

# Base de données Politiques du Marché du Travail Méthodologie

**Avril 2000**



COMMISSION  
EUROPÉENNE



THÈME 3  
Population  
et conditions  
sociales

3

De nombreuses autres informations sur l'Union européenne sont disponibles sur Internet via le serveur Europa (<http://europa.eu.int>).

Luxembourg: Office des publications officielles des Communautés européennes, 2002

ISBN 92-894-3428-7

© Communautés européennes, 2002



COMMISSION EUROPÉENNE  
EUROSTAT

Direction E: Statistiques sociales Unité E-4: Population - Protection Sociale



Direction E Unité E-4 : Population - Protection Sociale 3/2001/E/N°2

## **BASE DE DONNEES POLITIQUES DU MARCHE DU TRAVAIL METHODOLOGIE AVRIL 2000**

Le présent document contient les résultats du travail méthodologique fait par le groupe de travail des Politiques du Marché du Travail pour la préparation de la première collecte de données des Politiques du Marché du Travail. La liste des membres du groupe de travail est incluse à la fin ce document.

**NOTE: Le présent document est disponible sur demande :** Eurostat - Unité E4: Population - Protection sociale  
Bâtiment Bech D2/716 - 5, Rue Alphonse Weicker - L-2721 Luxembourg  
Tél.: (352) 4301-33272; Fax: (352) 4301-34029; Courrier électronique:  
Raymonde.Brandenbourger@cec.eu.int

**Pour de plus amples informations: Africa Melis**  
Eurostat Unité E4 – Bâtiment Bech D2/713 Tél. (352) 4301-32294; Fax: (352) 4301-34029  
Courrier électronique: Africa.Melis@cec.eu.int

## TABLE DES MATIERES

<b>PREFACE</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
<b>1. CHAMP COUVERT</b> .....	<b>4</b>
<b>2. CLASSEMENT DES MESURES</b> .....	<b>5</b>
2.1 CLASSIFICATION DES MESURES PAR TYPE D’ ACTION .....	5
2.1.1 Résumé de la classification par type d’ action.....	6
2.1.2 Classification détaillée par type d’ action.....	7
2.1.3 Mesures mixtes.....	14
2.2 CLASSIFICATION PAR TYPE DE DEPENSE .....	14
2.2.1 Résumé de la classification par type de dépense .....	15
2.2.2 Grandes catégories du classement par type de dépense.....	15
2.2.3 Sous-catégories du classement par type de dépense .....	16
<b>3. SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b> .....	<b>17</b>
3.1 PERIODE DE MESURE .....	17
3.2 RESUME DU QUESTIONNAIRE .....	17
3.3 RUBRIQUES QUALITATIVES .....	18
3.4 DEPENSES.....	24
3.5 BENEFICIAIRES .....	25
3.6 DECOMPOSITION DES BENEFICIAIRES .....	26
3.7 DUREE .....	28
3.8 METADONNEES .....	29
<b>ANNEXES</b> .....	<b>30</b>
A1 QUESTIONNAIRE – LISTE COMPLETE DES QUESTIONS .....	30
A2 EXEMPLE DE FORMULAIRE A REMPLIR POUR LES DEPENSES .....	33
A3 EXEMPLE DE FORMULAIRE A REMPLIR POUR LES BENEFICIAIRES.....	34
<b>REMERCIEMENTS</b> .....	<b>35</b>

## PREFACE

La stratégie européenne pour l'emploi, lancée lors du Conseil européen de 1997, est mise en œuvre dans le cadre "processus du Luxembourg" qui repose sur plusieurs composantes. À la fin de chaque année, sur proposition de la Commission, le Conseil européen arrête les lignes directrices pour l'emploi qui devront orienter la politique de l'emploi des États membres. Chaque printemps, les États membres élaborent un plan d'action national en vue de l'application des lignes directrices. La Commission et le Conseil examinent ensuite conjointement ces plans d'action et présentent un rapport commun sur l'emploi lors du Conseil européen de décembre.

Pour suivre l'application des lignes directrices pour l'emploi par les États membres et pour comparer les résultats obtenus avec les efforts fournis, on utilise des indicateurs de performance et d'action. Afin de contrôler les efforts d'activation et de prévention, la Commission a besoin de données directes, fiables et comparables sur les bénéficiaires des politiques de l'emploi et sur les dépenses publiques consenties dans ce domaine, notamment en ce qui concerne les mesures actives. À cet effet, Eurostat et la DG Emploi ont lancé en 1998 des travaux visant à créer une nouvelle base de données sur les mesures liées à la politique du marché du travail (PMT) dans l'UE. La base de données PMT a pour objet de collecter des informations détaillées sur les politiques du marché du travail mises en œuvre par les États membres, et ce de façon cohérente et comparable pour les différents types de mesures et les différents pays.


La base de données a été élaborée en tant que module du système européen de statistiques intégrées de la protection sociale (SESPROS) et en liaison étroite avec la base de données PMT de l'OCDE afin de mettre à profit les travaux réalisés antérieurement. Elle réunit essentiellement des informations – collectées auprès de sources administratives – sur les dépenses publiques et sur leurs bénéficiaires, aussi bien en termes de stocks que de flux. Elle comprend en outre un grand nombre de données qualitatives qui servent à décrire les actions entreprises et qui en facilitent l'analyse.

Cette méthodologie comporte deux systèmes complémentaires qui permettent de classer les mesures de PMT par types d'action et types de dépense. Dans les travaux d'analyse, ces systèmes peuvent être utilisés séparément ou conjointement; ils assurent un haut niveau de flexibilité. Le présent manuel a pour objet de donner des indications claires visant à garantir l'application cohérente des catégories de classification et la fourniture de données comparables entre les pays.

Il est prévu que la base de données PMT soit utilisée comme une source d'informations permettant de suivre les mesures actives pour le marché du travail prises par les États membres - en application des lignes directrices pour l'emploi - dans le but d'améliorer l'employabilité et l'intégration professionnelle des chômeurs. La typologie de classification élaborée dans le cadre de la méthodologie PMT a été reconnue comme la norme de référence pour les indicateurs communs des politiques actives du marché du travail.

Nous sommes très heureux de pouvoir présenter cet ouvrage qui est le fruit d'un réel effort commun et nous tenons à remercier toutes ceux qui ont contribué à son élaboration. Nous invitons l'ensemble des utilisateurs et des lecteurs à nous faire parvenir leurs propositions et suggestions d'amélioration.

**Antonio Baigorri**  
Chef d'unité Eurostat/E2,  
Conditions de vie



**Hélène Clark**  
Chef d'unité, DG EMPL/A2  
Stratégie pour l'emploi

## INTRODUCTION

Le développement d'une base de données sur les dépenses consacrées au marché du travail et sur leurs bénéficiaires représente un grand défi, en ce sens qu'elle vise à fournir des données comparables pour le suivi de certains aspects des lignes directrices pour l'emploi tout en tenant compte des spécificités nationales et en maintenant des liens clairs avec d'autres bases de données très proches, telles que SESPROS et la base de l'OCDE sur les politiques du marché du travail. Il y a donc lieu de considérer que le projet s'inscrit dans le moyen terme et qu'il sera développé année après année.

Les travaux relatifs à la méthodologie PMT ont démarré en octobre 1996, lorsqu'Eurostat et la DG Emploi ont demandé à une task-force regroupant 7 États membres, 2 directions de la Commission et l'OCDE de commenter le document de réflexion "Vers une base de données communautaires sur les politiques du marché du travail". Début 1997, tous les États membres ont été invités à transmettre à Eurostat un inventaire des interventions publiques relevant de la PMT. Les travaux réalisés en 1997 et 1998 ont essentiellement été consacrés à l'analyse des documents reçus des États membres, à la recherche d'un accord concernant le champ d'étude et les catégories de classification et à la mise au point d'une collecte de données pilotes. En avril 1999, un projet de méthodologie a été diffusé et la collecte de données pilotes a été lancée, puis achevée par l'ensemble des États membres (ainsi que par la Norvège). Les résultats de cet exercice pilote et du projet de méthodologie ont été examinés par un groupe de travail réuni en novembre 1999 et au moyen de consultations écrites. La présente version de la méthodologie est le fruit de ce processus de consultation.

Il est prévu de continuer à améliorer la méthodologie en effectuant des recherches détaillées dans certains domaines. Au nombre de celles-ci figurent l'analyse des activités des SPE, des programmes de formation proposés ainsi que des types et des sources de dépenses concernées, de même que les études sur les données relatives aux bénéficiaires. La couverture géographique de la base devrait garantir la prise en compte des politiques du marché du travail mises en œuvre au niveau régional dans l'ensemble des pays de référence. Le résultat de ce travail sera intégré dans une version révisée de la méthodologie PMT qui devrait être proposée fin 2003.

## REMERCIEMENTS

(Voir liste en annexe)

Nous remercions les délégués des États membres, les experts de l'OCDE, les collègues d'Eurostat ainsi que des DG Emploi et Affaires Sociales et les consultants qui ont contribué à l'élaboration de la présente méthodologie. Nous espérons continuer à bénéficier de la coopération active de tous dans nos efforts d'amélioration de cette méthodologie.

