

Ministère de la Culture

Direction
des Archives de France

Service technique
Référence à rappeler :

AD- 87-3

60, rue des Francs-Bourgeois
75141 PARIS CEDEX 03
Tél. : 277.11.30

Paris le 20 février 1987

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION,
LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
NATIONALE POUR L'EMPLOI

à

Messieurs les Présidents des Conseils généraux
(Archives départementales)

Messieurs les Chefs des Centres régionaux, des
Sections départementales et des Agences locales
de l'ANPE

Affaire suivie par :

Poste :

O B J E T : Conservation des archives des agences locales et
des antennes de l'Agence nationale pour l'emploi
et versement aux Archives départementales.

REFERENCE : Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives ;
décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la
compétence des services d'archives publics et à la
coopération entre les administrations pour la collecte,
la conservation et la communication des archives pu-
bliques ; décision n° 505/86 en date du 2 juin 1986
du directeur général de l'ANPE créant la "fonction
Archives".

P.-J. : 1 + 3

- tableau de tri concernant les archives des ALE ;
- + à l'attention des directeurs des services d'archives
départementales :
- Note de présentation sur l'ANPE ;
- Principaux textes législatifs, réglementaires et
contractuels concernant le chômage et le placement des
demandeurs d'emploi ;
- Petit lexique administratif du chômage et de
l'emploi.

Toute administration est légalement tenue de conserver
les dossiers qu'elle reçoit et qu'elle produit dans l'exercice de
ses attributions réglementaires. C'est d'abord un impératif
d'organisation : des archives mal gérées font perdre du temps.
C'est aussi une nécessité à l'égard des administrés comme de
l'administration dont les droits respectifs peuvent être établis
et validés à partir de documents susceptibles d'apporter une
présomption de preuve. C'est enfin une obligation à la fois morale

et scientifique vis-à-vis des générations futures. Les archives sont la mémoire des sociétés ; elles doivent refléter fidèlement leur histoire, en offrant aux chercheurs de demain un matériau aussi complet que possible sur tous les phénomènes politiques, culturels, économiques ou sociaux.

Vingt ans après sa création, l'ANPE apparaît comme l'organisme le mieux placé pour offrir une documentation archivistique riche et concrète sur l'aggravation du chômage depuis 1974 et sur les diverses politiques mises en oeuvre pour y remédier.

Bien entendu, il ne s'agit pas de tout garder mais de sélectionner des documents représentatifs ; de même, il ne revient pas à l'ANPE d'assumer la charge de la conservation à long terme de ses archives : il existe en effet dans chaque département des services publics d'archives, les Archives départementales, dont la tâche principale est de collecter, de classer et de communiquer les documents qui lui sont remis par les organismes publics.

Dans le prolongement de la décision n° 505/86 du 2 juin 1986, la présente circulaire, établie conjointement par la direction générale de l'ANPE (division "Organisation et méthodes de gestion") et par la direction des Archives de France (Service technique), ainsi que le tableau qui lui est annexé, se proposent d'indiquer, en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, selon quelles modalités pratiques les Agences locales de l'ANPE et les services d'Archives départementales devront collaborer pour le versement et le traitement des archives détenues et produites dans le cadre des attributions opérationnelles de l'ANPE.

Ce texte complète les mesures qui ont déjà été mises en oeuvre à la direction générale, à la suite de la mission de conseil assurée par les Archives nationales (note MT/MA n° 16-86 du 2 juin 1986 sur la politique d'archivage à l'ANPE).

1. Conservation au siège des ALE.

Durant toute leur durée d'utilisation administrative (en abrégé DUA, 3e colonne du tableau), les documents sont conservés par les soins du chef d'agence sous le contrôle des services d'information et de documentation des centres régionaux de l'Agence chargés de veiller à la conservation des archives des CRA, des SDA et des ALE (note MT/MA n° 17/86 du 2 juin 1986). Il lui appartient de saisir le directeur des services d'archives lorsqu'il convient, une fois cette durée d'utilisation administrative expirée, de procéder soit à l'élimination soit au versement des documents concernés.

2. Elimination.

Les dossiers et documents non retenus au titre de l'échantillonnage chronologique, du tri sélectif ou de la

conservation intégrale seront pilonnés ou détruits à l'expiration du délai prévu dans le tableau, après que la demande d'élimination, présentée par le chef de la section départementale à qui elle aura été transmise par le chef d'agence locale, aura reçu le visa du directeur des services d'archives départementales, agissant en la matière comme le représentant du directeur général des Archives de France. Aucune élimination ne pourra intervenir sans ce visa. La destruction doit être complète. Elle est effectuée sous le contrôle technique du directeur des services d'archives départementales. Le chef d'agence fera les diligences nécessaires. Le cas échéant, il pourra faire appel à une entreprise agréée par les Domaines.

3. Versement aux Archives départementales.

a. Procédure usuelle.

