

L'Agence nationale pour l'emploi

PROJET de CONVENTION REGIONALE TYPE
relative à l'accompagnement et à la formation des salariés en contrats aidés dans les
établissements publics locaux d'enseignement (EPLE)

entre :

Le Ministère de l'économie, des finances et de l'emploi (MINEFE)
représenté par
Le directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Le Ministère de l'Education nationale
représenté par
Le recteur

Et

L'Agence nationale pour l'emploi
représentée par
Le Directeur régional de l'Agence nationale pour l'emploi

La réduction du nombre de demandeurs d'emploi conduit à recentrer les contrats aidés sur les publics les plus éloignés de l'emploi. Ce nouveau contexte et les réflexions actuellement en cours sur une réforme du dispositif plaident pour une amélioration de la performance en matière d'insertion dans l'emploi des contrats aidés prescrits dans les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLE).

La mobilisation de ces dispositifs doit en effet concourir à l'atteinte des objectifs menés par le Service Public de l'Emploi (SPE), en cohérence avec les besoins spécifiques de l'Education nationale, qui visent notamment à prévenir le chômage de longue durée, augmenter les taux de sortie des publics prioritaires (sénior, jeunes chômeurs de longue durée, travailleurs handicapés, bénéficiaires de minima sociaux, chômeurs de très longue durée) et réduire les écarts de chômage entre les zones urbaines sensibles et les territoires environnants.

Pour atteindre ces objectifs, il convient de renforcer l'accompagnement et la formation des salariés en contrats aidés au sein des établissements scolaires (écoles, collèges, lycées) en accordant une attention particulière à la préparation de leur sortie du dispositif.

La présente convention vient préciser les engagements des services de l'Education nationale en tant qu'employeur de contrats aidés et les appuis qu'elle pourra solliciter auprès du SPE. Elle définit également les modalités spécifiques de collaboration et de partenariat pour la mobilisation des moyens nécessaires à la réussite des parcours professionnels des salariés en contrats aidés au sein des EPLE. Enfin, la présente convention définit des objectifs en matière de formation des salariés en contrat aidé et d'insertion dans l'emploi à l'issue de ces contrats.

ARTICLE 1 : DONNEES DE PILOTAGE ET OBJECTIFS DE L'ANNEE.

Un état des lieux des effectifs en contrats aidés actuellement employés par l'Education nationale sera réalisé dans chaque région, département par département.

Un plan de recrutement sera également établi, par département et par EPLE, en fonction des projections de sorties mensuelles, des postes à pourvoir et des moyens disponibles.

L'état des lieux et le plan de recrutement seront transmis aux DRTEFP et aux DR ANPE.

Outre les objectifs en matière de formation (cf. article 3 de la présente convention), il est visé, à l'issue de la période en contrats aidés, un taux d'insertion dans l'emploi durable (*CDI et CDD de plus de 6 mois*) de ...% pour les salariés en contrat d'avenir et de ...% pour les salariés en CAE.

L'objectif devra être fixé en intégrant les performances de l'année passée, en relation également avec le taux d'insertion dans l'emploi constaté au niveau national. Ces chiffres sont accessibles aux DRTEFP et aux DDTEFP. Pour mémoire, les taux d'insertion dans l'emploi dans les EPLE, avant retraitement des chiffres par la DARES, étaient entre septembre 2006 et aout 2007 de 31,7% pour les salariés en CAE et de 20,1 % pour les salariés en contrat d'avenir.

ARTICLE 2 : ACTIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT, A L'ACCOMPAGNEMENT ET AU SUIVI DES SALARIES EN CONTRATS AIDES.