## 1. CHAMP COUVERT

Le champ couvert par la base de données PMT est défini comme devant englober toutes les mesures relatives au marché du travail correspondant à la définition suivante :

*Interventions publiques sur le marché du travail visant à permettre un fonctionnement efficace de celui-ci et à corriger des déséquilibres, et qui peuvent être distinguées d'autres interventions plus générales de la politique de l'emploi dans la mesure où elles agissent de façon sélective en favorisant des groupes particuliers sur le marché du travail.*

Les interventions publiques renvoient à des mesures prises dans ce domaine par les pouvoirs publics qui impliquent des dépenses, sous la forme de déboursements effectifs ou d'une renonciation à des recettes (réductions d'impôts, de cotisations sociales ou d'autres charges normalement dus). Les pouvoirs publics doivent être entendus comme comprenant le gouvernement central, les autorités régionales ou des Etats, les collectivités locales ainsi que les fonds de sécurité sociale (voir section 3.3, rubrique 15 pour des définitions).

Le champ de la base de données est également limité aux mesures relatives au marché du travail qui sont explicitement ciblées d'une façon ou d'une autre sur des groupes de personnes éprouvant de difficultés sur le marché du travail, qualifiés ici de groupes cibles (sont donc exclues les mesures générales en faveur de l'emploi). Globalement, sont couvertes les personnes au chômage, celles employées mais qui risquent de perdre involontairement leur emploi, et les personnes inactives qui ne font pas actuellement partie de la population active (dans la mesure où elles ne sont formellement ni employées ni au chômage selon les définitions de l'OIT) mais qui aimeraient entrer sur le marché du travail et sont à un égard ou un autre défavorisées. Les groupes cibles sont définis de façon détaillée ci-dessous (rubriques 6 et 7 dans la section 3.3).

Des mesures agissant sur le marché du travail mais qui ne sont pas ciblées sur des groupes défavorisés sont considérées comme des mesures générales de la politique de l'emploi et ne sont pas comprises dans la présente collecte de données.

### *Unité statistique*

Dans ce module, l'unité statistique est une mesure visant le marché du travail, conformément à la définition donnée ci-dessus. La base de données a ainsi pour objet de collecter des données concernant un certain nombre de variables, quantitatives et qualitatives, qui s'appliquent à cette unité statistique et la décrivent.

### *Couverture géographique*

La base de données se propose de couvrir l'information concernant l'ensemble du territoire de chaque pays.

## 2. CLASSEMENT DES MESURES

Cette section donne des détails sur le système global de classement des mesures. Celles-ci sont classées de deux façons - par type d'action (par exemple, services de placement ou incitations à l'emploi) et ensuite par type de dépense (par exemple, transferts aux individus ou transferts aux employeurs). Les grandes catégories de ces classifications sont présentées ci-dessous et elles sont définies en détail plus loin dans les sections 2.1 et 2.2.

La classification par type d'action a été réorganisée dans la présente version de la méthodologie. L'annexe A4 fournit une clé de passage entre la classification actuelle et la version de février 2000 qui a été adressée aux Etats membres pour consultation.

### Classification par type d'action

- 0 SPE généraux
- 1 Accompagnement de la recherche d'emploi
- 2 Formation professionnelle
- 3 Rotation dans l'emploi et partage de l'emploi
- 4 Incitations à l'emploi
- 5 Insertion professionnelle des handicapés
- 6 Création directe d'emplois
- 7 Aides à la création d'entreprise
- 8 Maintien et soutien du revenu en cas d'absence d'emploi
- 9 Preretraite

### Classification par type de dépense

- 1 Transferts aux individus
- 2 Transferts aux employeurs
- 3 Transferts aux prestataires de services

### 2.1 CLASSIFICATION DES MESURES PAR TYPE D'ACTION

Le type d'action exprime la façon dont une mesure agit pour atteindre ses objectifs. Le système de classification identifie une catégorie de services généraux et neuf grandes catégories de mesure, dont la plupart comprennent plusieurs sous-catégories.

La catégorie SPE généraux ne vise pas les « mesures » relatives à la PMT telles qu'elles sont définies ici, mais des services généraux offerts aux demandeurs d'emploi. Les informations fournies pour cette catégorie seront considérées comme des informations de fond générales et seront traitées à part de celles qui relèvent des autres types de mesure.



## 2.1.1 RESUME DE LA CLASSIFICATION PAR TYPE D'ACTION

### Services généraux

#### **0 SPE généraux**

### Mesures PMT

#### **1 Accompagnement de la recherche d'emploi**

#### **2 Formation professionnelle**

2.1 Formation institutionnelle

2.2 Formation sur le lieu de travail

2.3 Formation intégrée

2.4 Soutien spécial à l'apprentissage

#### **3 Rotation dans l'emploi et partage de l'emploi**

3.1 Rotation dans l'emploi

3.2 Partage de l'emploi

#### **4 Incitations à l'emploi**

4.1 Incitations à l'embauche

4.1.1 Embauches permanentes

4.1.2 Embauches temporaires

4.2 Incitations au maintien des emplois

#### **5 Insertion professionnelle des handicapés**

5.1 Emplois ordinaires

5.2 Emplois protégés

5.3 Autres systèmes de réadaptation et de formation

#### **6 Création directe d'emplois**

6.1 Emplois permanents

6.2 Emplois temporaires

#### **7 Aides à la création d'entreprise**

#### **8 Maintien et soutien du revenu en cas d'absence d'emploi**

8.1 Prestations de chômage complet

8.1.1 Assurance chômage

8.1.2 Assistance chômage

8.2 Prestations de chômage partiel

8.3 Prestations de chômage à temps partiel

8.4 Indemnités de licenciement

8.5 Indemnité en cas de faillite

#### **9 Préretraite**

9.1 Conditionnelle

9.1.1 Complète

9.1.2 Partielle

9.2 Inconditionnelle

9.2.1 Complète

9.2.2 Partielle

## 2.1.2 CLASSIFICATION DÉTAILLÉE PAR TYPE D'ACTION

La présente section détaille le système de classification des mesures par type d'action. Dans toute la mesure du possible, elle utilise les définitions équivalentes du système central de SESPROS ou renvoie à celles-ci, notamment en ce qui concerne la fonction chômage.

### Services généraux

#### 0 SPE généraux

Services rendus par les *services publics de l'emploi* qui facilitent le processus de recherche d'emploi et qui sont disponibles de façon générale pour tous les demandeurs d'emploi.

- Terminologie : les *services publics de l'emploi* se rapportent à l'agence publique nationale de l'emploi et aux autres organismes publics (autorités régionales, municipalités, services locaux de l'emploi) qui assument des fonctions similaires à celles de l'agence nationale.

- Les services qui *facilitent le processus de recherche d'emploi* comprennent :

- l'enregistrement (en tant que demandeur d'emploi) ;
- le diagnostic des besoins individuels, des préférences et des perspectives offertes par le marché ;
- la fourniture d'informations, d'orientations et de conseils ;
- la sélection et la présentation d'emplois vacants et d'emplois aidés ou de places de stage dans les mesures PMT ;
- le suivi de l'évolution du marché et l'activation de celui-ci.

#### **Bénéficiaires**

Les bénéficiaires sont ici les demandeurs d'emploi enregistrés auprès des SPE.

#### **Métadonnées**

Les types de services fournis par les services publics de l'emploi doivent faire l'objet d'une description. De plus, les délégués sont priés d'expliquer les différentes formes « d'enregistrement » requises pour pouvoir bénéficier des mesures de la politique du marché du travail et d'indiquer si l'enregistrement auprès des SPE est obligatoire. Les délégués doivent aussi expliquer les différences entre les chômeurs demandeurs d'emploi enregistrés auprès des SPE et ceux enregistrés dans un autre registre du chômage.

## Mesures PMT

### **1 Accompagnement de la recherche d'emploi**

Programmes qui contribuent au processus de recherche d'emploi par l'offre de conseils intensifs et individualisés et qui visent les personnes enregistrées comme chômeurs demandeurs d'emploi, ayant des difficultés spécifiques à obtenir un travail ou d'autres groupes ayant des difficultés pour accéder au marché du travail."

#### Métadonnées

Les mesures liées aux « *plans d'action individuels* » doivent être inclus et des descriptions détaillées doivent être fournies.

#### Conventions

- Les primes de mobilité et de transition entre deux emplois liées à la prise d'un emploi doivent être incluses dans la catégorie 4.1. Seules les aides liées aux dépenses nécessaires pour se rendre aux entretiens ou à des dépenses assimilées doivent être incluses dans la catégorie 1.

### **2 Formation professionnelle**

Programmes qui ont pour objet d'améliorer l'aptitude à tenir un emploi des chômeurs et autres groupes cibles par la formation professionnelle, et qui sont financés par des organismes publics. Il convient d'inclure ici des mesures offrant la preuve qu'une formation théorique est dispensée ou, si la formation se déroule sur le lieu de travail, qu'une supervision spécifique est assurée aux fins de la formation.

Un soutien spécial aux programmes visant l'apprentissage fait l'objet d'une collecte de données séparée.

- 2.1 Formation institutionnelle – programmes dans lesquels la plus grande partie du temps de formation est passée dans une institution de formation (centre de formation ou assimilé, école/établissement d'enseignement supérieur).
- 2.2 Formation sur le lieu de travail – programmes dans lesquels la plus grande partie du temps de formation est passée sur le lieu de travail.
- 2.3 Formation intégrée – programmes partagés également entre une institution de formation et le lieu de travail.
- 2.4 Soutien spécial à l'apprentissage – programmes offrant un soutien spécial aux systèmes d'apprentissage (selon la définition de EFP – Education et formation professionnelles) par l'intermédiaire de :
  - incitations financières des employeurs à l'embauche d'apprentis ou
  - primes de formation versées en faveur de groupes particulièrement désavantagés.