A l'expiration des délais prévus dans le tableau, les agences locales procèdent au versement des documents concernés. Ce versement est accompagné d'un bordereau descriptif sommaire, dont un modèle est fourni par le service d'archives départementales. Chaque dossier ou chaque groupe de documents, conditionné en liasses ou en cartons, y est identifié par un numéro (également reporté sur la liasse ou sur le carton) et pourvu d'une analyse au fond caractérisant l'objet et la nature des documents, et indiquant leurs dates extrêmes.

La préparation du versement et la rédaction du bordereau descriptif se feront en étroite collaboration entre les agences et les services d'Archives départementales, qui apporteront leur concours technique. Les opérations seront coordonnées par les SID.

Les Archives départementales sont en droit de refuser tout versement non accompagné d'un bordereau descriptif ou de demander une nouvelle rédaction de tout ou partie du texte proposé.

Le bordereau de versement est établi en trois exemplaires. L'un de ces exemplaires est retourné par les Archives départementales aux agences locales, complété par l'indication des cotes d'archives sous lesquelles le versement a été enregistré. Toute demande de communication ultérieurement formulée par les agences locales devra se référer à cette cotation. Des exemplaires du bordereau annotés par les Archives départementales pourront éventuellement être adressés au chef de la section départementale et aux responsables du SID du CRA.

Conformément aux dispositions du tableau ci-joint, les agences locales verseront :

- des catégories entières de documents à conserver intégralement (en abrégé C) ;

- pour d'autres catégories, des échantillons quinquennaux (en abrégé TA -pour tri annuel- 0 et 5 - pour les années en 0 et 5) c'est-à-dire l'ensemble des dossiers ouverts les années de référence, à l'exclusion de tous les autres ; les dépôts d'Archives départementales dont les capacités d'accueil sont trop faibles n'accueillent que des échantillons décennaux ; de même, ils procéderont à un tri sélectif pour des catégories de dossiers dont la conservation intégrale, recommandée, s'avèrerait matériellement impraticable.

Les documents non retenus au titre de l'échantillonnage chronologique seront éliminés conformément aux dispositions énoncées au § 2.

b. Dispositions particulières à la première opération d'archivage.

Les premiers versements qui interviendront par suite de la diffusion de la présente circulaire revêtiront un caractère d'urgence. Leur préparation permettra à chaque agence de faire le point sur les documents, antérieurs à la mise en place de la gestion informatisée des demandeurs d'emploi (GIDE), qui restent en sa possession. Des états sommaires de ces archives comportant des indications de volume ou, mieux, de métrage linéaire, seront adressés au chef de la section départementale qui les transmettra au directeur des services d'archives départementales. Celui-ci sélectionnera les fonds qui lui paraîtront les plus riches et les plus homogènes ; le nombre d'agences ou d'antennes ⁽¹⁾ appelées à verser leurs archives anciennes devra être compris pour chaque département entre un minimum de 2 et un maximum de 10. Les agences dont les documents n'auront pas été retenus dans la sélection opérée par les directeurs des services d'archives départementales en concertation avec le chef de la section départementale, pourront procéder à l'élimination de ces documents, pourvu que leur durée d'utilité administrative soit expirée, et après s'être pourvues du visa d'élimination du directeur des services d'archives départementales.

c. Dispositions à mettre en oeuvre pour les opérations ultérieures d'archivage.

A l'avenir, seules seront appelées à verser quelques agences ou antennes sélectionnées. Cette sélection, établie en concertation par le directeur des services d'archives départementales et par le chef de la section départementale, devra être notifiée aux responsables du SID du CRA ; elle pourra être remaniée si les mutations démographiques ou socio-économiques altèrent sa représentativité. Dans les départements où le nombre des agences et des antennes est particulièrement élevé, elle pourrait par exemple comporter 5 unités :

(1) Une antenne est une structure d'accueil des demandeurs d'emplois administrativement rattachée à une agence locale.

- une agence du chef-lieu du département ;
- une agence de chaque chef-lieu d'arrondissement (à l'exclusion de l'arrondissement dont le chef-lieu est aussi celui du département) ;
- deux antennes de chefs-lieux de canton (à l'exclusion des cantons dont les chefs-lieux sont aussi ceux d'arrondissement).

Les agences non retenues dans la sélection pourront procéder à l'élimination de leurs archives, à l'expiration de leur durée d'utilité administrative et après s'être pourvues du visa du directeur des services d'archives départementales.

Dans les départements où le nombre des unités opérationnelles n'est pas supérieur à 3, les versements seront effectués alternativement, par rotation.

4. Communication.

Les services d'archives départementales sont tenus de communiquer sans délai aux agences locales les documents qui leur ont été versés, quand la demande leur en est faite. Ils sollicitent leur accord à propos de toute demande émanant d'un particulier et visant à obtenir la communication par dérogation de documents non communicables aux termes des lois n° 78-753 du 17 juillet 1978 et 79-6 du 3 janvier 1979, ainsi que de l'arrêté du 12 mars 1986. Conformément à l'article 2 du décret n° 79-1038 du 3 décembre 1979, le ministre de la Culture et de la communication (direction des Archives de France), auquel l'accord (ou le refus) de communication a été notifié, statue sur la demande de dérogation aux conditions de communicabilité.