2.1 Recrutement de personnes en contrat d'avenir et en CAE en 2008

L'ANPE est en charge de la prescription :

- Des CAE pour les publics dont l'éligibilité est définie dans les arrêtés préfectoraux de région ;
- Des contrats d'avenir au profit des bénéficiaires de l'ASS, de l'API et de l'AAH ;
- Des contrats d'avenir au profit des bénéficiaires du RMI dans les départements où le conseil général lui a donné délégation de signature ;
- De « contrats uniques d'insertion » expérimentaux applicables en 2008 dans certains territoires à l'initiative des conseils généraux.

Le recrutement des contrats aidés dans les EPLE s'inscrit dans le cadre des priorités adoptées par le SPER, des arrêtés préfectoraux et des dispositions arrêtées dans le plan régional de recrutement, d'accompagnement et de formation tripartite.

Les passages en italique du présent document apportent des indications sur des éléments que devra impérativement comporter la convention mais pour lesquels les modalités concrètes de mise en œuvre sont laissées à la libre appréciation des acteurs locaux.

A cet effet, les services déconcentrés (à déterminer au niveau régional) du ministère de l'Education nationale communiqueront aux services de l'ANPE (à déterminer au niveau régional) chargés de la prescription les fiches de poste actualisées sur lesquels porteront les recrutements en 2008 (voir annexe 1).

Le correspondant de l'Education nationale (à déterminer au niveau régional) transmettra au correspondant de l'ANPE (à déterminer au niveau régional) au plus tard un mois avant la date d'embauche prévue la liste des postes, par établissement, qui feront l'objet d'un nouveau recrutement, notamment en prévision de la rentrée scolaire de septembre 2008.

L'ANPE procédera à la constitution du vivier des demandeurs d'emploi au regard de leur éligibilité et des compétences requises dans les fiches de poste et assurera les mises en relation dans les meilleurs délais, notamment dans le cadre de la mise en place du suivi mensuel personnalisé. Le diagnostic réalisé par l'ANPE à cette occasion doit permettre d'identifier les besoins en accompagnement et en formation des salariés en contrats aidés dans les EPLE.

2.2 Information, accompagnement et suivi des salariés en contrats aidés

L'ANPE s'engage à suivre l'ensemble des salariés embauchés ou maintenus en contrats aidés en 2008 dans les EPLE et inscrits sur la liste des demandeurs d'emploi. Ce suivi sera assuré par des conseillers, désignés à cet effet, au sein de chaque agence locale pour l'emploi.

Au début du contrat, le conseiller présentera le dispositif au salarié embauché et l'informerait des conséquences de son entrée dans le dispositif. L'ANPE veillera également à l'inscription en catégorie 5 CAV ou en catégorie 5 CAE de tous les salariés présents dans les EPLE.

De même, l'Education nationale (à préciser) informera chaque salarié en contrat aidé de la nécessité d'actualiser mensuellement et durant toute la durée du contrat aidé son inscription en catégorie 5 contrat aidé.

Le conseiller ANPE et l'Education nationale (à préciser au niveau régional) veilleront également tout au long du contrat à l'information du salarié en contrat aidé sur l'ensemble des dispositifs et des prestations d'accompagnement et de formation existants.

L'Education nationale s'engage également à désigner un tuteur distinct, chaque fois que cela est possible, du supérieur hiérarchique pour chaque salarié en contrat aidé.

Pour organiser le parcours en contrat aidé de chaque bénéficiaire, le conseiller ANPE pourra notamment s'appuyer sur ce tuteur.

A minima, des entretiens semestriels auront lieu entre le conseiller ANPE et le tuteur désigné par l'Education nationale. En vue de cet entretien, le tuteur collectera les éléments utiles à l'action du conseiller ANPE.

Sur la base des besoins identifiés, le conseiller ANPE proposera au salarié en contrat aidé :

- Les prestations ANPE de droit commun ;
- Les prestations de l'AFPA, notamment le parcours de professionnalisation, ou du réseau des GRETA ;

- Les actions d'accompagnement spécifiques éventuellement prévues par le SPE dans le cadre de l'EUR ;
- Les actions d'accompagnement spécifiques éventuellement prévues dans le cadre des contrats uniques d'insertion expérimentaux.

