

**CONVENTION COLLECTIVE
NATIONALE DU TRAVAIL**

DES PERSONNELS DE LA VIE SCOLAIRE

***DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET
CENTRES DE FORMATION AGRICOLE PRIVES
RELEVANT DU CONSEIL NATIONAL DE
L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PRIVE***

Edition applicable au 1^{er} septembre 2015

(intégrant l'ensemble des avenants signés à cette date)



CONSEIL NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PRIVE

Le présent avenant portant révision de la CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU TRAVAIL DES PERSONNELS DE SURVEILLANCE D'ENCADREMENT D'ANIMATION ET D'EDUCATION, applicable depuis le 1^{er} septembre 1990, se substitue de plein droit aux stipulations de cette dernière et de son avenant n° 1 du 7 juillet 1992, qu'il modifie. Ce texte est donc opposable dans l'intégralité de ses dispositions à l'ensemble des employeurs et des salariés relevant de son champ d'application.

Le présent avenant se substitue, dès son entrée en vigueur, à tous les règlements ou usages ou toute autre convention collective qui régissait, jusqu'alors les relations de travail dans les établissements relevant de la présente convention.

Les documentalistes, visés par l'avenant n°1 du 7 juillet 1992, sont à compter de l'entrée en vigueur du présent avenant, rattachés à la Convention Collective Nationale du Travail des Personnels de Formation des établissements d'enseignement et centres de formation d'enseignement agricole privé relevant du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé.

SOMMAIRE

Préambule

TITRE I

DISPOSITIONS COMMUNES

- Art. 1. Champ d'application**
- Art. 2. Droit syndical – Droit d'expression et de représentation du personnel**
- Art. 3. Respect du projet éducatif**
- Art. 4. Durée – Dénonciation – Révision**
 - 4.1. Durée – Dénonciation
 - 4.2. Révision
- Art. 5. Adhésions – Avantages acquis**
 - 5.1. Adhésions
 - 5.2. Avantages acquis
- Art. 6. Engagement – Contrat de travail**
- Art. 7. Période d'essai**
 - 7.1. Contrat à durée déterminée
 - 7.2. Contrat à durée indéterminée
- Art. 8. Modification du contrat de travail**
- Art. 9. Sanctions**
- Art. 10. Rupture du contrat de travail**
 - 10.1. Préavis
 - 10.2. Indemnité de licenciement
 - 10.3. Licenciement pour faute
 - 10.4. Rupture par accord des parties

Art. 11. Absences – Maladie – Accidents du travail – Maternité – Congés

11.1. Absences

11.2. Congés pour événements familiaux

11.3. Congé parental d'éducation et de travail à temps partiel, congé pour création d'entreprise et congé sabbatique

11.4. Congés sans solde

11.5. Maladie – Accidents du travail – Maladie professionnelle

11.6. Maternité, adoption - Congé de paternité

Art. 12. Congés annuels

12.1. Responsable de la vie scolaire

12.2. Educateurs de la vie scolaire

12.3. Assistants éducateurs de la vie scolaire

Art. 13. Jours fériés

Art. 14. Retraite – Prévoyance

14.1. Régime de retraite

14.2. Régime de prévoyance

14.3. Départ et mise à la retraite

14.4. Indemnité de départ volontaire à la retraite

14.5. Indemnité de mise à la retraite

Art. 15. Déplacements et frais professionnels

Art. 16. Traitement – Ancienneté

16.1. Détermination du salaire

16.2. Ancienneté

16.3. Avantages en nature

Art. 17. Avantages sociaux

TITRE II

DEFINITION DES METIERS

RECRUTEMENT ET QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Art. 18. Les métiers

Art. 19. Responsable de la Vie Scolaire

- 19.1. Définition générale de l'emploi
- 19.2. Recrutement
- 19.3. Qualification
- 19.4. Rémunération

Art. 20. Educateur de la Vie Scolaire

- 20.1. Définition générale de l'emploi
- 20.2. Recrutement
- 20.3. Qualification
- 20.4. Carrière
- 20.5. Rémunération

Art. 21. Assistant éducateur de la Vie Scolaire

- 21.1. Définition générale de l'emploi
- 21.2. Recrutement
- 21.3. Qualification
- 21.4. Carrière
- 21.5. Rémunération

TITRE III

DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Art. 22. Durée du travail

Art. 23. Service hebdomadaire

TITRE IV

COMMISSION PARITAIRE – COMMISSION DE CONCILIATION – ENTREE EN VIGUEUR

Art. 24. Commission Paritaire Nationale

Art. 25. Commission de Conciliation

Art. 26. Siège des Commissions

Art. 27. Application aux personnels en place

Art. 28. Entrée en vigueur

TITRE V

ELEVES ET ETUDIANTS SURVEILLANTS AU PAIR

Art. 29. Champ d'application

Art. 30. Définition du service au pair

Art. 31. Conditions d'exercice

Art. 32. Convention de travail au pair

Art. 33. Evaluation de la contrepartie en heures de service

Art. 34. Heures de service effectuées au-delà des heures assurées en contrepartie des prestations en nature

Art. 35. Paiement des cotisations sociales

- 35.1 Cotisations de Sécurité sociale
- 35.2 Cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance
- 35.3 Cotisations d'assurance chômage
- 35.4 C.S.G. et C.R.D.S.
- 35.5 Versements complémentaires en espèce

Art. 36. Etablissements d'un bulletin de salaire

Art. 37. Cessation - Rupture de la convention

Art. 38. Autres dispositions

Art. 39. Litiges

ANNEXES

I. Caractère propre

II. Définition des postes de travail

III. Grilles de rémunération

IV. Déclaration sur l'honneur

V. Modèle d'ordre de mission

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU TRAVAIL DES PERSONNELS DE LA VIE SCOLAIRE

Préambule

LES METIERS DE LA VIE SCOLAIRE

1. DEFINITION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES METIERS QUI S'Y RATTACHENT

La vie scolaire recouvre tout ce que touche à la vie quotidienne des élèves, apprentis et étudiants dans l'établissement depuis leur entrée jusqu'à leur sortie de celui-ci. Elle inclut l'ensemble des activités éducatives et péri-éducatives organisées pour les élèves. Elle est organisée en référence au projet éducatif de l'établissement.

L'élève, l'apprenti et l'étudiant, en tant que personnes et pas seulement comme apprenants, sont au centre de la vie scolaire.

Le rôle de la vie scolaire est, notamment, de garantir dans l'établissement, considéré comme un lieu de vie, la paix sociale par le respect de règles de droit (règlement intérieur) qui permettent à chaque individu (jeune et adulte) de trouver sa place dans la communauté éducative.

Les métiers de la vie scolaire sont exercés, sous l'autorité du chef d'établissement, par des professionnels qui ont pour mission d'organiser, de coordonner et d'animer la vie scolaire dans toutes ses composantes, en collaboration avec l'ensemble des personnels et en particulier ceux de l'enseignement et de la formation.

L'élève, l'apprenti et l'étudiant, considérés individuellement et collectivement dans une perspective éducative, occupent la totalité du champ professionnel des personnels de la vie scolaire. Les métiers exercés par ces professionnels sont définis ci-après et régis par la présente Convention Collective. Ils se répartissent en trois catégories : les responsables de la vie scolaire, les éducateurs de la vie scolaire et les assistants éducateurs de la vie scolaire.

2. CARACTERISTIQUES ET EXIGENCES COMMUNES AUX METIERS DE LA VIE SCOLAIRE

L'objectif commun à l'ensemble des personnels éducatifs de la vie scolaire est de contribuer par leur action à placer les jeunes dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective et d'épanouissement personnel.

Quel que soit le métier considéré, le poste occupé dans l'établissement et les responsabilités exercées, tous les personnels éducatifs de la vie scolaire participent nécessairement à deux types de fonctions : la fonction d'encadrement et d'accompagnement des élèves qui comporte de nombreuses tâches organisationnelles et de relation et une disponibilité à l'écoute, et la fonction d'animation qui revêt des formes très diversifiées particulièrement dans le cadre de l'internat.

Ainsi :

Le contrôle de l'assiduité et les tâches administratives qui en découlent

Les temps de surveillance

Le respect des règles d'hygiène et de sécurité

L'aide au travail personnel des élèves et à l'orientation

La collaboration et la médiation avec l'équipe pédagogique et les parents

L'application des sanctions disciplinaires

L'organisation et la participation aux activités socio-éducatives et aux animations

L'accompagnement et l'encadrement des élèves délégués

La prise en charge des aspects logistiques liés aux activités de la vie scolaire

...sont autant de fonctions que tous les personnels éducatifs sont appelés à exercer, selon des degrés d'initiative et de responsabilité différents en fonction du poste occupé, fonctions qui comportent, pour la plupart une composante forte de travail en équipe ainsi qu'une capacité de dialogue et de concertation avec le chef d'établissement et l'équipe pédagogique.

Les personnels d'éducation de la vie scolaire reçoivent délégation d'autorité du chef d'établissement.

TITRE I

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1^{er}

Champ d'application

La présente convention collective règle les rapports entre :

d'une part :

Les associations ou organismes ayant qualité d'employeurs dans les établissements privés d'enseignement et de formation professionnelle continue et d'apprentissage agricoles affiliés au CONSEIL NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PRIVE.

d'autre part :

Les différentes catégories de personnels éducatifs de la vie scolaire : les responsables, les éducateurs, les assistants de la Vie Scolaire.

Elle est destinée à préciser les droits et obligations des parties contractantes en ce qui concerne notamment :

- la liberté syndicale,
- les conditions d'engagement et de rupture du contrat de travail,
- les règles professionnelles, les modalités d'accomplissement de la fonction et les principes de formation.

Article 2

Droit syndical – Droit d'expression et de représentation du personnel

Conformément aux dispositions de la Constitution et des lois, les parties contractantes reconnaissent, pour tout le personnel visé par la présente convention, le droit d'adhérer ou non à un syndicat professionnel, constitué en vertu du titre 1er du Livre IV du Code du Travail.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat pour arrêter leur décision en ce qui concerne l'engagement, la conduite ou la répartition du travail.

Les membres du personnel visés par la présente convention s'engagent, de leur côté, à respecter la liberté syndicale de leurs collègues.

Suivant les dispositions des articles L 412-6 et suivants du Code du Travail, les organisations syndicales représentatives peuvent constituer dans l'établissement une section syndicale qui assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres.

Le Délégué syndical peut bénéficier de tout ou partie de 3 jours par an d'autorisation d'absence, pour participer aux réunions statutaires ou congrès de son organisation syndicale. Ces absences sont considérées comme temps de travail en ce qui concerne le calcul du droit à congés payés.

Ce temps ne vient pas s'imputer sur les congés annuels.

Les salariés bénéficient du droit d'expression et du droit de représentation du personnel dans le respect des dispositions du Code du Travail.

Article 3

Respect du projet éducatif

Les personnels relevant de la présente convention font partie de l'équipe éducative. Ils s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement, tel que défini à l'annexe I de la présente convention collective et le projet éducatif dont il s'est doté.

Article 4

Durée - Dénonciation - Révision

4.1. Durée - Dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, chacune des organisations signataires ayant la possibilité de la dénoncer, avec un délai de préavis de trois mois. La dénonciation devra être globale conformément à l'article L. 132-8 du code du travail. L'avis de dénonciation, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des organisations signataires, devra être accompagné d'un projet de texte. Les négociations devront s'engager dans le délai de deux mois à compter de la réception de l'avis de dénonciation.

La présente convention restera en vigueur jusqu'à la signature d'un nouvel accord ou, à défaut d'accord, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

4.2. Révision

La présente convention est révisable à tout moment par accord des parties signataires, et notamment à l'issue des négociations obligatoires prévues par l'article L. 132-12 du code du travail : une fois par an sur les salaires et sur la base d'un rapport de la partie employeur et au moins une fois tous les cinq ans sur les classifications.

Toute demande de révision de l'un ou plusieurs des membres de l'une des parties contractantes, doit être accompagnée d'un projet de texte et examinée dans les trois mois suivant la notification de cette demande. Elle doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à tous les signataires de la Convention.

Les organisations syndicales signataires ou adhérentes peuvent s'opposer à l'entrée en vigueur d'un avenant de révision dans les 15 jours à compter de la date de sa signature, conformément à l'article L132-7 du Code du travail.

L'opposition des organisations syndicales signataires du texte initial empêchera la mise en vigueur du texte révisé si elle émane de la majorité, soit la moitié plus une, des organisations syndicales signataires du texte initial.

Article 5

Adhésions - Avantages acquis

5.1. Adhésions

Toute organisation syndicale représentative de salariés, dans le champ d'application défini à l'article 1er, peut adhérer à la présente convention dans les conditions fixées par l'article L. 132-15 du code du travail. L'adhésion prend effet au jour du dépôt par l'organisation concernée, à la direction départementale du travail de Paris, de la déclaration d'adhésion adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à toutes les organisations signataires ou déjà adhérentes.

5.2. Avantages acquis

Au cas où dans ces mêmes établissements des accords d'entreprise auraient été conclus leurs signataires sont tenus à les mettre en conformité avec les dispositions du présent avenant pour les dispositions qu'ils contiennent et qui seraient moins favorables aux salariés.

