

Versailles, le 17 mai 2015

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**Procédures de recrutement et de gestion des CUI**  
**relevant du contingent MEN**

Rectorat  
3, boulevard  
de Lesseps  
78017  
Versailles  
Cedex

Division  
d'Appui et de Conseil  
aux Etablissements  
et aux Services

Dossier suivi par :  
Jean-Michel FERRE  
Tél.  
01 30 83 44 10  
Tcp.  
01 30 83 50 29  
Mél.

[ce.daces@ac-versailles.fr](mailto:ce.daces@ac-versailles.fr)

**Orientations générales**

Le recrutement des contrats aidés fait intervenir plusieurs acteurs : les agences de Pôle Emploi, les chefs d'EPL employeurs, les directions des services départementaux de l'éducation nationale, le GIP-FCIP et les services de l'agence de services et de paiement (ASP).

Pour rappel, les contrats aidés recrutés sur le contingent des collectivités locales ne sont pas gérés par le GIP mais par un établissement mutualisateur dans chaque département. Il convient de vérifier les coordonnées inscrites dans la case « adresse à laquelle les documents administratifs et financiers doivent être envoyés » afin d'éviter toute confusion entre les deux contingents (CT et MEN).

Pour les contrats aidés sur contingent Education Nationale, le recensement des agents et l'édition des documents (prise en charge complémentaire, contrat, PV d'installation, visite médicale) sont assurés par l'application MICADO. Lorsque la validation ASP est confirmée sur SYLAE, les DSDEN saisissent dans MICADO les informations permettant l'édition par l'établissement employeur du contrat et des autres pièces nécessaires à l'embauche (PVI, visite médicale d'embauche, prise en charge complémentaire,...) L'établissement employeur est informé de cette saisie.

L'envoi à l'ASP des prises en charge complémentaires relève des DSDEN, avec copie au GIP-FCIP et à l'employeur.

Je vous rappelle que les 3 codes ROME (répertoire opérationnel des métiers et des emplois) suivants doivent être utilisés dans les demandes d'aide, à l'exclusion de tout autre :

- K 1303 pour l'aide aux élèves en situation de handicap
- M 1607 pour l'assistance administrative aux directeurs d'école
- K 2104 pour les autres fonctions

Lors des recrutements des contrats CUI, priorité devra être accordée aux missions d'aide aux élèves en situation de handicap. Ces besoins devront faire l'objet d'une couverture prioritaire dans les établissements d'enseignement public et privé.

Par ailleurs, il convient de privilégier les renouvellements des contrats CUI en cours, dans le respect de la durée légale maximale autorisée, soit 24 mois sauf



cas limitativement définis par l'art. L 5134-25-1 du code du travail où la durée maximale de prolongation peut être portée à 60 mois.

La période d'essai est prolongée d'une durée équivalente à la suspension pour motif légitime (congés scolaires pendant lesquels le salarié est lui-même en congés payés, congé sans solde, absence autorisée, arrêt de travail causé par la maladie ou un accident du travail...). Cette prolongation doit être motivée et signifiée par écrit au salarié

#### **Délais de la procédure de recrutement.**

Afin d'éviter que des dossiers parviennent au GIP après le 1er mois du contrat, ce qui peut entraîner des absences de rémunérations, il convient de bien rappeler, qu'un délai d'environ 5 semaines est nécessaire pour effectuer toutes les opérations de recrutement (afin qu'il soit tenu compte de ce délai incompressible pour le choix de la date d'embauche figurant sur la demande d'aide) ou de renouvellement de contrat.

#### **Pièces nécessaires à l'établissement du contrat**

La signature d'un contrat de travail avant l'accord de la demande d'aide fait courir un risque pour le GIP-FCIP (contrat non financé) et à l'établissement employeur (risque de requalification du contrat en CDI de droit commun).