L'EPLE s'engage à favoriser la disponibilité du salarié pour suivre toute prestation jugée nécessaire par le conseiller ANPE.

Localement, des conditions particulières d'animation d'un réseau de tuteurs et d'enrichissement de leurs missions pourront être arrêtées.

2.3 Diagnostic professionnel et préparation à la sortie.

2.3.1 Prestations destinées aux salariés en contrats aidés dont le contrat n'est pas renouvelé (salariés dont le contrat n'est pas juridiquement renouvelable ou dont les EPLE ne souhaitent pas le renouvellement de leur contrat)

Trois mois avant la fin du contrat, l'Education nationale (à préciser) s'engage à établir une attestation de compétences (cf. document en annexe 2).

L'Education nationale et l'ANPE arrêtent les modalités pratiques (conformément au document figurant en annexe 3, transmission d'une liste avec les noms, adresses, numéros d'identifiant...) pour permettre aux agences locales pour l'emploi de recevoir l'ensemble des salariés en contrats aidés concernés trois mois avant la fin de ce contrat. L'agence locale pour l'emploi se verra également transmettre l'attestation de compétences établie par les services de l'éducation nationale.

L'ANPE (à préciser) convoquera les salariés en contrat aidé pour un entretien individuel de diagnostic professionnel. L'Education nationale prendra les dispositions nécessaires pour permettre aux salariés convoqués de se rendre à cet entretien.

Sur la base de ce diagnostic, l'ANPE examinera les possibilités d'insertion professionnelle pouvant être mobilisées, compte tenu des compétences acquises lors du parcours en contrat aidé dans l'établissement scolaire.

, l'ANPE mettra à la disposition du salarié concerné les prestations d'aide à la recherche d'emploi : bilan de compétences approfondi, information sur le marché du travail, proposition d'offre d'emploi, abonnement aux offres d'emploi, dépôt de profils dans la banque de données employeur du site anpe.fr

2.3.2 Prestations destinées aux salariés en contrats aidés dont le contrat est renouvelé (salariés remplissant les conditions pour bénéficier d'un renouvellement de leur contrat et faisant l'objet d'une demande de renouvellement par l'EPLE employeur).

L'Education nationale transmettra à l'ANPE la liste et les coordonnées des salariés en contrats aidés dans cette situation.

L'ANPE (à préciser)s'engage à :

- adresser un courrier à chacun de ces salariés en vue de leur proposer, s'ils le souhaitent, de les recevoir dans le cadre d'un entretien individuel de diagnostic professionnel,
- organiser cet entretien au bénéfice de tous les salariés qui en formuleront le souhait
- mettre à leur disposition (prestations à préciser : par exemple, le bilan de compétences approfondi)

A titre indicatif, à l'instar des procédures déjà mises en place dans d'autres programmes et, plus récemment pour les contrats aidés dans certains départements, le rectorat et la direction régionale de l'ANPE pourront mutualiser leurs moyens, notamment humains, dans le cadre d'une plate-forme temporaire d'accompagnement vers l'emploi. La direction régionale peut y contribuer en tant que de besoin, notamment en mobilisant ses contacts avec les branches professionnelles. A défaut de la mise en place d'une telle plate-forme, le rectorat et la direction régionale de l'ANPE doivent préciser les modalités d'organisation retenue pour préparer la sortie des salariés en contrats aidés.

ARTICLE 3 : ACTIONS DE FORMATION A METTRE EN ŒUVRE.

Les salariés en contrats aidés doivent accéder aux dispositifs de formation existants afin :

- De se professionnaliser dans l'exercice de leurs fonctions dans les EPLE,
- D'acquérir des compétences de nature à favoriser leur insertion professionnelle à l'issue de leur contrat (remise à niveau, préparation à un concours, obtention d'une certification...).

