors de la transmission de l'AR2 à l'ASP.

LE CONTRAT

La case «1^{ère} embauche» ne doit être cochée que lors de la première embauche sur le poste.

En cas d'embauche en remplacement sur le poste déjà ouvert, un nouvel imprimé « Déclaration de changement de titulaire de poste » (AR2) est rempli au nom du salarié remplaçant.

Les renseignements sur la rupture du contrat de travail avec le précédent occupant du poste doivent être joints à l'état de présence adressé à l'ASP.

Dans le cas d'un renouvellement de contrat (CDD) ou de la continuité du CDI pour le titulaire du poste adulte-relais, la date d'embauche correspond à la date d'entrée sur le poste (date de 1^{ère} embauche en tant qu'adulte-relais dans la structure).

CODIFICATION

TABLEAU 1 : STATUT DE L'EMPLOYEUR

10	Commune
20	Autre collectivité territoriale
21	Département
22	Région
30	Etablissement public administratif
40	Etablissement public industriel et commercial
50	Association, fondation
60	Autre personne morale chargée de la gestion d'un service public
61	OPHLM
62	OPAC
63	Organisme de transports publics
70	Etablissement d'enseignement
80	Etablissement public sanitaire ou participant au service public hospitalier

TABLEAU 2 : DOMAINE D'ACTIVITÉ DE L'EMPLOYEUR

01	Etablissement d'enseignement
11	Etablissement hospitalier ou maison de retraite
22	Industries
31	Assainissement et protection des espaces verts
32	Entretien de locaux ou d'équipements collectifs hors d'espaces verts
41	Rénovation et entretien d'immeubles et logements
61	Transports ferroviaires
62	Autres moyens de transports
71	Postes
84	Service de l'Etat civil
Service d'action sociale	
91	En faveur du public
92	En faveur des salariés de l'organisme employeur
Service d'animation et encadrement	
53	En faveur des enfants de 0 à 12 ans
54	En faveur des jeunes de 13 à 16 ans
55	En faveur des jeunes adultes de 17 à 25 ans
56	En faveur des femmes
63	En faveur de l'accès à l'emploi
64	En faveur de l'accès au droit
65	Médiation sociale et sanitaire
66	Tranquillité publique
67	Environnement et cadre de vie
68	Citoyenneté et accès aux services publics
93	En faveur des personnes âgées
94	En faveur des personnes handicapées
96	Des activités sportives
97	Des activités culturelles
98	Des activités touristiques

TABLEAU 3 : NIVEAU DE FORMATION

60	Pas de formation allant au-delà de la fin de la scolarité obligatoire <i>(Equivalent au niveau VI de l'Education Nationale)</i>
50	Formation de niveau équivalent à celui du Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) et du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP). <i>(Equivalent au niveau V de l'Education Nationale)</i>
40	Formation de niveau équivalent à celui du Baccalauréat ou du Brevet de Technicien <i>(Equivalent au niveau IV de l'Education Nationale)</i>
30	Formation du niveau du Brevet de Technicien Supérieur ou du Diplôme des Instituts Universitaires de Technologie et de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur <i>(Equivalent au niveau III de l'Education Nationale)</i>
20	Formation de niveau de la Licence ou Maîtrise <i>(Equivalent au niveau II de l'Education Nationale)</i>
10	Troisième cycle ou école d'Ingénieur <i>(Equivalent au niveau I de l'Education Nationale)</i>

TABLEAU 4 : DESCRIPTION DE L'EMPLOI

01	Activités éducatives
02	Activités culturelles
03	Activités sportives
04	Actions sanitaires et psychosociales
05	Tranquillité publique
06	Soutien à la parentalité
07	Accès à l'emploi
08	Soutien aux démarches administratives
09	Accès à la langue française
10	Accès au droit
11	Conflit d'usage
12	Conflit de voisinage
13	Médiation dans les transports
14	Accès aux services publics
15	Accès au logement
16	Correspondant de nuit



MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
ET DES TERRITOIRES
ET DES RELATIONS
AVEC LES
COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

MINISTÈRE
CHARGÉ
DE LA VILLE
ET DU LOGEMENT

ADULTES - RELAIS

DÉCLARATION D'EMBAUCHE
ou de
CHANGEMENT DE TITULAIRE DE POSTE

Cachet de l'administration

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Elle vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée à l'ASP - 2 rue du Maupas - 87040 LIMOGES Cedex 1.