Le présent avenant ne peut être l'occasion d'une réduction d'avantages individuels contractuels acquis par les salariés.

Les difficultés d'application résultant de la mise en œuvre de l'avenant qui n'auront pu être résolues par accord au sein de l'établissement seront soumises à la commission paritaire prévue à l'article 24.

Article 6

Engagement - Contrat de travail

6.1.

Le contrat de travail est obligatoirement établi par écrit, en français, en deux exemplaires dont l'un est remis au salarié et l'autre conservé par l'employeur. Lorsqu'il s'agit d'un contrat à durée déterminée l'absence de contrat écrit, remis au salarié dans les délais fixés par la loi, requalifie un contrat à durée indéterminée.

Hormis les conditions imposées par la loi et ses règlements, c'est l'employeur qui règle les conditions d'embauche compte tenu des conditions de diplômes, de compétence professionnelle, de nature et de durée des services antérieurs et en limitant au maximum les situations de double emploi et de cumul.

L'employeur s'engage à ne pas signer de contrat de travail avec un personnel pour lequel l'emploi proposé, cumulé avec une ou plusieurs autres activités professionnelles, excéderait la durée légale maximale hebdomadaire du travail.

A cet effet, tout candidat à un emploi doit joindre au dossier d'embauche prévu au présent article une déclaration sur l'honneur stipulant les éventuels emplois ou activités professionnelles exercés en dehors de l'établissement avec le temps de travail correspondant. Le non respect par le salarié de l'engagement souscrit dans la déclaration susnommée constitue un motif de licenciement. Cette déclaration est renouvelée chaque année à la date anniversaire de signature du contrat de travail.

Lorsque, dans un établissement relevant de la présente convention collective, un emploi est à pourvoir, priorité doit être accordée, dans la limite du temps plein, aux candidats qui auraient été embauchés à temps incomplet ou qui auraient subi, pour des raisons économiques, une réduction substantielle de leur temps de travail, ou perdu leur emploi dans l'établissement ou dans un des établissements d'enseignement agricole privé adhérant à la présente convention collective et qui font acte de candidature à l'emploi vacant.

Le candidat refusé peut demander l'arbitrage de la commission de conciliation prévue à l'article 25.

6.2.

Le contrat devra obligatoirement spécifier :

- La désignation exacte de l'employeur et sa qualité ;
- La date d'entrée en fonction ;
- La nature du contrat de travail (CDI, CDD) ;
- La durée du travail et sa répartition s'il y a lieu ;
- La répartition et l'horaire de travail ;
- Le lieu de travail (ou de rattachement s'il y a lieu) et la zone géographique d'activité ;
- La nature de l'emploi exercé ;
- Les éventuelles fonctions et responsabilités particulières ;
- Le classement du salarié et son indice de base tenant compte, le cas échéant, de l'ancienneté reconnue à la date de signature du contrat ;
- Le salaire de base, sa périodicité de versement et tous les éléments de la rémunération, comprenant, s'il y a lieu, les avantages en nature effectivement accordés ;
- La durée de la période d'essai ;
- La caisse de retraite complémentaire ainsi que l'organisme de prévoyance auxquels l'établissement est affilié ;
- La durée des congés annuels ;
- Le préavis à respecter par les parties en cas de rupture du contrat de travail ;
- La référence à la présente convention collective et l'engagement des deux parties, de la respecter ainsi que le règlement intérieur de l'établissement.

En outre :

1. Pour les contrats de travail à temps partiel :

- La limite du recours aux heures complémentaires
- Le délai de prévenance à respecter pour toute modification de la répartition horaire.

2. Pour les contrats à durée déterminée :

- La définition précise du motif du recours au CDD. Dans le cadre d'un remplacement indiquer le nom et la qualification du salarié remplacé et la nature de son absence
- La durée du CDD : date à date ou réalisation d'un objet

6.3.

Un exemplaire de la convention collective sera remis à chaque salarié relevant de la présente convention à la signature du contrat.

6.4.

Les différents types de contrats sont conclus selon les dispositions du code du travail : ils sont à durée indéterminée ou à durée déterminée.

6.4.1. Les contrats sont de façon générale conclus pour une durée indéterminée.

6.4.2. Toutefois, conformément aux dispositions du code du travail (art. L.122-1 et L.122-2 ou toute nouvelle modification de recours aux contrats à durée déterminée), des contrats à durée déterminée peuvent être conclus.

Dans le cas de recours aux contrats à durée déterminée, le taux de l'indemnité de fin de contrat qui doit être versée en application de l'article L 122-3-4 du Code du Travail est fixé par accord collectif annexé à la présente Convention.

6.5.

Pour la conclusion de contrats à durée déterminée ou le recours au travail à temps partiel, le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, seront informés et consultés sur les modalités et les principes retenus dans l'association ou l'organisme.

6.6. Dossier

Les pièces à fournir en vue de l'engagement définitif sont :

- a. Un extrait d'acte de naissance ou fiche individuelle d'état civil ;
- b. Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- c. Un certificat médical correspondant aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- d. La photocopie certifiée conforme des diplômes ou qualifications ;
- e. Le dernier certificat de travail ainsi que la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5.1.

Article 7

Période d'essai

7.1. Contrat à durée déterminée

Pour les contrats à durée déterminée d'une durée initiale d'une semaine, la période d'essai ne peut excéder 1 jour ouvré.

Pour les contrats à durée déterminée d'une durée initiale excédant une semaine et inférieur à un mois, la période d'essai ne peut excéder 2 jours ouvrés.

Pour les contrats à durée déterminée d'une durée initiale comprise entre 1 et 3 mois, la période d'essai ne peut excéder 4 jours ouvrés.

Pour les contrats à durée déterminée d'une durée initiale comprise entre 3 et 6 mois, la période d'essai ne peut excéder 12 jours ouvrés.

Pour les contrats à durée déterminée dont la durée initialement prévue excède 6 mois la période d'essai ne peut excéder un mois.

7.2. Contrat à durée indéterminée

Pour les contrats à durée indéterminée :

Une période d'essai peut être prévue dans les conditions suivantes :

- Pour les Assistants Educateurs de la Vie Scolaire: deux mois
- Pour les Educateurs de la Vie Scolaire, niveau A : trois mois
- Pour les Educateurs de la Vie Scolaire, niveau B et les Responsables de la Vie Scolaire : quatre mois

La période d'essai sera réduite de moitié pour les personnels ayant déjà été employés dans la même catégorie d'emploi dans un établissement relevant de la présente convention collective.

Article 8

Modification du contrat de travail

Toute proposition de modification portant sur des éléments substantiels individuels du contrat de travail doit faire l'objet d'une notification écrite à l'intéressé, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise en main propre contre décharge.

Pour répondre à cette notification, le salarié doit bénéficier d'un délai de réflexion d'un mois après réception du courrier de notification.

La modification acceptée doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Article 9

Sanctions

Aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'agissement du salarié a rendu nécessaire une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, l'employeur en avise le délégué du personnel dans les délais les plus brefs. A défaut il en avise le président en exercice de la commission nationale de conciliation prévue à l'article 25.

Article 10

Rupture du contrat de travail

10.1. Préavis

La démission et le licenciement - sauf cas de faute lourde ou faute grave- donnent lieu à un préavis fixé comme suit en fonction de l'ancienneté dans l'établissement :

- moins de six mois d'ancienneté : un mois
- entre six mois et moins de deux ans d'ancienneté : deux mois
- à partir de deux ans d'ancienneté : trois mois.

Toutefois, s'agissant de la démission, pour toutes les catégories de personnels, un délai de préavis inférieur aux délais fixés précédemment, peut être admis, à la demande du salarié et si l'employeur estime que le départ rapide de ce dernier ne perturbe pas la bonne marche du service.

Les salariés en période de préavis auront le droit de s'absenter deux heures par jour pour rechercher un emploi. En cas de licenciement, ces heures ne donneront pas lieu à réduction de salaire. Les heures d'absence seront fixées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié ou, à défaut, en alternance. L'employeur peut autoriser par écrit le salarié à cumuler ses heures pour recherche d'emploi en fin de période de préavis si les nécessités du service le permettent.

Le préavis ne peut se confondre avec les congés payés.

10.2. Indemnité de licenciement

Hormis les cas prévus par le Code du Travail dans lesquels l'indemnité de licenciement n'est pas due, il est alloué une indemnité de licenciement, distincte de l'indemnité de préavis, aux personnels dont le contrat est rompu à l'initiative de l'employeur.

Cette indemnité s'établit en fonction de leur ancienneté dans l'établissement, comme suit :

- moins de 5 ans : 1/5 de mois de salaire par année de présence dans l'établissement¹,
- à partir de 5 ans : 1/4 de mois de salaire par année de présence dans l'établissement,
- à partir de 10 ans : 1/2 mois de salaire par année de présence dans l'établissement pour chaque année supplémentaire.

L'indemnité ne saurait être supérieure à 15 mois de salaire brut quelle que soit l'ancienneté.

Exemple :

pour 15 ans de présence, l'indemnité sera :

10 premières années : 10 x 1/4 soit 2,5 mois

5 années suivantes : 5 x 1/2 soit 2,5 mois

soit au total, une indemnité égale à 5 mois de salaire brut.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité de licenciement est le douzième de la rémunération brute des douze derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le salaire moyen des trois derniers mois de travail. Dans ce cas, toutes les primes ou gratifications excédant la durée mensuelle ne seront prises en compte qu'au prorata temporis.

Toutefois, l'indemnité de licenciement des salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans l'établissement, est calculée proportionnellement aux périodes d'emplois effectuées selon l'une ou l'autre des deux modalités depuis leur entrée dans l'établissement.

L'indemnité ne saurait être, dans ce cas, supérieure à 15 mois de salaire brut multipliés par le pourcentage moyen d'emploi du salarié sur la totalité de sa présence dans l'établissement.

Exemple : Si un salarié travaille à mi-temps depuis 2 ans après avoir travaillé à plein temps pendant 3 ans, l'indemnité de licenciement sera égale à : 3/5 d'un mois entier de salaire (pour les 3 ans à plein temps) plus 2/5 d'un demi mois de salaire (pour les 2 ans à mi-temps).

10.3. Licenciement pour faute

En cas de faute grave ou faute lourde susceptible d'entraîner, après application de l'article 9, le licenciement, l'employeur en avise le délégué du personnel dans les délais les plus brefs. En l'absence de délégués du personnel, il avise le président en exercice de la commission nationale de conciliation prévu à l'article 25.

¹ Loi de modernisation du travail n° 2008-596 du 25/06/2008

Le salarié concerné peut saisir sous huitaine cette commission qui se réunit à la diligence du président.

Celle-ci peut faire procéder à une enquête par un ou plusieurs membres de la commission nationale de conciliation.

Est considérée comme une faute grave, un fait ou un ensemble de faits, imputables au salarié, qui constituent une violation des obligations découlant du contrat de travail ou un manquement à la discipline de l'établissement telle que définie dans le règlement intérieur. La faute reprochée doit être d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien du salarié dans l'établissement pendant la durée du préavis. Elle est privative de l'indemnité de préavis et de toute indemnité de licenciement.

La faute sera considérée comme faute lourde lorsque, de plus, elle aura été commise par le salarié dans l'intention de nuire à l'employeur ou à l'établissement. Elle est privative de l'indemnité de préavis, de l'indemnité de licenciement et de l'indemnité compensatrice de congés payés.

10.4. Rupture par accord des parties

Hormis les cas de rupture prévus aux paragraphes 10.1. à 10.3., le contrat peut être rompu pour motif personnel par accord entre les parties. Les conditions financières et de délai sont librement convenues entre les parties. La rupture est convenue par écrit.

Article 11

Absences - Maladie – Accidents du travail - Maternité - Congés

11.1. Absences

Sauf cas de force majeure et cas prévus aux alinéas suivants, toute absence non autorisée peut donner lieu à une réduction proportionnelle de traitement.

Ne donnent pas lieu à réduction proportionnelle de traitement, outre les absences prévues aux articles L.236-7, L.412-20, L.424-1, L.424-4, L.434-1 du Code du travail :

- 11.1.1. Les absences motivées par l'exercice des responsabilités syndicales pour lesquelles le salarié est mandaté dans le cadre de la Commission Paritaire Nationale prévue à l'article 24 de la présente Convention ainsi que des autres instances agréées par la Commission Paritaire Nationale.
- 11.1.2. Les absences exceptionnelles, qui peuvent être accordée, dans la limite de 6 jours par an, pour maladie d'une personne à charge sur présentation d'un certificat médical, ou pour motif personnel dûment justifié.

11.2. Congés pour événements familiaux

Les absences rémunérées pour événements familiaux sont les suivantes :

- 4 jours en cas de mariage du salarié ;
- 5 jours en cas de décès d'un enfant ou du conjoint du salarié ;
- 4 jours en cas de décès des parents ou des beaux-parents et frères ou sœurs ;
- 3 jours en cas de mariage d'un enfant du salarié ;
- 3 jours pour la naissance ou l'adoption d'un enfant du salarié.

Ces jours d'absence pour événements familiaux devront être pris dans les sept jours calendaires précédant ou suivant ces événements en accord avec l'employeur. Ils seront assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congés.