A cet effet, les services de l'Education nationale et le service public de l'emploi arrêtent un plan annuel de formation des salariés en contrats aidés (voir annexe 5).

Ce plan fixera notamment des objectifs en matière d'accès à la formation des salariés en contrat aidé et précisera les dispositifs de formation qui seront mobilisés. L'Education nationale et le service public de l'emploi devront également prévoir les modalités d'articulation entre les prestations de l'ANPE et l'offre de formation de l'Education nationale.

Les personnes recrutées en qualité d'aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap pourront suivre des formations spécifiques, selon les modalités figurant dans la note DGESCO B2-2 n°2006_0076 du 21 septembre 2006 et du cahier des charges joint en annexe. Ces formations, dont des exemples sont fournis en annexe 6, ont fait l'objet, pour l'année scolaire 2007-2008, de la convention nationale du 17 septembre 2007 notifiée le 9 octobre 2007.

Pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre du plan de formation, un conseil en orientation pourra être proposé aux salariés en contrats aidés, en y associant les espaces bilan du réseau des GRETA de l'Education nationale.

Les passages en italique du présent document apportent des indications sur des éléments que devra **impérativement** comporter la convention mais pour lesquels les modalités concrètes de mise en œuvre sont laissées à la libre appréciation des acteurs locaux.

Le plan académique de formation (PAF) qui s'adresse aux personnels titulaires et non titulaires pourra également accueillir les salariés en contrats aidés.

De même, le réseau des GRETA de L'Education nationale, les universités et les différents acteurs de la formation continue seront associés à cette démarche.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) sera privilégiée, en relation avec les dispositifs académiques (DAVA), les GRETA ou les pôles régionaux d'information et de conseil (PRIC).

Les actions d'accompagnement à la VAE concernent notamment :

- *La démarche VAE diplômante (décret 2002) ;*
- *L'accompagnement des personnels retenus pour la validation d'un dispositif ;*
- *La préparation aux diplômes : BEP, BTS, baccalauréat professionnel, BAFA, BPJEPS.*

ARTICLE 4 : MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI.

Le recteur d'académie, le directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et le directeur régional de l'ANPE veilleront à la bonne application de la présente convention. Des **réunions de suivi** (*précisez la fréquence*) associant les services de l'Education nationale seront organisées dans le cadre du SPER, notamment pour analyser les résultats obtenus et envisager les actions qui seront mises en œuvres en cas de non atteinte des objectifs fixés.

Le recteur d'académie, le directeur régional du travail de l'emploi et de la formation professionnelle et le directeur régional de l'ANPE établiront également d'ici la fin décembre un rapport conjoint dressant un bilan de la mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport portera sur les points suivants :

- Les recrutements et les renouvellements des contrats ;
- Les actions en matière d'accompagnement et de formation (actions mises en place, nombre et profil des bénéficiaires des actions réalisées : cf. annexe 7 de la présente convention) ;
- Le taux d'insertion dans l'emploi durable à l'issue des contrats aidés en analysant ces résultats.

En cas de non atteinte des objectifs fixés dans la convention, le rapport précisera les actions envisagées pour améliorer les résultats.

Ce rapport sera transmis à la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (MIP) au ministère de l'Economie, des finances et de l'emploi, au ministère de l'Education nationale (à compléter) et à la direction générale de l'ANPE (direction de la stratégie).

Un correspondant sera également désigné, au sein de chaque inspection d'académie, pour la mise en œuvre de la présente convention. Il sera l'interlocuteur privilégié du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et du directeur départemental de l'ANPE. Ce correspondant facilitera également la résolution des éventuelles

*Les passages en italique du présent document apportent des indications sur des éléments que devra **impérativement** comporter la convention mais pour lesquels les modalités concrètes de mise en œuvre sont laissées à la libre appréciation des acteurs locaux.*

difficultés liées au fait que les EPLE sont les employeurs au sens juridique des salariés en fonction dans les écoles.

