

Secrétariat général

**Direction
des affaires
financières**

**Sous-direction du budget
de la mission
« enseignement scolaire »**

**Bureau du budget
de la mission
« enseignement scolaire »**

Affaire suivie par :
Stéphanie FRECHET

Tél. : 01.55.55.33.20
Fax : 01.55.55.27.44
Mél. stephanie.frechet
@education.gouv.fr

110 rue de Grenelle
75357 Paris SP 07



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Paris le

Le ministre de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche

à

Mesdames et messieurs les recteurs
d'académie

Objet : Emplois aidés – programmation pour l'année scolaire 2014-2015 des moyens alloués à l'éducation nationale

La présente circulaire a pour objet de vous informer du nombre d'emplois aidés dont vous disposerez au cours de la prochaine année scolaire et de vous indiquer quelques éléments de procédure à l'égard de ce dispositif pour permettre le recrutement et la gestion de ces emplois notamment au regard des difficultés que certains d'entre vous ont pu rencontrer.

1. Maintien du contingent global

La LFI 2014 prévoyait, au premier semestre 2014, un contingent 69 357 contrats aidés (CUI) pour les établissements d'enseignement public et privé. Au 30 juin 2014, 22 000 de ces contrats devaient arriver à échéance.

Le Gouvernement vient de décider de renouveler pour un an ces 22 000 contrats. Le maintien du contingent de près de 69 500 CUI notifié pour le premier semestre 2014 est assuré pour la rentrée scolaire 2014. L'ensemble de ces contrats est donc disponible, à raison de 20h par semaine, jusqu'au terme de l'année scolaire 2014-2015. **Le contingent global pour les établissements d'enseignement public et privé de votre académie pour l'année scolaire 2014-2015 est précisé en annexe 1.**

Nous souhaitons appeler votre attention sur deux points essentiels concernant les bénéficiaires de ce dispositif, et plus particulièrement les personnels déjà en poste,

ainsi que sur les besoins à couvrir en priorité pour l'année scolaire 2014-2015 dans le cadre de votre contingent.

S'agissant des bénéficiaires, vous porterez une attention particulière aux situations individuelles en privilégiant le renouvellement des personnes en fonction dans la limite de la durée légale autorisée de 24 mois (ou 60 mois pour certains bénéficiaires) et des moyens qui vous sont attribués.

S'agissant des fonctions, nous vous rappelons la priorité accordée aux missions d'accompagnement des élèves en situation de handicap pour la répartition de ce contingent : ces besoins devront faire l'objet d'une couverture prioritaire dans les établissements d'enseignement public et privé.

Après satisfaction des besoins pour le handicap, les bénéficiaires seront affectés dans le premier degré afin d'appuyer les directeurs d'écoles. Deux missions leurs seront confiées :

- l'aide administrative aux directeurs d'école sera maintenue. Ils aident à l'accueil des personnes se présentant à l'école (parents, personnels communaux, intervenants extérieurs...) et au suivi des élèves absents. Ils contribuent à la gestion administrative et apportent une aide à l'organisation des nouveaux rythmes scolaires.

- l'appui éducatif à la direction et au fonctionnement de l'école. Ils participent au renforcement de l'encadrement des élèves par l'aide à la surveillance sous la responsabilité des enseignants, par l'accompagnement des sorties scolaires, par l'accompagnement dans l'accès aux ressources numériques ou aux bibliothèques et par l'aide aux enseignants dans les activités pédagogiques.

Le reste du contingent sera affecté dans le second degré. Deux grandes missions ont vocation à être confiées aux bénéficiaires : l'aide à l'enseignement (individualisation de l'aide aux élèves par le soutien ou le tutorat, participation à l'accompagnement éducatif et activités centrées sur l'informatique et les nouvelles technologies) et l'amélioration du climat scolaire (socialisation des élèves, intégration des règles, des normes et des valeurs de la vie en société).

Ce contingent a été déterminé principalement en fonction des besoins recensés d'accompagnement des élèves en situation de handicap et des moyens actuellement mobilisés pour l'appui des directeurs d'école. L'utilisation effective du contingent 2013-2014 a également été prise en compte.

En matière de procédure de gestion de ces contrats avec Pôle emploi et l'Agence de services et de paiement (ASP), pour des questions de suivi et de pilotage, **nous vous demandons de veiller à utiliser les trois codes ROME relatifs à chacune de ces catégories de fonctions (cf. annexe 2) et seulement ces codes ROME** qui correspondent aux emplois aidés de l'éducation nationale.