DÉCLARATION D'EMBAUCHE



En application de la Convention | R
Cette fiche à transmettre à l'ASP déclenche la mise en paiement de l'aide de l'Etat au titre du poste considéré.
Elle doit être remplie dès l'embauche du salarié et en cas de changement de titulaire sur ce poste.

RAPPEL DE L'EMPLOYEUR	
Dénomination : _____	n° SIRET : _____
Adresse de l'établissement : _____	
Code postal : _____	
Commune : _____	
LE SALARIÉ	
M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom de famille : _____	Nom d'usage : _____
Prénom : _____	Né(e) le _____
à : _____ dépt ou pays _____	
Nationalité : Française / Union européenne / Hors Union européenne (<i>ayer les mentions inutiles</i>)	
Adresse : _____	
Code postal : _____	Commune : _____
Courriel : _____	
Niveau de formation initiale : (tableau 3) _____	
SITUATION À L'EMBAUCHE	
↳ En recherche d'emploi : <input type="checkbox"/> Inscrit à Pôle-emploi : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Dernière date d'inscription à Pôle-emploi : _____
↳ Indemnisé par Pôle-emploi : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
↳ Bénéficiaire du RSA : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
↳ Contrat aidé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	• Chez le même employeur : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
↳ Le salarié déclare-t-il être bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
↳ Etudiant : <input type="checkbox"/>	↳ Stagiaire de la Formation Professionnelle : <input type="checkbox"/>
↳ Autres : <input type="checkbox"/>	Préciser : _____
LE CONTRAT	
• 1 ^{er} embauche sur le poste <input type="checkbox"/>	• Remplacement sur le poste <input type="checkbox"/>
Dans l'hypothèse de remplacement du salarié sur ce poste, indiquer la date de départ du prédécesseur : _____	
CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/>	
Date d'embauche : _____	Date de fin : _____
	Durée du contrat : _____ mois
Salaire brut mensuel : _____ euros	Durée hebdomadaire : _____ heures
Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/>	Quotité de temps partiel : _____ %
Description de l'emploi (en clair) : _____	
Activité principale du salarié (tableau 4) : _____	Activité secondaire du salarié (tableau 4) : _____
Adresse du lieu d'exercice de l'activité : _____	
Code postal : _____	Commune : _____

Le versement de l'aide est assuré par l'Agence de services et de paiement (ASP).
Le contrôle du respect de cette convention est effectué par l'administration. En cas de non exécution de la présente convention, les sommes déjà versées font l'objet d'un ordre de reversement. L'employeur déclare avoir pris connaissance des dispositions générales sur la notice jointe.

Le salarié
(Signature)

Fait le : _____ à _____
L'employeur ou son représentant
(Nom, signature et cachet)

Destinataires : Exemple 1 - ASP / Exemple 2 - Employeur / Exemple 3 - Salarié
ARAR2X-0677

Transmis à l'ASP le : _____

ASP 0677 02 20

AR2



POUR REMPLIR LE DOCUMENT

Lors de la signature de la convention, l'imprimé « Annexe à la convention » (AR1) est rempli. C'est lorsque le recrutement est effectif sur le poste que l'imprimé « Déclaration d'embauche » (AR2) est rempli.

Transmettez un exemplaire original de l'imprimé en y joignant un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal de l'employeur lors de la transmission de l'AR2 à l'ASP.

LE CONTRAT

La case « 1^{ère} embauche » ne doit être cochée que lors de la première embauche sur le poste.

En cas d'embauche en remplacement sur le poste déjà ouvert, un nouvel imprimé « Déclaration de changement de titulaire de poste » (AR2) est rempli au nom du salarié remplaçant.

Les renseignements sur la rupture du contrat de travail avec le précédent occupant du poste doivent être joints à l'état de présence adressé à l'ASP.

Dans le cas d'un renouvellement de contrat (CDD) ou de la continuité du CDI pour le titulaire du poste adulte-relais, la date d'embauche correspond à la date d'entrée sur le poste (date de 1^{ère} embauche en tant qu'adulte-relais dans la structure).

