



**Syndicat Unitaire des Personnels  
des Administrations Parisiennes**

6 rue Pierre Ginier 75018 Paris / tél.: 01 44 70 12 80 / mail : syndicat.supap-fsu@paris.fr

**LA FSU TERRITORIALE PARIS**

## **LE CONTRAT UNIQUE D'INSERTION, CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI (CUI- CAE)**

**VILLE DE PARIS ET C.A.S.V.P : MODE D'EMPLOI**

### **Qu'est-ce que c'est au juste ?**

Le contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE) est un contrat aidé dans le secteur non marchand (c'est le cas de la Ville de Paris, et des administrations publiques) qui facilite, grâce à une aide financière pour l'employeur, l'accès durable à l'emploi des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'insertion. A la Ville de Paris et au CASVP, il s'agit de contrats de droit privé à durée déterminée d'un an, renouvelables en fonction de votre situation la plupart sur un temps de travail à temps complet



### **Durée du contrat et vie du contrat**

Le CUI-CAE comprend une période d'essai d'un mois, rémunéré à hauteur du SMIC horaire. La Ville de Paris se refuse à rémunérer ces contrats au-delà du SMIC quelle que soit la qualification des agents alors qu'elle bénéficie d'aide importante de l'Etat et, souvent n'a plus à payer le RSA. Ce contrat pourra éventuellement et sous certaines conditions être renouvelé pour une nouvelle période d'un an dans la limite maximale de 24 mois. Cette durée pourra être portée jusqu'à 60 mois pour les personnes reconnues travailleurs handicapés, ou bénéficiaires de l'allocation adulte handicapé (AAH) et pour les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) ou de l'allocation spécifique de solidarité (ASS) qui ont atteint l'âge de 50 ans à la signature du contrat.

Pour les agents qui ont atteint 58 ans avant leur fin de contrat, la ville de Paris et le CASVP peut prolonger leur contrat jusqu'à l'âge où ils peuvent faire valoir leur droit à partir en retraite à taux plein.

Un tuteur est chargé de favoriser votre bonne intégration et de contribuer à l'acquisition de compétences nécessaires à l'exécution du contrat de travail.

### **Vie du contrat et changements à signaler concernant votre contrat**



- Tout changement pouvant avoir une incidence sur le contrat et la paie doit être communiqué immédiatement au pôle gestion (RIB, adresse, téléphone, état civil, etc.).
- En cas de changement de RIB, **il est impératif d'attendre d'avoir reçu un salaire sur le nouveau compte bancaire avant de fermer l'ancien**
- Toute modification de durée de travail, d'affectation, de tuteur ou d'horaires doit être notifiée à la DRH. Il sera alors décidé de la rédaction d'un avenant modificatif du contrat de travail qui sera édité par le pôle renouvellement. Aucun changement ne peut être effectif avant qu'un avenant au contrat de travail soit rédigé.
- **Changement d'affectation** : il est du ressort du correspondant de la direction qui vous emploie de gérer les demandes de réaffectation des contrats aidés au sein de sa direction.

- **Renouvellement de votre contrat** : Les tuteurs et les responsables des sites d'accueil sont sollicités par le correspondant de la direction 2 mois avant la fin du contrat, pour faire connaître leur décision de renouveler ou non le contrat. Les salariés doivent impérativement signer leur contrat de travail avant la prise ou la reprise de poste. Le non-renouvellement doit être motivé par écrit et transmis au correspondant « contrat aidé » de la direction. Le non-renouvellement entraîne la sortie définitive du salarié du dispositif. Le service doit informer le salarié de sa décision dans le cadre d'un entretien.
- **Suspension de votre contrat** : Vous avez la possibilité de suspendre votre contrat pour effectuer une période d'essai chez un autre employeur pour un CDD d'au moins 6 mois ou un CDI. Dans ce cas, vous devez faire la demande par lettre et fournir au pôle gestion des contrats aidés une copie de votre contrat de travail. À tout moment, pendant cette période de suspension, vous pouvez réintégrer votre poste. À l'issue de la période d'essai, vous devrez confirmer si vous mettez fin à votre nouveau contrat ou si vous souhaitez être réintégré en contrat CUI.
- **Fin du contrat** : Le pôle gestion délivre le certificat de travail et le bureau des rémunérations est en charge de l'attestation Pôle Emploi. Ces documents sont transmis par voie postale.
- **Indemnisation chômage** : Le CUI donne droit aux allocations chômage qui seront versées par le bureau de l'indemnisation de la Ville de Paris avec un délai supérieur d'au moins un mois à celui de Pôle emploi. Vous recevrez un document vous expliquant la marche à suivre pour constituer votre dossier de demande d'allocations chômage un mois avant la fin de votre contrat.  
Par ailleurs, si vous devenez stagiaire de la formation professionnelle, vous serez également géré par ce bureau.
- **Une attestation d'expérience professionnelle** à remplir par le tuteur sera délivrée à l'issue du contrat.

