

Fiche d'information préalable à l'instruction de votre demande de CUI
(A remplir **avant** toute demande de contrat initial ou de renouvellement de convention)

Date de la demande : CUI-PEC CUI-CIE
Demande initiale Renouvellement Si renouvellement, n° convention précédente :

Double clic sur les cases à cocher

L'EMPLOYEUR

Dénomination :	Identifiant convention collective : (se référer au site www.travail.gouv.fr/idcc)
N° SIRET :	NAF :
Commune :	Effectif salarié au 31 Décembre :
Si l'employeur est un ACI (Atelier Chantier d'Insertion), précisez le n° de l'annexe financière de la convention (Etat/Structure ACI) :	Nombre de contrats aidés dans votre structure : Tel : Fax : Adresse MAIL :@

N° Demandeur d'Emploi (si salarié inscrit à Pôle emploi) :

Si le salarié n'est pas inscrit, les champs relatifs à son identité sont à compléter impérativement

Nom : Prénom :
Pour les femmes, nom patronymique :

Né(e) le : à Département :
Adresse : NIR :
Téléphone :

Si bénéficiaire du RSA, n° allocataire : relève de la CAF MSA

Le salarié déclare t-il être reconnu travailleur handicapé ? OUI NON

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : CDI CDD Date d'embauche :
Date de fin de contrat : Salaire brut mensuel :

Emploi proposé :
Durée hebdomadaire de travail du salarié indiqué sur le contrat de travail :
Modulation : OUI NON

Durée collective hebdomadaire de travail appliquée dans établissement :
Adresse d'exécution du contrat s'il est différent de l'adresse l'employeur :

La personne a-t-elle déjà travaillé au sein de l'établissement : Durée en CUI :/24mois

LES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE FORMATION PREVUES joindre plan de formation+bilan

Nom et fonction du tuteur désigné par l'employeur :
Adresse e-mail du tuteur :
Organisme chargé du suivi et nom du référent :

Eventuellement actions d'accompagnement social : OUI NON

Si CAE, envisagez-vous de mettre en œuvre des périodes d'immersion ? OUI NON

Choisir obligatoirement au moins une action à mettre en œuvre :

Actions d'accompagnement professionnel :	Actions de formation :
<i>Indiquez 1 ou 2 selon le cas (action choisie par l'employeur = 1, action choisie par le salarié = 2)</i>	
<input type="checkbox"/> remobilisation vers l'emploi <input type="checkbox"/> aide à la prise de poste (hors renouvellement CUI) <input type="checkbox"/> élaboration du projet professionnel <input type="checkbox"/> évaluation des capacités et des compétences <input type="checkbox"/> aide à la recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> adaptation au poste de travail <input type="checkbox"/> remise à niveau <input type="checkbox"/> pré-qualification <input type="checkbox"/> acquisition de nouvelles compétences

Formation qualifiante Formation externe interne

Périodes de professionnalisation oui non

Intitulé de la Formation :
Nombre d'heures :

Document à retourner au pôle emploi de Nice Ouest par courrier postal ou par courriel :
61 av Simone Veil – CS 73084 – 06202 NICE CEDEX 3 **ou** recrutementniceouest@pole-emploi.net en précisant en objet du courriel « **CUI + nom salarié + nom établissement** » **Tout document incomplet ne pourra être traité.**

Nom et Prénom Demandeur d'emploi :
N° Identifiant :

Annexe au CERFA de demande d'aide CUI-CAE

La présente annexe doit conduire les signataires à s'engager sur une liste limitative de compétences que le poste faisant l'objet d'un recrutement en parcours emploi compétences doit permettre de développer. Le choix des compétences retenues doit tenir compte du projet professionnel du bénéficiaire, du parcours, et des besoins du marché du travail. L'objectif est de permettre au salarié de pouvoir, à l'issue du parcours, se prévaloir d'une expérience professionnelle fondée sur l'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être, valorisables auprès de l'ensemble des employeurs.

COMPETENCES A DEVELOPPER (3 à 6)

Lister à minima 3 compétences professionnelles

1) SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE

Pour déterminer les compétences professionnelles qui doivent être développées durant le CUI-CAE, vous vous référez au répertoire opérationnel des métiers et des emplois, produit par Pôle Emploi, tel que prévu par l'art 1 du décret n°2017-331 du 14 Mars 2017, qui associe à chaque code ROME une liste de compétences. Les fiches métiers sont disponibles sur le site de Pôle Emploi : <https://www.pole-emploi.fr/employeur/les-fiches-metiers>

-
-
-
-
-
-
-

2) SAVOIR-ETRE PROFESSIONNELS

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPACITE D'ADAPTATION | <input type="checkbox"/> CURIOSITE |
| <input type="checkbox"/> GESTION DU STRESS | <input type="checkbox"/> PERSEVERANCE |
| <input type="checkbox"/> SENS DE L'ORGANISATION | <input type="checkbox"/> TRAVAIL EN EQUIPE |
| <input type="checkbox"/> RIGUEUR | <input type="checkbox"/> CAPACITE A FEDERER |
| <input type="checkbox"/> AUTONOMIE | <input type="checkbox"/> SENS DE LA COMMUNICATION |
| <input type="checkbox"/> CAPACITE DE DECISION | <input type="checkbox"/> PRISE DE REcul |
| <input type="checkbox"/> FORCE DE PROPOSITION | <input type="checkbox"/> REACTIVITE |

Adresse e-mail du bénéficiaire du contrat : sys.spaad@gmail.com (A vérifier !)

OPCO de l'employeur :

L'employeur s'engage à mettre en œuvre, en faveur du salarié recruté en CUI, des actions d'accompagnement, de tutorat et de formation, en lien avec l'OPCA ou l'organisme de formation de la branche. Ces actions doivent notamment permettre au salarié d'acquérir les compétences et qualités professionnelles listées ci-dessus. Il s'engage à répondre aux sollicitations du prescripteur relatives au suivi du contrat. Le respect de cet engagement fera l'objet d'une évaluation par le référent chargé du suivi personnalisé du salarié en CUI. En cas de non-respect de ces engagements, l'employeur devra rembourser l'aide perçue au titre du CUI.