### Conventions

- Les programmes qui reposent intégralement sur le travail et dans lesquels il n'existe pas d'élément identifiable de formation institutionnelle doivent être considérés comme un apprentissage par l'action ou un apprentissage par l'expérience et doivent donc être inclus dans la catégorie 4
- Les catégories 2.1, 2.2 et 2.3 se distinguent par la proportion du temps de formation passée en salle de cours et/ou sur le lieu de travail. D'après les conventions EFP, il convient d'utiliser le chiffre de 75% comme guide de ce qui constitue « la plus grande partie du temps de formation ».
- Les programmes qui offrent une prime de formation ne doivent être classés que d'après le type de formation auquel leurs bénéficiaires sont autorisés à participer.
- Les programmes de formation conçus exclusivement pour les handicapés et dans lesquels la formation offerte tient compte des limites imposées par le handicap, doivent être inclus dans la catégorie 5.3.
- Les cours qui développent l'aptitude des individus à obtenir un emploi – comme le conseil en méthodes de rédaction des demandes d'embauche ou en techniques d'entretien – doivent être considérés comme une forme d'accompagnement de la recherche d'emploi (catégorie 1).
- Les conseils en, matière de gestion d'entreprise délivrés dans le cadre d'aides au démarrage d'entreprise doivent être considérés comme faisant partie intégrante de la mesure d'aide au démarrage d'entreprise (catégorie 7).
- Les systèmes d'apprentissage sont considérés comme faisant partie intégrante du système éducatif général et sont donc exclus de la présente collecte de données. Seuls les programmes spécifiquement élaborés pour soutenir la participation aux systèmes d'apprentissage doivent être pris en compte ici.
- Les mesures de formation permanente généralement ouvertes à tous les travailleurs sont en dehors du champ couvert par la présente collecte de données.

### **3 Rotation dans l'emploi et partage de l'emploi**

Programmes qui facilitent l'insertion d'un chômeur ou d'une personne appartenant à un autre groupe cible dans un poste de travail par l'octroi d'heures de travail effectuées par un salarié déjà en poste.

- 3.1 Rotation dans l'emploi - remplacement complet d'un salarié existant par un chômeur ou une personne appartenant à un autre groupe cible pour une période déterminée.
- 3.2 Partage de l'emploi - remplacement partiel d'un salarié déjà en poste par un chômeur ou une personne appartenant à un autre groupe cible.

### Conventions

- Dans le cas de la rotation dans l'emploi (3.1), le salarié cesse totalement ses activités professionnelles normales. Fréquemment, cela est motivé par la volonté d'entreprendre une formation complémentaire, mais d'autres motifs sont également valables. Le salarié peut recevoir ou non une aide financière pendant son congé.

- Dans le cas du partage de l'emploi (3.2), le salarié en poste est rémunéré (totalement ou partiellement) au titre de la réduction des heures de travail assurées par un chômeur.
- Les systèmes facilitant le congé de formation pour les salariés sans substitution par un chômeur ne doivent pas être inclus ici.
- Il convient de distinguer le partage de l'emploi de la préretraite partielle conditionnelle (9.1.2), du fait qu'aucun critère d'âge n'est appliqué aux salariés qui réduisent leurs heures de travail.

#### 4 **Incitations à l'emploi**

Programmes qui facilitent le recrutement de personnes au chômage et d'autres groupes cibles ou qui aident à assurer le maintien dans l'emploi de personnes menacées de le perdre involontairement. La plus grande partie des coûts salariaux est généralement couverte par l'employeur.

- 4.1 Incitations à l'embauche – programmes offrant des incitations favorisant la création et la prise de nouveaux emplois ou favorisant des possibilités d'améliorer l'aptitude à tenir un emploi grâce à une expérience de travail, et qui ne peuvent donner lieu à des paiements que pendant des périodes limitées.
  - 4.1.1 Embauches permanentes – programmes offrant des incitations liées à des emplois durables (contrats à durée indéterminée).
  - 4.1.2 Embauches temporaires – programmes offrant des incitations liées à des emplois temporaires (contrats à durée déterminée).
- 4.2 Incitations au maintien des emplois – programmes offrant des incitations visant à maintenir les emplois de personnes risquant de les perdre involontairement du fait d'une restructuration ou d'autres causes économiques.

##### Conventions

- Les programmes sont généralement applicables aux emplois du secteur privé, mais des emplois du secteur public ou à but non lucratif sont également éligibles et aucune distinction ne doit être effectuée.
- Les incitations à l'embauche (4.1) comprennent les prestations versées aux individus qui sont soumises à la condition qu'un nouvel emploi soit pris (prime de retour à l'emploi, prime de mobilité/déménagement ou primes assimilées). Il ne faut pas inclure d'autres formes de prestations versées dans le cadre de l'emploi aux individus.
- Les incitations au maintien des emplois (4.2) ne s'appliquent que lorsqu'elles sont liées à une restructuration ou à des mesures similaires. Il convient d'écarter des prestations versées à des personnes employées et généralement réservées aux salariés à bas revenu.
- Les programmes spécifiquement conçus pour favoriser l'insertion professionnelle des handicapés dans des emplois ordinaires ou protégés, y compris l'adaptation du poste de travail, doivent être inclus dans la catégorie 5.

- Les programmes qui visent des placements temporaires pour fournir une formation par une expérience de travail et qui comportent des moyens de formation identifiables doivent être inclus dans leur intégralité dans la catégorie 2.

## 5 Insertion professionnelle des handicapés

Programmes qui visent à favoriser l'insertion des personnes handicapées dans le marché du travail.

- 5.1 Emplois ordinaires – programmes offrant des incitations favorisant l'insertion professionnelle des handicapés dans des emplois ordinaires, y compris une compensation versée aux employeurs pour l'adaptation du lieu de travail aux besoins des handicapés.
- 5.2 Emplois protégés – programmes offrant une réadaptation ou une formation à des personnes handicapées par l'intermédiaire d'activités de travail dans un environnement protégé.
- 5.3 Autres systèmes de réadaptation et de formation – programmes offrant une réadaptation ou une formation à des personnes handicapées autrement que par l'intermédiaire d'emplois protégés.

### Conventions

- Les personnes *handicapées* sont des personnes enregistrées comme telles selon les définitions nationales. Le handicap est une incapacité totale ou partielle à s'engager dans une activité économique ou à mener une vie normale en raison d'une entrave physique ou mentale qui a des chances d'être permanente ou de durer au-delà d'une durée minimale prescrite.
- Les dépenses liées à la fourniture de soins médicaux ne doivent pas être incluses.
- Les programmes d'emplois protégés (5.2) doivent avoir une durée planifiée en ce qui concerne la préparation à une réinsertion sur le marché ordinaire du travail. Des dispositions prévoyant un emploi protégé à vie sont considérées comme extérieures au marché ordinaire du travail et ne doivent donc pas être incluses.
- Les autres systèmes de réadaptation et de formation (5.3) se rapportent à des programmes se situant à l'extérieur d'un environnement protégé qui visent à améliorer l'aptitude à tenir un emploi des personnes handicapées en développant des compétences qui tiennent compte des limites éventuellement imposées par le handicap.

## 6 Création directe d'emplois

Programmes qui créent des emplois supplémentaires, généralement d'intérêt public ou socialement utiles, afin de procurer un emploi aux chômeurs de longue durée ou à des personnes qui rencontrent des difficultés particulières sur le marché du travail. La plus grande partie des coûts salariaux est normalement couverte par des fonds publics.

- 6.1 Emplois permanents – programmes créant des emplois permanents (contrats à durée indéterminée) afin d'aider des personnes à garder un emploi durable.
- 6.2 Emplois temporaires – programmes créant des emplois temporaires (contrats à durée déterminée) afin d'offrir à des individus la possibilité de maintenir une aptitude au travail, d'améliorer leurs qualifications et plus généralement d'accroître leur aptitude à occuper un emploi grâce à un travail d'intérêt général.

### Conventions

- Les emplois créés doivent être *additionnels*, c'est-à-dire qu'ils n'auraient pas été créés en l'absence d'intervention publique – le travail n'aurait pas pu être effectué en l'absence du financement de la mesure concernée.
- Les programmes sont généralement applicables à des emplois du secteur public ou à but non lucratif, mais des projets d'intérêt général ou assimilés du secteur privé peuvent aussi être éligibles et aucune distinction ne doit être opérée.
- Dans certains cas, les bénéficiaires peuvent continuer à recevoir des prestations de chômage au lieu d'un salaire. Alors, les sommes reçues doivent être incluses dans la mesure relative aux prestations de chômage et non ici.

## 7 Aides à la création d'entreprise

Programmes qui ont pour but d'encourager les chômeurs et autres groupes cibles à créer leur propre entreprise ou activité indépendante.