En cas d'employeurs multiples, ces jours ne sont pas cumulables avec ceux éventuellement accordés par d'autres employeurs.

11.3. Congé parental d'éducation et de travail à temps partiel, congé pour création d'entreprise et congé sabbatique

La législation en vigueur s'applique.

11.4. Congés sans solde

Un congé non rémunéré peut être accordé à la demande du salarié. La durée, les modalités et notamment les conditions de réintégration de ce congé font l'objet d'un accord entre l'employeur et le salarié.

11.5. Maladie - Accidents du travail - Maladie professionnelle

En cas d'absence pour cause de maladie constatée par un certificat médical dans les conditions fixées par la législation en vigueur, il sera versé, dès le premier jour d'arrêt, à l'intéressé une indemnité égale à la différence entre le traitement normal et les prestations en espèces de la Sécurité Sociale :

- * pendant 1 mois pour les personnels ayant de 3 mois à un an de présence dans l'établissement ;
- * pendant 3 mois pour ceux ayant de 1 an à 5 ans de présence, continue ou non, dans l'établissement ;
- * pendant 6 mois, pour ceux ayant plus de 5 ans de présence, continue ou non dans l'établissement.

Pour les salariés employés à temps partiel, l'ancienneté est décomptée dans les mêmes conditions que pour les salariés employés à temps plein.

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, le complément de salaire sera versé sans condition d'ancienneté.

Au lieu de l'indemnité différentielle précédente, l'employeur peut donner, dans les mêmes conditions, le traitement normal et demander conformément à la réglementation en vigueur, que les prestations de Sécurité Sociale lui soient versées directement.

En aucun cas, le salarié percevant les indemnités prestations de Sécurité Sociale ne saurait recevoir une rémunération supérieure à celle qu'il aurait reçue s'il n'avait pas bénéficié d'un arrêt de travail.

Dans tous les cas pour bénéficier de ces avantages, les intéressés auront à faire valoir leurs droits auprès des organismes de Sécurité Sociale.

Le total des congés de maladie rémunérés ne peut dépasser les limites ci-dessus à l'intérieur d'une période de 12 mois à compter du 1er jour de 1er arrêt de travail.

Les absences pour maladie (hors accident du travail/maladie professionnelle dans les conditions légales) sont assimilées à des périodes de travail effectif pour la détermination des droits à congé, pour la durée donnant lieu à maintien de salaire par l'employeur.

11.6. Maternité, adoption - Congé de paternité

A partir de six mois de présence dans l'établissement pour le personnel en congés de maternité ou d'adoption régis par l'article L.122-26 du code du travail, ou en congé de paternité régi par l'article L. 122-25-4 du code du travail, il sera versé une indemnité égale à la différence entre le traitement normal et les prestations des assurances sociales pendant la période d'arrêt légal.

Pour bénéficier de ces avantages, les intéressés auront à faire valoir leurs droits auprès des organismes de sécurité sociale.

La salariée enceinte bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L 154 du Code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi qu'au regard des droits que le ou la salariée tient du fait de son ancienneté dans l'établissement.

Article 12

Congés annuels

12.1. Responsable de la vie scolaire

Les congés sont acquis sur la base de trois jours et demi ouvrables par mois de travail effectif (7 semaines par an) pendant la période de référence fixée légalement du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année au cours de laquelle s'exerce le droit à congés. Les congés sont pris pendant les vacances scolaires dont quatre semaines consécutives pendant les vacances d'été, sauf accord particulier entre l'employeur et le salarié.

Dans le cas exceptionnel où un salarié en congé serait rappelé par son employeur, il lui sera accordé trois jours ouvrables de congé supplémentaire et les frais de voyage aller et retour occasionnés par ce rappel lui seront remboursés. Ce retour est subordonné à l'accord du salarié dont le refus ne saurait être une cause de sanction.

12.2. Educateurs de la vie scolaire

Les congés sont acquis sur la base de cinq jours ouvrables par mois de travail effectif (10 semaines par an) pendant la période de référence fixée légalement du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année au cours de laquelle s'exerce le droit à congés.

Les congés sont pris pendant les vacances scolaires dont cinq semaines consécutives au moins pendant les vacances d'été, sauf accord particulier entre l'employeur et le salarié.

12.3. Assistants éducateurs de la vie scolaire

L'activité des assistants de la vie scolaire étant étroitement liée à la présence des élèves dans l'établissement, il est convenu que leurs congés sont acquis sur la base de cinq jours ouvrables par mois de travail effectif sur une période fixée du 1^{er} septembre au 31 août (soit 10 semaines pour une année scolaire). Cette période correspond à la fois à la période d'acquisition et d'exercice des droits à congés. Les congés sont pris pendant les périodes d'absence des élèves, sauf accord particulier entre l'employeur et le salarié. Les congés non pris à la date du 31 août ne peuvent être ni reportés sur l'année scolaire suivante ni indemnisés sauf accord particulier entre l'employeur et le salarié ou si l'impossibilité de prendre la totalité des congés est le fait de l'employeur.

Les périodes de congés sont fixées à chaque rentrée scolaire, après consultation des représentants du personnel et portées à la connaissance de chaque assistant de la vie scolaire.

Article 13

Jours fériés

Outre le 1^{er} mai, jour férié chômé légal, les jours fériés chômés au sens de la présente convention, sont les suivants :

- 1^{er} janvier (Jour de l'An)
- Lundi de Pâques
- 8 mai (fête de la victoire de 1945)
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 14 juillet (fête nationale)
- 15 août (Assomption)
- 1^{er} novembre (Toussaint)
- 11 novembre (fête de la victoire de 1918)
- 25 décembre (Noël).

Les jours fériés chômés ne peuvent donner lieu à réduction de la rémunération.

Un jour férié chômé qui tombe pendant les congés annuels lorsque ceux-ci sont décomptés en jours ouvrables a pour effet de prolonger ceux-ci d'une journée. Il en va ainsi même si le jour férié tombe un jour de la semaine qui, en raison de la répartition de l'horaire, n'est pas travaillé, samedi ou autres.

En outre, lorsqu'il y aura obligation de travailler exceptionnellement un jour férié, le personnel aura droit :

- S'il s'agit du 1^{er} mai, à une indemnité égale au montant du salaire correspondant au travail effectué ce jour là, ou à un repos compensateur de remplacement équivalent (soit 2 heures de repos pour 1 heure de travail). Cette indemnité s'ajoutera au salaire dû pour le travail de ce jour.
- S'il s'agit d'un autre jour férié légal, le personnel aura droit, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale à 50 % de cette rémunération, ou à un repos compensateur de remplacement équivalent (soit 1h. 30 de repos pour 1 h. de travail).

Lorsque le travail d'un jour férié entraîne l'exécution d'heures supplémentaires, les majorations légales pour heures supplémentaires se cumulent avec celles visées aux alinéas ci-dessus.

Dans tous les cas, si un jour férié travaillé coïncide avec un dimanche, la majoration prévue à l'article 23 ne s'applique pas.

Article 14

Retraite - Prévoyance

14.1. Régime de retraite

Les établissements régis par la présente convention doivent adhérer, pour les personnels visés par cette même convention, à une caisse de retraite complémentaire agréée par le Ministère de l'Agriculture conformément à l'article 1050 du Code Rural et dans les conditions notamment de taux de cotisations fixées par les accords paritaires en vigueur signés par les partenaires sociaux.

La répartition de cette cotisation se fait pour 60 % à la charge de l'employeur et pour 40 % à celle du salarié sauf répartition plus favorable au salarié imposée par le règlement de la caisse.

Les responsables de la vie scolaire et les éducateurs de catégorie B sont en outre affiliés à une caisse de retraite complémentaire de cadres relevant de l'AGIRC. A cet effet, ils cotisent ainsi que leur employeur aux taux fixés par les accords paritaires en vigueur.

14.2. Régime de prévoyance

Ces régimes de retraite complémentaire sont complétés par une affiliation à un régime de prévoyance qui garantit les risques décès, invalidité, incapacité temporaire conformément aux accords paritaires en vigueur, notamment s'agissant des salariés affiliés à l'AGIRC, l'article 7 de la Convention Collective Nationale de Retraite et de Prévoyance des Cadres du 14 mars 1947.

14.3. Départ et mise à la retraite

En cas de départ à la retraite à l'initiative du salarié la législation en vigueur s'applique.

Les personnels relevant de la présente convention collective peuvent également être mis à la retraite à l'initiative de l'employeur dans le cadre des dispositions légales dès lors qu'ils remplissent les conditions nécessaires pour bénéficier d'une retraite au taux plein et qu'ils ont atteint l'âge légal de départ à la retraite.

Cependant, à titre exceptionnel, sur demande du salarié, l'employeur pourra différer la mise à la retraite du salarié notamment en raison d'une situation de famille particulière.

Dans ces deux cas, le préavis tel que fixé à l'article 10.1 devra être respecté.

14.4. Indemnité de départ volontaire à la retraite

Lors du départ volontaire à la retraite à partir de l'âge légal les salariés ont droit à une indemnité de départ en retraite fixée en fonction de leur ancienneté dans les établissements relevant de la présente convention :

- un demi-mois pour les salariés ayant atteint six ans d'ancienneté ;
- un mois pour les salariés ayant atteint douze ans d'ancienneté ;
- un mois et demi pour les salariés ayant atteint dix-huit ans d'ancienneté ;
- deux mois pour les salariés ayant atteint vingt-quatre ans d'ancienneté ;
- deux mois et demi pour les salariés ayant atteint trente ans d'ancienneté.

Toutefois, l'indemnité de départ à la retraite des salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans l'établissement, est calculée proportionnellement aux périodes d'emplois effectuées dans les établissements relevant de la présente convention.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le salaire mensuel brut moyen des douze derniers mois précédant le départ en retraite ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le salaire mensuel le plus élevé au cours des trois derniers mois de travail, étant entendu que, dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne serait prise en compte qu'au prorata temporis.

Quand le salarié effectue des heures complémentaires ou supplémentaires, la prise en compte de ces heures dans le calcul de l'indemnité se fait dans tous les cas sur la base de la moyenne des douze derniers mois.

Cette indemnité ne peut se cumuler avec l'indemnité légale de départ à la retraite.

14.5. Indemnité de mise à la retraite

Les salariés ont droit à une indemnité de mise à la retraite égale à :

- l'indemnité légale de licenciement calculée comme suit en fonction de l'ancienneté dans l'établissement :
 - moins de 10 ans d'ancienneté : 1/10 de mois de salaire brut par année d'ancienneté
 - à partir de 10 ans d'ancienneté : 1/10 de mois de salaire brut par année d'ancienneté + 1/15 de mois de salaire brut par année au-delà de 10 ans.
- ou si elle est plus favorable, l'indemnité de départ volontaire à la retraite telle que définie au 14.4.

Article 15

Déplacements et Frais Professionnels

Tout salarié effectuant un déplacement nécessité par le service doit être indemnisé des frais qu'il aura pu engager personnellement pour ce déplacement sur présentation des justificatifs.

Les personnels, quel que soit le moyen de déplacement utilisé, qui effectuent ces déplacements, doivent être munis d'un ordre de mission signé du chef d'établissement.

S'agissant de l'utilisation des véhicules personnels, l'employeur a l'obligation de rembourser les frais de voitures utilisées dans le cadre du service, en ne dépassant pas le barème fiscal (barème maximum). Ce barème est publié chaque année avec les grilles de salaires.

Les véhicules utilisés doivent être assurés en "usage professionnel".

Cette garantie peut être prise en charge par l'établissement dans le cadre de l'assurance de l'établissement (assurance groupe), dans ce cas le coût de cette assurance (ramené au kilomètre) sera déduit de l'indemnité kilométrique.

Priorité doit être donnée à l'utilisation des véhicules appartenant à l'établissement.

Un salarié ne peut être contraint d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service.

Les frais de repas et d'hébergement sont indemnisés selon un barème fixé par la Commission Paritaire Nationale et annexé aux grilles de salaires.

Article 16

Traitement – Ancienneté

16.1. Détermination du salaire

Le traitement des personnels s'établit sur la base d'un traitement annuel payable par douzième.

Les traitements sont établis en fonction de la classification et de l'ancienneté du salarié par application de grilles nationales de salaires négociées par la Commission Paritaire Nationale prévue à l'article 24 et annexées à la présente convention.

Les traitements sont obtenus par application, à la date considérée, de la valeur du point de la Fonction Publique à l'indice correspondant à l'ancienneté dans la catégorie du salarié.

Ils sont revalorisés automatiquement à chaque nouvelle valeur du point de la Fonction Publique.

Les majorations en nombre de points d'indices de la Fonction Publique s'appliquent automatiquement.

Les traitements fixés par les grilles de salaires sont des traitements minimum qui s'imposent aux employeurs. Des traitements supérieurs justifiés par des responsabilités ou des situations locales particulières peuvent être convenus par accord entre les parties signataires du contrat de travail ou par accord d'établissement.