SOMMAIRE

- Annexe 1 : Fiches métier
- Annexe 2 : Modèle d'attestation de compétences
- Annexe 3 : Liste des agents à convoquer par l'ANPE pour des entretiens individuels
- Annexe 4 : Actions de formation d'adaptation au poste ou de qualification adaptées au projet professionnel
- Annexe 5 : Plan de formation des salariés en contrats aidés dans les EPLE
- Annexe 6 : Formations spécifiques pour l'accompagnement des élèves en situation de handicap
- Annexe 7 : Actions de formation et d'accompagnement mises en œuvre par les services du MEN et du SPE

ANNEXE 1

Fiche métier n°1 - « Aide à la scolarisation des élèves handicapés »

Le bénéficiaire du contrat facilite l'intégration dans le groupe classe du jeune enfant handicapé en favorisant sa participation aux activités organisées par l'enseignant.

Il facilite l'accueil de jeunes enfants handicapés à l'école; à ce titre, il participe aux tâches particulières que peut impliquer cet accueil. Il intervient en tant que de besoin dans les classes élémentaires et au début du collège.

Il est placé sous l'autorité du directeur d'école (ou du chef d'établissement, s'il intervient en collège) et en appui des enseignants concernés qui lui précisent les modalités de son intervention en fonction des différents contextes de travail et de lieux de vie.

► Fonctions

- Accueillir l'élève handicapé et l'aider, par exemple, dans ses déplacements ;
- Aider l'élève à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'il ne peut faire seul, en raison de son handicap (toilettes, prise de repas, aide matérielle...);
- Favoriser la communication entre l'enfant et ses pairs ;
- Favoriser la socialisation de l'élève handicapé ;
- Contribuer à assurer à l'élève des conditions de sécurité et de confort.

► Modalités d'intervention

L'EVS/auxiliaire de vie scolaire peut être amené à effectuer quatre types d'activités :

- Des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant (aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin) ou en dehors des temps d'enseignement (interclasses, repas, etc.). C'est ainsi que l'EVS/AVS peut aider à l'installation matérielle de l'élève au sein de la classe (postes informatiques, aides techniques diverses, ...), une aide pratique, rapide et discrète permettant à l'élève de trouver la disponibilité maximale pour sa participation aux activités de la classe. Il peut également aider aux tâches scolaires lorsque l'élève handicapé rencontre des difficultés pour réaliser dans des conditions habituelles d'efficacité et de rapidité les tâches demandées par les situations d'apprentissage ;
- L'ajustement de ces interventions doit se faire en fonction d'une appréciation fine de l'autonomie de l'élève et tenir compte de la nature et de l'importance des activités. Il est donc indispensable qu'elles résultent d'une concertation avec chaque enseignant et s'adaptent aux disciplines, aux situations, et aux exercices. Une attention particulière sera apportée aux situations d'évaluation de façon que puissent être réellement appréciés les progrès de l'élève en dépit des adaptations nécessaires (notamment dans le temps alloué ou dans l'aménagement des tâches) et de l'assistance dont il bénéficie ;
- Des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières : en lui apportant l'aide nécessaire dans tous les actes qu'il ne peut réaliser seul, l'EVS/AVS permet à l'élève d'être intégré dans toutes les activités qui enrichissent les apprentissages scolaires. Sa présence permettra également que l'élève ne soit pas exclu, comme c'est encore souvent le cas, des activités physiques et sportives, dès lors que l'accessibilité des aires de sport est effective ;
- L'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou para médicale particulière, est un des éléments de l'aide à l'élève. Cet aspect important des fonctions de l'EVS/AVS exige que soit assurée une formation à certains gestes d'hygiène ou à certaines manipulations, ne requérant pas de qualification médicale qui les exclurait de son champ d'intervention. A ce titre, vous vous reporterez utilement au Décret no 99-426 du 27 mai 1999

habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endotrachéales et à la circulaire DGS /PS3/99/642 du 22 novembre 1999. La circulaire DGAS/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 précise les conditions dans lesquelles l'aide à la prise de médicaments ne relève pas de l'acte médical ;

- Une collaboration au suivi des Projets Personnalisés de Scolarisation (réunions d'élaboration ou de régulation du PPS de l'élève, participation aux rencontres avec la famille, réunion de l'équipe éducative, etc.).