### Conventions

- L'aide peut prendre la forme de prestations directes en espèces ou d'un soutien indirect par la voie de prêts, de fourniture de locaux, de conseils commerciaux, etc.
- Les conseils en matière de gestion d'entreprise fournis dans le cadre d'une initiative d'aide au démarrage d'entreprise doivent être inclus dans cette seule catégorie et ne doivent pas être considérés comme une mesure séparée de formation (catégorie 2).
- Il ne convient pas d'inclure les mesures générales d'aide à la création d'entreprise.

## 8 Maintien et soutien du revenu en cas d'absence d'emploi

Programmes ayant pour but de compenser une perte de salaire ou de revenu des particuliers grâce au versement de prestations en espèces quand :

- une personne qui est apte à travailler et disponible à occuper un emploi ne parvient pas à trouver d'emploi acceptable ;
- une personne est licenciée ou contrainte à travailler à temps partiel ou est temporairement inoccupée pour des motifs économiques ou autres (y compris des raisons tenant aux variations saisonnières) ;
- une personne a perdu son emploi à cause d'une restructuration ou d'une cause similaire (indemnités de licenciement).

8.1 Prestations de chômage complet - prestations compensant le manque à gagner subi par une personne qui est apte à travailler et disponible pour occuper un emploi mais qui ne parvient pas à trouver d'emploi acceptable, y compris les personnes n'ayant jamais travaillé [*définition SESPROS - Deuxième partie, §79*]

8.1.1 Assurance chômage - prestations payables à des travailleurs satisfaisant aux critères nationaux d'affiliation à un système d'assurance-chômage. Elles sont souvent payées pour une période limitée.

- 8.1.2 Assistance chômage - prestations payables à des travailleurs ne satisfaisant pas aux critères nationaux d'affiliation à un système d'assurance-chômage ou ayant dépassé la période au cours de laquelle ils peuvent avoir droit à une prestation au titre de l'assurance. L'assistance chômage est normalement soumise à des conditions de ressources.
- 8.2 Prestations de chômage partiel - prestations qui compensent la perte partielle de revenu par suite de mesures de réduction du temps de travail/de chômage partiel, quelle qu'en soit la cause (récession ou ralentissement économique, panne de matériel, intempéries, accidents, etc.), et où la relation employeur/travailleur persiste [*définition SESPROS - Deuxième partie, §80*]
- 8.3 Prestations de chômage versées en cas de travail à temps partiel - prestations payées à des personnes travaillant à temps partiel qui ont perdu un emploi à temps plein ou un emploi à temps partiel supplémentaire et qui cherchent à travailler plus d'heures. Ces prestations sont susceptibles de n'être payées que pendant une période limitée et sont normalement soumises à des conditions de ressources.
- 8.4 Indemnités de licenciement - sommes versées par des fonds publics aux salariés licenciés sans faute personnelle par une entreprise qui cesse ou réduit ses activités.
- 8.5 Indemnité en cas de faillite - sommes versées par des fonds publics pour verser une rémunération à des salariés qui n'ont pas perçu leurs salaires du fait de la faillite ou de l'insolvabilité de l'employeur.

#### Conventions

- Le droit à une prestation de chômage est normalement soumis à la condition que le bénéficiaire cherche activement un emploi mais, dans certains cas – celui des travailleurs âgés notamment – cette condition peut être assouplie. La description des mesures doit spécifier clairement si c'est le cas et il convient de rapporter les effectifs des bénéficiaires de cet assouplissement dans les métadonnées.

## **9 Préretraite**

Programmes qui facilitent la préretraite complète ou partielle de travailleurs âgés qui ont peu de chances de trouver un nouvel emploi ou dont le départ à la retraite facilite le placement d'une personne au chômage ou appartenant à un autre groupe cible.

- 9.1 Conditionnelle – programmes facilitant la préretraite de travailleurs relativement âgés et qui obligent l'employeur à remplacer le préretraité par un chômeur ou une personne appartenant à un autre groupe cible
- 9.1.1 Complète - le travailleur âgé part complètement à la retraite et cesse d'être actif sur le marché du travail
- 9.1.2 Partielle - le travailleur âgé réduit ses heures de travail mais reste salarié
- 9.2 Inconditionnelle – programmes facilitant la préretraite de travailleurs relativement âgés mais dans lesquels l'employeur n'est pas obligé de remplacer les travailleurs qui quittent leur emploi.



9.2.1 Complète - le travailleur âgé part complètement à la retraite et cesse d'être actif sur le marché du travail

9.2.2 Partielle - le travailleur âgé réduit ses heures de travail mais reste salarié

#### Conventions

- Les mesures de préretraite inconditionnelles (9.2) ne doivent être incluses que si elles offrent des prestations en cas de chômage ou de réduction des emplois dus à des mesures de nature économique, telles que la restructuration d'un secteur industriel ou d'une entreprise commerciale.

- Les prestations de préretraite prennent normalement fin lorsque le bénéficiaire a droit à une pension de retraite complète. En outre, les prestations versées aux bénéficiaires après l'âge standard de départ à la retraite fixé dans le système de pensions de référence ne doivent pas être incluses ici.

- Les bénéficiaires à enregistrer pour les mesures de cette catégorie doivent être des préretraités. Dans le cas des mesures conditionnelles (9.1), les effectifs des chômeurs bénéficiant des postes de travail libérés doivent être rapportés à titre de métadonnées.

### **2.1.3 MESURES MIXTES**

Une *mesure mixte* désigne ici une mesure qui englobe plus d'un des types d'action définis ci-dessus. Dans ce cas, la catégorie de chaque composante de la mesure doit être rapportée à l'aide des rubriques qualitatives 4.2.1 et 4.2.2.

Deux types de mesures mixtes peuvent se rencontrer :

- Type 1 - tous les bénéficiaires profitent de chacune des composantes de la mesure ;
- Type 2 - soit la mesure offre des actions différentes à des groupes cibles différents soit elle représente dans les faits une réserve budgétaire permettant de financer plusieurs types d'action différents et les bénéficiaires profitent chacun seulement d'une composante à la fois (même s'ils peuvent bénéficier d'une autre plus tard).

La description d'une mesure mixte doit spécifier clairement le type d'action rapporté.

Chaque fois que possible, les données relatives aux dépenses, aux bénéficiaires et à la durée moyenne doivent être fournies pour chaque composante (par estimation si nécessaire).

Quand cette information n'est pas disponible, une composante « principale » (la plus importante) doit être identifiée à l'aide de métadonnées.

### **2.2 CLASSIFICATION PAR TYPE DE DEPENSE**

Le type de dépense se rapporte aux voies par lesquelles les fonds publics sont utilisés au profit des groupes cibles. Le système de classification est fondé essentiellement sur le bénéficiaire direct de la prestation

fournie par les fonds publics puis sur le type de dépense impliqué (paiement en espèces ou renonciation à une recette) et à la façon dont la dépense est déboursée (versement en espèces périodique ou forfaitaire).

Le bénéficiaire direct de la dépense publique peut être le bénéficiaire individuel, son employeur ou le prestataire de services qui fournit les biens et services consentis à titre de prestations en nature (par exemple, la formation).

De nombreuses mesures utiliseront plus d'un type de dépense et tous ceux prévus dans le cadre de l'application de la mesure doivent être inclus dans cette classification.

### 2.2.1 RESUME DE LA CLASSIFICATION PAR TYPE DE DEPENSE

- 1 Transferts aux individus**
  - 1.1 Prestations périodiques en espèces
  - 1.2 Prestations uniques
  - 1.3 Remboursements
  - 1.4 Réductions de cotisations sociales
  - 1.5 Réductions d'impôts
- 2 Transferts aux employeurs**
  - 2.1 Prestations périodiques en espèces
  - 2.2 Prestations uniques
  - 2.3 Remboursements
  - 2.4 Réductions de cotisations sociales
  - 2.5 Réductions d'impôts
- 3 Transferts aux prestataires de services**

### 2.2.2 GRANDES CATEGORIES DU CLASSEMENT PAR TYPE DE DEPENSE

La section qui suit expose le système de classement des mesures par type de dépense. Chaque fois que c'est possible, elle utilise des définitions du Système central de SESPROS.

- 1 Transferts aux individus**

Les transferts aux individus sont des dépenses publiques versées directement aux individus, payées en espèces ou par l'intermédiaire d'une réduction de prélèvements obligatoires.
- 2 Transferts aux employeurs**

Les transferts aux employeurs sont des dépenses publiques transférées directement aux employeurs, payées en espèces ou par l'intermédiaire d'une réduction de prélèvements obligatoires.
- 3 Transferts aux prestataires de services**

Les transferts aux prestataires de services sont des dépenses publiques transférées directement aux producteurs des biens et services qui sont offerts aux individus ou aux employeurs comme des prestations en nature.

### 2.2.3 SOUS-CATEGORIES DU CLASSEMENT PAR TYPE DE DEPENSE

Pour les deux premiers types de transferts, la dépense peut prendre les formes suivantes :

Les prestations en espèces périodiques sont des paiements en espèces effectués à des intervalles réguliers, chaque semaine, chaque mois ou chaque trimestre, par exemple.

Les prestations uniques sont des paiements en espèces effectués en une seule fois ou sous la forme d'une somme forfaitaire.

Les remboursements sont des paiements qui remboursent au bénéficiaire tout ou partie de dépenses certifiées en biens et services bien spécifiés.

Les réductions de cotisations sociales sont des exonérations totales ou partielles de cotisations sociales obligatoires.

