

LIVRET D'ACCUEIL DES PERSONNELS

EN

Contrat
Aidé

Année Scolaire 2014-2015

I. Introduction

Vous venez d'être recruté(e) par l'Education nationale dans le cadre d'un contrat aidé.

Ce document vous apportera des éléments d'information sur votre statut et vous permettra de connaître vos droits et vos obligations.

Dans l'Education nationale, le terme de « contrat aidé » désigne le Contrat Unique d'Insertion- Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE).

Ce contrat s'adresse à des personnes en difficulté sur le plan de l'emploi et permet de reprendre contact avec le monde du travail, d'acquérir des compétences mobilisables pour un retour à une activité professionnelle stable et pérenne.

Cependant, ce type de contrat ne vous destine pas à intégrer l'éducation nationale, le concours reste le seul mode d'accès à la fonction publique.

II. Statut et gestion administrative du contrat

Ce contrat de travail est un contrat de **droit privé** régi par le code du travail, rémunéré au SMIC horaire et comprenant **20h de travail hebdomadaire**. La durée du contrat est de 12 mois au minimum (Cf. arrêté préfectoral région Midi-Pyrénées n°2014030-0002 du 30 janvier 2014) et de 2 ans au maximum, renouvellements et prolongements inclus. En l'état actuel de la réglementation, aucune prolongation au-delà de 2 ans n'est possible sauf dans les cas suivants :

- « Lorsque le salarié est âgé de 50 ans et plus et bénéficiaire du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique (ASS), de l'Allocation Temporaire d'Attente (ATA) ou de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ou une personne Reconnue en Qualité Travailleur Handicapé (RQTH). La durée maximale de 24 mois peut être portée, par décisions de prolongation successives d'un an au plus, à 60 mois. La condition d'âge s'apprécie à l'échéance de la durée maximale du contrat. ».
- « Pour permettre d'achever une action de formation professionnelle en cours de réalisation et prévue au titre du contrat. La prolongation est accordée pour la durée de la formation suivie par le salarié restant à courir et dans la limite de 60 mois, la durée de cette prolongation ne peut excéder le terme de l'action concernée. ».

(Cf. Ministère du travail : <http://travail-emploi.gouv.fr/informations-pratiques,89/les-fiches-pratiques-du-droit-du,91/contrats,109/le-contrat-unique-d-insertion,10998.html>).

1. Établissement employeur

Votre contrat est signé avec un **EPLÉ**¹ qui peut être un collège ou un lycée (scolarité du second degré). Cet EPLÉ est votre interlocuteur pour ce qui concerne les démarches administratives, juridiques et financières.

Par ailleurs, sachez que les rapports entre le salarié et l'employeur sont de nature contractuelle. Ainsi, ils génèrent des droits et des obligations pour les deux parties. Ces rapports peuvent évoluer (emploi du temps, lieu d'exercice ...) par accord des signataires (avenant). Cependant, certaines décisions sont du seul ressort de l'employeur comme celle du renouvellement du contrat sous condition d'éligibilité relevant de pôle emploi.

2. Établissement d'affectation

C'est le **lieu où vous exercez**. Ce peut être une ou des école(s) (scolarité du 1^{er} degré), un collège ou un lycée (scolarité du second degré).

Si la structure d'exercice est un EPLÉ et que votre mission est une mission d'appui éducatif auprès d'un EPLÉ, celui-ci est à la fois EPLÉ employeur et EPLÉ d'affectation.

Si votre structure d'affectation est une/des école(s), et/ou si votre mission est une mission d'accompagnement auprès d'élèves en situation de handicap, l'établissement employeur sera un EPLÉ du second degré (1 EPLÉ par département appelé EPLÉ mutualisateur).

Vous êtes **sous l'autorité fonctionnelle du responsable de votre établissement d'affectation**. Ce responsable définit, suit et contrôle les tâches qui vous sont confiées.

