

CPP

Commission Paritaire Professionnelle
Convention Collective de Travail dans le secteur social parapublic vaudois
Commission Tripartite congé sabbatique des éducateurs sociaux

CHECK-LIST / FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGE SABBATIQUE DES EDUCATEURS SOCIAUX

Veillez vous référer à l'article 6.1 et à l'Annexe 17 de la CCT ainsi qu'à la documentation disponible sur Internet à l'adresse suivante : www.cctsocial-vaud.ch

Le présent formulaire intégralement complété et dûment signé par les parties doit être joint au projet envoyé par l'employeur à la Commission tripartite congé sabbatique des éducateurs sociaux, dans les meilleurs délais, mais au plus tard le 31 mai, sachant que la date de réception est un élément de priorisation des dossiers (Art. 8 de l'annexe 17 CCT Social) – Case Postale 1215 – 1001 Lausanne.

A REMPLIR PAR L'EDUCATEUR

Nom de l'institution :

Secteur :

Service subventionneur de l'Etat :

Nom et prénom :

Date de naissance :

Dates du congé sabbatique :

Titre du projet :

Date et signature de l'éducateur :

A VALIDER PAR L'EMPLOYEUR

L'employeur de l'établissement atteste par sa signature que :

- Le congé sabbatique peut être pris entre 40 ans et l'année civile des 55 ans.
- L'éducateur a travaillé l'équivalent d'au moins 5 années à plein temps en tant que tel dont 2 ans dans l'institution, à un taux d'activité d'au moins 40%, avant de déposer sa demande.
- Les dates du congé sabbatique sont fixées en accord entre l'éducateur et l'employeur en tenant compte des intérêts légitimes des deux parties.
- La demande respecte la durée prévue pour les congés sabbatiques (entre 3 et 6 mois).
- L'éducateur a constitué et joint à la présente demande un projet détaillé conforme au modèle type établi.

Date, timbre et signature de l'employeur :

RAPPELS

- L'éducateur qui n'est plus en mesure de réaliser son projet tel que présenté et accepté par la Commission Tripartite, ne peut pas le modifier librement et doit en informer sans délai la Commission Tripartite qui statuera. Il est de la responsabilité de la Commission Tripartite d'accepter le congé. Il est de la responsabilité du service subventionneur de l'Etat de se prononcer sur le moment de l'octroi du financement en regard des moyens à disposition. Ainsi, l'employeur veillera à attendre la décision écrite du service de l'Etat sur le moment de l'octroi avant d'engager un remplaçant.
- En vertu de l'art. 3 de l'annexe 17, le congé sabbatique peut être pris entre 40 ans et l'année civile des 55 ans. Dans la priorisation de l'octroi des congés sabbatiques, la Commission Tripartite privilégie les éducateurs qui approchent de la limite supérieure des 55 ans. Exceptionnellement et dans ce cadre, le congé sur décision de la Commission Tripartite peut être pris après l'année civile des 55 ans.
- A l'issue de congé sabbatique, le collaborateur doit établir – dans les 6 mois qui suivent – un rapport rendant compte de ses activités durant le congé sabbatique en évaluant les résultats par rapport aux objectifs de départ. La forme et le contenu du rapport doivent être précisés dans le dossier. Il en remet une copie à l'employeur et à la commission tripartite de congé sabbatique. Si la Commission ne reçoit pas le rapport dans les six mois qui suivent la fin du congé sabbatique, l'éducateur peut se voir facturer des frais administratifs avec copie à l'employeur (art. 5 de l'annexe 17 de la CCT).

A PRECISER PAR L'EMPLOYEUR

Pour avoir droit à un congé sabbatique, l'éducateur doit avoir travaillé l'équivalent d'au moins 5 années à plein temps en tant que tel dont 2 ans dans l'institution, à un taux d'activité d'au moins 40%, avant de déposer sa demande.

Quelles sont les périodes (années) prises en compte (au format JJ.MM.aaaa) pour attester des 5 années à plein temps comme éducateur ?

.....

Quelles sont les périodes (années) prises en compte (au format JJ.MM.aaaa) pour attester des 2 années à 40% dans l'institution ?

.....

Au moment de la demande, quel est le taux d'activité de l'éducateur ?

.....

L'éducateur est-il bien classé en 17 – 20 (éducateur B1) ou 20 – 22 (éducateur A), selon le tableau du secteur éducatif de l'annexe 2, de la CCT ?

oui éducateur B1

oui éducateur A

L'employeur atteste-il de l'intérêt et de la faisabilité des projets proposées par l'éducateur ?

oui

non

Modèle type de présentation d'un dossier de demande de congé sabbatique

Ce document présente une structure « type » de constitution d'un dossier de demande de congé sabbatique soumis à la Commission Tripartite congé sabbatique des éducateurs sociaux ainsi que les pièces indispensables à joindre.

