

### I. Dispositions législatives et réglementaires

#### A/ Une exigence de formation

Les dispositions législatives (Loi du 18 janvier 2005 dite *de programmation pour la cohésion sociale*) qui régissent la création et l'activité des emplois aidés CAE-CUI, contrats de droit privé, insistent sur le caractère obligatoire de la formation, non seulement dans une perspective immédiate d'adaptation aux caractéristiques de l'emploi occupé mais également dans une optique plus générale visant à permettre les conditions d'une réinsertion ultérieure.

La législation complexe liée à ce type de contrats est souvent constitutive d'incompréhensions qui sont susceptibles de mettre les établissements scolaires en difficulté. La multiplication des contentieux liée notamment à l'insuffisance de formation des contrats aidés au cours de leur période d'activité au sein des établissements d'enseignement est à l'origine de ce vade-mecum. Ce document synthétique ne fait pas place aux nombreux cas particuliers pour lesquels les personnes ressources du rectorat dont les noms figurent en bas de pages se tiennent à votre disposition.

#### B/ L'accompagnement du salarié

Dans cette optique, ces contrats prévoient un accompagnement réel en matière de formation. Aux termes des articles *L. 5134-22, L. 5134-65 et R. 5134-17* du code du travail, la demande d'aide fixe les modalités d'orientation et d'accompagnement professionnel et prévoit la nature des actions de formation professionnelle et de validation des acquis de l'expérience (V.A.E.). Les actions de formation doivent s'inscrire dans la perspective d'un projet professionnel cohérent.

En application des articles *L. 6324-5 et D. 6324-1-1* du code du travail, la durée minimale de la formation est de quatre-vingts heures pour un contrat de 24 mois. L'Etat peut contribuer au financement des actions de formation professionnelle et de validation des acquis de l'expérience.

Des mesures d'accompagnement du salarié sont les suivantes :

- la désignation par le prescripteur d'un référent chargé d'assurer le suivi du parcours d'insertion du salarié. Il s'agit le plus souvent d'un conseiller pôle emploi ;
- la désignation par l'employeur ou l'établissement d'implantation d'un tuteur au plus proche du lieu de travail du salarié
- la nécessité pour l'employeur, avant toute nouvelle convention, de dresser avec le tuteur un bilan des actions d'accompagnement et des actions visant à l'insertion durable des salariés ;

Un entretien préalable à la signature de la demande d'aide devra déterminer les actions de formation et de VAE dont le salarié bénéficiera. Ces actions devront **obligatoirement** figurer dans la demande d'aide conclue entre l'employeur, le prescripteur et le salarié. La prescription sera refusée si les actions de formation ne sont pas renseignées dans le CERFA.

Un document dit d'attestation d'expérience professionnelle doit être remis au salarié par l'employeur au plus tard, un mois avant la fin du CAE (document fourni en annexe).

Dans le cas où le bénéficiaire du contrat exerce sa mission au sein du premier degré, le bon fonctionnement, en matière de formation aussi bien que de gestion, rend indispensable une coordination et une action cohérente de l'établissement employeur et de l'école.

## C/ Droit individuel à la formation (DIF) : articles L 6323-1 à 6323-21 du code du travail

1. Toute personne recrutée en contrat aidé peut bénéficier du DIF à condition d'avoir travaillé 4 mois pendant les 12 derniers mois

2. Le volume d'heures dues au titre du DIF est le suivant :

- a) pour un temps complet de 35 h, sur 1 an, le DIF s'élève à 20 h.
- b) pour un temps incomplet, il sera fixé en fonction du temps travaillé et de la durée du contrat. Ex ; un contrat à 20 h sur un an = 11h ; un contrat à 20 h sur 6 mois = 6 h

Ce droit est capitalisable jusqu'à 120 h sur une durée de 6 ans.

3. Obligations de l'employeur chef d'établissement

a) Au moment de la signature du contrat, le chef d'établissement employeur via son homologue au sein des établissements d'affectation du salarié, doit informer par écrit le salarié de son droit au DIF : montant des droits acquis au titre du DIF et conditions de mise en œuvre de ce droit, devant s'exercer de préférence en cours de contrat et pendant le temps de travail. Il informe le salarié des diverses possibilités de formation proposées (Cf. partie III A) et lui demande d'attester qu'il en a pris connaissance.

