

## Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique de Guyane (CDIAE 973)

### Règlement intérieur

**Textes de référence :** Articles R5112-15, R5112-17 et R5112-18 du code du travail  
Décret N° 2006-672 du 8 juin 2006  
Décret N° 2006-665 du 7 juin 2006  
Arrêté publié le 31 mai 2021 n°R03-2021-05-04-00007

#### I - ROLE ET MISSIONS DU CDIAE

Le décret en Conseil d'Etat n°2006-665 du 7 juin 2006 a réformé la composition du Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique (CDIAE). Le CDIAE est devenu une formation spécialisée, à caractère consultatif, issue de la Commission pivot départementale de l'emploi et de l'insertion.

Le CDIAE a un rôle stratégique. Il doit développer l'offre d'insertion de qualité dans le département et favoriser un dialogue stratégique entre les différents acteurs et partenaires du secteur de l'insertion par l'activité économique.

Le CDIAE a pour principales missions de :

- « 1° **Emettre les avis relatifs aux demandes de conventionnement** des employeurs mentionnés au I de l'article L322-4-16 et **aux demandes de concours du fonds de développement de l'inclusion (FDI)** ;
- « 2° **Déterminer la nature des actions à mener** en vue de promouvoir les actions d'insertion par l'activité économique. A cette fin, il élabore **un plan d'action** pour l'insertion par l'activité économique et veille à sa cohérence avec les autres dispositifs concourant à l'insertion, notamment le programme départemental d'insertion mentionné à l'article L263-3 du code de l'action sociale et des familles et, le cas échéant, les plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi mentionnés à l'article L322-4-16-6 du présent code ».

Ainsi, l'instance plénière du CDIAE se réunit une à deux fois par an et a pour attributions :

- de proposer des orientations stratégiques en fonction des besoins du territoire,
- de formuler des avis sur les orientations stratégiques,
- de conduire des actions adaptées de mise en œuvre du plan d'action,
- d'assurer une fonction de veille : connaître et analyser les besoins du territoire, l'existant en matière d'insertion et suivre les évolutions,
- de statuer sur les situations de structures en difficulté ou sur des demandes particulières, soit à son initiative, soit sur proposition de la commission restreinte,
- et de formuler des avis sur les conventions annuelles et accord-cadre pluriannuels qui seront ensuite adoptées et signées par les décideurs publics.

Dans ce cadre, les comités techniques d'animation (CTA) pilotés, organisés et animés par Pôle Emploi déclinent leurs missions autour du suivi global des parcours, de la coordination opérationnelle des acteurs de l'IAE et sont chargés d'assurer l'efficacité opérationnelle du dispositif.

Chaque année Pôle Emploi communique au CDIAE les informations relatives à l'évolution générale de la situation des bénéficiaires des dispositifs de l'IAE résultant du travail des CTA.

Pôle Emploi peut également transmettre au CDIAE des demandes spécifiques formulées en CTA ou présenter des expérimentations menées sur le territoire.

Le CDIAE peut mettre en place une commission restreinte afin de faciliter son activité et en vue de fluidifier les relations avec les SIAE.

Au regard des missions de l'instance plénière, la commission restreinte a pour attribution :

- D'analyser la demande des SIAE (fonctionnel, technique, financier)
- D'émettre un avis consultatif sur leur conventionnement
- D'émettre un avis consultatif sur le concours du FDI
- De soumettre pour avis les dossiers difficiles
- De proposer des pistes d'actions à l'instance plénière.

## **II - COMPOSITION DU CDIAE**

La composition du CDIAE est décrite dans l'arrêté préfectoral n°R03-2021-05-04-00007 publié le 31 mai 2021. Le CDIAE réunit en plénière trente-six membres et se compose de 7 collèges :

- représentants de l'Etat (8),
- représentants des collectivités territoriales (6),
- représentants des opérateurs, établissements publics et autres partenaires de l'insertion (8),
- représentants des chambres consulaires (4),
- représentants du secteur de l'IAE (5),
- représentants syndicaux patronaux (2),
- et représentants syndicaux salariés (3)

## **III - FONCTIONNEMENT DU CDIAE**

### A – Suppléance ou remplacement des membres du CDIAE

Le président et les membres du CDIAE qui siègent, en raison des fonctions qu'ils occupent, peuvent se faire suppléer ou remplacer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent.