Les réductions d'impôts sont des exemptions totales ou partielles d'impôts ou autres prélèvements obligatoires différents des cotisations sociales.

### 3. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

La base de données PMT cherche à collecter des données quantitatives cohérentes sur les dépenses, les bénéficiaires et la durée pour toutes les mesures entrant dans le champ précédemment défini. De plus, elle exige des informations qualitatives globales pour compléter et aider à situer les données quantitatives, et pour permettre aux utilisateurs de la base de données de comprendre les objectifs, les cibles et les méthodes de mise en œuvre de chaque mesure. La présente section décrit en détail chacune des rubriques de données requises et donne des orientations pour remplir les formulaires de saisies des données.

#### 3.1 PERIODE DE MESURE

Les données sont normalement collectées pour une année calendaire. Lorsque l'exercice financier ne coïncide pas avec l'année calendaire, et qu'il n'est pas commode de procéder aux ajustements nécessaires, les données doivent être fournies pour l'exercice financier qui chevauche le plus l'année calendaire concernée. Toutes les données d'un pays doivent concerner la même période. Quand les données concernant une mesure portent sur une période différente, cela doit être clairement indiqué dans les métadonnées.

#### 3.2 RESUME DU QUESTIONNAIRE

##### Rubriques qualitatives

- 1 Numéro de la mesure
- 2 Nom de la mesure
- 3 Description
- 4 Type d'action
- 5 Type de dépenses
- 6 Groupes cibles
- 7 Groupes cibles détaillés
- 8 Enregistrement au chômage
- 9 Réception d'autres prestations en espèces
- 10 Durée prévue
- 11 Aire d'application
- 12 Sources de financement
- 13 Objectifs
- 14 Eligibilité
- 15 Institution responsable
- 16 Base légale
- 17 Application de la mesure

##### Dépenses

- 18 Dépenses

##### Bénéficiaires

- 19 Stock
- 20 Entrées
- 21 Sorties

##### Décomposition des bénéficiaires

- 22 Sexe
- 23 Age

- 24 Durée de chômage
- 25 Statut antérieur des entrants au regard de l'emploi
- 26 Achèvements et abandons
- 27 Devenir des sortants

#### Durée

- 28 Durée moyenne de la participation
- 29 Volume

### 3.3 RUBRIQUES QUALITATIVES

#### 1 Numéro de la mesure

Numéro qui identifie une mesure parmi toutes celles qui sont rapportées par un pays.

##### Conventions

- Ce numéro ne sert qu'à des fins d'identification interne au sein de la base de données et pour les états engendrés à partir de la base. Il n'a pas de signification ou d'application externe.

#### 2 Nom de la mesure

Nom officiel de la mesure utilisé dans le pays concerné ou, lorsque ce nom ne fournit pas d'indication immédiate sur l'objectif ou le contenu, bref titre descriptif.

##### 2.1 Anglais

##### 2.2 Langue nationale

##### Conventions

- Le nom de la mesure peut être mentionné en anglais et/ou dans la langue nationale. Au moins l'une des deux rubriques doit être remplie, mais il serait préférable de remplir les deux.

#### 3 Description

Une description concise de la mesure doit présenter clairement les objectifs, les actions, les instruments et les bénéficiaires de celle-ci.

##### 3.1 Anglais

##### 3.2 Langue nationale

##### Conventions

- Un espace est ouvert pour entrer cette description en anglais et/ou dans la langue nationale. Au moins l'une des rubriques doit être remplie.

#### 4 Type d'action

Classification des mesures par type d'action selon le système décrit plus haut (section 2.1).

##### 4.1 Catégorie - classification complète de la mesure par type d'action.

##### 4.2 Composantes de la mesure - détails de chacune des composantes des mesures mixtes (voir section 2.1.3). Les rubriques 4.2.1 et 4.2.2 sont répétées pour chaque composante.

###### 4.2.1 Catégorie - classement de la composante de la mesure par type d'action

###### 4.2.2 Nom - nom décrivant la composante de la mesure

## 5 Type de dépense

Classification de la mesure par type de dépense selon le système présenté plus haut (section 2.2).

### 5.1 Transferts aux individus

5.1.1 Prestations périodiques en espèces

5.1.2 Prestations uniques

5.1.3 Remboursements

5.1.4 Réductions de cotisations sociales

5.1.5 Réductions d'impôts

### 5.2 Transferts aux employeurs

5.2.1 Prestations périodiques en espèces

5.2.2 Prestations uniques

5.2.3 Remboursements

5.2.4 Réductions de cotisations sociales

5.2.5 Réductions d'impôts

### 5.3 Transferts aux prestataires de services

5.4 Précision – notes décrivant tout écart par rapport aux définitions standard appliquées aux sous-catégories ci-dessus.

#### Conventions

- Une mesure peut utiliser un ou plusieurs types de dépense et chacun doit être rapporté.

- La rubrique doit être remplie pour toutes les mesures. Les réponses serviront à valider les données fournies sur les dépenses réelles (voir section 3.4).

## 6 Groupes cibles

Grands groupes de personnes visés par la mesure.

6.1 Chômeurs - personnes sans travail, disponibles actuellement pour travailler et cherchant activement du travail.

### 6.1.1 Les chômeurs de longue durée

La définition varie selon l'âge des personnes concernées :

- Jeunes (<25 ans) - une durée de chômage ininterrompue supérieure à six mois (>6 mois)
- Adultes (25 ans ou plus) - une durée de chômage ininterrompue supérieure à douze mois (>12 mois)

6.1.2 Définition alternative – définition des chômeurs de longue durée appliquée lorsqu'elle diffère de celles données ci-dessus.

6.2 Salariés dont l'emploi est menacé - personnes ayant actuellement un emploi mais menacées de le perdre involontairement en raison de la situation économique de l'employeur ou pour des motifs similaires.

- 6.3 Inactifs - personnes qui n'ont pas d'emploi et qui dans le même temps ne sont pas au chômage (selon la définition ci-dessus).
- 6.4 Demandeurs d'emploi enregistrés – personnes enregistrées auprès du SPE comme étant à la recherche d'un emploi.

#### Conventions

- La rubrique « Chômeurs de longue durée » ne doit être remplie que lorsqu'une mesure est spécifiquement ciblée sur les chômeurs de longue durée (les chômeurs connaissant des périodes de chômage de durée plus courte étant exclues) ou lorsque des clauses spéciales visent les chômeurs de longue durée.
- Les salariés dont l'emploi est menacé concernent normalement des personnes qui travaillent dans des secteurs ou métiers en déclin et qui font l'objet de plans spécifiques reconnus par l'état.
- Les inactifs sont des personnes qui aimeraient travailler mais qui soit ne sont pas disponibles actuellement pour ce faire ou qui ne cherchent pas activement du travail (et ne peuvent donc être classés comme chômeurs). Cela peut tenir à des circonstances personnelles (comme le manque de systèmes de garde pour des personnes à charge) ou parce que ces personnes croient qu'aucun travail n'est disponible.
- Les demandeurs d'emploi enregistrés ne sont impliqués que par les mesures classées par type d'action dans les catégories 0 et 1 (SPE généraux/Accompagnement de la recherche d'emploi).

## 7 Groupes cibles détaillés

Groupes spécifiquement ciblés par la mesure.

- 7.1 Jeunes - personnes âgées de moins de 25 ans et défavorisées d'une façon ou d'une autre sur le marché du travail
- 7.2 Agés - personnes âgées de 50 ans et plus.
- 7.3 Handicapés - handicapés enregistrés selon les normes nationales.
- 7.4 Immigrants/minorités ethniques - résidents permanents non nationaux dans un pays ou nationaux membres d'une minorité ethnique, qui ont besoin d'une aide spéciale sur le marché du travail en raison de difficultés linguistiques ou culturelles.
- 7.5 Réentrants/familles monoparentales - personnes qui éprouvent des difficultés à réintégrer le marché du travail après une période d'inactivité : hommes ou femmes élevant seuls des enfants et nécessitant une aide financière ou autre – pour les encourager à accepter un emploi.
- 7.6 Publics prioritaires et autres - tous les groupes défavorisés non couverts ci-dessus.
- 7.7 Précision - notes décrivant tout écart par rapport aux définitions standard appliquées aux sous-catégories ci-dessus, explication de la catégorie « Autres ».

#### Conventions

- Les groupes cibles détaillés ne doivent être utilisés que pour identifier des groupes faisant l'objet d'une attention spécifique dans la mesure, qu'il s'agisse de critères d'éligibilité ou de clauses

spéciales. Une mesure généralement applicable à l'un des grands groupes cibles (rubrique 6) peut ne pas exiger de nouvelle sélection ici.

- Il convient de noter très clairement tout écart par rapport aux définitions de chaque groupe cible détaillé (rubriques 7.1 – 7.5) dans le champ réservé à la précision (rubrique 7.7).

- La catégorie « Publics prioritaires et autres » (7.6) peut englober des groupes tels que des ex-délinquants ou des groupes reconnus comme nécessitant une aide prioritaire sur une base nationale (par exemple, les bénéficiaires du RMI en France). Dans tous les cas où cette rubrique est utilisée, il convient de fournir des détails dans le champ réservé à la précision (rubrique 7.7).

## **8 Enregistrement au chômage**

Indication des mesures s'adressant seulement aux demandeurs d'emploi inscrits et/ou des mesures telles que l'enregistrement comme demandeurs d'emploi continue pendant le bénéfice de la mesure.

