



SUPERNOVA  
Recrutement VAO  
51 Rue Sibert  
42400 SAINT-CHAMOND  
recrutement@sejours-adaptes.com  
Tél. : 04.77.73.97.35  
Fax : 04.77.83.42.37

## CONTRAT ENGAGEMENT EDUCATIF PERSONNELS PEDAGOGIQUES OCCASIONNELS

Conclu en vertu des articles L.432-1 à L.432-6 et D.432-1 à D.432-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Le Contrat d'Engagement Educatif (CEE) est un contrat de travail dérogatoire prévu par le Code d'Action Sociale et des Familles (CASF) destiné aux salariés qui exercent – à titre occasionnel – les fonctions d'animateur ou de directeur en Accueil Collectif de Mineurs ou en séjour Vacances Adaptées Organisées.

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS

SARL SUPERNOVA, dont le siège social est situé 51 rue Sibert- 42400 SAINT-CHAMOND, n° SIRET 845 211 002 00017, enregistrée à l'URSSAF de la LOIRE, représentée par Monsieur CARRET Julien agissant en qualité de Gérant, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes.

Dénommée ci-après « L'organisateur ».

D'UNE PART,

### ET L'ENGAGE(E) QUI SOUHAITE S'ENGAGER DANS L'ENCADREMENT EDUCATIF DE PUBLICS JEUNES ET/OU ADULTES HANDICAPÉS

Mlle/Mme/M. NOM : CARRET NOM DE JEUNE FILLE : ..... PRENOM : Aline

Résidant ADRESSE : 78 rue Sibert CP : 42400 COMMUNE : SAINT-CHAMOND

DATE DE NAISSANCE : 28/03/1995 LIEU DE NAISSANCE : MACON DPT : 99

NATIONALITE : Française N° SECURITÉ SOCIALE : 2 95 03 99 425 897 53

Dénommé(e) ci-après « L'engagé(e) ».

D'AUTRE PART

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE I - ENCAGEMENT

« L'engagé(e) » est engagé(e), à compter du 31/07/2021 à 05:00 jusqu'au 14/08/2021 à 23:59 inclus dans le cadre d'un contrat d'engagement éducatif défini aux articles L.432-1 à L.432-6 et D.432-1 à D.432-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Une période de repos compensateur est prévue du 14/08/2021 à 24:00 au 19/08/2021 15:00.

« L'engagé(e) » certifie sur l'honneur, à la date de signature de ce contrat, remplir toutes les conditions :

\* De l'article L.432-3 et L432-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles selon lequel :

- La durée cumulée des contrats conclus en CEE « L'engagé(e) » n'excède pas 80 jours sur douze mois consécutifs y compris le présent contrat ;

- La totalité des heures accomplies au titre du présent contrat d'engagement éducatif et de tout autre contrat de travail ne peut excéder quarante-huit heures par semaine, calculées en moyenne sur une période de six mois consécutifs.

\* Et de l'article D.432-1 du CASF selon lequel il (elle) n'exerce pas une activité incompatible avec l'engagement en contrat d'engagement éducatif.

A la date de conclusion du présent contrat, « L'engagé(e) » déclare avoir travaillé .... jours en qualité d'engagé(e) éducatif sur les 11 derniers mois et déclare avoir travaillé .... heures, tous contrats de travail confondus sur les 5 derniers mois. Sans déclaration écrite de « L'engagé(e) » dans ce présent contrat « L'organisateur » considérera que « L'engagé(e) » n'a pas travaillé.

« L'engagé(e) » s'engage fermement à respecter tous les points du Projet VAO de « L'organisateur », du projet de séjour du responsable du séjour ainsi que le règlement intérieur lié à ce contrat.

### ARTICLE II - FONCTION

En sa qualité d'animateur « responsable de séjour », « L'engagé(e) » a globalement pour missions :

#### \* Assurer la sécurité physique, morale et affective des vacanciers qui lui sont confiés

- Avoir sous sa responsabilité un groupe de vacanciers pour lequel il est le « référent » ;
- Adopter un comportement exemplaire à la fois dans ses propos, sa tenue et son attitude;
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement de relations de qualité entre les vacanciers, les familles, les éducateurs et les autres membres de l'équipe d'encadrement;
- Assurer la surveillance de baignade dans des endroits surveillés par des professionnels ;
- Accompagner les vacanciers dans la réalisation de leurs projets ;
- Permettre le choix de chaque vacancier dans ses relations, ses activités, ses actes de la vie quotidienne... ;

- Respecter et faire respecter les droits et les devoirs des personnes en situation de handicap.