L'employeur élabore également un planning détaillé pour la période prévue par la convention, signé par les deux parties et qui précise la durée hebdomadaire de travail du salarié, les jours de travail dus, les périodes de congés ; cela afin notamment d'éviter des conflits ultérieurs, surtout s'il est mis fin au contrat de manière anticipée.

Vous trouverez d'avantages de précisions dans l'annexe du contrat de travail à la rubrique DAJ de l'intranet académique.

- b) à chaque renouvellement de contrat, il informe par écrit le salarié de ses droits acquis au titre du DIF
- c) à l'expiration du contrat, il recense sur le certificat de travail les droits acquis par l'agent (nombre d'heures)

4. Procédure

- a) le salarié demande à bénéficier du DIF
- b) le chef d'établissement donne son accord sur le choix de la formation sollicitée : en cas de refus, le salarié exercera son DIF à l'issue de son contrat de travail
- c) si la formation a lieu durant son temps de travail, il devra l'intégrer dans son emploi du temps. Le salaire sera maintenu.
- d) si la formation est payante, participation équivalente au nombre d'heures dues au titre du DIF (une heure de DIF = 9, 15 euros (art 6332-14 du code du travail)

- e) la formation a lieu hors du temps de travail

La prise en charge d'une allocation de formation est de 50 % de la rémunération nette de référence du salarié (article D 6321-5 du code du travail).

Remarque : « en raison du coût supplémentaire qu'induirait une formation suivie hors du temps de travail, le DIF doit être utilisé pendant le temps de travail »

Les frais liés à la formation, (hébergement, transport...), sont également pris en charge par l'employeur : « il est recommandé de privilégier les formations proches du domicile ou du lieu de travail de l'agent »

- f) Les frais engagés par l'établissement au titre du DIF seront supportés par le budget de l'établissement employeur. L'EPLÉ payera directement l'organisme de formation **après avoir donné son accord sur un devis**. Une copie de l'état des frais supportés par l'établissement au titre du DIF sera adressée au bureau DAF1 du Rectorat.

- g) l'accord concernant l'utilisation du DIF doit faire l'objet d'un écrit

5. Le salarié peut demander à bénéficier de son DIF à l'issue du contrat lorsqu'il est demandeur d'emploi.

- a) L'utilisation se fait après avis du référent de Pôle emploi (pour actions de bilan de compétences, VAE....)

- b) Le salarié demande au chef d'établissement employeur le paiement des heures dues au titre du DIF

- c) L'établissement payera directement l'organisme de formation après avoir donné son accord sur un devis.

Néanmoins le recours au DIF doit être encouragé avant la fin du contrat des bénéficiaires, dès lors que les conditions d'utilisation sont remplies. En effet, la mise en œuvre du DIF à la fin du contrat n'est soutenue par aucun organisme.

**Procédure contentieuse** : Merci de signaler **dès que vous en avez connaissance** à la DAJ, à la plate-forme académique et au bureau DAF1 du Rectorat, toute procédure contentieuse.

Références : Partie législative : Articles L. 5134-19 à L.5134-32 et L. 6323-1 et D. 6324-5 du code du travail  
Partie réglementaire : Articles R.5134-15 à R.5134-54 du code du travail  
Voir également l'intranet de la DAF onglet rémunération →contrats aidés →FAQ contrats aidés

Personnes à contacter pour des informations de nature juridique complémentaires

DAJ : Mesdames Fauth et Desmaison  
Plate-forme académique : Monsieur Eglin  
DAF : Monsieur Petitgenay

## II. Les principaux acteurs de l'accompagnement

Le salarié bénéficiaire d'un contrat aidé dispose de l'appui d'un référent et d'un tuteur afin que ses projets de formation puissent être menés à bien. Leur étroite et nécessaire collaboration constitue la clef de voûte du dispositif d'accompagnement.

### A/ Le référent

Le pôle emploi, prescripteur quasi exclusif pour le compte de l'Etat, désigne un référent dont les coordonnées figurent dans la demande d'aide. Il devra en être de même pour tout autre prescripteur.

Le référent est l'interlocuteur du tuteur pour le suivi du salarié pendant toute la durée de la convention. Son rôle sera plus particulièrement d'informer le salarié sur les formations dont il sera susceptible de bénéficier et d'assurer le suivi du parcours d'insertion du salarié. A ce titre, il conduira des entretiens réguliers avec le salarié.