Les EVS/AVS interviennent à titre principal pendant le temps scolaire, mais aussi dans les activités péri scolaires (cantine, garderie, ...). Ils ne peuvent intervenir au domicile de l'élève.

► **Compétences attendues**

- intérêt pour le travail avec des jeunes enfants ;
- capacité d'écoute et de communication ;
- respect et discrétion ;
- capacité de travail en équipe ;
- prise en compte des difficultés éventuelles liées au portage des élèves ;
- Les possesseurs d'un diplôme des filières sanitaires et sociales (CAP petite enfance et BEP carrières sanitaires et sociales) seront privilégiés.

Il conviendra d'être attentif à ce que le candidat présente les garanties en matière d'âge et de pré requis nécessaires à la sécurité des élèves.

Fiche métier n°2 - « Assistance administrative aux directeurs d'école »

Le bénéficiaire du contrat apporte une aide à la réalisation des différentes tâches administratives qui incombent au directeur d'école sous l'autorité duquel il est placé.

► Fonctions

Elles se répartissent entre les quatre domaines suivants, selon les besoins :

1/ Logistique

- Participer aux tâches matérielles et aider à la gestion des moyens matériels sous l'autorité du directeur d'école ;
- Aider au recensement et à la gestion du matériel pédagogique, des éléments du mobilier de l'école, des fournitures scolaires.

2/ Administratif

- Contribuer aux travaux de secrétariat (courrier, enquêtes, téléphone, tenue des effectifs, saisie ou mise à jour de la base «élèves », etc.) ;
- Aider à la constitution de dossiers administratifs à destination des élèves et de leurs familles (par exemple : certificats de scolarité, de radiation, formulaires divers, listes électorales).

3/ Fonctionnement

- Participer au fonctionnement de l'école dans ses aspects de gestion et d'administration, comme par exemple :
 - o Mettre en forme des documents destinés à l'affichage, aux enseignants ou aux élèves ;
 - o Aider à la gestion de la bibliothèque d'école (recenser, classer, ranger, remettre en état) ;
 - o Aider au déroulement des exercices de sécurité (évacuer, mettre en sûreté)

4/ Accompagnement

- Accompagner, sous l'autorité du directeur ou du maître de la classe, des groupes d'élèves lors de déplacements vers des manifestations culturelles ou sportives.

► Compétences attendues

- capacité de travail au sein d'une équipe ;
- discrétion, confidentialité, loyauté ;
- capacité à s'organiser ;
- présentation (vestimentaire et langagière).

Il conviendra d'être attentif à ce que le candidat présente la garantie en matière d'âge et de pré requis nécessaires à la sécurité des élèves.

ANNEXE 2 : modèle d'attestation de compétence

ATTESTATION DE COMPETENCES

observées dans l'exercice d'une activité professionnelle

L'attestation de compétences vise à expliciter, formaliser et valoriser l'expérience. Elle constitue un cadre utile pour la construction d'un projet professionnel et l'accès aux dispositifs de validation d'acquis d'expérience.