**\* Elaborer et mettre en œuvre un projet de séjour**

- Préparer le séjour en participant notamment à la formation préalable organisée par « L'organisateur » et en s'appuyant sur des outils et documents numériques envoyés par « L'organisateur » avant le début du séjour ;
- Lire et participer aux synthèses des dossiers des vacanciers ;
- Rédiger, faire évoluer et faire vivre un projet de séjour dans le respect du cadre réglementaire et en cohérence avec le projet VAO de « L'organisateur » auquel « L'engagé(e) » adhère sans aucune réserve ;
- Etudier le dossier de chaque participant (comportement, autonomie...) pour rédiger une synthèse et au besoin prendre contact avec les tuteurs afin d'obtenir des précisions facilitant l'accompagnement du vacancier ;
- Attribuer un animateur référent à chaque vacancier et coordonner le suivi quotidien du vacancier. Cette liste de référents sera transmise au coordinateur avant le séjour ;
- Proposer et organiser des activités adaptées aux capacités et aux besoins des participants en tenant compte de leurs envies ;
- Organiser et animer des réunions de travail prévues par « L'organisateur » (préparation des activités, bilan quotidien...) et écrire des bilans individuels de séjour.

**\* Participer au recrutement des animateurs du séjour en respectant le protocole de « L'organisateur »**

- « L'engagé(e) » propose des animateurs à « L'organisateur » en les invitant à postuler sur son site ou par email via la boîte mail de recrutement. Il informe « L'organisateur » des candidats qui postulent par son intermédiaire via les outils spécifiques mis en place par « L'organisateur » ;
- « L'organisateur » centralise les candidatures sur son logiciel de gestion de recrutement, recrute, envoie les contrats de travail aux candidats sélectionnés et assure la gestion administrative des dossiers salariés ;
- « L'engagé(e) » soutient « L'organisateur » dans le suivi administratif des dossiers salariés de l'équipe du séjour ;
- « L'engagé(e) » suit quotidiennement la liste des recrues et doit les contacter au fur et à mesure dès l'embauche confirmée. Il peut alors donner son avis argumenté dans un délai de 15 jours à « L'organisateur » qui statue ;
- « L'engagé(e) » adhère sans réserve au recrutement des personnels qui constituent l'équipe du séjour à l'issue de la validation par « L'organisateur ».

**\* Encadrer et gérer la vie quotidienne et les activités des vacanciers accueillis**

- Participer et animer les acheminements des participants à l'aller et au retour dans la ville désignée par « L'organisateur » et ce quels que soit la ville, les vacanciers ou le moyen de transport utilisé. Il assure et aide à la gestion des bagages participants ;
- Effectuer l'inventaire des bagages des participants en début et fin de séjour;
- Encadrer et animer les transferts et transports tout au long du séjour ;
- Participer à l'accompagnement de la vie quotidienne des vacanciers en situation de handicap mental et/ou handicap psychique accueillis (ex : toilette, mettre la table, préparation ponctuelle d'un repas, gestion de l'argent de poche, gestion du linge ...);
- Assurer le suivi médical, notamment donner un traitement quotidiennement aux vacanciers et prodiguer les premiers secours en cas de besoin si « L'engagé(e) » est titulaire au moins d'un PSC1 ;
- Réaliser quelques tâches d'entretien comme nettoyer les parties communes, les chambres, espaces sanitaires ...aussi souvent que nécessaire ;
- Préparer et/ou réchauffer les repas en respectant la réglementation HACCP et garantir le bon déroulement des repas (mettre la table, surveillance, présence à la table des participants...) ;
- Etre vigilant aux allergies et régimes éventuels des vacanciers pour adapter les repas.
- Conduire un minibus 9 places si « L'engagé(e) » est titulaire du permis B et que les conditions du contrat de location le lui permettent ;
- Respecter, entretenir et gérer le matériel mis à disposition du séjour (matériel de l'hébergement, matériel pédagogique, minibus...).

