

PROCEDURE DE RECRUTEMENT D'UN CUI ASEH
DANS LE CADRE DES POSTES OCTROYES PAR LE RECTORAT.

Rectificatif du 22 janvier 2018

Depuis le 1^{er} février 2017, le service du DEVEP ne s'occupe plus des dossiers, la gestion des demandes de prises en charge complémentaires pour les contrats aidés CUI CAE est assurée par le bureau du SAGERE (Service Académique de GEstion et de REcrutement des Contrats aidés) de la DSDEN 62.

1. Après l'accord de la DDEC, l'Enseignant Référent informe l'établissement qu'il peut bénéficier d'un contrat CUI ASEH.

Ce type de CUI n'est accordé que pour des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap pour lesquels il existe une notification MDPH en cours. Ce support de poste n'est pas reconductible systématiquement. Avant toute démarche de renouvellement, il est impératif d'en faire la demande à l'Enseignant Référent de votre secteur, qui en référera aux autorités compétentes.

2. Le chef d'établissement fait la démarche suivante, même en cas de renouvellement :

Après du Pôle Emploi dont dépend l'établissement, effectuer le recrutement ou le renouvellement. **Préciser que ce CUI fait partie des contrats à 50%, octroyés par le Rectorat à l'Enseignement privé pour l'accompagnement des élèves handicapés.** Préciser aux candidats sont ré-ajustables en fonction des besoins (changement d'élèves suivis, de lieu...).

Si l'accompagnement doit se faire sur deux établissements, les deux CE peuvent effectuer l'entretien d'embauche conjointement. Dans ce cas il est nécessaire de signer **une convention de mise à disposition et un avenant de mise à disposition**. Ces deux documents sont disponibles au sein du service de l'UDOGEC.

Le contrat de travail doit être rédigé conjointement avec les services de l'UDOGEC

Mme Garcet : 0321214061- udogec62.delphine.garcet@ens-catho62.org

Mme Benedetti: 0321214018 : udogec62.marie-jose.benedetti@ens-catho-62.org pour les aspects juridiques.

- Le début du contrat doit prendre en compte le délai d'accord du SAGERE. La demande ne doit pas être effectuée après le début du contrat. Tout contrat aidé ne peut commencer avant l'accord financier du SAGERE.

RAPPEL des critères au 1^{er} janvier 2018 : taux unique de 50/50, même si le taux de la convention initiale est différent ; durée unique de 12 mois ; un code ROME unique: K1303.

3. Quand le dossier est complet, envoyer les documents suivants, à la DDEC Service ASH, 103 rue d'Amiens, CS 80044 - 62001 Arras Cedex :

- copie de la convention (cerfa)
- copie de la pièce d'identité
- extrait d'acte de naissance pour les personnes nées à l'étranger.
- copie de la convention précédente en cas de renouvellement
- justificatif si le support est libéré de manière anticipée
- notice de renseignement AVS – *site internet DDEC*

4. Le SAGERE une fois le dossier traité, envoie le feuillet de prise en charge complémentaire à la DDEC, Nous vous le transmettons, vous en gardez une copie, vous le signer et le renvoyer pour le complément financier de 30% à :

l'ASP ,
36 place Vauban, La Madeleine,
59777 EURALILLE.

5. Faire commencer la personne une fois la démarche terminée :

Informez l'Enseignant Référent, lui faire parvenir une copie du CERFA du contrat CUI ainsi que l'Emploi du temps de la personne recrutée.