Ainsi la signature du contrat de recrutement doit toujours être postérieure à la demande d'aide signée et retournée à Pôle Emploi, d'autant que la validation de la demande d'aide n'est pas acquise avant sa validation financière (cf la notice d'information au dos de la demande d'aide qui précise au dernier alinéa du paragraphe « nature du contrat de travail » : « l'embauche ne peut avoir lieu avant l'attribution de l'aide »).

La signature du contrat doit, en outre, être validée au regard de documents qui pourraient conduire à remettre en cause le recrutement (casier judiciaire B3, FIJAIS, visite médicale). A cet égard, je vous précise que seules les DSDEN sont habilitées à demander à accéder à FIJAIS (fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes).

Le contrat de recrutement ne doit pas être signé tant que le dossier ne comporte pas l'ensemble des pièces nécessaires.

#### **Point de vigilance à avoir dans la relation entre les différents acteurs**

##### **❖ Vérification pour les pièces nécessaires à l'établissement du contrat**

Les établissements employeurs sont appelés à vérifier pour les recrutements CUI – MEN qu'ils effectuent que le GIP-FCIP a été correctement pris en compte :



➤ Sur la demande d'aide transmise à Pôle Emploi, afin que l'ASP puisse correctement orienter les crédits de rémunération à verser. Il est nécessaire de vérifier que le nom et l'adresse du GIP-FCIP soient renseignés dans la case prévue à cet effet, sous la case mentionnant l'employeur, en haut à gauche du formulaire CERFA de demande d'aide.

➤ Dans le logiciel SYLAE

❖ Changement de situation du CUI

Les établissements employeurs doivent signaler immédiatement tout changement de situation de CUI donnant lieu à retenue sur traitement (congés maladie, absences, démission,...) aux établissements payeurs et au GIP afin d'éviter d'avoir à recouvrer des trop-perçus.

❖ CUI du premier degré

Dans le premier degré les liens entre l'employeur et le CUI sont distants, ce qui génère une certaine insécurité juridique pour ces employeurs. Les procédures détaillées des DSDEN doivent être conçues dans une approche de sécurité juridique renforcée sur ce point.

Une fragilité juridique a ainsi été identifiée pour ce qui concerne le PV d'installation : l'EPL employeur a peu de contacts avec la personne employée et notamment ne peut contrôler la réalité de la présence de CUI lorsqu'il signe le PV d'installation. Il arrive ainsi que des CUI ne s'étant pas présentés dans l'école d'affectation soient payés, ce qui génère des difficultés de recouvrement des salaires indûment versés. Il est impératif que cette installation puisse être effectivement certifiée soit par les IEN soit par les DSDEN et parvenir dans les 48 h à l'établissement employeur.

### **Visite médicale**

❖ Examen médical d'embauche

Le recrutement d'un contrat CUI est obligatoirement conditionné au passage d'une visite médicale d'embauche devant un médecin agréé, conformément aux dispositions des articles 11-1 du décret du 28 mai 1982 et 20 du décret du 14 mars 1986.

❖ Attestations de visite médicale

Elles doivent être fournies le plus rapidement possible pour que le GIP puisse rembourser les médecins agréés. Cette visite est obligatoire et doit être réalisée au plus tard avant l'expiration de la période d'essai. Son absence peut être contestée devant les prud'hommes. L'application MICADO permet l'édition des documents nécessaires lors du recrutement : ceux-ci doivent être fournis au CUI avec la liste des médecins agréés lors de la signature de la demande d'aide en portant leur attention sur l'urgence de cette visite.

❖ Rémunération des médecins agréés

Le texte réglementaire applicable fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986, et plus particulièrement son article 3 est l'arrêté du 3 juillet 2007



Les médecins agréés reçoivent des honoraires lorsqu'ils sont amenés à examiner, en consultation privée, des candidats en vue d'un engagement en qualité de contractuel et qu'ils transmettent à l'administration des conclusions. Il est alors fait application des tarifs conventionnels d'honoraires fixés en application du code de la sécurité sociale, soit 23 €.

