

## OBJECTIF

Le PEC est prescrit dans le cadre de CUI-CAE (Contrat Unique d'Insertion – Contrat d'Accompagnement à l'Emploi) dans le secteur non marchand. Son objectif est de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi.

## QUI EST CONCERNÉ

### Salariés :

Toute personne rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi.

### Employeurs :

Pour le secteur non marchand :

- collectivités territoriales et leurs groupements ;
- autres personnes morales de droit public (GIP ...)
- organismes de droit privé à but non lucratif (associations loi 1901, ateliers et chantiers d'insertion, organismes de Sécurité sociale, mutuelles et organismes de retraite complémentaire et de prévoyance, comité d'entreprise, fondations, etc) ;
- personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public (régies de transport, établissements de soins...).

## MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS

L'orientation en PEC s'appuie sur un diagnostic global de la situation du demandeur d'emploi réalisé par le conseiller du service public de l'emploi.

Le salarié en PEC bénéficie tout au long de son contrat d'un accompagnement de son conseiller référent articulé autour de 3 phases complémentaires :

- **un entretien tripartite** : il réunit le référent prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide. Il doit permettre la formalisation des engagements ainsi que la déclinaison des compétences que le poste doit permettre d'acquérir parmi les compétences définies ;
- **un suivi dématérialisé** durant le contrat qui peut prendre la forme d'un livret de suivi dématérialisé ;
- **un entretien de sortie**, en cas de besoin, 1 à 3 mois avant la fin du contrat : il doit permettre de faire le point sur les compétences acquises, d'évaluer le cas échéant l'opportunité d'un renouvellement de l'aide au regard de l'intérêt pour le bénéficiaire et des actions de formation engagées, de mobiliser des prestations, ou encore d'enclencher une action de formation complémentaire aux compétences acquises.

## NATURE DU CONTRAT

Le CAE est un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD) d'une durée initiale de 9 à 12 mois, qui peut être prolongé sous condition dans la limite de 24 mois.

A titre dérogatoire, la durée du contrat peut être prolongée jusqu' à 5 ans pour :

- un salarié en difficulté d'insertion ayant 50 ans ou plus à la fin du 24ème mois ou jusqu'à sa retraite s'il a 58 ans ou plus,
- un salarié en CAE devant achever une action de formation en cours,
- toute personne reconnue travailleur handicapé,

La durée hebdomadaire de travail est de 20 à 35h. La rémunération est au minimum équivalente au SMIC ou minimum conventionnel si plus favorable.

## SUSPENSION / RUPTURE DU CONTRAT

Suspension ou rupture du contrat à l'initiative du salarié :

- suspension pour effectuer une période d'essai,
- rupture pour un CDI ou CDD d'au moins 6 mois ou pour suivre une formation certifiante.

Le contrat peut également être rompu à l'initiative de l'employeur.

L'employeur doit signaler dans les deux cas dans un délai de 7 jours, à l'Agence de services et de paiement (ASP) et, le cas échéant, à l'autre organisme chargé du versement de l'aide du conseil départemental, et à l'organisme prescripteur, toute suspension ou rupture du contrat de travail qui interviendrait avant la fin de la période sur laquelle porte l'aide et tout élément de nature à en justifier. Il transmet cette information par voie électronique (voir le téléservice dédié aux employeurs de salariés en CUI, mis en place par l'ASP, sauf impossibilité technique. Lorsque le contrat unique d'insertion est suspendu, sans maintien de la rémunération, l'aide afférente à cette période n'est pas versée.

## LA FORMATION

L'employeur a l'obligation de prévoir des actions de formation. La formation ne peut pas représenter plus de 25% de la durée du contrat de travail. Elle est comprise dans le temps de travail effectif. La formation est prise en charge par l'OPCO dont dépend la structure.

## TUTORAT

Un tuteur doit être désigné par l'employeur (l'employeur peut aussi être tuteur) pour :

- Accueillir, aider, informer et guider le salarié dans l'entreprise,
- Veiller au respect de son emploi du temps,
- Organiser avec les salariés concernés l'activité de ces personnes dans l'entreprise et de contribuer à l'acquisition des savoirs faire professionnels,
- Assurer la liaison avec l'organisme de formation,
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Un tuteur ne peut exercer ses fonctions à l'égard de plus de 3 salariés (ce seuil est limité à 2 salariés si le tuteur est le dirigeant de l'entreprise). Il doit avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification visée par le contrat professionnel.

Pour faciliter l'exercice de ses fonctions, il peut bénéficier d'une formation.

Par ailleurs ses missions peuvent faire l'objet d'un financement par l'opérateur de compétence (rémunération, cotisations, frais de transport, hébergement, ...). Ce financement est plafonné conformément aux dispositions des OPCO. Une demande doit être effectuée par l'entreprise auprès de son OPCO.

## AIDES FINANCIERES POUR L'EMPLOYEUR

● Le montant de l'aide accordée aux employeurs peut varier entre 40% et 60% du SMIC Brut selon la situation du bénéficiaire. Cette aide s'applique sur la base de 20h hebdomadaire (26h pour les bénéficiaires du RSA).

Le taux de prise en charge est fixé par arrêté du Préfet de Région.

● L'employeur bénéficie d'une exonération dans la limite du SMIC de la part patronale sur les cotisations au titre de : l'assurance maladie, la contribution autonomie, l'assurance vieillesse, l'allocation familial.

● Le CAE en CDD ne donne pas lieu au versement de l'indemnité de précarité.

## AUPRES DU PRESCRIPTEUR

Dépôt d'une demande d'aide à l'insertion auprès du prescripteur (Pôle emploi, Cap emploi, Missions locales, unité emploi du Conseil Général).

Formulaire CERFA N° 14818\*02 à remplir.

## AUPRES DE VOTRE OPCO

Dès le démarrage de la formation, l'employeur doit établir une demande d'aide financière pour la prise en charge de celle-ci auprès de son OPCO. Elle doit être accompagnée de :

- un exemplaire de la convention de formation signée
- le planning de la formation, le programme et le devis fournis par ARFAMSTA-FUTUROSUD

Pensez également à demander une aide financière au tutorat auprès de votre OPCO.

## AUPRES DE FUTUROSUD

Vous avez 15 jours pour nous faire parvenir :

- la convention de formation dûment signée
- la fiche signalétique
- la copie du contrat CAE
- une copie de la carte d'identité, de la carte professionnelle et du diplôme du tuteur.
- Le justificatif de demande de prise en charge envoyé à l'OPCO

Dans les deux mois suivant le début de la formation, vous devez nous faire parvenir une copie de l'accord de prise en charge de la formation par l'OPCO.

⇒ Nous vous demandons de bien prendre connaissance des articles de la convention. Elle vous est envoyée en quatre exemplaires (une pour votre structure, une pour le tuteur, une pour le stagiaire et une pour l'organisme de formation).

## AUTRES DEMARCHES

N'oubliez pas de déclarer le contrat d'embauche sous 48h sur le site de l'URSSAF : [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)

---

**✍ Pour mémo : ▶ N° déclaration existence de FUTUROSUD: 93 13 07866 13**  
**▶ N° SIRET : 414 309 138 000 25 ▶ FUTUROSUD est non assujetti à la TVA**

Contact : **Valérie LEBLANC** - Tel : 04 96 11 56 44 - Fax : 04 91 90 88 39 - Mail : [v.leblanc@futuresud.org](mailto:v.leblanc@futuresud.org)

---