3. Nature des clauses contractuelles

La période d'essai : 1/12^{ème} de la durée du contrat

Les absences Vous devez accomplir les démarches administratives habituelles : envoi des feuilles d'arrêt maladie dans les 48h, certificat médical ou demande d'autorisation d'absence à l'établissement employeur. Vous devez également prévenir le(s) directeur(s) d'école ou le chef d'établissement, responsable(s) de votre(vos) lieu(x) d'affectation, si celui-ci est différent.

Toute absence non récupérée ou tout arrêt maladie fera l'objet d'un retrait sur salaire : les sommes trop perçues vous seront retirées du salaire du mois suivant ou, si vous êtes en fin de contrat, il vous sera demandé de rembourser le trop perçu sur salaire.

¹ EPLÉ : Etablissement Public Local d'Enseignement

En cas d'arrêt maladie, vous ne percevez pas de salaire de votre employeur, mais pouvez bénéficier des indemnités journalières de la CPAM² selon les conditions définies par le droit du travail.

Si vous exercez une mission d'accompagnement auprès d'un élève handicapé, il appartient au directeur d'école ou au chef d'établissement d'avertir l'IEN³ - ASH⁴ en lui adressant une copie de la pièce justificative ou de la demande d'autorisation d'absence.

La participation aux sorties scolaires : Elle ne pourra être accordée que si la sortie a lieu pendant votre temps de présence et si la sortie entre dans le cadre des missions qui vous ont été confiées.

L'employeur doit être averti de ce déplacement et donner son accord.

Si vous exercez une mission d'accompagnement auprès d'un élève en situation de handicap, l' IEN-ASH doit être averti.

La rupture du contrat : La rupture du contrat est possible sans préavis à tout moment si vous avez trouvé un autre emploi en CDI⁵ ou en CDD⁶ ou si vous avez accès à une formation rémunérée.

4. Vos obligations en tant que salarié du service public

Vous exercez au sein du service public de l'Education nationale, ce qui signifie que, dans le cadre de vos fonctions, vous devez :

- accepter les valeurs du service public,
- respecter le principe de confidentialité et l'obligation de réserve,
- respecter le règlement de l'école ou de l'établissement dans lequel vous exercez.

III. Missions

En tant que personnels en contrat aidé dans l'Education nationale, vous pouvez avoir une des trois missions suivantes :

1. Mission d'accompagnement auprès des élèves en situation de handicap (1^{er} ou 2nd degré)
2. Mission d'appui administratif et d'appui éducatif aux directeurs d'école (1^{er} degré)
3. Mission d'appui éducatif en EPLE (2nd degré)

IV. L'accompagnement et le suivi par le tuteur

Vous serez accompagné sur le terrain par **un tuteur**. Les missions principales du tuteur sont les suivantes :

- participer à l'accueil, aider, informer et guider le salarié dans sa structure d'exercice
- soutien du salarié dans ses démarches d'adaptation à l'emploi, d'insertion professionnelle
- faire le lien avec l'employeur (démarches administratives ...)

Vous avez la possibilité de solliciter votre tuteur pour un ou des entretien(s) de suivi et d'évaluation pendant la durée du contrat.

Si vous êtes en charge d'une mission d'appui administratif au directeur d'école, c'est le directeur d'école qui assure la fonction de tuteur. Si vous êtes chargé d'une mission d'appui éducatif en EPLE, votre tuteur sera un membre de l'équipe de direction (chef d'établissement, gestionnaire, CPE). Si vous assurez une mission d'accompagnement auprès des élèves en situation de handicap, votre tuteur sera l'enseignant ou un des enseignants de la classe dans laquelle vous intervenez.

V. La formation

Pour la mission d'accompagnement auprès d'élèves en situation de handicap, votre droit à la formation sur la durée de votre contrat (2 ans) est de **120 heures** réparties comme suit :

- **60 h de formation d'adaptation à l'emploi** et
- **60 h de formation d'insertion professionnelle** (30 heures la première année).

Pour les missions d'appui aux directeurs d'école et aux EPLE, votre droit à la formation sur la durée de votre contrat est de **80 h** réparties comme suit :

- **20 h de formation adaptation à l'emploi** et
- **60 h de formation d'insertion professionnelle** (30 heures la première année).