16.2. Ancienneté

L'ancienneté prise en compte pour le calcul du traitement est celle acquise dans les établissements de formation privés relevant des organisations employeurs signataires de la présente convention ainsi que dans les établissements d'enseignement et les organismes de formation privés représentés au Comité National de l'Enseignement Catholique, quelles qu'aient été les fonctions exercées.

Sont également pris en compte :

- la durée du service national obligatoire, s'il a été effectué après l'entrée dans un établissement privé relevant de la présente convention ou dans un établissement tel que défini à l'alinéa précédent,
- les périodes de maladie et d'accidents rémunérées,
- les périodes de suspension de contrat pour maladie professionnelle ou accident du travail,
- le temps de congé pour mandat syndical ou civique, ou pour convenance personnelle s'il s'agit d'exercer des tâches d'enseignement ou de perfectionnement professionnel.

Le changement d'indice dû à l'ancienneté s'effectue à la date anniversaire de l'embauche.

Pour les salariés à temps partiel, la durée d'ancienneté est décomptée de la même façon que s'ils étaient employés à temps complet.

Une ancienneté acquise en dehors des établissements visés à l'alinéa précédant, dans une fonction comparable à l'emploi occupé pourra être valorisée.

Cette valorisation est laissée à l'appréciation de l'employeur. En tout état de cause, elle ne saurait dépasser 90 % des services effectués dans ces fonctions.

16.3. Avantages en nature

Tout avantage en nature, librement accordé par l'employeur, tel que : nourriture, logement, éclairage, chauffage, véhicule, etc... est stipulé dans le contrat de travail avec sa valeur et fait partie intégrante du salaire.

La valeur des avantages en nature entre en compte pour le calcul de l'indemnité de congés payés, de l'indemnité compensatrice de préavis et de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 10.2 de la présente convention.

Sauf accord d'établissement plus favorable aux salariés, la valeur maximum des avantages en nature, pour le logement et la nourriture, est fixée par la Commission Paritaire Nationale. Elle est révisée à chaque revalorisation du Minimum Garanti.

16.3.1. Repas

Lorsque l'organisation du service impose aux assistants d'éducation ou aux éducateurs d'être présents avec les élèves aux heures des repas et de prendre avec eux les repas afin d'assurer la surveillance, ceux-ci sont gratuits et constituent un avantage en nature.

Le montant de cet avantage en nature est évalué aux taux de la sécurité sociale et s'ajoute au montant de la rémunération du salarié.

La valeur de l'avantage en nature est, en période d'activité, ajoutée sur le bulletin de paie au salaire de base brut pour servir au calcul des retenues et charges. Pour calculer le net à payer, on retire la valeur de cet avantage en nature. Le personnel n'a pas droit à ce qu'on lui rembourse les repas non pris. Pendant une période forfaitairement fixée à 6 semaines, l'avantage en nature sera versé au titre des congés. Son montant s'ajoutera au salaire brut sans être déduit pour calculer le salaire net. L'établissement procédera à ce versement à l'occasion des congés d'été.

16.3.2. Logement

Une chambre individuelle et indépendante doit être mise gratuitement à la disposition des personnels assurant les surveillances de nuit ; elle ne constitue pas un avantage en nature.

Si le logement dans l'établissement est imposé par l'employeur par nécessité de service au responsable de l'internat (responsable de la vie scolaire et ou éducateur), ce logement constitue un logement de fonction. Il doit être conforme aux normes permettant l'attribution de l'allocation logement et permettre la vie de famille du salarié. Ce logement constitue un avantage en nature.

Le montant de cet avantage en nature est évalué aux taux de la sécurité sociale et s'ajoute au montant de la rémunération du salarié.

Article 17

Avantages sociaux

Gratuité de l'enseignement

Pour leurs enfants, les personnels bénéficient de la gratuité de la scolarité ou de la contribution des familles, à l'exclusion des frais personnels (pension, demi-pension, assurances, visite médicale...), dans les établissements relevant de la présente convention collective.

Sauf accord particulier entre l'employeur et le salarié, cet avantage n'est pas accordé aux salariés employés en contrat à durée déterminée, d'une durée inférieure à une année.

TITRE II

DEFINITION DES METIERS

RECRUTEMENT

ET

QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Article 18

Les métiers

Les métiers de la vie scolaire relevant de la présente convention collective sont au nombre de trois :

- Responsable de la Vie Scolaire
- Educateur de la Vie Scolaire
- Assistant Educateur de la Vie Scolaire

Les définitions de poste précisant les fonctions et les tâches incombant aux personnels exerçant ces métiers figurent à l'annexe II de la présente Convention.

Sont considérés comme relevant de la catégorie "ouvriers ou employés" les Assistant Educateurs de la Vie Scolaire.

Sont considérés comme relevant de la catégorie "agents de maîtrise ou techniciens" les Educateurs de la Vie Scolaire, niveau A,

Sont considérés comme relevant de la catégorie "cadres" les Educateurs de la Vie Scolaire, niveau B, et les Responsables de la Vie Scolaire

Article 19

Responsable de la vie scolaire

19.1. Définition générale de l'emploi

Collaborateur immédiat du chef d'établissement, et à ce titre, membre à part entière de l'équipe pédagogique, le responsable de la vie scolaire a en charge l'organisation générale de la vie scolaire dans l'établissement. Il coordonne les animations et les activités éducatives et péri-éducatives. Il encadre les équipes de collaborateurs : éducateurs, assistants de la vie scolaire et autres intervenants spécialisés, le cas échéant. Son action s'inscrit dans le cadre du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement qu'il contribue à promouvoir concrètement dans tous les aspects de la vie scolaire. Il privilégie, dans ses méthodes de travail, le dialogue et la concertation tant avec les élèves qu'avec les divers membres de la communauté éducative. Cadre de direction, il est membre du conseil de direction et du conseil d'établissement.

19.2. Recrutement

L'emploi de responsable de la vie scolaire est occupé par des personnels qualifiés dans les conditions définies à l'article 19.3., titulaires d'un diplôme de niveau II ou préalablement employés pendant cinq ans minimum dans un établissement relevant de la présente convention collective comme éducateurs de catégorie B.

Lorsqu'un responsable de la vie scolaire est recruté ou promu à ce poste dans l'établissement, il est employé en qualité de responsable de la vie scolaire stagiaire tant qu'il n'a pas obtenu la qualification prévue à l'article 19.3. Il ne peut demeurer stagiaire plus de trois ans.

Il est classé, dès son embauche, dans la grille de rémunération des responsables de la vie scolaire, en tenant compte de l'ancienneté éventuellement acquise dans les conditions définies à l'article 16.2.

19.3. Qualification

19.3.1. Pour être confirmé dans la fonction de responsable de la vie scolaire, le salarié doit avoir obtenu la qualification professionnelle correspondant à cette fonction.

La qualification professionnelle de responsable de la vie scolaire est délivrée au terme d'une formation agréée par la commission paritaire nationale prévue à l'article 24.

Cette formation, d'une durée maximale de 600 heures, est complétée par un stage en situation professionnelle. Elle a lieu dans les deux premières années d'occupation du poste. Si le candidat n'a pas obtenu la qualification au terme de ces deux années, il peut bénéficier, sur proposition du jury de qualification, d'une année supplémentaire pour son obtention. Il demeure stagiaire au cours de cette troisième année.

La formation est précédée d'un entretien devant un jury d'admission et de positionnement. Le jury pourra refuser l'admission en formation si le candidat ne répond manifestement pas au profil requis pour cette fonction. Le jury procédera à un positionnement individuel qui adaptera le parcours de formation du candidat, en tenant compte de ses acquis professionnels et des éventuelles formations qualifiantes suivies et reconnues dans l'Enseignement Catholique.

La moitié au moins de la formation professionnelle qualifiante se déroulera pendant les périodes de vacances scolaires hors périodes de congés annuels du salarié.

19.3.2. Lorsque le candidat obtient la qualification professionnelle il est confirmé dans son poste avec prise d'effet au 1^{er} jour du mois suivant celui au cours duquel il a obtenu cette qualification.

Si le candidat n'obtient pas, dans les trois premières années d'occupation du poste la qualification professionnelle, il pourra ne pas être maintenu dans le poste de responsable de la vie scolaire. S'il était en poste dans le même établissement, il devra être reclassé dans l'emploi qu'il occupait précédemment, avec maintien de la rémunération acquise comme stagiaire jusqu'à ce qu'elle soit rattrapée par celle de la catégorie qu'il a réintégrée.

19.4. Rémunération

La rémunération des responsables de la vie scolaire comporte 2 éléments :

- Un traitement de base établi à partir d'une grille indiciaire comportant dix échelons
- Des bonifications en points d'indices liées à la structure de l'établissement dans lequel ils exercent et qui tiennent compte notamment de la responsabilité de l'internat.

Cette grille de rémunération et ces bonifications figurent en annexe III de la présente convention collective.

Article 20

Educateur de la vie scolaire

20.1. Définition générale de l'emploi

L'éducateur de la vie scolaire est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement et, le cas échéant, du responsable de la vie scolaire et en liaison avec ceux-ci et l'équipe éducative, de l'organisation et de l'animation de la vie scolaire dans l'établissement. Il est un des relais, au plan individuel et collectif, entre les élèves et les différents membres de la communauté éducative : parents, enseignants, personnels administratifs et techniques, chef d'établissement. Il peut lui être confié l'encadrement d'équipes d'éducateurs et d'assistants éducateurs.

Les éducateurs de la vie scolaire sont donc classés en deux catégories selon qu'ils exercent ou non cette responsabilité d'encadrement et/ou de coordination de la vie scolaire.

Educateurs de catégorie B : sont classés dans cette catégorie les éducateurs qui, de par leur définition de poste, se voient confiée la responsabilité d'encadrement d'équipes d'éducateurs et/ou d'assistants éducateurs, ou qui, bien que n'ayant pas de responsabilité d'encadrement d'équipes, coordonnent seuls l'ensemble de la vie scolaire, en l'absence de poste de responsable de la vie scolaire dans l'établissement.

Educateurs de catégorie A : sont classés dans cette catégorie les éducateurs qui, de par leur définition de poste, n'ont pas de responsabilité d'encadrement d'équipes d'éducateurs et/ou d'assistants éducateurs et n'ont pas la responsabilité de coordonner l'ensemble de la vie scolaire de l'établissement.

20.2. Recrutement

L'emploi d'éducateur de la vie scolaire de catégorie A et B est occupé par des personnels titulaires, de préférence, d'un diplôme de niveau III, ou d'un diplôme de niveau IV complété par une expérience professionnelle significative dans le secteur éducatif.

20.3. Qualification

La qualification est obtenue par le certificat de qualification professionnelle (CQP) EVS délivré par la CPNEFP de l'enseignement privé ou d'une qualification reconnue équivalente par les partenaires sociaux de la branche.

Parallèlement, pour tenir compte des spécificités des établissements relevant de la présente convention et des particularités du secteur de la vie scolaire, cette qualification doit être complétée par un module de formation complémentaire intégrant les spécificités de la vie scolaire dans les établissements du CNEAP. Cette formation est dispensée et validée par l'IFEAP. Le contenu de ce module complémentaire est défini par les partenaires sociaux de la branche.

S'il n'est pas titulaire du certificat de qualification professionnelle (CQP) EVS, le salarié est classé, dès son embauche, dans la grille de rémunération des éducateurs de la vie scolaire, annexée au présent accord, dans la catégorie correspondant au poste occupé (A ou B), au niveau I, en tenant compte de l'ancienneté éventuellement acquise dans les conditions définies à l'article 16.2.

A l'obtention du CQP EVS délivré par la CPNEFP de l'enseignement privé, le salarié en poste sur un emploi d'EVS est classé, dans la grille de rémunération des éducateurs de la vie scolaire, annexée au présent accord, dans la catégorie correspondant au poste occupé (A ou B), au niveau II, en tenant compte de l'ancienneté éventuellement acquise dans les conditions définies à l'article 16.2. Ce classement sera opéré au 1er jour du mois qui suit la délivrance du CQP par la CPNEFP.

20.4. Carrière

Tout éducateur de la vie scolaire pourra suivre, en cours d'emploi, la formation qualifiante des responsables de la vie scolaire prévue à l'article 19.3. Pendant la durée de cette formation celui-ci demeure classé dans sa catégorie d'éducateur. S'il obtient la qualification de responsable de la vie scolaire il pourra postuler à un emploi correspondant à ce poste dans les établissements relevant de la présente convention ou dans l'établissement dans lequel il exerce si un tel poste est vacant. S'il est recruté à ce poste, l'intéressé sera reclassé dans la grille des responsables de la vie scolaire directement au même échelon que celui auquel il se trouvait dans la grille des éducateurs.

20.5. Rémunération

La rémunération des éducateurs de la vie scolaire est calculée en fonction de leur classification et de leur ancienneté valorisée, en application de la grille annexée au présent accord qui se substitue à la grille en vigueur à la date de signature du présent accord.

Les éducateurs de catégorie B, s'ils coordonnent seuls l'ensemble de la vie scolaire, en l'absence de responsable de la vie scolaire dans l'établissement, bénéficient d'une bonification en points d'indice liée à la structure de l'établissement dans lequel ils exercent.

