



FICHE TECHNIQUE CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI DANS LES SERVICES DE LA VILLE DE PARIS ET DU CENTRE D'ACTION SOCIALE



BENEFICIAIRES

Parisiens sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, non allocataires ou non ayant droits depuis au moins un mois des minima sociaux.

CONDITIONS DU CONTRAT

- Contrat de droit privé d'une durée maximale de deux ans. Un premier contrat de 7 mois puis deux renouvellements.
- Période d'essai de 1 mois. **En cas de non validation de la période d'essai, le site d'accueil doit impérativement prévenir, par téléphone ou fax, au moins une semaine à l'avance le pôle recrutement du bureau des contrats aidés du Département de Paris.** Ce dernier prendra les mesures nécessaires et notifiera par écrit au salarié la non validation de la période d'essai.
- Durée du travail 26 heures hebdomadaires (**possibilité de passage à 35 heures au bout de 6 mois**)
- Salaire SMIC horaire sur la base de 26 heures hebdomadaires (soit pour 26 heures/ semaine 950,85 euros bruts, 790,00 euros nets)
- Chaque site d'accueil doit désigner un tuteur qui suivra le salarié durant la durée de son contrat (des formations seront proposées aux tuteurs)
- Actions de formations **obligatoires (entre 120 et 400 heures sur deux ans) sur le temps de travail.**
- Actions d'accompagnement (bilans professionnels, entretiens individuels **d'orientation**, à la DDEE, **accompagnement renforcé individualisé « coaching »**) **sur le temps de travail**

- Suivi ANPE, 5 entretiens sur la durée des deux ans du contrat, **sur le temps de travail**
- En fin de contrat à partir du 18^{ème} mois, ateliers de recherche d'emploi organisés par l'ANPE, **toujours sur le temps de travail.**

DROITS

- 33 jours de congés pour un an de contrat, portés à 34 pour les femmes ayant eu des enfants
- carte professionnelle
- carte de cantine
- 12 jours enfant malade par an
- cumul d'emploi possible dans la limite de la durée légale du travail pour les salariés en CAE à temps partiel
- tout salarié peut demander, s'il trouve un CDD d'au moins 6 mois ou un CDI, une suspension de son contrat CAE (pour une durée allant jusqu'à 3 mois) afin d'effectuer une période d'essai chez un autre employeur. Dans ce cas, le salarié doit fournir au bureau des contrats aidés du Département de Paris une copie de son contrat de travail. Si la période d'essai n'est pas validée le salarié est réintégré dans son contrat CAE.
- le salarié ne doit pas être affecté à d'autres tâches que celles mentionnées sur son contrat, sauf si il donne son accord. Dans ce cas, un avenant au contrat de travail est établi par le bureau des contrats aidés du Département de Paris.
- tout changement d'horaires doit obtenir l'accord du salarié et donnera lieu à un avenant au contrat.
- Tout changement de tuteur donnera également lieu à un avenant au contrat de travail.
- Cotisation à la caisse de retraite complémentaire IRCANTEC
- Le contrat d'accompagnement dans l'emploi ouvre des droits aux allocations chômage.