Attestation remise à : (nom, prénom)

--

Informations concernant l'établissement employeur :

Désignation de l'employeur

--

adresse

--

Téléphone

--

Télécopie

--

Courriel

--

Informations concernant l'emploi

Lieu d'exercice

--

Place de cet emploi dans la structure d'exercice

(situer succinctement l'emploi occupé par rapport aux personnels de l'établissement et aux élèves)

--

Intitulé de l'emploi occupé (exemple : "assistant administratif")

--

Date de début de contrat

--

(*) Imprimé en ligne sur l'intranet de la Direction des affaires financières (<http://idaf.pleiade.education.fr>, rubrique "Contrats aidés")

Informations sur les activités et les compétences développées dans le cadre de cet emploi

Description des activités

Finalité des activités

Objectifs à atteindre

Résultats obtenus

Quel est le service réalisé dans le cadre de l'emploi ?

Pour quel(s) public(s) ?

Avec quelles méthodes, démarches ou outils ?

La ou les activités se réalisent-elles seules ou en équipe ?

Quelle est la marge d'initiative personnelle ?

Quels sont les contacts nécessaires à l'activité, dans le service et hors du service ?

Quelles sont les difficultés rencontrées dans l'exercice de cet emploi ?

Quelles sont les solutions envisagées ou apportées ?

Compétences développées en lien avec les activités exercées

Compétences techniques

--

Compétences organisationnelles (méthodes, utilisation de l'information, etc.)

--

Compétences sociales (comportement individuel -ponctualité, adaptabilité, rigueur/méthode, efficacité, rapidité- et comportement collectifs/hierarchie)

Informations concernant l'établissement de l'attestation

Cette attestation a été établie en concertation avec
(nom prénom) :

--

En qualité de (tuteur, référent, responsable) :

--

Liste des activités principales réalisées dans le cadre de cet emploi

Activité 1

--

Activité 2

--

Activité 3

--

Activité 4

--

Activité 5

--

Réalisation de bilan de compétences (oui/non) :

--

Inscription dans une démarche de validation des acquis de
l'expérience (oui/non) :

--

Suivi de séquences de formation (préciser intitulé, continue,
durée, niveau)

--

Fait à

Le

(signature, cachet et coordonnées du signataire)
pour la structure employeur :

Nom, prénom du salarié concerné par l'attestation
(signature le cas échéant)

ANNEXE 3

**Document à retourner par le correspondant "contrats aidés" de l'inspection académique au correspondant départemental
Education nationale de l'ANPE**

CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI (CAE)

CONTRAT D'AVENIR (CAV)

employés par les établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ)

Liste des agents à convoquer par l'ANPE pour des entretiens individuels

NB : Une liste doit concerner un seul EPLÉ employeur

Dénomination de l'EPLÉ :
adresse de l'EPLÉ
Téléphone
Télécopie
Courriel

Préciser : CAV ou CAE	Numéro de convention	Nom et prénom du salarié	Adresse du salarié	Lieu de travail	Date de début de contrat	Date de fin de contrat théorique

(*) Imprimé en ligne sur l'intranet de la Direction des affaires financières (<http://idaf.plelade.education.fr>, rubrique "Contrats aidés")

Fait à
Le
(signature, cachet et coordonnées du signataire)

ANNEXE 4

Actions de formation d'adaptation au poste ou de qualification adaptées au projet professionnel

Exemples de formations pouvant être mises en œuvre

Champs disciplinaires	Intitulés	Contenu
Formation pré-qualifiante d'adaptation à l'emploi		Adaptation aux tâches administratives
		Connaissance de l'institution
Accompagnement vers l'insertion professionnelle	Entretiens-conseil individuels	Bilan personnel et professionnel
		Technique de recherche d'emploi
		Préparation à l'entretien de recrutement
		Ateliers collectifs: projet professionnel et parcours de réinsertion
Acquisition des compétences clés et des savoirs de base (par ex en Ateliers personnalisés pédagogiques (APP))	Remise à niveau et approfondissement	Maîtrise de la langue, Comptabilité: 1°, 2° et 3° degrés; secrétariat; bureautique, français, mathématiques, anglais
		Ateliers d'écriture
		Informatique, bureautique et internet
Connaissance et accès au monde du travail	Secteur marchand	BTP,
		Imprimerie
		Développement durable et énergie renouvelable
		Sécurité et prévention des risques, formation AFPS
		Service à la personne
		Acquisition des pré-requis pour faciliter l'entrée en stage petite enfance
	Accès à la fonction publique	Préparations aux concours: cat C, B, A: Professeurs des écoles, entrées en écoles d'aides soignants, auxiliaires de puéricultures, ATSEM...