*

* *

Les chefs d'agences locales, de sections départementales et de centres régionaux ainsi que les directeurs des services d'archives départementales, par l'intermédiaire des présidents des conseils généraux, sont invités à faire part des difficultés qu'ils rencontreraient dans la mise en oeuvre des dispositions énoncées dans la présente circulaire.

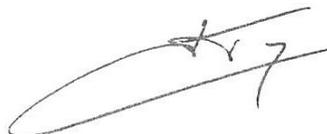
Les modalités de conservation, de versement et de traitement applicables aux archives des sections départementales et des centres régionaux de l'ANPE seront fixées ultérieurement.

Le directeur général
de l'ANPE



Gérard VANDERPOTTE

Le Ministre de la Culture et
de la communication,
Pour le ministre et par délégation
Le directeur général des Archives
de France



Jean FAVIER

AGENCES LOCALES ET ANTEENNES DE L'ANPE

Tableau d'archivage

I - DEMANDE D'EMPLOI (DE)

Code ⁽¹⁾ et intitulé du document	Nature du document	DUA ⁽²⁾	Modalités d'archivage ⁽³⁾	Observations	Délai de communicabilité
1. Fiche de DE (anc. F 19)	Analyse de la demande d'emploi	1 après radiation	TA 0 et 5	Versions spécifiques pour les cadres et les travailleurs handicapés	120 (150 si informations médicales)
2. Carte d'inscription comme DE (anc. F 06)	Attestation d'inscription	Id.	Sans objet	Détenue par le demandeur d'emploi	
3. Carte d'actualisation périodique du DE		Id.	E	Permet le renouvellement de la DE par retour-courrier de la carte	

(1) Les imprimés antérieurs à la mise en oeuvre de la gestion informatisée de la demande d'emploi (GIDE) sont mentionnés pour permettre aux services qui les auraient stockés d'en effectuer éventuellement le versement, sous forme d'échantillonnage, aux Archives départementales.

(2) Durée d'utilisation (ou d'exploitation) administrative pour les services : on l'exprime généralement en années. A l'issue de ce délai, le document est archivé ou détruit.

(3) E = Elimination ; TA = garder les années 0 et 5 pour versement ; C = Conservation et versement aux Archives départementales

Code ⁽¹⁾ et intitulé du document	Nature du document	DUA ⁽²⁾	Modalités d'archivage ⁽³⁾	Observations	Délai de communicabilité
4. F 80	Fiche d'entretien de conseil professionnel	1 après radiation	TA 0 et 5	L'information est désormais reportée sur la fiche de DE	120
5. F 15	Dossier de candidature à un stage de formation professionnelle	Id.	E	Sert au rangement de la F 83 (demande de formation AFPA)	
6. F 83	Traitement de la demande de formation AFPA	Id.	E	Retournée par l'AFPA	
7. Convocation	(en vue d'un entretien professionnel ou d'une information collective d'accueil)	Id.	E	Peut être remise à l'ALE par l'intéressé	
8. F 22	Avis de mise en relation et de placement	Id.	E	L'information est reportée sur la fiche de DE	

(1) Les imprimés antérieurs à la mise en oeuvre de la gestion informatisée de la demande d'emploi (GIDE) sont mentionnés pour permettre aux services qui les auraient stockés d'en effectuer éventuellement le versement, sous forme d'échantillonnage, aux Archives départementales.

(2) Durée d'utilisation (ou d'exploitation) administrative pour les services : on l'exprime généralement en années. A l'issue de ce délai, le document est archivé ou détruit.

(3) E = Elimination ; TA = garder les années 0 et 5 pour versement ; C = Conservation et versement aux Archives départementales

Code ⁽¹⁾ et intitulé du document	Nature du document	DUA ⁽²⁾	Modalités d'archivage ⁽³⁾	Observations	Délai de communicabilité
9. Certificat d'embauche (anc. F 33)		1 après radiation	TA 0 et 5	Etabli par l'employeur ; normalement retourné par l'ancien DE	120
10. F 85-86	Bordereau de saisie des prestations individuelles et collectives	1	E		
11. E 81, 82, 87	Etats d'anomalie	3 mois après correction	E		
12. IDRE/D/85	Demande d'indemnité de recherche d'emploi	5	E		
13. Bordereau de saisie des aides à la mobilité		1	E		

(1) Les imprimés antérieurs à la mise en oeuvre de la gestion informatisée de la demande d'emploi (GIDE) sont mentionnés pour permettre aux services qui les auraient stockés d'en effectuer éventuellement le versement, sous forme d'échantillonnage, aux Archives départementales.

