



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Lyon, le 2 avril 2014

La rectrice de l'académie de Lyon

à

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement

Messieurs les inspecteurs d'académie
– directeurs académiques des
services de l'éducation nationale de
l'Ain, de la Loire et du Rhône

Copie pour information à Madame la
chef du service d'aide et de conseil
aux EPLE

Rectorat

Objet : participation des CUI-CAE à des sorties ou à des voyages scolaires avec ou sans nuitée(s)

Service juridique
et contentieux

Mon attention a été récemment appelée par plusieurs établissements sur les modalités de participation des CUI-CAE à des sorties ou à des voyages scolaires avec ou sans nuitée(s).

Sjc 2014- 166

Affaire suivie par :

A.ROUSSELET

Téléphone

04 72 80 63 88

Télécopie

04 72 80 63 89

courriel

sjc@

ac-lyon.fr

Afin d'harmoniser les pratiques, vous trouverez, à l'appui du présent courrier, les règles générales qu'il convient d'appliquer en la matière.

Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général de l'académie,

Pierre Arène

92 rue de Marseille
BP 7227
69354 Lyon CEDEX 07

www.ac-lyon.fr

La participation d'un CUI-CAE à des sorties ou à des voyages scolaires avec ou sans nuitée(s)

Les missions : les personnes recrutées sous contrat unique d'insertion, contrat d'accompagnement dans l'emploi peuvent participer à des sorties ou à des voyages scolaires avec ou sans nuitée(s) à la condition que l'activité d'accompagnement éducatif fasse partie intégrante des missions confiées à l'agent employé sous CUI-CAE.

Pour le savoir, il suffit de se reporter aux missions qui ont été prévues dans le contrat de travail de l'intéressé. Il convient de s'y reporter pour déterminer les tâches qui peuvent lui être confiées.

Exemple n°1 : si la personne recrutée sous CUI-CAE exerce des fonctions d'assistance administrative au directeur d'école et d'appui éducatif, la mission d'accompagnement éducatif fait partie intégrante des missions qui lui sont confiées.

Exemple n°2 : si la personne recrutée sous CUI-CAE exerce uniquement des fonctions d'assistance administrative au directeur d'école, la mission d'accompagnement éducatif ne fait pas partie des missions pouvant lui être confiées.

La durée hebdomadaire de travail : le contrat-type des personnes recrutées sous CUI-CAE précise leur durée hebdomadaire de travail. Le code du travail ne prévoit pas que la durée hebdomadaire de travail puisse varier.

Dans ces conditions, quand bien même un CUI-CAE est d'accord pour participer à l'encadrement de voyages ou de sorties scolaires avec ou sans nuitée(s), il n'est pas réglementairement possible d'étendre ses horaires de travail prévue dans son contrat de travail.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail d'un CUI-CAE, il convient de respecter ces principes :

- a) Lors du séjour, les CUI-CAE peuvent intervenir sur une durée de service supérieure à celle prévue dans leur contrat de travail. Cette durée ne peut toutefois excéder, en aucun cas, la durée légale hebdomadaire de travail fixée à 35 heures ;
- b) Les heures « supplémentaires » effectuées ne pouvant être rémunérées, il convient d'en prévoir les modalités de récupération avant le départ. Elles devront être restituées avant la date de fin de contrat de l'intéressé. Vous pouvez, à cet égard, vous appuyer sur le document joint en annexe ;
- c) L'emploi du temps attribué au CUI-CAE lors des sorties ou des voyages scolaires doit respecter plusieurs principes :
 - la durée de service ne peut excéder 10 heures au cours d'une même journée ;
 - une pause de 20 minutes doit être obligatoirement attribuée à partir de 6 heures consécutives de service ;
 - le service de nuit (période comprise entre l'heure de coucher et l'heure de lever des élèves) est proscrit ;
 - il n'y a pas de modalité de récupération particulière pour les week-end et les jours fériés. La même règle s'applique pour tous les jours de la semaine.
- d) Aucune participation financière ne peut être demandée au CUI-CAE.

Afin d'éviter tout contentieux, il est recommandé de bien s'assurer au préalable de l'accord du CUI-CAE et de l'informer qu'aucune rétribution supplémentaire ne pourra lui être accordée. Un accord écrit, formulé sur la base du modèle figurant en annexe, doit être obligatoirement signé par l'intéressé et par son établissement employeur.

Situation particulière des CUI-CAE exerçant des fonctions auprès d'enfants handicapés : la question de la participation d'un CUI-CAE exerçant des fonctions auprès d'un ou plusieurs enfant(s) handicapé(s) à une sortie scolaire se pose différemment selon qu'il s'agit d'une sortie scolaire organisée sur une seule journée ou d'un voyage scolaire comportant une ou plusieurs nuitée(s).