ARRETS MALADIE, ACCIDENTS DU TRAVAIL, ABSENCES DIVERSES, SANCTIONS

- Les bénéficiaires doivent transmettre **dans les 48 heures le volet 3 de leur arrêt à la cellule gestion des contrats d'accompagnement dans l'emploi du bureau des contrats aidés 32 boulevard Henri IV 75004 Paris**, qui fera le lien avec le site d'accueil **les volets 1 et 2 devront être envoyés par les bénéficiaires à la sécurité sociale. Les bénéficiaires doivent prévenir en parallèle leur site de travail et peuvent faire parvenir une copie de l'arrêt, mais surtout pas un original.**
- Le Département de Paris prendra en charge 40% du salaire les 30 premiers jours, (cette durée intègre les trois jours du délai de carence non pris en charge par la sécurité sociale) 25% du salaire les trente jours suivants. **Attention nous travaillons en année « glissante » (c'est à dire que nous cumulons tous les jours d'arrêt maladie depuis la date de prise de fonction et ce sur un an)**
- La sécurité sociale peut, **sous certaines conditions**, prendre en charge hors les trois jours de carence 50% du salaire durant 30 jours puis 25% du salaire les 30 jours suivants.
- En ce qui concerne les accidents du travail **la cellule gestion des contrats d'accompagnement dans l'emploi du bureau des contrats aidés 32 boulevard Henri IV 75004 Paris doit être immédiatement prévenue car c'est elle qui délivre les triptyques.** Le jour de l'accident est considéré comme un jour travaillé. Les indemnités sont ensuite les mêmes que pour l'arrêt maladie.
- Les absences injustifiées **doivent être impérativement signalées dans les 24 heures** au pôle gestion des contrats d'accompagnement dans l'emploi du bureau des contrats aidés. Ce pôle se chargera des déductions sur salaire. Une régularisation pourra intervenir si le salarié justifie d'une raison valable à cette absence. **Les**

sites d'accueil n'ont donc pas à rédiger de courrier à l'attention du salarié mais doivent établir un rapport destiné au bureau des contrats aidés. Il en va de même pour les retards à compter d'une heure. Un récapitulatif hebdomadaire des absences régulières ou irrégulières devra être adressé par le site d'accueil, chaque lundi matin, au pôle gestion du bureau des contrats aidés. **Cette transmission se fera par FAX au n° suivant : 01 42 76 81 05.** En ce qui concerne les congés payés les sites d'accueil doivent envoyer des doubles des bons de congé au pôle gestion des contrats d'accompagnement dans l'emploi du bureau des contrats aidés et remettre une copie au salarié.

- Les sites d'accueil devront faire part, par écrit de façon régulière des problèmes rencontrés avec les salariés. Il en va de même pour les salariés qui pourront saisir le bureau des contrats aidés.
- Les sanctions disciplinaires et les licenciements sont du ressort du bureau des contrats aidés. **Les sites d'accueil ne peuvent en aucun cas décider d'une sanction quelconque et il va de soit qu'un salarié ne peut se voir refuser l'accès à son poste de travail sans notification écrite du bureau des contrats aidés.**

AUTRES DROITS

- Les bénéficiaires de contrats CAE, bénéficient des mêmes autorisations d'absence que les agents titulaires : fêtes religieuses, décès, naissances, mariages, adoption.
- **Ils bénéficient également d'autorisations d'absences, justificatif a l'appui, pour passer des concours administratifs (y compris ceux externes à la Ville) et se rendre à des entretiens d'embauche.**

- Les congés paternité et maternité sont uniquement pris en charge par la sécurité sociale.

CONTACTS RECRUTEMENT

Madame Michèle BOCQUET
DDEE, Bureau des contrats aidés, de l'alternance et des stages
32, boulevard Henri IV
75004 Paris
Tel: 01 42 76 81 94
Mail : michele.bocquet@paris.fr

CONTACT GESTION

Madame Isabelle REBIERE
DDEE, Bureau des contrats aidés, de l'alternance et des stages
32, boulevard Henri IV
75004 Paris
Tel: 01 42 76 81 24 - Mail : isabelle.rebiere@paris.fr

CONTACT PROFESSIONNALISATION ET ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI

Madame Sandra Santucci
DDEE, Bureau des contrats aidés, de l'alternance et des stages
32, boulevard Henri IV
75004 Paris
Tel : 01 42 76 81 11
Mail : sandra.santucci@paris.fr

CONTACT PÔLE FORMATION

Madame Isabelle PACINI DAOUD
DDEE, Bureau des contrats aidés, de l'alternance et des stages
32, boulevard Henri IV
75004 Paris
Tel : 01 42 76 81 64
Mail : isabelle.paccini.daoud@paris.fr