2. L'obligation de formation des bénéficiaires d'emplois aidés et les modalités de gestion

Les dispositifs d'emplois aidés poursuivent aussi un objectif de qualification. A ce titre, **une formation facilitant leur insertion professionnelle vers un emploi durable à l'issue du contrat doit être proposée à l'ensemble des bénéficiaires**. La grande majorité des contentieux enregistrés actuellement au plan national concerne l'insuffisance de formation : la simple adaptation au poste de travail n'est en effet pas considérée comme suffisante au regard de l'objectif de réinsertion dans l'emploi. La mise en place d'actions de formation répond également à une amélioration de la qualité du service rendu par ces emplois, notamment dans le cadre de l'accompagnement des élèves en situation de handicap.

Par circulaire DGESCO/SG du 14 novembre 2013, des éléments nécessaires au respect de cette obligation vous ont été proposés et les crédits afférents à ces actions de formation délégués en gestion 2014.

La mise en place systématique de ces recommandations et l'utilisation des outils mis à votre disposition, notamment l'application MICADO, doivent permettre de donner son plein effet à ce dispositif de réinsertion dans l'emploi et également de réduire significativement le risque de contentieux motivés par une insuffisance de formation.

Par ailleurs, sur ce point, nous souhaitons vous rappeler que, dès lors qu'une collectivité locale demande à un EPLE de recruter du personnel pour assurer les fonctions qui lui sont confiées par le code de l'éducation (TOS notamment), l'établissement doit s'assurer auprès de la collectivité qu'il disposera non seulement des ressources correspondant aux salaires avant les versements de l'Agence de services et de paiement mais également des moyens pour assurer ses obligations en qualité d'employeur en matière de formation. Vous voudrez bien nous faire part des difficultés que vous rencontreriez sur ce dernier point : il n'incombe en effet pas à l'Etat de prendre en charge les dépenses de formation des CUI exerçant des fonctions TOS incombant aux collectivités territoriales.

Nos services restent à votre disposition pour vous accompagner dans la mise en œuvre de ces mesures.

ANNEXE 1

CONTINGENTS ACADEMIQUES

Annexe 1 : Contingent de contrats aidés - CUI Education nationale		
Académies	Année scolaire 2013-2014	Année scolaire 2014-2015
Aix-Marseille	3 883	3 920
Amiens	2 097	2 114
Besançon	1 151	1 094
Bordeaux	2 925	2 865
Caen	1 583	1 558
Clermont-Ferrand	1 101	1 054
Corse	245	233
Créteil	4 275	4 374
Dijon	1 907	1 837
Grenoble	3 208	3 482
Lille	5 481	5 912
Limoges	692	679
Lyon	3 271	3 165
Montpellier	2 583	2 478
Nancy-Metz	2 887	2 820
Nantes	3 321	3 262
Nice	1 840	1 797
Orléans-Tours	2 284	2 210
Paris	1 873	1 826
Poitiers	1 889	1 853
Reims	1 407	1 367
Rennes	3 579	3 569
Rouen	2 225	2 146
Strasbourg	952	914
Toulouse	2 823	2 771
Versailles	5 145	5 327
TOTAL métropole	64 627	64 627
Guadeloupe	956	956
Guyane	910	910
Martinique	929	929
La Réunion	1 680	1 680
Mayotte	255	255
TOTAL outre-mer	4 730	4 730
TOTAL France entière	69 357	69 357

ANNEXE 2

GESTION DES CONTRATS

1) Relations avec nos partenaires : Pôle Emploi et l'ASP.

Le recrutement de personnel en contrats aidés est une procédure qui nécessite une bonne circulation de l'information entre les différentes administrations.

J'attire votre attention sur les échanges entre le futur employeur et les services de Pôle emploi : ce dernier transmet informatiquement les données à l'ASP pour la prise en charge financière des contrats. L'employeur doit donc impérativement s'assurer, pour chaque contrat, que les données inscrites dans la demande d'aide sont conformes : identification, adresse administrative en cas de mutualisation, etc.

De la même manière, les services académiques doivent veiller à ce que les liens de mutualisation soient connus et mis à jour par leur Direction régionale de l'ASP de rattachement.

2) Utilisation des codes ROME (Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois)

Nous vous rappelons que les 3 codes ROME ci-dessous doivent être utilisés, à l'exclusion de tout autre, dans les demandes d'aides :

- **K 1303** pour l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;
- **M 1607** pour l'assistance administrative aux directeurs d'école ;
- **K 2104** pour les autres fonctions.