IMPORTANT : le suivi de ces formations conditionne le renouvellement éventuel du contrat de travail du salarié par pôle emploi, dans la limite de vos droits ouverts.

² CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie

³ IEN : Inspecteur de l'Education Nationale

⁴ ASH : Adaptation scolaire et Scolarisation des élèves Handicapés

⁵ CDI : Contrat à Durée Indéterminée

⁶ CDD : Contrat à durée Déterminée

1. Formation d'adaptation à l'emploi

Cette formation a pour objectif de vous présenter l'environnement dans lequel vous travaillez, de vous transmettre les savoirs, les outils et les méthodes pour exercer au mieux vos fonctions.

Ces formations sont organisées par les DSDEN⁷ à l'échelon départemental. Un planning de formation vous sera transmis dès votre prise de fonction.

2. Formation d'insertion professionnelle

Cette formation a pour objectif de faciliter votre retour à l'emploi. Différents parcours de formation vous sont proposés afin de travailler sur votre projet professionnel, d'affiner vos connaissances dans certains domaines, d'acquérir de nouvelles compétences, de découvrir des métiers, de vous inscrire dans une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE),....

Ces formations sont organisées par le réseau des GRETA. Vous trouverez la liste des modules proposés dans ce document (Cf. p.6). Le descriptif de ces formations est consultable sur le site académique : www.ac-toulouse.fr, dans la rubrique «**Contrats aidés** ». Vous trouverez également dans cette rubrique, à l'ouverture de la campagne d'inscription qui aura lieu avant les vacances d'automne, la fiche d'inscription que vous devrez renseigner après avoir fait votre choix de formation. Cette fiche sera automatiquement adressée au GRETA du département dont vous dépendez. Vous serez informé par votre établissement de l'ouverture de la campagne d'inscription.

Ceci est une démarche individuelle mais vous pouvez échanger avec votre tuteur qui pourra vous accompagner dans votre choix. Ces formations se dérouleront tout au long de l'année scolaire dans chaque département de l'académie.

Vous disposez au sein de votre EPLE ou de votre école d'un poste informatique avec accès à Internet.

Les frais de déplacement concernant la formation « adaptation à l'emploi » et la formation « insertion professionnelle » seront pris en charge lorsque celles-ci se déroulent hors de votre commune⁸ d'affectation ou de résidence personnelle, au choix du service payeur selon la solution la plus économique pour l'administration et vous seront remboursés en fin de formation.

3. Période d'immersion

Il s'agit d'une mise à disposition du personnel en contrat aidé dans une structure différente de celle où il exerce que l'on appelle la structure d'accueil. Cette période est formalisée par la signature d'une convention entre votre établissement employeur, la structure d'accueil et vous-même. Il vous appartient de rechercher une structure d'accueil en lien avec votre projet professionnel.

La durée de chaque période d'immersion ne peut excéder 1 mois. La durée cumulée de l'ensemble des périodes d'immersion effectuées au cours du contrat ne peut pas représenter plus de 25 % de la durée totale du contrat.

IMPORTANT : Les actions visant à atteindre l'objectif de retour à l'emploi conditionnent la décision de l'employeur pour le renouvellement du contrat.

VI. Attestation d'expérience professionnelle

Une attestation d'expérience professionnelle est établie par l'employeur et vous est remise à votre demande ou au plus tard un mois avant la fin de votre contrat. Ce document est important pour vous, il permet de valoriser les compétences et qualifications que vous avez acquises durant le contrat. Il doit être renseigné avec un soin tout particulier conjointement avec le tuteur.

Remarque importante : pendant la durée de votre contrat, vous bénéficiez des prestations proposées par le pôle emploi pour vous aider dans la recherche de votre prochain emploi.

**Nous vous souhaitons une très bonne année scolaire
au sein du service public de l'éducation nationale.**

⁷ DSDEN : Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale

⁸ Commune : constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transport publics de voyageurs.

VII. ANNEXES

A. FICHE RECAPITULATIVE

Cette fiche récapitulative concerne vos différents interlocuteurs. Nous vous conseillons de la remplir avec votre tuteur. Elle vous servira pendant toute la durée de votre contrat.