## VOS DROITS



### 1) Les droits à la formation et à l'accompagnement vers l'emploi :

#### ► Le projet professionnel

En fonction d'un projet professionnel établi, le salarié en contrat aidé bénéficie d'actions de formation financées par la collectivité parisienne.

#### ► L'accompagnement des salariés par la formation et un suivi de votre évolution professionnelle

Les CUI/CAE ont droit à bénéficier du plan de formation de la Ville de Paris et aussi aux actions de formation dispensées par leur pôle d'emploi.

- **Orientation** : Au cours du 1er trimestre, chaque salarié est convoqué à un bilan d'orientation. Cet entretien a pour but de préciser les besoins en formation permettant la réalisation du projet professionnel. Le test et le bilan sont obligatoires et permettent la participation aux formations.
- **Instruction de la demande de formation** : Chaque demande de formation est examinée. Les salariés sont contactés pour s'inscrire aux formations correspondant à leur projet professionnel quand une session collective est mise en place. En cas de demande très spécifique, le salarié peut envoyer un devis à la section formation.
- **Inscription à une formation** : Les directions ont la possibilité d'inscrire les contrats aidés dans FMCR le logiciel qui valide les demandes de formation. C'est la direction d'accueil qui fait la demande et qui la valide. La formation souhaitée doit alors répondre à un besoin de formation lié au poste occupé. Une procédure a été mise en place par la DRH et a été communiquée à chaque correspondant « formation » des directions. Par ailleurs, il est proposé au salarié de s'inscrire à une session d'ateliers de techniques de recherche d'emploi.
- **Les périodes d'immersion** : Pendant la durée du contrat, vous pouvez effectuer une ou plusieurs périodes d'immersion d'un mois maximum chacune en entreprise ou association, afin de développer vos compétences et

vosre expérience professionnelle. Le salaire durant ces périodes restera à la charge du Département de Paris. Chaque période d'immersion fait l'objet d'un avenant au contrat de travail ainsi que d'une convention entre l'employeur, l'entreprise d'accueil, le prescripteur et le salarié. Lorsque ce dernier a trouvé l'entreprise d'accueil, il doit informer son tuteur et son employeur la DRH -Section des contrats aidés au minimum un mois avant le début de cette période d'immersion.

- **Un suivi de votre évolution professionnelle** : La section Formation met à la disposition des tuteurs, un outil d'évaluation du salarié en contrat aidé. Il s'agit de la grille d'évaluation. Elle permet de suivre l'évolution professionnelle du salarié tout au long du contrat.
- **Un contrat de professionnalisation possible après votre fin de contrat** : les personnes sortant d'un contrat unique d'insertion (CUI) sont éligibles à un contrat de professionnalisation
- **Des autorisations d'absence pour les recherches d'emploi** : Le salarié peut s'absenter exceptionnellement pour : - passer des concours de la Ville de Paris, se rendre à des entretiens d'embauche, - se déplacer à des salons de l'emploi. Il doit cependant informer le tuteur de son absence, puis fournir un justificatif lors de sa reprise de poste

## **2) Les droits à congés, droit de grève, droit d'information syndicale et autorisations d'absence.**

**Les salariés en contrat aidés bénéficient des mêmes droits que les personnels titulaires, à l'exception des jours de RTT.** La Ville dans sa communication évoque que les volumes horaires de travail hebdomadaires, soit au maximum 35 heures semaine doivent être respectées, par conséquent pas de JRTT, mais seulement des droits à récupération... Car la Ville de Paris refuse par ailleurs de payer des heures supplémentaires aux personnels en contrat aidés.

**Les congés annuels** : Les droits à congés annuels d'un salarié en contrat aidé sont de 33 jours par période de 12 mois ou de 34 jours par période de 12 mois pour les mères de famille. Pour les salariés sont à temps partiel, le nombre de jours de congés dépend de l'organisation du temps de travail.

**Les autorisations d'absence liées à la vie de famille** : Les salariés bénéficient des mêmes droits que les agents titulaires en terme d'absences liées aux enfants malades, au mariage et au décès. Pour plus d'infos consultez le guide des carrières du syndicat SUPAP FSU.

**Le droit de grève** : vous bénéficier du droit de grève, celle-ci fera l'objet d'une retenue sur salaire proportionnelle à la durée de l'interruption du travail en heures.

**Les réunions d'information syndicale** : les salariés en contrat unique d'insertion peuvent participer, sur leur temps de travail, à une réunion mensuelle d'information syndicale. La durée de cette dernière ne peut excéder une heure.

**Droit de vote aux élections professionnelles** : pour le moment, les CUI -CAE n'ont pas le droit de vote dans le cadre des élections professionnelles qui ont lieu tous les 4 ans ( prochaines en 2018)

### **Les arrêts maladie ordinaires :**

La Ville demande au salarié en contrat aidé d'informer son tuteur de son absence le jour même. Le salarié doit impérativement transmettre dans les 48 heures les volets 1 et 2 de l'arrêt maladie à la Sécurité Sociale. Le non-respect du délai de 48 heures peut entraîner une absence de prise en charge par la Sécurité Sociale.