Le contenu et la présentation du dossier restent toutefois de la responsabilité du demandeur.

Présentation générale du dossier

- Toutes les pages du dossier (y compris les annexes) doivent être numérotées.
- Tous les documents doivent être en français ou une traduction en français (par exemple dans le cadre d'échanges par mail avec des contacts à l'étranger) doit être jointe au document originel (du moment qu'elle est compréhensible, celle-ci peut être faite par le biais d'un traducteur en ligne).
- Le dossier ne doit être constitué que de documents en papier au format « A4 portrait » (pas de supports informatiques, audio ou autre joint au dossier svp).
- Le dossier complet doit être transmis en 1 exemplaire. Il doit contenir 6 à 9 pages sans les annexes.

Ordre et structure type d'un dossier

1. Formulaire de demande de congé sabbatique.
2. Curriculum vitae résumé.
3. Lettre de motivation.
4. Projet détaillé.
5. Annexes.

1. Formulaire de demande de congé sabbatique

- **Compléter intégralement le formulaire après avoir pris connaissance de l'art. 6.1 CCT, de l'Annexe 17, en particulier concernant les conditions formelles d'octroi d'un congé sabbatique.**
- S'assurer que la durée du congé demandé soit cohérente avec les activités déployées, qu'elle soit comprise entre 3 et 6 mois et que s'il y a un fractionnement du congé, que celui-ci ne soit pas en plus de deux périodes, et que celles-ci soient au minimum de deux mois (art. 2 de l'annexe 17).
- Ne pas oublier de dater et signer puis faire dater et signer par son employeur.

2. Curriculum vitae résumé

- Le CV doit tenir sur 2 pages au maximum.
- Il doit contenir les titres de formation certifiante et le parcours professionnel.

3. Lettre de motivation

- La lettre de motivation doit tenir sur 1 page au maximum.
- Elle doit contenir la (les) raison(s) de la demande d'un congé sabbatique (contexte, motivation, intérêt).

4. Projet détaillé

- Le projet doit tenir sur 4 à 6 pages (15'000 signets *avec* espace).
- Titre du projet.
- Explications détaillées du contenu du perfectionnement/ressourcement avec le détail des étapes s'il y en a plusieurs, et le calendrier y relatif.
- Explications sur le choix du projet.
- Objectifs personnels et/ou professionnels visés en matière de perfectionnement et/ou de ressourcement.
- **Bénéfices attendus pour soi, pour son activité professionnelle, pour l'institution et/ou pour la collectivité.**
- Contacts établis (institutions et/ou personnes ressources).

5. Annexes

- Preuves de contacts établis attestant l'implication du demandeur dans le projet (lettres de recommandations, promesses d'accueil, etc.).
- Documentation complémentaire utile à la compréhension du projet (uniquement au format papier A4 svp).

Grille d'évaluation du projet de congé sabbatique utilisée par la Commission pour l'examen des demandes

	OUI	NON	Commentaires
1. Formulaire de demande de congé sabbatique			
1. Formulaire dûment complété			
2. Conditions formelles respectées			
3. Durée: entre 3 et 6 mois (peut être fractionné en 2 périodes)			
4. Signatures employé et employeur			
5. Daté			
2. Curriculum Vitae résumé			
1. Nombre de pages (maximum 2)			
2. Titres de formation certifiante et parcours			
3. Lettre de motivation			
1. Nombre de pages (maximum 1)			
2. Raisons de la demande (contexte, motivations, intérêts)			
4. Projet détaillé			
1. Nombre de pages 4 à 6 (maximum 15'000 signes, espaces compris)			
2. Titre			
3. Explications détaillées du contenu du perfectionnement / ressourcement avec le détail des étapes et le calendrier y relatif			
4. Explications sur le choix du projet			
5. Objectifs personnels ou professionnels visés en matière de perfectionnement ou ressourcement			
6. Bénéfices attendus pour soi, pour son activité professionnelle, pour l'institution et / ou pour la collectivité			
7. Contacts établis (institutions, personnes ressources)			
5. Annexes			
1. Preuves de contacts attestant l'implication du demandeur dans le projet (lettres de recommandation, promesses d'accueil,...)			
2. Documentation complémentaire utile à la compréhension du projet (papier, A4)			
Décision		Remarques et commentaires	
<input type="checkbox"/> Dossier accepté			
<input type="checkbox"/> Dossier refusé			