(2) Durée d'utilisation (ou d'exploitation) administrative pour les services : on l'exprime généralement en années. A l'issue de ce délai, le document est archivé ou détruit.

(3) E = Elimination ; TA = Garder les années 0 et 5 pour versement ; C = Conservation et versement aux Archives départementales

II - OFFRE D'EMPLOI

Code et intitulé du document	Nature du document	DUA ⁽¹⁾	Modalités d'archivage ⁽²⁾	Observations	Délai de communicabilité
1. F 34	Dossier d'entreprise	1 après disparition de l'entreprise	C		30
2. F 35	Fiche de prospection	Id.	C ou TS	Classée avec la F 34	Id.
3. F 36	Suivi des relations avec les entreprises	Id.	C ou TS	Id.	Id.
4. F 37	Suivi des interventions collectives auprès des entreprises ; suivi de la collaboration avec les organismes-relais	Id.	E	Id. Etablie à des fins statistiques. Les informations sont saisies mensuellement	

(1) Durée d'utilisation (ou d'exploitation) administrative pour les services : on l'exprime généralement en années.

A l'issue de ce délai, le document est archivé ou détruit.

(2) E = Elimination ; TA = garder les années 0 et 5 pour versement ; C = Conservation et versement aux ; TS : tri sélectif aux Archives départementales

Code et intitulé du document	Nature du document	DUA ⁽¹⁾	Modalités d'archivage ⁽²⁾	Observations	Délai de communicabilité
5. F 18	Offre d'emploi	3	TA 0 et 5	Classée avec la F 34 pendant la DUA ; extraite après annulation	30
6. D 18	Bordereau d'enregistrement des offres d'emploi	1	E		

(1) Durée d'utilisation (ou d'exploitation) administrative pour les services : on l'exprime généralement en années.

A l'issue de ce délai, le document est archivé ou détruit.

(2) E = Elimination ; TA = garder les années 0 et 5 pour versement ; C = Conservation et versement aux ; TS : tri sélectif aux Archives départementales
Archives départementales

III - DIVERS

Code et intitulé du document	Nature du document	DUA ⁽¹⁾	Modalités d'archivage ⁽²⁾	Observations	Délai de communicabilité
F 82	Fiche d'information collective	1	E	N'est pas élaborée	
E 83, 85	Etats-inventaires	6 mois	E	Listings fournis par les ASSEDIC. Ce service n'est plus assuré	
Rapports du chef d'agence		5 min. 10 max.	C		

(1) Durée d'utilisation (ou d'exploitation) administrative pour les services : on l'exprime généralement en années.
A l'issue de ce délai, le document est archivé ou détruit.

(2) E = Elimination ; TA = garder les années 0 et 5 pour versement ; C = Conservation et versement aux ; TS : tri sélectif aux Archives départementales

Annexe 1

L'AGENCE NATIONALE POUR L'EMPLOI

Note de présentation

1. Historique

Une loi de 1904 avait autorisé les municipalités à ouvrir des bureaux de placement pour concurrencer les officines privées qui exerçaient auparavant un quasi-monopole dans ce secteur.

La loi du 19 octobre 1940 a créé des offices régionaux et départementaux de placement.

L'ordonnance du 24 mai 1945 a affirmé le monopole public du placement.

En 1948 sont mis en place les services départementaux de la main d'oeuvre chargés conjointement du placement et de l'aide financière aux travailleurs sans emploi.

En 1959 sont constituées les Associations pour l'emploi dans l'industrie et le commerce (ASSEDIC) ; il en existe aujourd'hui 52 ; elles gèrent les caisses paritaires de chômage et versent les allocations aux bénéficiaires du régime ; leur action est coordonnée par l'Union nationale interprofessionnelle pour l'emploi dans l'industrie et le commerce (UNEDIC).

L'ordonnance du 13 juillet 1967 crée l'Agence nationale pour l'emploi. L'ordonnance du 20 décembre 1986 vient de réformer l'ANPE en lui retirant le monopole du placement, puisque celui-ci pourra aussi être assuré par les municipalités, comme par le passé, ou, ce qui est nouveau, par des établissements publics, par des organismes gérés paritairement par les organisations syndicales d'employeurs et de salariés, ou par des associations, et ce après agrément de l'Etat ou signature d'une convention passée avec l'ANPE.

2. Définition

L'ANPE est un établissement public à caractère administratif, sur lequel s'exerce la tutelle de la Délégation à l'emploi (ministère des Affaires sociales). Elle est administrée par un conseil d'administration dont la composition a été modifiée par le décret du 15 janvier 1980 : il réunit désormais 5 représentants de l'Etat, 5 des employeurs et 5 des salariés.

Les missions réglementaires de l'ANPE sont au nombre de 4 :

- prospection des offres d'emploi ;
- placement des demandeurs d'emploi ;
- information et conseil professionnel ;
- élaboration des statistiques du marché du travail.