Il doit également adresser le volet n° 3 de son arrêt de maladie dans les 48 heures au pôle Gestion :

**Pour un arrêt supérieur à 4 jours**, le pôle Gestion adresse directement à la Sécurité Sociale l'attestation de salaire pour le versement des indemnités. Le salarié en reçoit une copie à son domicile.

### **Les accidents du travail :**

Tout accident du travail ou de trajet doit être déclaré immédiatement et au plus tard dans les 24h qui suivent. Cette déclaration se fait uniquement auprès du pôle Gestion qui gère la totalité des formalités.

## Vos droits à l'action sociale du personnel

- **La carte d'agent de la Ville de Paris** : Accès aux restaurants de la Ville de Paris et entrée gratuite dans les bibliothèques, piscines et théâtres municipaux, etc. Vous la recevrez à votre domicile environ un mois après votre prise de poste.
- **Les prestations de l'AGOSPAP** : Les salariés ont la possibilité de bénéficier de l'ensemble des prestations de l'AGOSPAP dès lors qu'ils ont 6 mois d'ancienneté, l'AGOSPAP propose en termes de loisirs, (Cinéma, sorties culturelles) de vacances, des prestations à des prix intéressants.
- **L'AGOSPAP propose aussi des prestations sociales (prêts divers à intérêt réduit) et des** cautions locatives pour aider à accéder à un logement
- **Une partie des frais de transport et la totalité de l'abonnement annuel Velib' sont pris en charge, sur présentation des justificatifs d'achat au pôle gestion.**
- **L'Allocation Prévoyance Santé : (prise en charge partielle mutuelle santé) :** deux dispositifs :
  - **L'allocation prévoyance santé annuelle** : Elle est subordonnée à une adhésion à un organisme de complémentaire santé pour l'année en cours. D'un montant de 285 euros net, cette allocation est versée en totalité au mois de janvier de l'année suivante. Pour en bénéficier, le salarié doit envoyer, au mois de décembre précédent à la section contrat aidés, un justificatif de la souscription d'un contrat auprès d'un organisme mutualiste.
  - **L'allocation prévoyance santé mensuelle** : Elle est subordonnée à la présentation d'un justificatif de souscription à un contrat de protection complémentaire santé avec option « maintien de salaire ». Le salarié doit justifier d'une ancienneté de 6 mois. Cette allocation est d'un montant de 14€ nets par mois pour les salariés bénéficiaires de la CMU et de 20€ nets par mois pour les autres bénéficiaires.

**Accès au logement social** : vous pouvez candidater sur le site **locannonces sur l'intranet Ville de Paris**, mais pas sur LOCAGENT réservé aux agents titulaires et aux contrats de droit public, vous êtes contractuels de droit privé

**Accès à une assistante sociale du personnel de la Ville de Paris ou du CASVP** : Vous êtes employé par la Ville et le département de Paris : Vous pouvez prendre un rendez-vous avec Mme Paule VALENTIN, l'assistante sociale de la Mairie de Paris chargée des salariés en contrat aidé. Rendez-vous auprès de son secrétariat au 01.42.76.58.10.

Les salariés en contrat aidé travaillant dans les établissements du CASVP devront se rapprocher du Service Social du Personnel du CASVP, situé au 5 boulevard Diderot Paris 12e. Les rendez-vous sont à prendre auprès du secrétariat au 01.44.67.16.77.

### Un syndicat à quoi ça sert pour les contrats aidés

Le syndicat peut vous accompagner dans les démarches auprès de l'administration en particulier sur les questions relatives à vos conditions de travail, à vos demandes de formation non satisfaites, en cas de demande de sanctions disciplinaires.

Le SUPAP-FSU et la CGT en conduisant en 2012, plus de cent instances devant le tribunal des prud'hommes et jusqu'en cours de cassation, la plupart avec succès, ont obtenu une amélioration des conditions de formation, mais y compris sur ce plan beaucoup reste à faire.

La cour de cassation a reconnu que les contrats aidés ne doivent pas occuper des emplois de fonctionnaires (c'est d'ailleurs un motif de requalification en contrat à durée indéterminée) mais il est encore difficile de faire respecter ce droit par la Ville de Paris. Compte tenu du manque d'effectifs, les directions de la Ville font pression en ce sens et il n'est pas rare de trouver un salarié en contrat aidé seul sur un poste, ce qui n'est pas acceptable.

Le SUPAP-FSU réclame que les personnels en contrat aidés puissent bénéficier d'un poste de fonctionnaire à l'issue de leur emploi...Sur ce plan, la Ville fait moins que d'autres collectivités territoriales.

**N'hésitez pas à contacter des syndicalistes et notre syndicat pour vous renseigner sur vos droits.**