ANNEXE 5

PLAN DE FORMATION DES SALARIES EN CONTRATS AIDES DANS LES EPLE

Nature	Bénéficiaires		Organisation			Concours (support)
	Catégorie (CAE/CAV)	Nombre	Nombre de modules ou d'actions	Nombre de stagiaires par module ou action	Durée	
Formations spécifiques pour l'accompagnement des élèves en situation de handicap						
Autres actions de formation d'adaptation au poste ou de qualification, adaptées au projet professionnel						
Actions d'accompagnement						

ANNEXE 6

Formations spécifiques pour l'accompagnement des élèves en situation de handicap Exemples de formations pouvant être mises en œuvre

Champs disciplinaires	Intitulés	Contenu
Système éducatif	Politiques de scolarisation	
	Accompagnement et projet en secteur médico-social	
	Gestion des conflits en milieu éducatif	
	Les attentes de l'employeur Réglementation scolaire Les attentes éducatives	
	Reconnaissance du handicap Missions de la MDPH Accompagnement/Qualité	La loi du 11 février 2005
Les différents handicaps	Les troubles spécifiques du langage oral et écrit	Les troubles psycho affectifs : Origines médicales, éducatives, affectives... Les répercussions sur l'entourage scolaire et familial Les prises en charge et traitements Les perspectives pour les enfants Echange sur les pratiques et les difficultés rencontrées.
	Le handicap moteur et ses spécificités	Origines médicales et conséquences de traumatismes Les difficultés dans la vie et la scolarité Les prises en charges (ergothérapie, Kiné...) De l'enfance à la vie d'adulte Echange sur les pratiques et les difficultés rencontrées. L'accompagnement de déficients sensoriels (auditif, visuel, TSLOE) Visite de l'établissement

Les compétences liées aux tâches	Protection de l'enfance La « bonne distance » Les signes d'alerte	
	Les gestes à faire et à ne pas faire	
	Compétences particulières en lien avec l'accompagnement des personnes	La fonction d'EVS auprès de l'élève, dans la classe, auprès des enseignants, des parents et des partenaires du PPS. Les contraintes. La recherche d'autonomie de l'élève.
Les enjeux pédagogiques auprès de la déficience mentale moyenne et lourde		Les parcours scolaires et de formation, l'insertion professionnelle CAMPUS, PMI, IMP, CLIS, IMPro, UPI, UPI Lycée, CAT, Ateliers protégés, travail en milieu ordinaire Echange sur les pratiques et les difficultés rencontrées.

ANNEXE 7 (cf. article 4 de la convention: rapport annuel)

LES ACTIONS DE FORMATION MISES EN ŒUVRE PAR LES SERVICES DU MEN ET DU SPE

objet	Bénéficiaires		Organisation				Financement		
	Catégorie (CAE/CAV)	Nombre	Nombre de modules ou d'actions	Nombre de stagiaires par module ou action	Durée en heures d'un module ou action	Coût total d'un module ou action	Etat		Autres
							MEN	Emploi	
Formations spécifiques pour l'accompagnement des élèves en situation de handicap									
Autres actions de formation d'adaptation au poste ou de qualification, adaptées au projet professionnel									
Actions d'accompagnement									

LES SUITES DES ACTIONS ENTREPRISES DEPUIS LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION :

objet	effectifs		TOTAL
	CAE	CAV autres contrats	
stock à la date du :			
dont nouveaux recrutements			
dont contrats renouvelés			
Taux d'insertion dans l'emploi durable			