Décret n° 75-437 du 4 juin 1975 : institution du contrat d'emploi-formatif
(J.O. du 5, p. 5637)

Arrêté du 3 mars 1976 : institution des comités départementaux pour la
promotion de l'emploi.
(J.O. du 4, n p. 1929)

Avenant du 26 avril 1976 à la convention de 1958 sur l'indemnité de formatif

Arrêté du 28 mars 1977 : aide à la mobilité, bon de transport, indemnité p
recherche d'emploi, prime de transfert, indemnité de réinstallation.
(J.O. du 16 avril, p. 2246-2247)

Avenant du 13 juin 1977 à la convention de 1958 sur la garantie de ressour

Loi n° 77-704 du 5 juillet 1977 : prime de mobilité des jeunes.
Décret n° 77-717 du 5 juillet 1977 : prime de mobilité des jeunes.
(J.O. du 6, p. 3544-3557)

Arrêté du 20 juillet 1977 : aide à la mobilité, bon de transport, indemnité
pour recherche d'emploi, prime de transfert, indemnité de réinstallat
(J.O. du 10 août, p. 4153-4154)

Décret n° 79-168 du 2 mars 1978 : aide à la création d'emploi d'utilité
collective.
(J.O. du 4, p. 508)

Décret n° 78-316 du 13 mars 1978 : aide à la mobilité géographique.
(J.O. du 14, p. 1106)

Loi n° 79-10 du 3 janvier 1979 : mesures diverses en faveur des salariés
privés d'emploi qui créent une entreprise.
(J.O. du 4, p. 20)

Loi cadre n° 79-32 du 16 janvier 1979 : aide aux travailleurs privés d'emp
(J.O. du 17, p. 143)

Accord national interprofessionnel du 27 mars 1979.

Décrets n° 79-857 et 858 du 1er octobre 1979 : privation totale et partiel
d'emploi (allocation d'aide publique de chômage partiel).
(J.O. du 4, p. 2485)

Loi n° 79-1129 du 28 décembre 1979 : mesures de financement de la sécurité
sociale (indemnisation du chômage).
(J.O. du 29, p. 3279)

Décret n° 80-92 du 23 janvier 1980 : modification du statut de l'ANPE.
(J.O. du 25, p. 366)

Loi n° 80-1035 du 22 décembre 1980 : modification des dispositions du Cod
travail relatives aux mesures en faveur des salariés privés d'emploi
créent une entreprise.
(J.O. du 23, p. 3018)

Accord Etat-Unedic du 24 février 1981 sur l'aide de secours exceptionnel.

Décret n° 81-898 du 2 octobre 1981 : emplois d'initiative locale.
(J.O. du 4, p. 2709)

Décret n° 81-1167 du 30 décembre 1981 : montant de l'allocation supplémentaire allouée par le Fonds national de solidarité.
(J.O. du 31, p. 3600)

Ordonnance n° 82-40 du 16 janvier 1982 : prise en charge par l'Etat de certaines cotisations de sécurité sociale au bénéfice de l'entreprise opérant une forte réduction de la durée du travail et modification du code du travail en vue de faciliter la cessation anticipée d'activité.
(J.O. du 17, p. 294)

Décret n° 82-72 du 22 janvier 1982 : mise en place de stages de "jeunes volontaires" (formation en alternance).
(J.O. du 24, p. 362 + rect. au J.O. du 31, p. 434)

Ordonnance n° 82-273 du 26 mars 1982 : mesures destinées à assurer aux jeunes de 16 à 18 ans une qualification professionnelle et à faciliter leur insertion sociale.
(J.O. du 28, p. 256)

Décret n° 82-376 du 6 mai 1982 : institution de la prime d'aménagement du territoire.
(J.O. du 7, p. 1294)

Décret n° 82-754 du 31 août 1982 : prime d'aménagement du territoire.
(J.O. du 1er septembre, p. 2710)

Loi n° 82-939 du 4 novembre 1982 : création du Fonds de solidarité.
(J.O. du 5, p. 3323)

Décret n° 82-991 du 24 novembre 1982 : conditions de fonctionnement du régime de la garantie de ressources des travailleurs privés d'emploi (application de l'article L. 351-18 du code du travail).
(J.O. du 25, p. 3574 + rect. J.O. du 27, p. 3603 et du 2-12, p. 3643)

Décrets n° 83-397 et 398 du 19 mai 1983 : contrats emploi-formation, emploi-adaptation, emploi-orientation.
(J.O. du 20, p. 1525-1526)

NB : Le décret n° 83-398 a été abrogé et remplacé par le décret n° 85-208 du 13 février 1985 (J.O. du 15, p. 1974) ; le décret n° 83-397 a été modifié par le décret n° 85-1359 du 20 décembre 1985 (J.O. du 22, p. 15021)

Loi n° 83-580 du 5 juillet 1983 : modifications de certaines dispositions du code du travail relatives à la garantie de ressources des travailleurs privés d'emploi.
(J.O. du 6, p. 2063)

Décret n° 83-714 du 2 août 1983 : garantie de ressources des travailleurs privés d'emploi.