Le module de formation complémentaire au CQP correspondant aux spécificités de l'enseignement agricole donne lieu à l'attribution d'une bonification indiciaire de 10 points pour les éducateurs titulaire du CQP. Cette bonification sera attribuée au 1er jour du mois qui suit la formation.

La qualification d'Educateur de Vie Scolaire délivrée par l'IFEAP antérieurement à la mise en place du CQP vaut obtention du module complémentaire. Elle donnera lieu, pour les EVS non titulaires du CQP, classés en fonction du poste occupé (A ou B) au niveau I à l'attribution d'une bonification de 10 points. Cette bonification sera attribuée au 1er jour du mois qui suit la formation.

Article 21

Assistant éducateur de la vie scolaire

21.1. Définition générale de l'emploi

L'assistant éducateur de la vie scolaire assiste l'éducateur de la vie scolaire dans ses fonctions (dans certains cas il se prépare à être qualifié comme éducateur de vie scolaire).

Son emploi se caractérise par une présence privilégiée auprès des élèves qu'il encadre et dont il est à l'écoute. Il rend compte à l'éducateur de la vie scolaire ou, le cas échéant, au responsable de la vie scolaire sous la responsabilité et le contrôle duquel il se trouve. Il participe, sans en avoir la pleine responsabilité, aux activités d'animation de la vie scolaire, mises en œuvre par les éducateurs de la vie scolaire.

21.2. Recrutement

L'emploi d'assistant éducateur est occupé par des personnels qualifiés dans les conditions définies à l'article 21.3., titulaires, de préférence, d'un diplôme de niveau IV.

Lorsqu'un assistant éducateur de la vie scolaire est recruté à ce poste dans l'établissement, il est employé en qualité d'assistant éducateur de la vie scolaire stagiaire, tant qu'il n'a pas obtenu la qualification prévue à l'article 21.3. Il ne peut demeurer plus de trois ans stagiaire.

Il est classé, dès son embauche, dans la grille de rémunération des assistants éducateurs, en tenant compte de l'ancienneté éventuellement acquise dans les conditions définies à l'article 16.2.

21.3. Qualification

21.3.1. Pour être confirmé dans la fonction d'assistant éducateur de la vie scolaire, le salarié doit avoir obtenu la qualification professionnelle correspondant à cette fonction.

La qualification professionnelle d'assistant éducateur de la vie scolaire est délivrée au terme d'une formation agréée par la commission paritaire nationale prévue à l'article 24. Cette formation est d'une durée maximale de 200 heures.

Elle a lieu dans les deux premières années d'occupation du poste. Si le candidat n'a pas obtenu la qualification au terme de ces deux années, il peut bénéficier, sur proposition du jury de qualification, d'une année supplémentaire pour son obtention. Il demeure stagiaire au cours de cette troisième année.

La formation professionnelle qualifiante se déroulera en dehors des 14 semaines de congés annuels du salarié.

21.3.2. Lorsque le candidat obtient la qualification professionnelle il est confirmé dans son poste avec prise d'effet au 1^{er} jour du mois suivant celui au cours duquel il a obtenu cette qualification, avec accès simultané au quatrième échelon.

Si le candidat n'obtient pas, dans les trois premières années d'occupation du poste la qualification professionnelle, il pourra ne pas être maintenu dans le poste d'assistant éducateur de la vie scolaire.

21.3.3. Dans le but de maintenir sa compétence et de lui permettre de s'adapter aux évolutions du secteur éducatif, l'assistant éducateur de la vie scolaire a l'obligation de suivre, tous les cinq ans, après la date de qualification professionnelle, un minimum de quinze jours de formation en rapport avec ses fonctions. Cette formation aura lieu en dehors des 14 semaines de congés annuels du salarié.

21.4. Carrière

Un assistant éducateur de la vie scolaire pourra suivre, en cours d'emploi, la formation qualifiante des éducateurs de la vie scolaire prévue à l'article 20.3. Pendant la durée de cette formation celui-ci demeure classé dans sa catégorie d'assistant éducateur. S'il obtient la qualification d'éducateur il pourra postuler à un emploi correspondant à ce poste dans les établissements relevant de la présente convention ou dans l'établissement dans lequel il exerce si un tel poste est vacant. S'il est recruté à ce poste, l'intéressé sera reclassé dans la grille des éducateurs directement au même échelon que celui auquel il se trouvait dans la grille des assistants éducateurs.

21.5. Rémunération

La rémunération des assistants éducateurs de la vie scolaire est calculée en application de la grille de rémunération figurant en annexe III de la présente convention collective.

Dispositions s'appliquant uniquement aux salariés en poste dans un établissement relevant du champ de cette convention collective à la date de la signature du présent avenant.

Indemnité spécifique

Les AEVS qui, à compter du 1^{er} septembre 2007, effectuent de jour plus de 75% de leur temps de travail rémunéré, bénéficient d'une indemnité spécifique égale à 6,5% de leur rémunération.

Pour l'appréciation de ce seuil de 75%, toute plage de travail comportant pour tout ou partie une période sur laquelle sont appliqués des horaires d'équivalence est considérée comme travail de nuit.

Indemnité complémentaire

L'application au 1^{er} septembre 2007 des nouvelles dispositions conventionnelles peut avoir pour conséquence d'attribuer à un salarié AEVS une rémunération par heure de présence inférieure à celle qu'il aurait perçue à cette date en application de la grille précédemment en vigueur. Dans ce cas, il aura droit à une indemnité complémentaire, calculée de manière à lui garantir la rémunération par heure de présence qu'il aurait eue au 1^{er} septembre 2007 en application de la grille précédemment en vigueur. Cette indemnité lui sera maintenue jusqu'à ce que l'application des dispositions du présent avenant et grilles de rémunération en vigueur lui permette d'atteindre ce niveau de rémunération par heure de présence.

TITRE III

DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 22

Durée du travail

La durée annuelle du travail est fixée à 1 523 heures pour les responsables de la vie scolaire, 1 418 heures pour les éducateurs de la vie scolaire et les assistants de la vie scolaire.

Article 23

Service hebdomadaire

Le service hebdomadaire à plein temps correspond à la durée légale du travail. En application de l'accord du 11 mars 1999, le service hebdomadaire pourra varier entre 0 et 42 heures ; les heures réalisées entre la durée légale et la 43^{ème} heure ne donneront pas lieu à majoration de salaire ni à repos compensateur dans la limite du contingent fixé dans l'accord.

Pour les éducateurs et les assistants, le tableau de service établi par le chef d'établissement ou le responsable de la vie scolaire, leur est remis individuellement à chaque rentrée scolaire.

Les personnels ont droit au minimum à un repos hebdomadaire de 24 heures consécutives, de préférence le dimanche.

Lorsqu'il est prévu, dans le contrat de travail du salarié, que le dimanche est compris dans le service hebdomadaire, la rémunération correspondante ne donne pas lieu à majoration de salaire ni à l'attribution de repos supplémentaire. Le salarié devra bénéficier au minimum d'un jour de repos hebdomadaire dans la semaine. Ce service devra être établi par roulement, afin que le salarié puisse disposer au moins d'un dimanche sur deux.

Le travail exceptionnel le dimanche donnera lieu, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale à 50 % de cette rémunération, ou à un repos compensateur de remplacement équivalent (1h.30 de repos pour 1h. de travail). La majoration de salaire se cumulera le cas échéant (hors cas de modulation du temps de travail) avec les majorations légales pour heures supplémentaires.

La rémunération des heures de surveillance de nuit s'effectue sur la base de l'horaire d'équivalence défini par l'accord de branche du 7 juin 2007.

Le service de nuit ne doit pas être assuré plus de 5 nuits consécutives.

TITRE IV

COMMISSION PARITAIRE - COMMISSION DE CONCILIATION - ENTREE EN VIGUEUR

Article 24

Commission Paritaire Nationale

La commission paritaire nationale, compétente pour l'application et l'interprétation de la présente convention se réunit au moins une fois par an.

Elle est composée comme suit :

- deux délégués par organisation syndicale signataire ou adhérente à la présente convention collective ;
- un nombre de délégués égal, représentant les organismes employeurs.

Elle est présidée alternativement, chaque année, par un délégué des employeurs et par un délégué des personnels.

Elle est saisie soit directement par les salariés ou les employeurs des établissements relevant de la présente convention collective, soit par l'une des organisations patronales ou syndicales représentatives.

Dans ce cas, la commission se réunit dans les meilleurs délais.

Les décisions concernant l'interprétation de la présente convention collective se font à la majorité des membres présents.

Article 25

Commission de conciliation

Les litiges individuels ou collectifs résultant de l'application de la présente convention collective ne peuvent être examinés qu'avant toute autre procédure, (de rupture, disciplinaire ou contentieuse), par une Commission Nationale de Conciliation composée de la même façon que la Commission Paritaire Nationale et fonctionnant dans les mêmes conditions.

La Commission est saisie au plus tôt et dans un délai maximum de six mois, par la partie la plus diligente, par lettre recommandée adressée au Président de la Commission. Si celui-ci juge la demande recevable, il avise sans délai par lettre recommandée la partie adverse de la demande de conciliation de l'autre partie. La partie adverse fait connaître son acceptation ou son refus de la procédure de conciliation dans les huit jours suivant cette notification. L'absence de réponse dans ce délai est considérée comme un refus de conciliation. Le président de la commission ne convoquera pas cette dernière si la partie adverse a signifié son refus de la procédure de conciliation.

Chaque partie est invitée à joindre à sa saisine un dossier explicitant les motifs du litige et accompagné des pièces justificatives, notamment copie du contrat de travail lorsqu'il s'agit d'un litige individuel.

Le président réunit la Commission dès qu'il est en possession de tous les éléments indispensables au dossier.

Les membres de la commission peuvent convoquer les parties pour les entendre. Celles-ci peuvent se faire accompagner ou représenter par une personne de leur choix à l'exception d'une personne exerçant la profession d'avocat.

La non comparution de la partie qui a introduit la requête de conciliation, vaut de sa part, renonciation à sa demande.

Si elle le juge utile, la commission peut déléguer dans l'établissement deux de ses membres, un représentant du collègue salarié et un représentant du collègue employeur, afin de rechercher une conciliation.

Les propositions de la commission sont faites à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de désaccord sur tout ou partie du litige, un procès verbal de non conciliation, mentionnant les points sur lesquels le différend persiste, est aussitôt dressé. Il est signé par les membres présents de la commission ainsi que par les parties présentes ou leurs représentants.

Lorsqu'un accord intervient, un procès verbal est dressé sur le champ. Il est signé par les membres présents de la commission ainsi que par les parties présentes ou leurs représentants .

Article 26

Siège des Commissions

La correspondance doit être adressée au siège de ces deux Commissions à :

Mr le Président de la Commission Nationale (paritaire ou de conciliation) des Personnels de la Vie Scolaire de l'Enseignement Agricole Privé - 277 rue Saint-Jacques, 75005 PARIS.

Article 27

Application aux personnels en place

L'application du présent avenant aux personnels en poste dans les établissements à la date de son entrée en vigueur et les modalités de leur reclassement dans les nouvelles catégories d'emploi, font l'objet d'une note d'application élaborée par la Commission Paritaire Nationale prévue à l'article 24.

Article 28

Entrée en vigueur

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} septembre 1999. Il annule à cette date les dispositions contenues dans la Convention Collective du Travail des Personnels de Surveillance, d'Encadrement, d'Animation et d'Education des établissements d'Enseignement Agricole Privé du 14 juin 1990 et ses avenants, auxquels il se substitue.

Fait à Paris, le 11 mars 1999

TITRE V

(ajouté par l'avenant n° 3 du 27 janvier 2000)

ELEVES ET ETUDIANTS SURVEILLANTS AU PAIR

PREAMBULE

Il est d'usage dans les établissements du CNEAP de confier à des élèves majeurs ou aux étudiants des classes de BTS certaines tâches de surveillance, notamment des repas et/ou des nuits d'internat, en contrepartie de quoi ceux-ci bénéficient de la part de l'établissement de la gratuité de la pension, de la demi-pension, voire de tout ou partie de la contribution familiale habituellement acquittée par eux-mêmes ou leurs familles. Normalement ces élèves ne perçoivent pas de rémunération en espèces, leur mode de rémunération étant fixé par une convention de travail au pair.

La présente convention collective n'a pas inclus, dans la définition de ses emplois, ce type d'activité traduisant en cela la volonté des partenaires sociaux de professionnaliser les emplois du secteur de la vie scolaire. En effet, leur volonté en signant cet avenant a été de promouvoir, auprès des jeunes, de véritables éducateurs chargés de les encadrer et d'animer la vie scolaire. Cependant, il est admis, conformément à un usage en vigueur depuis de nombreuses années dans le secteur de l'enseignement, qu'il puisse être fait appel à des élèves ou à des étudiants majeurs, scolarisés dans l'établissement pour aider les éducateurs en assurant un encadrement durant certains temps de la vie scolaire et de l'internat (repas ; nuits ; études). Cette formule a, dans le même temps, l'avantage de permettre à des jeunes de poursuivre plus facilement des études.

Le présent titre a pour objet de définir dans quelles conditions les associations responsables des établissements relevant du CNEAP peuvent conclure avec des élèves ou des étudiants de leur établissement des conventions de service au pair.