Les membres du CDIAE « élus » ne peuvent se faire suppléer ou remplacer que par un-e élu-e de la même assemblée délibérante.

Les personnes qualifiées ne peuvent se faire remplacer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé ou remplacé, un membre du CDIAE au sein d'un collège peut donner un mandat à un autre membre du CDIAE au sein de son collège. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Le membre du CDIAE qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de l'instance qu'il représente, est remplacé pour la durée du mandat restant à courir, par une personne désignée dans les mêmes conditions.

### B - Convocation, réunion, ordre du jour

Le CDIAE adopte un calendrier de réunions par trimestre, annuel voire pluriannuel. Il se réunit généralement en présentiel dans les locaux des services de l'Etat, de la DETCC ou dans les locaux d'un partenaire/membre du CDIAE mais peut autant que de besoin être mobilisé par voie dématérialisée, à distance.

Le CDIAE se réunit sur convocation de son président ou du service assurant le secrétariat et fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Sauf urgence, les membres du CDIAE reçoivent, sept jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour accompagné de tout document permettant l'examen des affaires qui y sont inscrites.

## C - Processus de décision

Le CDIAE se réunit pour rendre un avis consultatif.

Son quorum est atteint lorsque 3 collègues sur 5 au moins sont représentés et si le tiers des membres composant la commission sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou ont donné mandat. Si le quorum n'est pas atteint, le CDIAE délibère valablement sans autre condition après consultation par voie électronique et pour avis, portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Le CDIAE émet un avis consultatif, à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président de séance à voix prépondérante en cas de partage des voix.

Le CDIAE peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer les avis. Les personnes ainsi entendues ne participent pas aux délibérations.

Les membres du CDIAE ne prennent pas part aux délibérations en cas de conflit d'intérêt. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision. C'est la commission départementale de l'emploi et de l'insertion qui est saisie et qui statue sur le conflit d'intérêt potentiel. C'est cette dernière instance qui peut prononcer l'exclusion temporaire du membre du CDIAE concerné.

Le compte rendu des réunions du CDIAE indique le nom des membres présents et la structure ou organisme qu'ils représentent, les sujets traités au cours de la séance, les avis consultatifs rendus ou délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants.

Tout membre du CDIAE peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord sur l'avis rendu.

Les avis sont transmis à l'autorité compétente qui prend les décisions.

## D – Le secrétariat du CDIAE

Le secrétariat technique et administratif est assuré par la DETCC.

La date limite de réception des dossiers est fixée selon le calendrier des réunions adopté en CDIAE.

## E – Audition des structures

Il est possible d'auditionner les structures qui sollicitent un conventionnement : toute nouvelle convention et/ou nouvelle activité au sein d'une structure déjà conventionnée, par n'importe quel moyen (présentiel, visio ou audio). La structure auditionnée dispose d'un temps de présentation et d'échange d'au maximum 20 mn.

## **IV – CONSEIL RESTREINT dit comité opérationnel**

Le CDIAE se réunit autant que de besoin en groupe restreint afin de faciliter son action et de fluidifier les relations avec les SIAE.

Au regard des missions de l'instance plénière mentionnée au paragraphe I, le conseil restreint a pour attribution :

- d'analyser la demande des SIAE (fonctionnel, technique, financier) ;
- d'émettre un avis sur leur conventionnement (nouveau, renouvellement, avenant) ;
- d'émettre un avis sur les appels à projets ou demande de subvention FDI ;
- de soumettre pour avis les situations et/ou dossiers difficiles ;
- de préparer et proposer des orientations stratégiques à l'instance plénière ;
- de préparer et mener des travaux jugés utiles au bon fonctionnement de l'IAE (documents, outils d'aide, analyses, collectes de données,...).

Emanation de l'instance plénière, le conseil restreint sera composé a minima de 3 collègues et 5 représentants différents (présent et/ou à distance).

Le fonctionnement du conseil restreint est identique à celui de l'instance plénière, notamment en matière de consultation électronique et de secrétariat.