CODIFICATION

TABLEAU 1 : STATUT DE L'EMPLOYEUR

10	Commune
20	Autre collectivité territoriale
21	Département
22	Région
30	Etablissement public administratif
40	Etablissement public industriel et commercial
50	Association, fondation
60	Autre personne morale chargée de la gestion d'un service public
61	OPHLM
62	OPAC
63	Organisme de transports publics
70	Etablissement d'enseignement
80	Etablissement public sanitaire ou participant au service public hospitalier

TABLEAU 2 : DOMAINE D'ACTIVITÉ DE L'EMPLOYEUR

01	Etablissement d'enseignement
11	Etablissement hospitalier ou maison de retraite
22	Industries
31	Assainissement et protection des espaces verts
32	Entretien de locaux ou d'équipements collectifs hors d'espaces verts
41	Rénovation et entretien d'immeubles et logements
61	Transports ferroviaires
62	Autres moyens de transports
71	Postes
84	Service de l'Etat civil
Service d'action sociale	
91	En faveur du public
92	En faveur des salariés de l'organisme employeur
Service d'animation et encadrement	
53	En faveur des enfants de 0 à 12 ans
54	En faveur des jeunes de 13 à 16 ans
55	En faveur des jeunes adultes de 17 à 25 ans
56	En faveur des femmes
63	En faveur de l'accès à l'emploi
64	En faveur de l'accès au droit
65	Médiation sociale et sanitaire
66	Tranquillité publique
67	Environnement et cadre de vie
68	Citoyenneté et accès aux services publics
93	En faveur des personnes âgées
94	En faveur des personnes handicapées
96	Des activités sportives
97	Des activités culturelles
98	Des activités touristiques

TABLEAU 3 : NIVEAU DE FORMATION

60	Pas de formation allant au-delà de la fin de la scolarité obligatoire (Equivalent au niveau VI de l'Education Nationale)
50	Formation de niveau équivalent à celui du Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) et du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP). (Equivalent au niveau V de l'Education Nationale)
40	Formation de niveau équivalent à celui du Baccalauréat ou du Brevet de Technicien (Equivalent au niveau IV de l'Education Nationale)
30	Formation du niveau du Brevet de Technicien Supérieur ou du Diplôme des Instituts Universitaires de Technologie et de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur (Equivalent au niveau III de l'Education Nationale)
20	Formation de niveau de la Licence ou Maîtrise (Equivalent au niveau II de l'Education Nationale)
10	Troisième cycle ou école d'Ingénieur (Equivalent au niveau I de l'Education Nationale)

TABLEAU 4 : DESCRIPTION DE L'EMPLOI

01	Activités éducatives
02	Activités culturelles
03	Activités sportives
04	Actions sanitaires et psychosociales
05	Tranquillité publique
06	Soutien à la parentalité
07	Accès à l'emploi
08	Soutien aux démarches administratives
09	Accès à la langue française
10	Accès au droit
11	Conflit d'usage
12	Conflit de voisinage
13	Médiation dans les transports
14	Accès aux services publics
15	Accès au logement
16	Correspondant de nuit

Les adultes-relais ont été inscrits dans le code du travail, il y a un peu plus de 20 ans, pour permettre aux habitant(e)s des quartiers de la politique de la ville d'entrer dans un parcours d'insertion professionnelle et développer de nouvelles formes d'intervention sociale de terrain dans ces quartiers : faciliter l'accès aux droits, améliorer les relations avec les institutions et les personnes, contribuer à la cohésion sociale dans les territoires.

Ce livret d'accueil a été conçu pour répondre aux questions que se posent les employeurs des adultes-relais afin de faciliter la compréhension des objectifs et des procédures de ce dispositif.

À propos de L'ANCT

Née de la fusion du Commissariat général à l'égalité des territoires, de l'EPARECA et de l'Agence du numérique, l'Agence nationale de la cohésion des territoires est un nouveau partenaire pour les collectivités locales.

Sa création marque une transformation profonde de l'action de l'État : une action désormais plus en lien avec les collectivités territoriales pour faire réussir les projets des territoires.