Article 29

Champ d'application

Seuls les élèves ou étudiants majeurs, régulièrement inscrits dans l'établissement peuvent bénéficier d'une convention de service au pair. De même, une convention de travail au pair ne peut être maintenue dès lors que le jeune perd la qualité d'élève ou d'étudiant dans l'établissement. par ailleurs, il ne peut être recouru à la convention de travail au pair pour employer des étudiants extérieurs à l'établissement ou des adultes non étudiants. Ces derniers ne peuvent être employés que dans le cadre d'un contrat de travail de droit commun et rattachés obligatoirement à l'un des trois métiers définis dans la convention collective des personnels de la vie scolaire.

Article 30

Définition du service au pair

Le service au pair consiste à confier à un élève ou à un étudiant inscrit dans l'établissement un service de surveillance en contrepartie duquel il bénéficie de prestations en nature (logement, repas, remise de tout ou partie de la contribution familiale facturée aux usagers de l'établissement), à l'exclusion de toute rémunération en espèces, sous réserve des dispositions prévues aux articles 33 et 34.

Article 31

Conditions d'exercice

Les élèves ou étudiants au pair sont placés sous l'autorité du chef d'établissement.

Les élèves ou étudiants doivent être placés sous la responsabilité et le contrôle directs d'un éducateur de la vie scolaire (et non d'un assistant de la vie scolaire) ou du responsable de la vie scolaire duquel ils reçoivent leurs consignes et auquel ils rendent compte. En aucun cas ils ne peuvent recevoir délégation ou subdélégation d'autorité de la part du chef d'établissement ou du responsable de la vie scolaire.

Ils ne disposent pas de pouvoir disciplinaire. Toutefois ils sont tenus de respecter et de faire respecter aux élèves dont ils ont la charge les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles de discipline en vigueur dans l'établissement telles définies tant dans le règlement intérieur des élèves que dans celui des personnels lorsque celui-ci existe.

L'emploi des élèves et étudiants au pair est nécessairement limité à des tâches de surveillance. Il ne peut leur être demandé d'accomplir des tâches qui relèvent des autres fonctions des personnels de la vie scolaire ou de personnels relevant d'autres conventions collectives.

Le service au pair est limité à 15 heures de service hebdomadaire afin de ne pas nuire au travail scolaire des élèves ou étudiants concernés.

La rémunération des heures de surveillance de nuit s'effectue sur la base de l'horaire d'équivalence suivant : 3 heures de surveillance de nuit équivalent à une heure de service. La surveillance de nuit commence à l'extinction des feux et s'achève à l'heure du lever des élèves, en aucun cas, elle ne pourra excéder 10 heures. Le temps de surveillance avant l'extinction des feux et après le lever des élèves est comptabilisé en heures pleines.

Le service de nuit ne doit pas être assuré plus de 5 nuits consécutives.

Article 32

Convention de travail au pair

Une convention, dont un modèle figure en annexe, est obligatoirement signée entre l'élève ou l'étudiant et l'association responsable de l'établissement.

La convention doit indiquer :

1. le nombre d'heures de service que la personne sera appelée à effectuer
2. le détail des tâches confiées et la répartition du service sur la semaine et sur l'année
3. le type et le montant des prestations en nature consentis en contrepartie du service : mise à disposition d'une chambre et(ou) fourniture de repas gratuits ; gratuité de tout ou partie de la contribution familiale
4. la date d'effet de la convention
5. la durée de la convention. Les conventions de service au pair sont en principe conclues pour la durée d'une année scolaire
6. les modalités de rupture de la convention et le délai de prévenance.

Article 33

Evaluation de la contrepartie en heures de service

La valeur des prestations en nature fournies en contrepartie doit être en rapport avec le service demandé. Elle doit être calculée sur la base minimum du SMIC, compte tenu des heures de service effectuées. La formule permettant de déterminer le nombre d'heures devant être effectué par semaine, en contrepartie stricte des prestations en nature, est la suivante :

$$H = \text{valeur annuelle des prestations en nature} / \text{SMIC horaire (+ 10\%)} / \text{nombre de semaines de service.}$$

La valeur des prestations en nature correspond :

- Soit à la valeur des repas et du logement telle que fixée par l'administration pour évaluer les avantages en nature
- Soit au montant réel de la pension facturée aux usagers de l'établissement pour l'année scolaire en cours à laquelle peuvent être ajoutés des frais de scolarité ou autres contributions dont la gratuité est assurée à l'élève/étudiant en contrepartie de son service au pair.

Le SMIC horaire :

Il doit être majoré de 10 % afin de tenir compte de la valeur des congés payés légalement dus. Toutefois, la rémunération des congés payés peut être effectuée par le versement en espèces, en fin d'année scolaire, d'une indemnité de congés payés égale au 1/10^e du montant annuel des prestations en nature. Cette formule aboutit à un total d'heures à effectuer plus important.

Nombre de semaines de service :

Le nombre d'heures de service annuel obtenu en divisant le montant annuel des prestations en nature par le SMIC horaire est réparti sur le nombre de semaines durant lesquelles l'élève/étudiant au pair assure effectivement son service. (temps de présence des élèves à encadrer).

Article 34

Heures de service effectuées au-delà des heures assurées en contrepartie des prestations en nature

Si l'établissement souhaite demander, régulièrement ou temporairement, un nombre d'heures de travail supérieur à celui effectué en contrepartie des prestations en nature, il convient alors d'établir un avenant à la convention de travail au pair et de rémunérer ces heures en espèces sur la base du SMIC horaire augmenté d'une indemnité de congés payés de 10%.

Il est rappelé, en tout état de cause, qu'il ne pourra être demandé à un élève/étudiant au pair un service supérieur à 15 heures par semaine, en incluant les heures effectuées au delà du service au pair.

Article 35

Païement des cotisations sociales

Conformément à la réglementation de la sécurité sociale, l'établissement qui emploie un élève ou étudiant au pair doit déclarer ce dernier à la caisse de Mutualité Sociale Agricole et acquitter des cotisations sociales dans les conditions suivantes :

35.1. Cotisations de Sécurité sociale

Aucune cotisation salariale n'est due par l'élève ou l'étudiant au pair. En revanche, les cotisations patronales sont dues : elles sont calculées aux taux normaux sur la valeur des prestations en nature évaluées selon les règles de droit commun.

35.2. Cotisations de retraite complémentaire et de prévoyance

Les cotisations salariales et patronales de retraite complémentaire et de prévoyance sont dues et calculées sur la base des prestations en nature évaluées aux taux de la Sécurité sociale. Les taux de cotisation applicables aux salariés de l'établissement par la caisse de retraite complémentaire et la caisse de prévoyance de celui-ci, s'appliquent aux élèves ou étudiants au pair. Toutefois, puisque aucun salaire n'est versé à l'élève/étudiant au pair, c'est l'établissement qui prend en charge la totalité de la cotisation (parts patronale et salariale).

35.3. Cotisations d'assurance chômage

Les élèves/étudiants au pair bénéficient du régime de l'UNEDIC. Les cotisations sont versées à l'UNEDIC et calculées au taux de droit commun, sur la base des prestations en nature évaluées au taux de la Sécurité sociale. Comme pour les cotisations de retraite complémentaire, c'est l'établissement qui prend en charge la totalité de la cotisation (parts patronale et salariale).

35.4. C.S.G. et C.R.D.S.

Les rémunérations des élèves/étudiants au pair étant exclusivement constituées de prestations en nature sont exonérées de la C.R.D.S. dans les mêmes conditions que celles applicables en matière de C.S.G.

35.5. Versements complémentaires en espèce.

Tout complément de rémunération versé en espèces est soumis à l'ensemble des charges sociales (patronales et salariales) prévues par la réglementation.

Article 36

Etablissement d'un bulletin de salaire

Un bulletin de paie est obligatoirement établi mensuellement pour tout élève/étudiant effectuant un service au pair. Sur ce bulletin de paie figurent le montant des prestations en nature, le nombre d'heures de surveillance effectué dans le mois et les cotisations sociales assises sur la valeur des prestations en nature.

Article 37

Cessation - Rupture de la convention

La convention de service au pair cesse de plein droit le jour où l'élève/étudiant n'a plus la qualité d'élève ou d'étudiant de l'établissement ou qu'il n'y est plus régulièrement inscrit. C'est le cas, notamment, lorsque l'élève/étudiant est exclu de l'établissement par décision du conseil de discipline.

La convention de service au pair peut être rompue à tout moment en respectant, de part et d'autre, un préavis d'un mois, sauf cas de faute grave ou lourde de la part de l'élève/étudiant. Lorsque la rupture a lieu à l'initiative de l'élève/étudiant, elle est notifiée au chef d'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise par écrit, en mains propres à celui-ci contre décharge.

Lorsque la rupture a lieu à l'initiative du chef d'établissement, pour quelque motif que ce soit, celui-ci est tenu de convoquer l'élève/étudiant à un entretien au cours duquel lui sont exposés les motifs qui conduisent l'établissement à rompre la convention. Un délai suffisant devra être respecté entre la convocation à l'entretien et la tenue de l'entretien. L'élève/étudiant peut se faire assister au cours de l'entretien par un salarié de l'établissement. Si, à l'issue de l'entretien, le chef d'établissement prend la décision de rompre la convention, il notifie sa décision à l'élève/étudiant par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention de service au pair peut, en outre, être rompue par accord amiable entre les parties.

Article 38

Autres dispositions

Parmi les articles des titres précédents de la présente convention collective, seuls les articles 1 à 4 ; 6.3 ; 9 ; 11.1 ; 11.2 ; 13 (trois premiers alinéas) ; 14.1 et 14.2 sont applicables aux élèves et étudiants surveillants au pair.

Article 39

Litiges

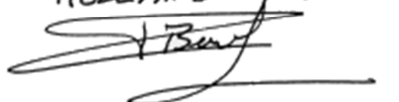
En cas de difficulté ou de litige entre un chef d'établissement et un élève ou un étudiant surveillant au pair, les parties pourront saisir, avant tout recours contentieux, une commission paritaire nationale ou une commission de conciliation constituées et fonctionnant dans les mêmes conditions que les commissions similaires instituées par la convention collective nationale du travail des personnels de la vie scolaire des établissements du CNEAP.

Fait à Paris, le 11 mars 1999

Fédération Familiale Nationale
pour l'Enseignement Agricole Privé
(FENEAP)

 Jacques RUDOLPH.

Fédération Nationale des Syndicats
Professionnels de l'Enseignement
Libre Catholique (SPELC)

ROLLAND BUREL


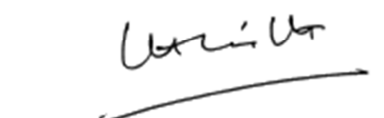
Association Syndicale Nationale des
Personnels de l'Enseignement Agricole Privé
(ANP-SYNEP-CFE / CGC)

François PORTIER


Union Nationale de l'Enseignement
Agricole Privé (UNEAP)

Jean Paul DEEDENE


Fédération Formation et Enseignement Privés
(FEP-CFDT)

Christine Belsaens


Syndicat National de l'Enseignement
Chrétien (SNEC-CFTC)

christian LEVREL


ANNEXES

I.	Caractère propre	p. 47
II.	Définition des postes de travail	p. 48
III.	Grilles de rémunération	p. 58
IV.	Déclaration sur l'honneur	p. 61
V.	Modèle d'ordre de mission	p. 62

CARACTERE PROPRE

Le caractère propre d'une école catholique a été défini au paragraphe 8 de la Déclaration sur l'Education Chrétienne (Vatican II) :

« Tout autant que les autres écoles, celle-ci poursuit des fins culturelles et la formation humaine des jeunes. Ce qui lui appartient en propre, c'est de créer pour la communauté scolaire une atmosphère animée d'un esprit évangélique de liberté et de charité, d'aider les adolescents à développer leur personnalité en faisant en même temps croître cette créature nouvelle qu'ils sont devenus par le baptême, et finalement d'ordonner toute la culture humaine à l'annonce du salut de telle sorte que la connaissance graduelle que les élèves acquièrent du monde, de la vie et de l'homme soit illuminée par la foi. »

DEFINITION DES POSTES DE TRAVAIL

RESPONSABLE DE LA VIE SCOLAIRE

Définition générale de l'emploi

Collaborateur immédiat du chef d'établissement, et à ce titre, membre à part entière de l'équipe pédagogique, le responsable de la vie scolaire a en charge l'organisation générale de la vie scolaire dans l'établissement. Il coordonne les animations et les activités éducatives et péri-éducatives. Il encadre les équipes de collaborateurs : éducateurs, assistants de la vie scolaire et autres intervenants spécialisés, le cas échéant. Son action s'inscrit dans le cadre du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement qu'il contribue à promouvoir concrètement dans tous les aspects de la vie scolaire. Il privilégie, dans ses méthodes de travail, le dialogue et la concertation tant avec les élèves qu'avec les divers membres de la communauté éducative. Cadre de direction, il est membre du conseil de direction et du conseil d'établissement.