### B/ Le tuteur

Le tuteur est désigné par l'employeur parmi « les salariés qualifiés et volontaires pour assumer cette fonction » (art.5134-38 code du travail) et justifiant d'au moins deux ans d'expérience professionnelle. Le tuteur ne peut suivre plus de trois salariés en contrat d'accompagnement dans l'emploi. Exceptionnellement, l'employeur peut assurer lui-même le tutorat.

Le rôle du tuteur est plus particulièrement de :

- accueillir, aider, informer et guider le salarié ;
- contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- assurer la liaison avec le référent ;
- participer à l'élaboration de l'attestation d'expérience professionnelle que l'employeur doit remettre au salarié à la fin du CAE.

Il propose un programme d'adaptation à l'emploi compatible avec les missions du titulaire, en se fondant sur les ressources dont dispose l'établissement ou l'école. Lors de la prise de fonction, il doit s'assurer que le titulaire pourra exercer correctement ses missions. Il s'agira donc, au regard de la mission confiée, de repérer les compétences détenues, d'identifier celles qui font défaut et de veiller à favoriser leur acquisition au sein de l'établissement.

Le plan d'adaptation à l'emploi, identifiant les tâches formatrices, les objectifs, les personnes susceptibles de favoriser l'acquisition des compétences, sera soigneusement formalisé.

Il consignera avec précision les éléments de ce dispositif de formation interne à l'établissement ou à l'école.

## **C/ L'accompagnement en cours de l'exécution du contrat**

C'est l'action coordonnée et conjointe de l'un et de l'autre (réfèrent et tuteur) qui peut garantir l'existence et l'efficacité d'un parcours de formation, de son élaboration à sa mise en œuvre.

1. Un projet professionnel initial a été construit par le réfèrent et le salarié. Le recrutement du salarié en contrat aidé constitue une première étape dans la mise en œuvre de ce projet. Le tuteur avec le salarié et en lien avec le réfèrent, poursuit et détaille au cours de la période d'embauche le projet professionnel du salarié. A l'aune des acquis de la formation et de l'activité, il adapte le projet aux compétences développées par le salarié.

2. Dans le cadre du « Dispositif d'accompagnement vers l'insertion professionnelle des contrats aidés de l'Académie de Strasbourg » cofinancé par le FSE, les Greta peuvent mettre à disposition les services d'un accompagnateur pour :

- aider à l'élaboration du projet professionnel
- informer sur les mesures de formation, d'orientation et d'aide à l'emploi de droit commun

Cet accompagnement est basé sur une démarche volontaire du bénéficiaire

## **D/ L'accompagnement en fin de contrat**

L'employeur doit fournir les certificats et les attestations suivantes :

- Certificat de travail : Il est obligatoirement délivré à la fin du contrat et doit comporter les mentions suivantes : Nom, Prénom, Date de naissance, adresse et période de travail, nature des emplois ainsi que droit acquis et utilisé par le salarié au titre du DIF (décret n°2010-64 du 18/01/2010)
- L'attestation de compétence ou d'expérience professionnelle en vue de la délivrance de l'attestation de validation des acquis : Elle est délivrée, au plus tard un mois avant la fin du contrat, pour préparer la sortie du dispositif « contrats aidés » et pour enclencher la procédure de validation des acquis de l'expérience. Elle décrit les activités réellement exercées et permet de repérer les compétences acquises par le salarié. Elle doit être délivrée à la fin de chaque contrat non renouvelé par l'employeur. Le salarié qui a suivi une formation reçoit une attestation pour l'ensemble des actions de formation.
- Le reçu pour solde de tout compte (dernière fiche de paye lorsque le contrat arrive à échéance) ainsi que l'attestation ASSEDIC/pôle emploi ouvrant droit à l'allocation chômage sont également délivrés par l'employeur à chaque fin de contrat.

Références : Partie législative : Articles L. 5134-28-1 du code du travail

Personne à contacter pour plus de renseignements :

Plate-forme académique : Monsieur Eglin  
DAFCO : Monsieur Lefèbvre, Madame Hatier

### **III. Les possibilités de formation**

Pour mener à bien leurs missions, le référent et le tuteur, outre les possibilités internes, disposent d'un ensemble de ressources et de possibilités de formation.

Seront évoquées ci-après les formations les plus susceptibles d'accueillir le public des contrats aidés.