	NOM	Adresse postale	Téléphone	mail
Etablissement employeur				
Etablissement ou école d'affectation				
Tuteur				
Formation adaptation à l'emploi	DSDEN			
Formation insertion professionnelle	GRETA			

B. PARCOURS ET MODULES PROPOSES PAR LES GRETA POUR LA FORMATION INSERTION PROFESSIONNELLE

Dispositif d'accompagnement vers l'insertion professionnelle des personnels en contrats aidés de l'académie de Toulouse

CONSTRUIRE ET REALISER SON PROJET PROFESSIONNEL

SE PREPARER A UN CONCOURS

VALORISER UN DIPLOME PAR LA VAE

SE FORMER

CONSTRUIRE ET REALISER SON PROJET PROFESSIONNEL	<input type="checkbox"/> module : Accompagner le projet professionnel	Faire le point sur son expérience, ses diplômes, ses acquis pour déterminer un projet professionnel et formaliser un plan d'action menant à la réalisation du projet	18 h
	<input type="checkbox"/> module TRE (techniques de recherche d'emploi)	Rédiger CV et lettre de motivation, se préparer aux entretiens	12 h
	<input type="checkbox"/> démarche Portfolio	Créer son passeport individuel, valoriser ses compétences, son parcours et valider un projet professionnel	30 h
	<input type="checkbox"/> connaissance des métiers du domaine Sanitaire et social	Approfondir les connaissances générales et spécifiques des métiers du domaine sanitaire et social, les modalités d'accès à ces métiers	18 h
SE PREPARER A UN CONCOURS	<input type="checkbox"/> préparation aux concours administratifs	Se préparer à la méthodologie de l'écrit pour les concours administratifs A, B et C	30 h
	<input type="checkbox"/> préparation aux concours d'entrée dans les écoles du secteur sanitaire et social	Se préparer aux tests psychotechniques et à l'exposé oral des concours de moniteur éducateur, éducateur spécialisé, aide médico-psychologique, assistante sociale, aide-soignante, infirmière...	30 h
VALORISER UN DIPLOME PAR LA VAE	<input type="checkbox"/> module d'accompagnement à la VAE	Pouvoir justifier de 3 années d'expérience et valider un diplôme	30 h
SE FORMER	<input type="checkbox"/> connaissance des handicaps et communication interpersonnelle	Adapter son comportement aux exigences professionnelles liées aux publics, aux différents handicaps, optimiser sa communication, et désamorcer les conflits	30 h
	<input type="checkbox"/> gestion du stress	Comprendre ce qu'est le stress et son impact, apprendre à maîtriser le cycle pensées – émotions – tensions	12 h
	<input type="checkbox"/> psychologie de l'enfant et de l'adolescent	Adapter son accompagnement en fonction de l'évolution psychologique et de l'âge de l'enfant	18 h
	<input type="checkbox"/> parcours de professionnalisation aux métiers du tertiaire : droit – comptabilité – bureautique	Acquérir les bases du droit, de la comptabilité ainsi que les compétences nécessaires pour réaliser des tâches administratives sur ordinateur	30 h
	<input type="checkbox"/> formation initiale SST (sauveteur secouriste du travail)	Acquérir des compétences en prévention des risques professionnels et maîtrise des gestes d'urgence	12 h
	<input type="checkbox"/> formation de remise à niveau et de perfectionnement en langues : - en anglais - ou en espagnol	Développer ou acquérir des compétences en langue de communication usuelle et professionnelle	30 h

Le droit à la formation d'insertion professionnelle étant de **30 heures** la première année,

➤ vous pouvez choisir de combiner des modules (sans dépasser 30 heures), par exemple :

la formation initiale Sauveteur Secouriste du Travail (**12 heures de formation**)

+ le module « la connaissance des métiers du domaine Sanitaire et Social » (**18 heures**)

➤ ou vous pouvez choisir un module parmi les modules correspondant à 30 heures (formation en langues ou accompagnement VAE ou connaissance des handicaps...)