Toutefois, certains médecins appliquent dans les faits une majoration de 3 € (médecins en secteur 1 et médecins en secteur 2 ou secteur 1 DP) ayant adhéré au contrat d'accès aux soins, et, par dérogation, par les médecins exerçant en secteur 2 (ou secteur 1 DP) lorsqu'ils sont appelés à dispenser des soins aux assurés bénéficiaires de la CMU complémentaire ou de l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS).

J'attire votre attention sur le fait que les remboursements de visite médicale sont limités à 23 €. Aussi, il convient d'orienter les CUI, pour leur visite médicale, vers les médecins n'entrant pas dans la catégorie induisant une majoration des tarifs de 3 €.

### **Action sociale**

Les personnels recrutés sur contrats de droit privé passés avec les E.P.L.E. (contrats aidés CUI) dépendent de l'action sociale de secteur (mairie, Conseil départemental).

### **Modulation du temps de travail**

La modulation du temps de travail est possible. Vous trouverez également en annexe une note relative aux conditions de mise en œuvre de cette modulation.

La nouvelle version du contrat de travail générée par MICADO et applicable depuis le 1<sup>er</sup> avril 2016 introduit expressément la possibilité de moduler les horaires de travail (art.6). Ceux-ci doivent être expressément mentionnés dans une annexe 1 du contrat.

Je rappelle également qu'il est essentiel de ne pas oublier de cocher la case « modulation » sur la demande d'aide.

### **Formation obligatoire des CUI**

La formation des contrats CUI est obligatoire et les employeurs doivent veiller à l'inscription de ces personnels.

Un dispositif de suivi des formations pour les contrats aidés relevant du contingent MEN a été mis en place par le GIP, à partir des informations collectées dans MICADO.

La nouvelle version du contrat MICADO, dans son article 8, mentionne expressément l'obligation d'une part pour le salarié recruté par un contrat CUI de suivre les actions de formation qui lui seront proposées et d'autre part pour l'employeur de désigner un tuteur.



Il conviendra que l'organisme de formation (GRETA) complète la fiche formation du contrat CUI, une fois la formation achevée.

### **Remboursement des frais de transport et de repas des CUI**

L'article 2 du nouveau contrat CUI précise les modalités de remboursement des frais de transport et de repas des CUI, en cas de service partagé entre plusieurs écoles, de participation à des actions de formation et de déplacements pour les besoins du service liés à leurs fonctions.

Les remboursements des frais de transport sont pris partiellement en charge par le GIP-FCIP selon la réglementation en vigueur. L'imprimé correspondant est disponible dans l'application MICADO.

### **Sorties scolaires**

Les CUI ne peuvent participer à des sorties scolaires avec nuitées.

La durée de la sortie scolaire à laquelle participe un CUI doit être intégralement comptabilisée comme du temps de travail. Le bénévolat n'est pas possible, même si le salarié le déclare.

En conséquence, avant d'éviter la revendication du paiement d'heures supplémentaires par le salarié en CUI, toute sortie scolaire à laquelle un CUI serait amené à participer ne pourra se faire que dans le cadre des horaires de travail fixés dans son contrat.

### **Règlement intérieur**

Le nouveau contrat de travail CUI généré par l'application MICADO stipule dans son article 13 – 2° alinéa – que le salarié CUI doit avoir pris connaissance du règlement intérieur de son établissement d'exercice et que l'employeur doit lui en remettre un exemplaire.

Exclusivement pour les CUI recrutés pour travailler dans les écoles du 1° degré, vous trouverez ci-joint un modèle d'attestation que vous pourrez adapter et que chaque employeur devra faire signer par le CUI au moment de la signature de son procès-verbal d'installation et dans laquelle il reconnaîtra avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement où il est affecté.

Pour le Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe

**Bérengère DEZES**