8.1 Condition pour bénéficier de la mesure – une personne doit être enregistrée comme demandeur d'emploi afin de pouvoir bénéficier de la mesure.

8.2 Continuation de l'enregistrement – une personne enregistrée comme demandeur d'emploi, avant de bénéficier de la mesure, le demeure.

## **9 Réception d'autres prestations en espèces**

Indication des mesures telles que la plupart des bénéficiaires perçoivent des prestations en espèces non mentionnées comme dépense pour la mesure rapportée.

9.1 Prestation de chômage - les bénéficiaires reçoivent une prestation de chômage.

9.2 Autre prestation relevant de la politique du marché du travail - les bénéficiaires reçoivent une prestation en espèces versée dans le cadre d'une autre mesure recensée dans la base PMT.

9.3 Autre prestation - les bénéficiaires reçoivent une prestation en espèces non rapportée dans la présente base de données.

9.4 Précision – Nom de la prestation reçue et, où la prestation est rapportée ailleurs dans la présente base de données (c'est-à-dire quand 9.1 = oui ou 9.2 = oui), le numéro de la mesure pour laquelle la dépense est rapportée.

## **10 Durée prévue**

Durée du bénéfice d'une mesure telle qu'elle est prévue dans sa conception et ses règles.

10.1 Typique - durée pendant laquelle il est prévu qu'un bénéficiaire-type profite de la mesure.

10.2 Maximum - durée maximum autorisée pour bénéficier de la mesure.

10.3 Précision – courte description des cas qui ne sont pas couverts de façon adéquate par les rubriques 10.1 et 10.2 - par exemple une série de courtes sessions (1-2 heures) de conseil organisée sur deux semaines.



### Conventions

- Ces rubriques ne sont pas pertinentes pour tous les types de mesure. Par exemple, la durée peut être un concept vide de sens pour les mesures prévoyant un versement unique. Dans d'autres cas, seule une question est pertinente – par exemple, pour les prestations de chômage, la durée typique n'est pas pertinente, mais une durée maximum doit être rapportée afin d'indiquer quand les bénéficiaires sont obligés de se tourner, après une certaine période, vers d'autres prestations.

- Voir la section 3.7 pour d'autres instructions sur l'enregistrement de la durée.

## **11 Aire d'application**

Partie du territoire national où s'applique la mesure.

11.1 National - mesure applicable dans tout le pays.

11.2 Régional - mesure applicable à certaines parties du territoire seulement. Elles doivent être des régions administratives standard (NUTS nomenclature des unités territoriales statistiques).

11.3 Autre - mesure applicable à des zones spécifiquement définies, comme des grandes villes, des zones "défavorisées", des bassins d'emploi, etc.

11.4 Précision – notes définissant les zones comprises dans la catégorie « Autre » (11.3).

### Conventions

- Quand une mesure est applicable sur l'ensemble du territoire mais quand différentes règles s'appliquent aux différentes régions, la mesure est considérée comme régionale (rubrique 11.2).

## **12 Sources de financement**

Source(s) de financement d'une mesure.

12.1 Ressources affectées - impôts ou autres prélèvements perçus spécifiquement par le gouvernement central (voir rubrique 15.1) pour engendrer des fonds destinés à des interventions publiques sur le marché du travail et qui, en vertu de la loi, ne peuvent être utilisés à d'autres fins.

12.2 Budget du gouvernement central - recettes provenant de la fiscalité générale ou d'autres prélèvements levés (mais non nécessairement collectés) par le gouvernement central (voir rubrique 15.1) sans affectation spécifique contrairement au cas précédent.

12.3 Budget des autorités régionales - produits de tous les impôts et autres prélèvements levés et collectés par les Etats/autorités régionales (voir rubrique 15.2)

12.4 Budget des collectivités locales - produits de tous les impôts et autres prélèvements levés et collectés par les autorités locales (voir rubrique 15.3)

12.5 Fonds de sécurité sociale - fonds tirés de cotisations sociales obligatoires payées par les employeurs pour le compte de leurs employés ou par les personnes protégées pour avoir droit aux prestations sociales (voir aussi rubrique 15.4).

12.6 Fonds social européen (FSE) - fonds fournis par le FSE en contrepartie de la mise en œuvre de mesures spécifiques sur le marché du travail.

12.7 Autre – toute source de financement non mentionnée ci-dessus.

12.8 Précision- notes définissant les sources de financement comprises dans la catégorie « Autre », détails de la contribution du FSE (%).

#### Conventions

- Les pouvoirs publics autres que le gouvernement central ne doivent être identifiés comme source de financement que si les fonds sont tirés de recettes perçues au titre d'impôts ou autres prélèvements décidés et collectés sous leur compétence propre. Quand les fonds sont contrôlés par une autorité de niveau inférieur à celui du gouvernement central mais proviennent d'un transfert de recettes du gouvernement central, la source de financement à mentionner est alors ce dernier.

- Quand un financement du FSE est mentionné (rubrique 12.6), le niveau (%) de la contribution du FSE doit être indiqué dans le champ réservé à la précision (rubrique 12.8). Des métadonnées doivent aussi être appliquées aux données réelles des dépenses pour clarifier si la contribution du FSE a été incorporée dans les montants rapportés.

### **13 Objectifs**

Brève description des objectifs d'une mesure - par exemple, une amélioration de l'aptitude des élèves qui quittent précocement l'école à tenir un emploi, la réinsertion des chômeurs de longue durée, etc.

### **14 Eligibilité**

Brève description des critères qui définissent l'éligibilité pour pouvoir bénéficier d'une mesure.

#### Conventions

- Utiliser cette rubrique pour décrire des critères additionnels à ceux déjà décrits par le groupe cible (rubriques 6 et 7) et par l'obligation d'un enregistrement au chômage (rubrique 8.1).

### **15 Institution responsable**

L'institution responsable de la gestion et de la mise en œuvre de la mesure.

15.1 Gouvernement central - tous les ministères, offices, établissements et autres organismes qui sont des organes ou des instruments de l'autorité centrale et dont la compétence s'étend à l'ensemble du territoire national, sauf en ce qui concerne l'administration des fonds de sécurité sociale.

15.2 Autorités régionales - tous pouvoirs publics exerçant une compétence indépendamment du gouvernement central dans une partie du territoire d'un pays englobant un certain nombre de localités plus petites, à l'exception de l'administration d'état, provinciale ou régionale des fonds de sécurité sociale.

15.3 Collectivités/autorités locales - toutes les autres collectivités publiques exerçant une compétence indépendante sur une partie du territoire d'un pays, à l'exception de l'administration locale des fonds de sécurité sociale.

15.4 Administration de sécurité sociale - unités institutionnelles centrales, régionales ou locales dont la principale activité est de fournir des prestations sociales. Les prestations sont payées sur des fonds autonomes tirés de contributions sociales obligatoires. Le niveau des cotisations et des

prestations est contrôlé par une réglementation de l'état et s'applique normalement à l'ensemble du territoire.

15.5 Régime professionnel ou assimilé - organisations promouvant la solidarité et protégeant les droits et les autres intérêts des travailleurs. Sont aussi comprises ici les chambres de commerce, les fédérations patronales et autres organismes similaires.

15.6 Service public de l'emploi - organisations financées sur fonds publics assurant des services gratuits de placement ou des services similaires à tous les demandeurs d'emploi.

#### Conventions

- Chaque fois que c'est possible, sélectionner une seule institution. Celle-ci doit être celle qui est responsable de la plupart des interactions directes avec les bénéficiaires.

### **16 Base légale**

Brefs détails sur la base légale de la mesure.

### **17 Application de la mesure**

Indication de la période pendant laquelle une mesure a été en vigueur et du fait qu'il s'agisse d'une mesure d'application générale ou d'une opération pilote.

17.1 Année de début - année pendant laquelle on a pu commencer à bénéficier de la mesure.

17.2 Année de fin – année pendant laquelle a pris fin la possibilité de bénéficier de la mesure (si c'est pertinent)

17.3 D'application générale/pilote - choisir l'une ou l'autre option afin de distinguer les mesures pilotes des mesures d'application générale.

#### Conventions

- L'année de démarrage/fin d'une mesure se rapporte à la période pendant laquelle la mesure a eu des bénéficiaires et a supporté des dépenses de ce fait, et non à l'année pendant laquelle la décision légale a été prise de démarrer/clore la mesure.

## **3.4 DEPENSES**

### **18 Dépenses**

Les dépenses concernent la valeur de l'ensemble des prestations offertes aux individus ou aux organisations du fait de la mesure.

Les dépenses doivent être rapportées globalement et décomposées selon les types de dépense supportés (voir les définitions dans la section 2.2.2).

*Unité de mesure* : Les dépenses doivent être enregistrées en unités monétaires nationales en attendant que l'Euro soit pleinement opérationnel.

18.1 Total

18.2 Transferts aux individus

18.2.1 Prestations périodiques en espèces

- 18.2.2 Prestations uniques
- 18.2.3 Remboursements
- 18.2.4 Réductions de cotisations sociales
- 18.2.5 Réductions d'impôts

### 18.3 Transferts aux employeurs

- 18.3.1 Prestations périodiques en espèces
- 18.3.2 Prestations uniques
- 18.3.3 Remboursements
- 18.3.4 Réductions de cotisations sociales
- 18.3.5 Réductions d'impôts

### 18.4 Transferts aux prestataires de services

Métadonnées : des métadonnées doivent être fournies pour indiquer clairement quand les chiffres ont été estimés ou sont livrés sur une base différente de celle requise.