(J.O. du 3, p. 2544)

Accord national interprofessionnel du 26 octobre 1983 sur la formation en alternance.

Protocole d'accord du 10 janvier 1984 sur l'indemnisation du chômage.

Convention du 24 février 1984 : nouveau régime d'assurance-chômage.

Ordonnance n° 84-198 du 21 mars 1984 : modification des dispositions du code du travail relatives au revenu de remplacement attribué aux travailleurs involontairement privés d'emplois.

(J.O. du 22, p. 896)

Décret n° 84-525 du 28 juin 1984 : aide de l'Etat à certaines catégories de demandeurs d'emploi (application de l'article L. 351-24 du code du travail).

(J.O. du 30, p. 2057)

Décret n° 84-206 du 12 juillet 1984 : institution des comités de bassin d'emploi et du comité de liaison.

(J.O. du 14, p. 2280)

Loi n° 84-622 du 17 juillet 1984 : conditions de séjour et de travail en France des étrangers.

(J.O. du 19, p. 2324)

Décret n° 84-919 du 16 octobre 1984 : application du livre IX du code du travail sur les travaux d'utilité collective.

(J.O. du 17, p. 3253)

NB : Le décret n° 84-919 a été modifié par les décrets n° 85-287 du 1^{er} mars 1985 (J.O. du 2, p. 2640) et n° 85-786 du 26 juillet 1985 (J.O. du 27, p. 8556)

Décret n° 84-953 du 25 octobre 1984 : rémunération des stagiaires recrutés titre des travaux d'utilité collective.

(J.O. du 26, p. 3356)

Décret n° 84-1026 du 22 novembre 1984 : revenu de remplacement des travailleurs involontairement privés d'emploi.

(J.O. du 23, p. 3608)

Loi n° 85-10 du 3 janvier 1985 : aide aux chômeurs créateurs d'entreprises majoration pour création d'emploi salarié (modification de l'article L. 351-24 du code du travail).

(J.O. du 4, p. 94)

Loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 : modification de certaines dispositions du code du travail sur le licenciement pour cause économique.

(J.O. du 26, p. 1114)

- Décrets 85-300 et 85-301 du 5 mars 1985 : incitation à l'embauche à temps partiel de certains chômeurs.
(J.O. du 6 mars, p. 2778)
- Décret n° 85-347 et arrêté du 19 mars 1985 : aide de l'Etat à l'aménagement concerté du temps de travail.
(J.O. du 20 mars, p. 3332-3333)
- Décret n° 85-398 du 3 avril 1985 : "chômage partiel total" et formation temporaire.
(J.O. du 4 avril, p. 3963)
- Décret n° 85-399 du 3 avril 1985 : contrats à durée déterminée et chômeurs de longue durée.
(J.O. du 4 avril, p. 3963)
- Protocole d'accord au 17 juillet 1985 - Assurance-chômage.
(CNPFP, CGPME/CFDT, CFTC, CGT-FO ET CGC)
- Loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 portant "diverses dispositions d'ordre social", protection sociale, contrôle de la réglementation du travail, institutions représentatives du personnel.
(J.O. du 26, p. 8471 ; rect. au J.O. du 15 octobre 1985, p. 11982)
- Décret n° 85-786 du 26 juillet 1985 : travaux d'utilité collective.
(J.O. du 27, p. 8556)
- Décret n° 85-797 du 29 juillet 1985 sur l'allocation de solidarité spécifique (modification de l'article 351-14 du code du travail).
(J.O. du 30, p. 8663)
- Loi n° 85-832 du 5 août 1985 relative aux congés de conversion.
(J.O. du 6, p. 8966)
- Convention du 19 novembre 1985 et règlement annexe relatifs à l'assurance-chômage.
- Loi n° 86-75 du 17 janvier 1986 relative à la contribution de solidarité, mise à la charge de certains retraités.
(J.O. du 18, p. 887)
- Loi n° 86-76 du 17 janvier 1986 portant "diverses dispositions d'ordre social".
(J.O. du 18 janvier, p. 888)
- Décret n° 86-531 du 14 mars 1986 : application des nouvelles dispositions législatives résultant des lois DDOS du 25 juillet 1985 et 17 janvier 1986.
(J.O. du 16 mars 1986, p. 4412)
- Loi n° 86-797 du 3 juillet 1986 relative à la suppression de l'autorisation administrative de licenciement.
(J.O. du 4 juillet, p. 8302)

Ordonnance n° 86-836 du 16 juillet 1986 relative à l'emploi des jeunes de 16 à 25 ans.

(J.O. du 17 juillet, p. 8821)

Accord national interprofessionnel du 20 octobre 1986 sur l'emploi (modifiant l'accord du 10 février 1969 sur la sécurité de l'emploi).

Ordonnance n° 86-1286 du 20 décembre 1986 modifiant les titres I et III du livre III de la première partie (législation) du code du travail et relative au placement des demandeurs d'emploi.