DEFINITION DE POSTE

FONCTIONS*	TACHES*
Organisation générale de la vie scolaire ☞ Il organise et coordonne l'ensemble des actions qui concernent la vie des élèves : gestion des absences/retards, suivi des questions de santé, gestion des salles et locaux d'activités, gestion des incidents. ☞ Il fait respecter le règlement intérieur de l'établissement.	• Il collabore, à la demande du chef d'établissement, à la réalisation des emplois du temps des élèves. • Il organise et coordonne le planning d'occupation des salles et locaux d'activités. • Il centralise et supervise l'information relative au contrôle des absences et retards, ainsi que celles relatives aux incidents et accidents. Il tient à jour, à cet effet, tous documents papier ou informatisés adaptés. Il échange les informations nécessaires avec les services administratifs et techniques (secrétariat, économat). • Il participe aux conseils de classe. • Il participe au conseil des délégués de classe • Il applique et fait appliquer le régime des sanctions disciplinaires prévu au règlement intérieur de l'établissement. • Il est membre de droit du conseil de discipline. • Il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité, notamment au sein de l'internat. Il organise et participe aux procédures d'urgence (alertes, évacuations, exercices de sécurité, etc.) • Il participe aux exercices de sécurité.

FONCTIONS*	TACHES*
☞ Il organise la vie et le fonctionnement de l'internat. ☞ Il suscite et coordonne les animations et les activités éducatives et péri-éducatives, mises en œuvre par les éducateurs et les assistants de la vie scolaire et éventuellement d'autres intervenants spécialisés, y compris dans le cadre de l'internat.	• Il est membre de la commission d'hygiène et de sécurité de l'établissement lorsqu'elle existe (différent du C.H.S.C.T.). • Il organise le planning des services de surveillance de nuit (cf. ci-dessous : encadrement) • Il organise, en lien avec l'équipe pédagogique des actions de sensibilisation et de prévention sur les questions de vie : violence, toxicomanie, tabagisme, sexualité, etc. • Il propose, coordonne et contrôle la venue d'intervenants extérieurs pour l'animation de certaines activités éducatives et péri-éducatives. • Il intègre, dans les activités de la vie scolaire, les activités pastorales à l'organisation desquelles il contribue. • Il contribue à l'organisation de sorties et de voyages et les coordonne dans les plannings. • Il est responsable des budgets consacrés aux activités éducatives et aux animations.
Accompagnement/écoute /relation ☞ Il collabore avec l'équipe enseignante, avec laquelle il échange en permanence des informations sur l'activité et les comportements individuels et collectifs des élèves. Il privilégie le travail d'équipe. ☞ Il prend en charge les situations individuelles d'élèves en difficulté et entre en relation avec les enseignants concernés, les parents et éventuellement des intervenants ou services spécialisés extérieurs susceptibles d'aider les jeunes et leur famille.	• Il recherche, avec l'équipe enseignante, l'origine des difficultés et dysfonctionnements dans le travail et le comportement des élèves et recherche avec eux et en concertation avec le chef d'établissement, les solutions aux problèmes. • Il se rend disponible pour recevoir et écouter individuellement tous les élèves. • Il reçoit les parents d'élèves ou correspond avec eux, dans le cadre des questions qui relèvent de ses attributions. • Il travaille en relation privilégiée avec les professeurs principaux, les coordinateurs de filières et autres enseignants investis de responsabilités pédagogiques. • Il favorise toutes les actions, individuelles et collectives en faveur de l'orientation scolaire et professionnelle des élèves, en lien avec les enseignants et le documentaliste notamment. • Il travaille en relation suivie, lorsqu'il s'agit de situations d'élèves en difficulté, selon les cas, avec les médecins, les services sociaux et médico-psychologiques, les autorités de police et de gendarmerie etc.

FONCTIONS*	TACHES*
☞ Il organise et coordonne l'expression et la représentation collective des élèves conformément à la législation et aux orientations prises au sein de l'enseignement agricole privé relevant du CNEAP.	• Il favorise, avec l'aide des éducateurs et des enseignants la création d'associations d'élèves, l'organisation d'échanges et de débats avec des intervenants extérieurs, la création de journaux ou autre médias d'information interne. • Il est responsable de l'organisation des élections des élèves délégués dans les différentes instances de l'établissement : classes, internat, conseil d'établissement, etc. • Il organise la formation des élèves délégués, en collaboration avec les enseignants et avec l'aide des éducateurs.
Encadrement des personnels de la vie scolaire ☞ Il dirige et anime les équipes de collaborateurs : éducateurs de la vie scolaire, assistants éducateurs et autres animateurs spécialisés le cas échéant. ☞ Il participe, en lien avec le chef d'établissement, aux procédures de recrutement des éducateurs de la vie scolaire et des assistants. ☞ Il se préoccupe de l'amélioration des compétences des personnels éducatifs qu'il encadre et propose à leur intention des formations. ☞ Il assume directement les fonctions et les tâches d'éducateur de la vie scolaire en l'absence momentanée ou permanente de celui-ci.	• Il organise et coordonne le planning d'activité des personnels d'éducation de la vie scolaire : éducateurs et assistants, ainsi que celles d'intervenants spécialisés (animateurs socio-culturels, sportifs etc.) • Il prévoit des réunions d'organisation du travail et de bilan régulières avec les équipes d'éducateurs et d'assistants. • Il organise, avec les éducateurs et en collaboration avec les enseignants, les activités d'aide au travail personnel des élèves, de soutien, de tutorat ou d'accompagnement du projet personnel de l'élève. • Il effectue les recherches de candidatures, reçoit les candidats en entretien, accueille les nouveaux personnels recrutés. • Il effectue des entretiens d'évaluation à la suite desquels il propose, si nécessaire, des formations adaptées aux personnels concernés. • (cf. fonctions de l'éducateur de la vie scolaire)
Participation aux décisions et aux projets ☞ Il collabore à la définition, la mise en œuvre, l'actualisation et à l'évaluation des projets : projet éducatif, projet d'établissement, projet pédagogique, projet d'internat, etc. ☞ Il collabore à la rédaction du règlement intérieur des élèves et à son actualisation.	• Il participe aux réunions préparatoires à l'élaboration de ces projets, organise la concertation pour ce qui concerne les secteurs et les personnels dont il est responsable.

FONCTIONS*	TACHES*
☞ Il veille au maintien en bon état de fonctionnement des locaux et équipements dans lesquels évoluent les élèves. Il est associé aux projets de construction de rénovation ou d'aménagement des bâtiments destinés aux élèves.	• Il organise la concertation autour du projet, rédige le projet de texte et se préoccupe de sa validité juridique. • Il organise, avec les éducateurs et les assistants, la gestion des matériels et équipements affectés aux activités de la vie scolaire et socio-éducatives, en lien avec les services techniques et administratifs (économat). Il s'assure du renouvellement des petits équipements. Il prévoit les travaux d'entretien de locaux et d'équipement à effectuer.

* Les fonctions caractérisent l'emploi et chaque fonction donne lieu à l'exécution d'une diversité de tâches concrètes qui ne sont pas obligatoirement toutes effectuées dans chaque établissement par tout responsable de la vie scolaire. La liste des tâches à effectuer variera d'un établissement à l'autre selon l'organisation interne de l'établissement, le nombre d'éducateurs et d'assistants et selon la présence ou non d'un responsable de la vie scolaire.

EDUCATEUR DE LA VIE SCOLAIRE

Définition générale de l'emploi

L'éducateur de la vie scolaire est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement et, le cas échéant, du responsable de la vie scolaire et en liaison avec ceux-ci et l'équipe éducative, de l'organisation et de l'animation de la vie scolaire dans l'établissement. Il est un des relais, au plan individuel et collectif, entre les élèves et les différents membres de la communauté éducative : parents, enseignants, personnels administratifs et techniques, chef d'établissement.

Il peut lui être confié l'encadrement d'équipes d'éducateurs et d'assistants éducateurs.

Les éducateurs de la vie scolaire sont donc classés en deux catégories selon qu'ils exercent ou non cette responsabilité d'encadrement et/ou de coordination de la vie scolaire.

Educateurs de catégorie B : sont classés dans cette catégorie les éducateurs qui, de par leur définition de poste, se voient confiée la responsabilité d'encadrement d'équipes d'éducateurs et/ou d'assistants éducateurs, ou qui, bien que n'ayant pas de responsabilité d'encadrement d'équipes, coordonnent seuls l'ensemble de la vie scolaire, en l'absence de poste de responsable de la vie scolaire dans l'établissement.

Educateurs de catégorie A : sont classés dans cette catégorie les éducateurs qui, de par leur définition de poste, n'ont pas de responsabilité d'encadrement d'équipes d'éducateurs et/ou d'assistants éducateurs et n'ont pas la responsabilité de coordonner l'ensemble de la vie scolaire de l'établissement.

DEFINITION DE POSTE

FONCTIONS*	TACHES*
Accompagnement /Ecoute ☞ Se rend disponible à l'écoute des élèves. Sans être investi de la prise en charge complète de leurs difficultés, les aide notamment en les orientant vers les personnes compétentes (enseignants, responsable de la vie scolaire, infirmière, médecin..). ☞ Collabore avec l'équipe pédagogique dans l'aide et le suivi individuel des élèves. ☞ Peut participer, en lien avec l'équipe pédagogique, à l'orientation scolaire et professionnelle.	• Rend compte, aussitôt, au responsable de la vie scolaire ou au chef d'établissement des faits, des problèmes ou des difficultés, concernant les élèves, dont il est témoin. • Accompagne le travail personnel d'élèves. • Participe aux conseils de classe, au conseil de discipline lorsqu'il est concerné • Reçoit, si nécessaire , les élèves en entretiens individuels ou collectifs. • Peut participer à l'organisation de rencontres ou d'actions consacrées aux questions d'orientation.

FONCTIONS*	TACHES*
Animation ☞ Suscite, organise et anime les activités de la vie scolaire - hors temps d'enseignement – pour l'ensemble de l'établissement ou pour un secteur de celui-ci, notamment l'internat. ☞ Assure la formation des élèves délégués dans le cadre d'un plan de formation organisé par l'établissement et en lien avec l'équipe pédagogique.	• Suscite organise et anime les activités socio-éducatives et de loisirs prévues sur le temps hors enseignement (récréations, temps libres, internat, sorties). • Prend en charge l'organisation matérielle des activités d'animation (aspects logistiques et administratifs). • Participe à l'organisation de manifestations et événements tels que : portes ouvertes, compétitions sportives, fête de l'établissement etc.. • Favorise la création et participe au fonctionnement de clubs et associations d'élèves. coordonne leurs activités. • Participe à la mise en œuvre du projet éducatif. • Organise et participe à la formation des élèves délégués dans les différentes instances : conseils de classe, conseil des délégués, conseil d'établissement, conseil de discipline.
Encadrement/Organisation ☞ Encadre les élèves dans leurs différentes activités d'enseignement ou de vie scolaire et dans leurs déplacements. Fait respecter la discipline. ☞ Veille à la sécurité des biens et des personnes. ☞ Assure le suivi et le contrôle de l'assiduité des élèves	• Assure des temps de surveillance (veille éducative) pendant les différents moments de la vie scolaire, tels que études, inter-cours, récréations, sorties, voyages, devoirs surveillés, temps libres, veillées. • Assure l'exécution et le suivi des sanctions disciplinaires. • Fait respecter le règlement intérieur des élèves et participe à son élaboration. • Peut assurer un service de surveillance de nuit si cela est prévu à son contrat de travail. • Fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité pour les élèves ; participe à l'organisation des exercices de sécurité ; met en œuvre les procédure d'alerte ou de secours d'urgence quand c'est nécessaire. • Tient le registre des absences et assure le lien avec les enseignants , le chef d'établissement et les parents suite aux absences ou retards constatés. • Assure le contrôle des entrées/sorties dans l'établissement, au service de restauration.

FONCTIONS*	TACHES*
☞ Participe à certaines tâches administratives ou matérielles liées à l'activité d'éducateur. ☞ Encadre , s'il y a lieu, des personnels d'éducation de la vie scolaire : assistants, éducateurs.	• Participe, le cas échéant et sous la responsabilité des personnels compétents, à l'organisation du transport des élèves, la gestion des salles, et autres activités logistiques et administratives liées à la vie scolaire. • Il utilise les outils informatiques et les moyens technologiques mis à sa disposition pour gérer les activités de la vie scolaire. • Organise le planning des services des assistants, lorsque cela n'est pas effectué par un responsable de la vie scolaire.
Relation/Communication ☞ Collabore avec l'équipe pédagogique dans le suivi individuel et collectif des élèves et assure à cet effet le lien entre l'élève les enseignants, les documentalistes le personnel sanitaire et les parents.	• Travaille en relation avec les autres éducateurs, les assistants, le responsable de la vie scolaire, les enseignants et documentalistes, les professeurs principaux, les coordinateurs de filières, le personnel administratif : il échange avec eux des informations individuelles ou collectives concernant l'activité des élèves, dans le respect de la confidentialité requise dans certains cas. Il participe aux réunions de concertation prévues. • Favorise le dialogue et l'expression, individuels et collectifs entre les élèves et les adultes dans l'établissement. • Entre en contact avec les parents pour les questions qui sont de son ressort sous l'autorité du chef d'établissement ou du responsable de la vie scolaire le cas échéant.