Pour les sorties scolaires organisées sur une seule journée, la participation des CUI-CAE exerçant des fonctions auprès d'un ou plusieurs enfant(s) handicapé(s) s'effectue dans les conditions décrites précédemment.

En revanche, pour les voyages scolaires comportant une ou plusieurs nuitée(s), la participation des CUI-CAE exerçant des fonctions auprès d'un ou plusieurs enfant(s) handicapé(s) devra être exclue, dès lors que le handicap de l'enfant nécessite l'assistance du contrat aidé au cours de la nuit.

Comptabilisation dans l'effectif d'encadrement : un CUI-CAE exerçant des fonctions d'aide à la scolarisation auprès d'un élève handicapé ne peut être comptabilisé dans l'effectif d'encadrement, dès lors qu'il n'accompagne qu'un seul élève. En revanche, un CUI-CAE exerçant des fonctions d'AVSco peut être compris dans cet effectif dès lors qu'il est affecté pour la classe de CLIS ou d'ULIS.

Un CUI-CAE exerçant des fonctions d'assistance administrative et d'appui éducatif au directeur d'école peut être considéré, au même titre qu'un parent d'élève, comme un personnel encadrant les élèves, que ce soit pour des sorties sur la journée ou la demi-journée ou des sorties sur plusieurs jours.

En revanche, **en aucune circonstance**, un CUI-CAE exerçant des fonctions d'assistance administrative et d'appui éducatif au directeur d'école ou des fonctions d'aide à la scolarisation auprès de plusieurs élèves handicapés ne peut encadrer seul un groupe d'élèves.

Sur la responsabilité : un CUI-CAE en activité est placé sous l'autorité hiérarchique de l'employeur et ce, même si un accident survient en dehors des heures de travail prévues par son contrat de travail. En cas d'accident durant la sortie ou le voyage scolaire, il s'agira donc d'un accident du travail.

Pour un CUI-CAE exerçant des fonctions d'aide à la scolarisation des élèves handicapés, en cas d'accident survenant à l'élève auquel il vient en aide, la responsabilité de l'Etat sera appréciée compte-tenu de l'encadrement prévu. Il importe donc d'être vigilant sur les missions confiées à ce CUI-CAE et sur le caractère spécifique de l'aide apportée à un enfant handicapé au-delà de sa scolarisation. Cette mission continue au quotidien peut impliquer la participation à des tâches pour lesquelles le CUI-CAE n'a pas nécessairement été formé (toilette, ...). Les compétences du CUI-CAE devront donc être appréciées par le directeur d'école ou le chef d'établissement avant le départ pour s'assurer, au regard du handicap de l'élève, que cet employé a bien les qualités requises pour assumer une telle mission.

De manière générale, en cas d'accident survenant à un élève, la responsabilité personnelle du CUI-CAE ne pourra uniquement être engagée qu'en cas de faute détachable du service. Dans le cas contraire, la responsabilité de l'Etat se substituerait à celle du CUI-CAE.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARTICIPATION A UN VOYAGE OU UNE SORTIE SCOLAIRE POUR UN CUI EXERCANT DES FONCTIONS D'APPUI EDUCATIF (DIRECTEUR D'ECOLE OU ENFANTS HANDICAPES)

École ou établissement :
Nom de l'enseignant :
Nom de l'emploi vie scolaire :
Nom de l'élève (si accompagnement par un AVSi) :
Dates et lieu du séjour :

EMPLOI DU TEMPS DE L'EMPLOI VIE SCOLAIRE PENDANT LE SÉJOUR

Semaine du :			Semaine du :		
au			au		
Jour	Date	Durée de service	Jour	Date	Durée de service
Lundi			Lundi		
Mardi			Mardi		
Mercredi			Mercredi		
Jeudi			Jeudi		
Vendredi			Vendredi		
Samedi			Samedi		
Dimanche			Dimanche		
Total service semaine T1 :			Total service semaine T2 :		

Temps de service global de l'EVS pendant le séjour (T1+T2) :	
Temps de service prévu par son contrat pour la période (T3) :	
Nombres d'heures à restituer (T1+T2) – (T3) :	
Modalités de restitution des heures envisagées (dates et horaires) :	

À	le	
Le directeur d'école (uniquement pour le premier degré)	Le chef d'établissement employeur	Le salarié employé en contrat unique d'insertion – contrat d'accompagnement dans l'emploi

Prénom NOM

Prénom NOM

Prénom NOM