(J.O. du 21 décembre, p. 15363)

Ordonnance n° 86-1287 du 20 décembre 1986 modifiant l'ordonnance n° 86-1287 du 16 juillet 1986 relative à l'emploi des jeunes de 16 à 25 ans.

(J.O. du 21 décembre, p. 15364)

Loi n° 86-1320 du 30 décembre 1986 relative aux procédures de licenciement.

(J.O. du 31 décembre, p. 15885-15889)

Annexe 2

PRINCIPAUX TEXTES LEGISLATIFS, REGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELS RELATIFS AU CHOMAGE ET A L'EMPLOI

- Ordonnance n° 59-129 du 7 janvier 1959 : Action en faveur des travailleurs sans emploi (création de l'aide publique).
(J.O. du 9, p. 644)
- Arrêté du ministre du Travail, 12 mai 1959 : agrément de la convention nationale du 31 décembre 1958 sur le régime national interprofessionnel d'allocations spéciales aux travailleurs sans emploi de l'industrie et du commerce.
(J.O. du 15, p. 5021)
- Loi n° 63-1240 du 18 décembre 1963 : (création du) Fonds national de l'emploi.
(J.O. du 20, p. 11331)
- Arrêté du 20 avril 1964 : Prime de transfert et indemnité de réinstallation.
(J.O. du 25, p. 3681)
- Ordonnance n° 67-578 du 13 juillet 1967 : création de l'ANPE.
(J.O. du 14, p. 7238)
- Ordonnance n° 67-580 du 13 juillet 1967 : garantie de ressources des travailleurs privés d'emploi.
(J.O. du 14, p. 7238)
- Arrêté du 18 juillet 1964 : aide à la mobilité, bon de transport, indemnité pour recherche d'emploi.
- Décret n° 67-806 du 25 septembre 1967 : conditions d'attribution de l'allocation d'aide publique.
(J.O. du 26, p. 9474)
- Accord national interprofessionnel du 21 février 1968 sur l'indemnisation du chômage partiel.
- Accord national interprofessionnel du 10 février 1969 sur la sécurité de l'emploi.
- Accord national interprofessionnel du 27 mars 1972 sur la garantie de ressources.
- Avenant du 5 juillet 1972 à la convention de 1958 sur l'indemnité de formation.
- Loi n° 72-1150 du 23 décembre 1972 : institution de la prime de mobilité des jeunes.
(J.O. du 24, p. 13480)
- Accord national interprofessionnel du 14 octobre 1974 sur l'allocation supplémentaire d'attente.
- Loi n° 75-5 du 3 janvier 1975 : licenciement pour cause économique.
(J.O. du 4, p. 202 + rect.
au J.O. du 19-8, p. 8444)

Il est donc bien clair que l'indemnisation des personnes employées et des demandeurs d'emploi n'est pas du ressort de l'ANPE mais des ASSEDIC, même si, dans la plupart des cas, c'est l'inscription comme demandeur d'emploi à l'ANPE qui ouvre droit à la perception des allocations et indemnités de l'assurance-chômage, versées par les ASSEDIC. Il y a un échange permanent d'informations entre l'une et les autres. De par ses attributions, l'ANPE est également en rapports constants avec :

- l'UNEDIC ;
- les directions régionales et départementales du Travail et de l'emploi ;
- la Délégation à la formation professionnelle et ses délégations régionales ;
- l'Association pour la formation professionnelle des adultes (AFPA) ;
- l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP), ses délégations régionales et les Centres d'information d'orientation (CIO) ;
- le Centre d'études et de recherches sur l'emploi et les qualifications (CEREQ) ;
- le Centre d'études et de l'emploi ;
- le Centre d'information et de documentation Jeunesse (CIDJ) ;
- l'INSEE ;
- les délégations académiques à la Formation continue (DAFCO).

3. Organigramme

L'ANPE a à sa tête un directeur général assisté d'une inspectrice générale ; la direction générale comprend un département de la communication, une division des relations internationales et 9 directions ou divisions (Etudes et statistiques ; Interventions ; Réseau ; Formation et affaires sociales ; Administration, budget et contrôle budgétaire ; Immobilier ; Affaires financières ; Informatique opérationnelle ; Organisation informatique de gestion) ; s'y ajoute enfin un Centre de traitement informatique national.

Le réseau opérationnel de l'ANPE comprend trois degrés de d'implantation locale :

- les centres régionaux (CRA) ; il en existe un par région administrative et trois pour la région Ile-de-France (1 à Paris et 2 CRA "délégués" à Nanterre et à Créteil) ; depuis 1980, la direction générale de l'ANPE a déconcentré de nombreuses tâches de gestion administrative et financière au niveau des CRA ;
- les sections départementales (SDA) ; il en existe une par département ; elles servent principalement de relais entre les agences locales et les CRA ;
- les agences locales de l'emploi (ALE), héritières des anciens bureaux de placement, sont au nombre d'environ 600, soit en moyenne 6 par département ; certaines sont spécialisées par catégories socio-professionnelles (il en existe notamment des agences-cadres) ; ces agences assument concrètement les attributions opérationnelles de l'ANPE.