#### Conventions

- Les dépenses enregistrées pour chaque mesure doivent l'être sur la base des droits constatés, c'est-à-dire à la date à laquelle les événements qui engendrent les droits et les dettes interviennent.
- Lorsque les dépenses réelles ne sont pas disponibles, fournir une estimation.
- Les dépenses doivent couvrir tous les transferts effectués aux particuliers ou aux organisations en espèces, en remboursements, en fourniture directe de biens et services et en recettes auxquelles il a été renoncé lorsque la mesure prend la forme de réductions de prélèvements obligatoires.
- Les coûts d'administration associés à la mesure ne doivent pas être inclus.
- Les biens et services fournis à titre de prestations en nature doivent être évalués selon la méthodologie du Système central de SESPROS.
- Les dépenses supportées sous la forme de recettes auxquelles on a renoncé doivent être évaluées par le montant des recettes perdues par rapport aux « recettes résultant des sommes payables normalement ». Il s'agit du montant payable par l'individu ou l'employeur en l'absence de la mesure, mais une fois prises en compte toutes les autres réductions qui pourraient être en vigueur.

Un exemple de formulaire à remplir pour saisir les dépenses figure à l'annexe A2.

## **3.5 BÉNÉFICIAIRES**

Le module PMT est concentré sur des interventions publiques (mesures) bénéficiant aux personnes défavorisées sur le marché du travail. Trois variables sont nécessaires pour mesurer le nombre de personnes aidées : le stock, les flux d'entrées et de sorties.

Les données sur les bénéficiaires doivent être décomposées selon divers critères comme indiqué dans la section 3.6.

Un exemple de formulaire à remplir pour saisir les données relatives aux bénéficiaires figure à l'annexe A3.

## 19 Stock

Nombre d'individus bénéficiant d'une mesure à un instant donné. La donnée requise est le chiffre du *stock annuel moyen*. Le *stock annuel moyen* peut être calculé, par exemple, à l'aide de chiffres mensuels ou hebdomadaires sur les effectifs de bénéficiaires.

### Métadonnées

La méthode utilisée pour calculer le stock doit être indiquée.

## 20 Entrées

Nombre de nouveaux entrants bénéficiaires d'une mesure (flux d'entrée) pendant l'année. (Cela signifie qu'un même individu peut être décompté plus d'une fois dans l'année.)

Des données sont requises sur la situation antérieure des entrants (rubrique 25). Des efforts particuliers devraient être faits pour rapporter les effectifs de chômeurs enregistrés (rubrique 25.1.1).

### Métadonnées

Il convient d'indiquer ici si le nombre d'individus entrant dans la mesure au cours de l'année est connu et si cette donnée peut être fournie.

## 21 Sorties

Nombre total de sorties (flux de sortie) pendant l'année.

Les données requises portent sur le nombre total de cas sortant de la mesure, y compris ceux qui quittent la mesure prématurément (abandons). Des données sont aussi requises sur le nombre des achèvements/abandons (rubrique 26) et sur le devenir des sortants (rubrique 27).

### 3.6 DECOMPOSITION DES BENEFICIAIRES

Les données sur les bénéficiaires doivent être décomposées selon les critères suivants :

## 22 Sexe

Toutes les données concernant les bénéficiaires doivent être décomposées selon le sexe au niveau le plus fin possible.

## 23 Age

Toutes les données concernant les bénéficiaires doivent être décomposées selon l'âge.

Les classes d'âge requises sont : moins de 20 ans/20-24 ans/25-44 ans/45-49 ans/50 ans et plus.

*[Note : Dans le logiciel PMT, les données peuvent être entrées pour n'importe quelle classe d'âge, mais il convient d'utiliser autant que possible les classes d'âge indiquées ci-dessus.]*

## 24 Durée de chômage

Les données concernant les bénéficiaires précédemment au chômage doivent être décomposées selon la durée de la période de chômage continu éprouvée avant de bénéficier de la mesure. La durée est décomposée selon les catégories suivantes :

- total (de ceux pour qui la durée de chômage est connue)
- < 6 mois/dont jeunes de moins de 25 ans
- 6-12 mois/dont jeunes de moins de 25 ans
- >12 mois/dont jeunes de moins de 25 ans

## 25 Situation antérieure des flux d'entrée au regard de l'emploi

Les données sur le flux d'entrée doivent être décomposée selon leur situation au regard de l'emploi immédiatement avant d'avoir commencé à bénéficier de la mesure :

25.1 Chômeurs – personnes sans emploi, actuellement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi

Dont :

25.1.1 Demandeurs d'emploi inscrits – nombre de chômeurs décomptés ci-dessus formellement inscrits comme demandeurs d'emploi

25.2 En emploi – personnes ayant auparavant un emploi

25.3 Inactifs – personnes ne travaillant pas et ne cherchant pas activement du travail (selon la définition ci-dessus)

## 26 Achèvements et abandons

Les données sur les sorties doivent être décomposées entre les sortants qui ont tiré le plein bénéfice de la mesure (achèvements) et les sortants qui ont abandonné la mesure prématurément (abandons).

26.1 Achèvements – nombre de bénéficiaires sortant de la mesure après avoir achevé le programme

26.2 Abandons – nombre de bénéficiaires ayant quitté la mesure prématurément

## 27 Devenir des sortants

Les données sur les sorties doivent être décomposées selon la situation observée pour ceux qui ont quitté la mesure au cours de l'année considérée :

27.1 Emploi – nombre de bénéficiaires passant de la mesure à un emploi ordinaire

27.2 Chômage – nombre de bénéficiaires quittant la mesure et restant/redevenant chômeur.

27.3 Autre mesure – nombre de bénéficiaires quittant la mesure dont ils profitaient jusque là pour bénéficier d'une autre mesure relative au marché du travail couverte par la présente base de données.

27.4 Inactivité – nombre de bénéficiaires passant de la mesure à l'inactivité.

### Conventions

- Les données sur le devenir des sorties se rapportent à la situation des personnes qui ont bénéficié de toute la mesure (achèvements). Lorsque les données comprennent aussi la destination des personnes qui ont abandonné la mesure prématurément, cela doit être clarifié à l'aide des métadonnées.
- Les personnes qui passent de la mesure à un placement de courte durée dans une expérience de travail supporté par une autre mesure doivent être enregistrées dans la rubrique « Autre mesure » (27.3) et non la rubrique « Emploi » (27.1).

## 3.7 DUREE

### 28 Durée moyenne de la participation

Durée moyenne de la participation à une mesure.

#### Métadonnées

- Cette rubrique revêt une importance particulière dans le cas des mesures liées à la formation. Lorsqu'il n'est pas possible de déduire directement une durée moyenne réelle des données administratives, il convient de fournir une estimation et de la mentionner comme telle.
- Lorsque les règles de conversion (heures par jour, etc.) appliquées au niveau national diffèrent de celles proposées ici, cela doit être indiqué.

#### Conventions

- La durée moyenne est normalement décomptée en mois, mais la base de données autorise d'autres unités – années, semaines, jours ou même heures – en cas de besoin. A des fins de comparaison, les mesures de durée seront converties comme suit :

$$7 \text{ heures} = 1 \text{ jour} / 5 \text{ jours} = 1 \text{ semaine} / 4 \text{ semaines} = 1 \text{ mois} / 12 \text{ mois} = 1 \text{ an}$$

- Lorsque les données de stock et de flux (entrées et sorties) sont disponibles, il est possible d'utiliser la formule suivante pour estimer la durée de participation en mois :

$$\text{Stock}_{(19)} * 12$$

---


$$\frac{1}{2} * (\text{Entrées}_{(20)} + \text{Sorties}_{(21)})$$

- Le tableau ci-dessous montre trois exemples de durée moyenne calculée à l'aide de cette formule :

Stock (milliers)	Entrées (milliers)	Sorties (milliers)	Durée (mois)
150	500	600	3,27
300	160	180	21,18
150	150	150	12,00

## 29 Volume

Le volume renvoie à une mesure du nombre des bénéficiaires corrigée par la durée de la participation. Un exemple en est offert par la mesure en termes de bénéficiaires équivalents temps plein.

La mesure en volume est nécessaire pour lier les dépenses aux bénéficiaires de façon comparable. Pour effectuer ce calcul, il faut disposer de chiffres sur la durée moyenne et les flux (entrées et sorties) ou de la distribution des bénéficiaires par classe (intervalle) de durée.

### 3.8 METADONNEES

En dehors des métadonnées spécifiques introduites dans les rubriques 18-29, ce poste permettra de collecter toute l'information non liée à une mesure spécifique, mais à un groupe d'entre elles, et jugée primordiale pour comprendre les données.