* Les fonctions caractérisent l'emploi et chaque fonction donne lieu à l'exécution d'une diversité de tâches concrètes qui ne sont pas obligatoirement toutes effectuées dans chaque établissement par tout éducateur mais qui appartiennent cependant à la fonction. La liste des tâches à effectuer variera d'un établissement à l'autre selon l'organisation interne de l'établissement, le nombre d'éducateurs et d'assistants et selon la présence ou non d'un responsable de la vie scolaire.

ASSISTANT EDUCATEUR DE LA VIE SCOLAIRE

Définition générale de l'emploi

L'assistant éducateur assiste l'éducateur de la vie scolaire dans ses fonctions (dans certains cas il se prépare à être qualifié comme éducateur de vie scolaire).

Son emploi se caractérise par une présence privilégiée auprès des élèves qu'il encadre et dont il est à l'écoute. Il rend compte à l'éducateur de la vie scolaire ou, le cas échéant, au responsable de la vie scolaire sous la responsabilité et le contrôle duquel il se trouve. Il participe, sans en avoir la pleine responsabilité, aux activités d'animation de la vie scolaire, mises en œuvre par les éducateurs de la vie scolaire.

DEFINITION DE POSTE

FONCTIONS*	TACHES*
Ecoute/attention ☞ Il est attentif aux situations individuelles et de groupes. Il instaure ou favorise le dialogue entre les élèves et entre ceux-ci et les adultes. ☞ Il oriente les élèves, en fonction des problèmes rencontrés, vers les personnes compétentes dans l'établissement : enseignants, éducateurs, responsable de la vie scolaire, infirmière (ou assistant sanitaire), chef d'établissement. ☞ Il rend compte en permanence -et selon les procédures mise en place dans l'établissement- aux personnes sous la responsabilité desquelles il se trouve des problèmes ou dysfonctionnements rencontrés ou des faits observés.	• Il veille aux comportements notamment lorsqu'ils révèlent un problème de santé ou d'ordre psychologique. • Il réceptionne les élèves en cas d'accident ou d'incident et prévient aussitôt la personne responsable. Il oriente, si nécessaire, l'élève concerné vers la personne ou le service compétent. • Il veille au maintien en état de fonctionnement et de sécurité des locaux et des équipements. • Il rend compte pour les points précédents sans délai à l'éducateur responsable (ou au responsable de la vie scolaire ou directement au chef d'établissement, selon les cas), et sans délai des situations graves concernant les élèves dont il a eu connaissance. • Il remplit et tient à jour les documents prévus à cet effet : billets d'absence, carnet de correspondance, fiches de liaison etc. • Il participe aux réunions de concertation et de bilan organisées par le responsable de la vie scolaire et y apporte sa contribution. • Il participe aux conseils de classe lorsque sa présence est requise ou en l'absence de l'éducateur assurant ce rôle.

FONCTIONS*	TACHES*
Encadrement des élèves ☞ Il encadre les élèves dans les différents temps et lieux dans lesquels ceux-ci évoluent, y compris à l'extérieur de l'établissement et durant des déplacements et des voyages. Dans l'exercice de cette fonction, il assure notamment : • Le contrôle du respect par tous les élèves du règlement intérieur et du projet éducatif de l'établissement. • Le respect des règles d'hygiène et de sécurité. • Le respect de l'intégrité physique et morale des personnes. • Le respect des biens et équipements.	• Il est présent et disponible pour les élèves sur les différents lieux de vie de l'établissement où il est chargé de surveiller les élèves : cours de récréation, abords, espaces de circulation, terrains de sport, salle de restauration, internat, salles d'études, et autres lieux fréquentés par les élèves. • Il assure le bon déroulement des activités et des déplacements qui le concerne, dans le respect des règles de vie commune. Il privilégie toujours le dialogue en toutes occasions. • Il contrôle les absences, les retards et les entrées/sorties des élèves aux différents moments de la journée et dans les différents lieux d'activités des élèves. Il enregistre ces informations sur les documents prévus à cet effet (registres d'appel) et les transmet à l'éducateur ou au responsable de la vie scolaire chargé de les centraliser ou aux services administratifs, selon les cas. • Il fait exécuter les sanctions prononcées par les enseignants, le responsable de la vie scolaire et le chef d'établissement. • <u>Lorsqu'il exerce son activité dans le cadre de l'internat :</u> ➤ Il assure la surveillance des repas : dîner et petit déjeuner. ➤ Il participe à l'animation des veillées (cf. ci-dessous « <i>participation à l'animation</i> »). ➤ Il assure la surveillance et l'animation des temps d'études et peut aider, avec l'accord du chef d'établissement, les élèves dans leur travail personnel en liaison avec les équipes pédagogiques. ➤ Il assure le bon déroulement du coucher et du lever des élèves depuis l'entrée au « dortoir » jusqu'à la sortie de celui-ci, le matin. ➤ Il veille au respect des règles de sécurité et au respect, par les élèves, de la propreté des locaux. ➤ Il participe aux exercices de sécurité et exécute les consignes prévues en cas d'urgence et rend compte sans délai, à l'éducateur responsable (ou au responsable de la vie scolaire ou au chef d'établissement, selon les cas), de tout incident ou accident intervenu au cours de la soirée ou de la nuit.

FONCTIONS*	TACHES*
Participation à l'animation ☞ Selon ses compétences personnelles et selon l'accord conclu avec le chef d'établissement ou le responsable de la vie scolaire, il peut participer à des activités d'animation socio-éducatives, culturelles ou sportives, voire les mettre en œuvre sous la responsabilité d'un éducateur de la vie scolaire.	• Il participe à l'animation des activités périscolaires mises en œuvre par les éducateurs ou autres intervenants. Il y apporte notamment une aide à l'organisation matérielle. • Il peut se voir chargé, en fonction de ses compétences, de l'animation d'une activité socio-éducative, culturelle ou sportive (ponctuellement ou dans le cadre d'un club ou d'une association). • Il met en œuvre les matériels et équipements utilisés pour les activités périscolaires (par exemple : matériel audiovisuel, équipements sportifs..).

* Les fonctions caractérisent l'emploi et chaque fonction donne lieu à l'exécution d'une diversité de tâches concrètes qui ne sont pas obligatoirement toutes effectuées dans chaque établissement par tout éducateur. La liste des tâches à effectuer variera d'un établissement à l'autre selon l'organisation interne de l'établissement, le nombre d'éducateurs et d'assistants et selon la présence ou non d'un responsable de la vie scolaire.

GRILLES DE REMUNERATION
(applicables au 01/09/2015)

RESPONSABLE DE LA VIE SCOLAIRE

Echelon	Durée normale	Ancienneté cumulée	Indice
1	2 ans	0 à 2 ans	355
2	2 ans	2 ans révolus à 4 ans	370
3	2 ans	4 ans révolus à 6 ans	385
4	3 ans	6 ans révolus à 9 ans	401
5	3 ans	9 ans révolus à 12 ans	419
6	4 ans	12 ans révolus à 16 ans	438
7	4 ans	16 ans révolus à 20 ans	458
8	4 ans	20 ans révolus à 24 ans	478
9	4 ans	24 ans révolus à 28 ans	500
10	4 ans	Plus de 28 ans révolus	522
11	4 ans	32 ans révolus à 36 ans	545
12	4 ans	36 ans révolus à 40 ans	569

Une bonification sera attribuée en fonction du nombre d'élèves de l'établissement :

Classe	Effectif	Bonification
A	Jusqu'à 240 élèves	au moins de 50 points
B	de 241 à 360 élèves ou apprentis	au moins de 60 points
C	de 361 à 500 élèves ou apprentis	au moins de 70 points
D	de 501 à 750 élèves ou apprentis	au moins de 80 points
E	Plus de 750 élèves ou apprentis	au moins de 90 points

Si le responsable de la vie scolaire a la responsabilité directe de l'organisation de l'internat, il a droit à une bonification supplémentaire plafonnée à 60 points calculée comme suit :

Classe	Elèves ou apprentis internes	Bonification
A	Jusqu'à 100 internes	20 points
B	de 101 à 200 internes	30 points
C	de 201 à 300 internes	40 points
D	de 301 à 400 internes	50 points
E	Plus de 400 internes	60 points

EDUCATEUR DE LA VIE SCOLAIRE

EDUCATEURS DE LA VIE SCOLAIRE						
Echelon	Durée normale	Ancienneté cumulée	Indice			
			Cat A		Cat B	
			niveau I	niveau II	niveau I	niveau II
1	2 ans	0 à 2 ans	313	323	340	350
2	2 ans	2 ans révolus à 4 ans	323	333	351	361
3	2 ans	4 ans révolus à 6 ans	334	344	361	371
4	3 ans	6 ans révolus à 9 ans	345	355	373	383
5	3 ans	9 ans révolus à 12 ans	356	366	386	396
6	4 ans	12 ans révolus à 16 ans	367	377	400	410
7	4 ans	16 ans révolus à 20 ans	379	389	415	425
8	4 ans	20 ans révolus à 24 ans	391	401	430	440
9	4 ans	24 ans révolus à 28 ans	406	416	447	457
10	4 ans	28 ans révolus à 32 ans	422	432	464	474
11	4 ans	32 ans révolus à 36 ans	436	446	479	489
12	4 ans	36 ans révolus à 40 ans	450	460	495	505

10 points supplémentaires sont attribués à l'issue de la formation complémentaire "module enseignement agricole"

EDUCATEUR DE LA VIE SCOLAIRE DE CATEGORIE B **COORDONNANT SEUL L'ENSEMBLE DE LA VIE SCOLAIRE**

Bonification indiciaire

<i>Jusqu'à 240 élèves ou apprentis</i>	<i>Au moins 50 points</i>
<i>Au-delà de 240 élèves ou apprentis</i>	<i>Au moins 60 points</i>

Si l'éducateur de catégorie B a la responsabilité directe de l'organisation de l'internat, il a droit à une bonification supplémentaire calculée comme suit :

<i>Jusqu'à 100 internes</i>	<i>20 points</i>
<i>Au-delà de 100 internes</i>	<i>30 points</i>

ASSISTANT EDUCATEUR DE LA VIE SCOLAIRE

ANNEES / ECHELONS	INDICE
1	309
2	312
3	315
4	318
5	321
6	324
7	327
8	330
9	333
10	336
11	339
12	342
13	345
14	348
15	351
16	354
17	357
18	360
19	363
20	365
21	367
22	369
23	371
24	373
25	375
26	377
27	379
28	381
29	383
30	385
31	387
32	389
33	391
34	393
35	395
36	397
37	399
38	401
39	403
40	405

Attention : à cette rémunération indiciaire pourront s'ajouter, pour certains salariés, une indemnité spécifique, et/ou une indemnité complémentaire (voir article 21.5 de la convention collective)

DECLARATION SUR L'HONNEUR
(Variante 1 : « Pluri-activité en cours »)

Je, soussigné M....., déclare sur l'honneur exercer complémentirement à l'emploi qui m'est proposé par l'établissement de (*nom de l'établissement employeur*) les emplois ou activités professionnelles suivantes :

- Dénomination de l'emploi ou de l'activité	Raison sociale / Statut	Temps de travail hebdomadaire ou mensuel ²¹
-		
-		

soit au total heures hebdomadaires¹ / mensuelles.

Je m'engage à informer le chef d'établissement de tout changement de temps de travail affectant cette (ou ces) activités ou emplois.

Fait à, le

Signature du salarié

DECLARATION SUR L'HONNEUR
(Variante 2 : « Emploi unique dans l'établissement »)

Je, soussigné M....., déclare sur l'honneur n'exercer aucune activité professionnelle salariée ou non salariée, autre que celle qui m'est proposée à temps plein [à temps partiel (*à raison de h par semaine*)] par l'établissement de (*nom de l'établissement employeur*)

Dans l'hypothèse où je serais amené à exercer une ou plusieurs activités professionnelles complémentaires, je m'engage à les déclarer au chef d'établissement et à ce que le temps de travail total représenté par ces activités cumulé avec le temps de travail exercé dans l'établissement de (*nom de l'établissement employeur*) n'excède pas la durée maximale légale du travail hebdomadaire en moyenne sur un an.

Fait à, le

Signature du salarié

¹ Temps de travail exprimé soit en horaire hebdomadaire, soit en horaire mensuel.

EN-TETE DE L'ETABLISSEMENT**ORDRE DE MISSION**

M. (nom, prénom) :

Fonction dans l'établissement :

est autorisé à se rendre, le (date) :
(préciser les dates si le déplacement dure plusieurs jours).à :
(préciser le nom et l'adresse de l'entreprise, de l'organisme, du particulier, etc..., objet du déplacement).Pour la mission suivante :
(motif du déplacement)

(Eventuellement) :

Il sera accompagné de M....., Fonctions :
M....., Fonctions :
etc....

Il utilisera les moyens de transports suivants :

- ☐ Véhicule de l'établissement
- ☐ Son véhicule personnel
- ☐ Véhicule personnel de M.....
- ☐ Transport en commun (préciser) :
- ☐ Autre (préciser) :

Fait à, le
en deux exemplaires originaux*Le Salarié
(signature)L'Employeur
(signature)

(*) Un exemplaire est remis au salarié.