Au total, l'ANPE compte quelques 11 000 agents, dont 95 % sont contractuels ; elle gère un budget de plus de deux milliards de francs. Elle est actuellement engagée dans une entreprise très ambitieuse de bureautisation et d'informatisation.

4. La fonction "Archives" à l'ANPE

A la demande de la direction générale de l'ANPE, un conservateur des Archives nationales a effectué au printemps 1986 une mission ponctuelle pour aider à la mise en place d'un système rationnel d'archivage à l'échelon central ; dans le prolongement de cette action, il a été décidé conjointement par le directeur général de l'ANPE et par le directeur général des Archives de France d'élaborer des tableaux de tri pour les archives de ce réseau.

Par décision n° 505/86 en date du 2 juin 1986, le directeur général de l'ANPE a créé un service d'archives rattaché à la division des services centraux. Ce service, composé aujourd'hui de 4 agents et dirigé par un chargé de mission a pour tâche de recevoir, de traiter, de conserver et de communiquer les archives des services de la direction générale. La mission d'étude et de conseil assurée par le conservateur des Archives nationales a permis de repérer les principales catégories de dossiers dont la conservation à long terme ou définitive a été jugée nécessaire.

a) Secrétariat du conseil d'administration :

- arrêtés de nominations des membres ;
- séances : dossiers préparatoires, ordre du jour, procès-verbaux, délibérations.

b) Secrétariat et cabinet du directeur général :

- chronos ;
- décisions et notes ;
- procès-verbaux du conseil de direction ;
- délégations de signature ;
- réponses aux questionnaires budgétaires du Parlement ;
- dossiers des réunions des chefs des CRA ;
- dossiers de travail.

c) Département de la communication

- publications de l'ANPE ;
- revues de presse ;
- documents audiovisuels.

d) Inspection générale :

- chronos ;
- rapports d'inspection.

e) Division des relations internationales :

- coopération avec les pays étrangers ;
- rapports de mission.

f) Direction des études et des statistiques :

- bilan annuel d'activités ;
- études ;
- statistiques de base (si possible sur support magnétique).

g) Direction des interventions :

- dossiers préparatoires à l'élaboration du Répertoire opérationnel des métiers et des emplois ;
- relations avec le ministère des Affaires sociales et l'AFPA ;
- publications de la division de l'information professionnelle ;
- conventions passées avec divers organismes pour le placement des travailleurs handicapés, des travailleurs immigrés, des cadres... et dossiers de suivi.

h) Direction du réseau :

- préparation et suivi du contrat de programme national et des contrats de programme régionaux ;
- statistiques des effectifs et des dotations budgétaires attribués au réseau.

i) Direction de la formation et des affaires sociales :

- dossiers administratifs des agents (60 ans à compter du départ en retraite de l'intéressé) ;
- listes d'aptitude et tableaux d'avancement (50 ans à compter du départ en retraite de l'intéressé) ;
- commissions paritaires nationales : procès-verbaux des séances ;
- journaux de paye ;
- dossiers de contentieux ;
- comité consultatif paritaire : dossiers de séances ;
- statuts du personnel ;
- mouvements sociaux ;
- action syndicale ;
- formation continue : contrats de programme, rapports d'évaluation, documents pédagogiques.

j) Direction de l'administration, du budget et du contrôle budgétaire :

- budgets et dossiers de préparation budgétaire ;
- bordereaux-journaux des mandatements, des ordres de recettes et des ordres de reversement ;
- dossiers financiers des agents (60 ans) ;
- journaux de page, états de cotisation à l'IRCANTEC et à la Sécurité sociale (50 ans) ;
- inventaire mobilier (en cours d'informatisation).

k) Division de l'immobilier :

- dossiers des immeubles.

l) Direction financière :

- comptes financiers ;
- feuilles de paye des vacataires (50 ans).

m) Direction de l'informatique opérationnelle, direction de l'organisation et de l'informatique de gestion :

- dossiers des applications informatiques ;
- gestion financière et comptable de l'ANPE ;
- statistiques du marché du travail.

Par décision n° 505/86 en date du 2 juin 1986, le directeur général de l'ANPE a confié la définition d'une politique cohérente d'archivage pour l'ensemble du réseau à la division "Organisation et méthodes de gestion". Celle-ci collabore avec le Service technique à l'élaboration des tableaux de tri concernant les archives des services extérieurs (CRA, SDA, ALE). Le service d'information et de diffusion (SID) de chaque centre régional sera chargé de suivre l'application des futures directives. Une note d'application adressée le 2 juin 1986 aux chefs de CRA par le directeur général de l'ANPE, rappelle l'obligation d'obtenir le visa des Archives départementales avant toute destruction.