## ANNEXES

### A1 QUESTIONNAIRE – LISTE COMPLETE DES QUESTIONS

#### Données qualitatives

- 1 Numéro de la mesure
- 2 Nom de la mesure
  - 2.1 Anglais
  - 2.2 Langue nationale
- 3 Description
  - 3.1 Anglais
  - 3.2 Langue nationale
- 4 Type d'action
  - 4.1 Catégorie
  - 4.2 Composantes de la mesure
    - 4.2.1 Catégorie
    - 4.2.2 Nom
- 5 Type de dépense
  - 5.1 Transferts aux individus
    - 5.1.1 Prestations périodiques en espèces
    - 5.1.2 Prestations uniques
    - 5.1.3 Remboursements
    - 5.1.4 Réductions de cotisations sociales
    - 5.1.5 Réductions d'impôts
  - 5.2 Transferts aux employeurs
    - 5.2.1 Prestations périodiques en espèces
    - 5.2.2 Prestations uniques
    - 5.2.3 Remboursements
    - 5.2.4 Réductions de cotisations sociales
    - 5.2.5 Réductions d'impôts
  - 5.3 Transferts aux prestataires de services
  - 5.4 Précision
- 6 Groupes cibles
  - 6.1 Chômeurs
    - 6.1.1 Longue durée
    - 6.1.2 Définition alternative
  - 6.2 Salariés dont l'emploi est menacé
  - 6.3 Inactifs
  - 6.4 Demandeurs d'emploi enregistrés
- 7 Groupes cibles détaillés
  - 7.1 Jeunes
  - 7.2 Agés
  - 7.3 Handicapés
  - 7.4 Immigrants / minorités ethniques
  - 7.5 Réentrants / familles monoparentales

- 7.6 Publics prioritaires et autres
- 7.7 Précision
- 8 Enregistrement au chômage
  - 8.1 Condition pour bénéficier de la mesure
  - 8.2 Continuation de l'enregistrement
- 9 Réception d'autres prestations en espèces
  - 9.1 Prestation de chômage
  - 9.2 Autre prestation relevant de la politique du marché du travail
  - 9.3 Autre prestation
  - 9.4 Précision
- 10 Durée prévue
  - 10.1 Typique
  - 10.2 Maximum
  - 10.3 Précision
- 11 Aire d'application
  - 11.1 Nationale
  - 11.2 Régionale
  - 11.3 Autre
  - 11.4 Précision
- 12 Sources de financement
  - 12.1 Ressources affectées
  - 12.2 Budget du gouvernement central
  - 12.3 Budget des autorités régionales
  - 12.4 Budget des collectivités locales
  - 12.5 Fonds de sécurité sociale
  - 12.6 Fonds social européen (FSE)
  - 12.7 Autre
  - 12.8 Précision
- 13 Objectifs
- 14 Eligibilité
- 15 Institution responsable
  - 15.1 Gouvernement central
  - 15.2 Autorités régionales
  - 15.3 Collectivités locales
  - 15.4 Administration de sécurité sociale
  - 15.5 Régime professionnel ou assimilé
  - 15.6 Service public de l'emploi
- 16 Base légale
- 17 Application de la mesure
  - 17.1 Année de début
  - 17.2 Année de fin
  - 17.3 D'application générale / pilote

Dépenses

- 18 Dépenses
  - 18.1 Total
  - 18.2 Transferts aux individus
    - 18.2.1 Prestations périodiques en espèces
    - 18.2.2 Prestations uniques
    - 18.2.3 Remboursements
    - 18.2.4 Réductions de cotisations sociales
    - 18.2.5 Réductions d'impôts
  - 18.3 Transferts aux employeurs
    - 18.3.1 Prestations périodiques en espèces
    - 18.3.2 Prestations uniques
    - 18.3.3 Remboursements
    - 18.3.4 Réductions de cotisations sociales
    - 18.3.5 Réductions d'impôts
  - 18.4 Transferts aux prestataires de services

Bénéficiaires

- 19 Stock
- 20 Entrées
- 21 Sorties

Décomposition des bénéficiaires

- 22 Sexe
- 23 Age
- 24 Durée de chômage
- 25 Situation antérieure des flux d'entrée au regard de l'emploi
  - 25.1 Chômeurs
    - 25.1.1 Demandeurs d'emploi inscrits
  - 25.2 En emploi
  - 25.3 Inactifs
- 26 Achèvements et abandons
  - 22.1 Achèvements
  - 22.2 Abandons
- 27 Devenir des sortants
  - 27.1 Emploi
  - 27.2 Chômage
  - 27.3 Autre mesure PMT
  - 27.4 Inactivité

Durée

- 28 Durée moyenne de la participation
- 29 Volume

## A2 EXEMPLE DE FORMULAIRE A REMPLIR POUR LES DEPENSES

Détails de la mesure		Total	Transferts aux individus					Transferts aux employeurs					Transferts aux prestataires de services
No.	Nom [Composante]		Catégorie	Prestations en espèces périodiques	Prestations uniques	Remboursements	Réductions de cotisations sociales	Réductions d'impôts	Prestations en espèces périodiques	Prestations uniques	Remboursements	Réductions de cotisations sociales	

### A3 EXEMPLE DE FORMULAIRE A REMPLIR POUR LES BENEFICIAIRES

Bénéficiaires	Stock	Entrants					Sorties						
		Total	Situation antérieure			Total	Achèvements et abandons		Devenir				
			Chômeurs		Emploi		Inactif	Achève.	Aband.	Empl.	Chôm.	Autre mes.	Inact.
			Total	Enregist.									
Hommes et femmes (Total)													
moins de 20 ans													
20-24 ans													
25-44 ans													
45-49 ans													
50 ans et plus													
Hommes (Total)													
moins de 20 ans													
20-24 ans													
25-44 ans													
45-49 ans													
50 ans et plus													
Femmes (Total)													
moins de 20 ans													
20-24 ans													
25-44 ans													
45-49 ans													
50 ans et plus													
<i>Durée du chômage avant bénéfice de la mesure</i>													
Total (hommes et femmes)													
< 6 mois													
- dont jeunes <25 ans													
6 - 12 mois													
- dont jeunes <25 ans													
> 12 mois													
- dont jeunes <25 ans													

## **REMERCIEMENTS**

**Allemagne** (Bundesanstalt für Arbeit; Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung) Mr. BERGER Hans; Mr. HEUSCHKEL Thomas; Mr. JÜLICHER Peter; Mr. MUNDER Jürgen; Mr. RAMGE Stefan; Mr. STOTZEM Knut; Ms. WOLFINGER Claudia

**Autriche** (Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit; Bundesministerium für soziale Sicherheit und Generationen; Arbeitsmarktservice Österreich (AMS)), Mr. BAUERNBERGER Josef; Mr. BURGSTALLER Johann; Mr. BUZEK Andreas; Mr. FLINK Heimo, Mr. SCHMITZBERGER Franz; Mr. ZAUNER Manfred

**Belgique** (Ministère Fédéral de l'Emploi et du Travail) M. REMY Joseph; Mr. SZABO Francis

**Danemark** (Danmarks Statistik) Mr. KAMMER MADSEN Kaj; Ms. THEIS-NIELSEN Edith

**Espagne** (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales) Ms ALCALDE Mercedes; Ms MARAVALL Ascension

**Finlande** (Ministry of Labour; Statistics Finland) Mr. NIO Ilkka; Ms. KIISKI Salme

**France** (Ministère de l'Emploi et de la Solidarité); Mme ROGUET Brigitte, Mme BOULARD Nathalie

**Grèce** (National Employment Observatory) Ms. CHRYSANTHOPOULOU Gianna; Ms. FILIOPOULOU Irene; Ms. KAMINIOTI Olympia; Ms. SKOPELITOU Theodoti; Ms. VINIERATOU Maria

**Irlande** (Department of Enterprise, Trade and Employment) Mr. DOHENY Frank; Mr. KING Jonathan; Ms. PENDER Anne

**Italie** (Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Istituto Nazionale di Statistica) Ms BERNARDI Maria Luisa; Mr. GENNARI Pietro; Mr. PIRRONE Salvatore; Mr. SESTITO Paolo; Mr. TARANTINI Paolo

**Luxembourg** (Ministère du Travail et de l'Emploi, Administration de l'Emploi Inspection Générale de la Sécurité Sociale) Mr. FABER Joseph; Mr. HOFFMANN Jean; Mr. SCHOLL Gérard

**Pays Bas** (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid) Mr. SMIT Hans J.J; Mr. SOONIUS Aad; Mr. VERKAIK Arjen; Ms. WARMERDAM Martine

**Portugal** (Ministério do Trabalho e da Solidariedade) Mr. BOGALHO Pedro Jorge; Ms. MOURA Maria Margarida; Mr VIEGAS Victor

**Royaume Uni** (Department for Education and Employment) Mr. SLINGER Tristan; Mr. WOOD Simon

**Suède** (National Labour Market Board ; Ministry of Industry, Employment and Communications) Ms. ASP Helena; Mr. KÄLLBERG Karl; Ms. JULIN-PALM Maarit; Ms. OHDNER Anna; Ms. WESTMAN Annelie

**Norvège** (Directorate of Labour, Statistics Norway) Mr. ARETHUN Torbjorn; Mr BOERING Paal; Mr. BRATHEN Magne; Mr. NAESHEIM Helge Nome; Mr. THOMASSEN Geir; Ms THORESEN Marit

**Autre conseillers techniques:** Peter Schwanse, (former responsible of the OECD LMP database), Klaus Schoemann (WZB, Berlin) Juan Jimeno (FEDEA, Madrid), Brigitte Roguet (DARES, France)

**Consultants** Alphametrics

**OCDE** Laura Bardone