#### **A/ Parcours de formation proposés :**

##### **Offre à l'interne :**

###### 1. l'adaptation à l'emploi pour les CUI-CAE :

- au sein des établissements scolaires en lien avec le poste proposé.
- Les personnels en contrat aidé destinés à accompagner les élèves en situation de handicap bénéficient de la même formation que celle prévue au sein des directions académiques et mis en œuvre au sein de la DAFOR pour les assistants d'éducation chargés des mêmes missions. (une dizaine de journées de formation sont prévues dans le cadre d'une adaptation à l'emploi)

###### 2. les actions du PAF : les diverses possibilités figurent notamment au sein du PAF ATSS. Dans la mesure où l'inscription en ligne leur est interdite pour des raisons techniques, l'inscription se fait directement auprès de la DAFOR, sous couvert du chef d'établissement (FAX 03 88 23 39 20) ; La participation à ces journées est obligatoire.

3. le pôle national de compétence en formation à distance (FOAD) met en ligne des supports de formations portant notamment sur la bureautique et le développement personnel dans le cadre de deux parcours de formation destinés aux emplois aidés. Les personnels s'inscrivent via le service de formation de l'académie.

##### **Offres à l'externe :**

###### 1. Les formations offertes aux demandeurs d'emploi dans le cadre des formations financées par la région Alsace :

- Accord cadre diplômant
- PRDF (programme régional de formation professionnelle)
- l'accès à la plate-forme langue (allemand professionnel), dont les possibilités seront précisées au sein des GRETA ;
- parcours en APP (Atelier de Pédagogie Personnalisée) : remise à niveau, préparation de concours

###### 2. Autres mesures d'accompagnement individuel :

- La VAE (Validation des Acquis de l'Expérience). Le DAVA (Dispositif Académique pour la Validation des Acquis) peut être consulté utilement (les coordonnées des personnes référentes figurent en annexe).
- Les bilans de compétences : des prestations sont offertes au sein des GRETA (personnes à contacter figurent au sein d'un document en annexe)

### 3. Autres mesures d'orientation et d'aide à l'accès à l'emploi via Pôle Emploi ou les missions locales pour les jeunes de moins de 26 ans.

L'accompagnateur Greta, en lien avec le référent et le tuteur informe et conseille le bénéficiaire sur l'accès à ces mesures en fonction du projet professionnel défini en amont.

### 4. Formation hors éducation nationale

- La plupart de ces formations sont payantes et sont à la charge de l'employeur. Les EPLE ne sont souvent pas en mesure d'offrir ce type de prestations à leur(s) salarié(s). Vous pouvez néanmoins vous connecter sur le site du CNCP ([www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)) afin de découvrir les formations qualifiantes proposées.
- Les collectivités territoriales ouvrent sous certaines conditions l'accès aux formations du CNFPT aux bénéficiaires du RSA embauché par ailleurs en contrats aidés. Nous vous invitons à vous renseigner auprès du conseil régional afin de n'écarter aucune piste.
- L'employeur a également la possibilité de recourir à des périodes d'immersion auprès d'un autre employeur ; périodes qui en fonction de l'activité exercée sont considérés comme faisant partie du parcours de formation.

## **B/ La validation des acquis de l'expérience**

La validation des acquis de l'expérience (VAE) a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification, enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles. Dès lors qu'il a exercé une activité d'une durée de trois ans au minimum en rapport avec le contenu du diplôme visé, un salarié peut bénéficier de ce dispositif. Le tuteur déterminera avec le salarié, à l'occasion de la signature de la demande d'aide, le moment le plus opportun pour initier la VAE.

## **C/ La formalisation des actions de formation ou de VAE**

Les actions de formation ou de VAE devront être formalisées dans un document écrit, rédigé par le tuteur en collaboration avec le salarié indiquant le calendrier prévisionnel de la formation ainsi que sa durée. Ce document est transmis à la plate-forme académique de la DSDEN du Haut-Rhin.

Il semble opportun que l'employeur convoque les salariés avant chaque formation. Le salarié demandera un justificatif de présence afin de pouvoir démontrer la réalité de l'action de formation suivie.

Références : Partie législative : Articles L. 6411-1 du code du travail et L.335-6 du code de l'éducation

### Personnes à contacter pour plus d'informations

DAFCO, GIP-FCIP : Madame Hatier, Monsieur Lefèbvre

DAFOR : Madame Knauer ; Monsieur Castel

Plate-forme académique : Monsieur Eglin