**\* Communiquer de manière adaptée avec tous les acteurs du séjour**

- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations de qualité avec chaque vacancier, entre les participants, les familles et les autres membres de l'équipe d'encadrement ;
- Utiliser un langage correct, adapté et poli durant toute la prise de fonction (accueil acheminement, transport, séjour...);
- Créer un compte séjour sur le réseau défini par « L'organisateur » et poster régulièrement des photos et des nouvelles du séjour;
- Manager une équipe d'animateurs-accompagnateurs en mettant en place une communication quotidienne et un planning précis permettant un suivi régulier de l'équipe ;
- Représenter « L'organisateur » auprès de tous les établissements médico-sociaux partenaires qu'il sera amené à rencontrer ;
- Collaborer intelligemment avec les différents prestataires, intervenants extérieurs mais aussi avec « L'organisateur » pour répondre aux éventuelles réclamations clients (rapport écrit) ;
- Remplir un bilan de séjour, en fin de contrat, sur les objectifs fixés en début de séjour.

**\* Gérer et contrôler**

- Un budget quotidiennement (Anytime, pièces justificatives) pour restitution finale de la comptabilité à « L'organisateur » ;
- Un registre de présence ainsi que le suivi des vacanciers, des animateurs et du personnel technique (cuisinier, ménage...) ;
- Le registre médical, nommer un « référent traitement » pour l'octroi des traitements et des soins.
- Le registre éconamat et le suivi des repas en accord avec la réglementation HACCP.

**ARTICLE III - PERIODE D'ESSAI**

Le présent contrat ne deviendra ferme et définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de 2/10e du nombre de jours de travail prévu contractuellement arrondis au jour entier supérieur. Pendant cette période d'essai, chaque partie pourra mettre fin au contrat sans indemnité ni préavis, ni formalité particulière. Toutefois « L'engagé(e) » devra respecter un préavis de 24

heures si c'est à son initiative. Si c'est à l'initiative de « L'organisateur », « L'engagé(e) » aura 1 heure pour sortir de l'enceinte de l'hébergement où se déroule le séjour. Dans tous les cas, les frais de déplacements, d'hôtellerie et de repas liés au retour de « L'engagé(e) » à son domicile ne seront pas pris en charge par « L'organisateur » quel que soit le contexte. Aucune prime ne pourra être exigée par « L'engagé(e) ».

## **ARTICLE IV - PLANNING, DUREE DU TRAVAIL, REPOS QUOTIDIEN, REPOS HEBDOMADAIRE ET REPOS COMPENSATEUR**

**REPOS HEBDOMADAIRE :** « L'engagé(e) » sera amené(e) à travailler au cours de l'exécution du présent contrat à raison de 6 jours par semaine et prendra 24 heures de repos consécutives par semaine selon le planning remis par « L'organisateur ».

**REPOS QUOTIDIEN :** Il sera dérogé aux dispositions relatives aux repos quotidiens, dans le respect de l'article D.432-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui vise à supprimer les temps de repos quotidiens qui sont ainsi reportés à l'issue du contrat de travail comme prévu à l'article I. « L'engagé(e) » bénéficiera toutefois de repos durant le séjour. En général, « L'engagé(e) » bénéficiera de 16 heures de repos chaque semaine (repos fractionné), à prendre obligatoirement dans un créneau horaire compris entre 22h00 et 8h00 du matin.

« L'engagé(e) » sera le cas échéant amené(e) à travailler les jours calendaires de la semaine sans exception pendant les jours d'ouverture de l'établissement y compris le cas échéant les jours fériés sans incidence sur la rémunération prévue. Un planning est mis en place par « L'organisateur ». Il est confié au responsable de séjour qui a la charge de le faire exécuter. Si « L'engagé(e) » déroge unilatéralement à ce planning, la faute qui s'ensuit est considérée comme une « faute grave » qui conduit à une sanction disciplinaire avec mise à pied à effet immédiat.

« L'engagé(e) » assure avoir compris le système des repos quotidiens, des repos hebdomadaires et des repos compensateurs pris à l'issue du contrat de travail.

## **ARTICLE V – REMUNERATION, PRIMES ET FRAIS PROFESSIONNELS**

En contrepartie de ses services, « L'engagé(e) » percevra une rémunération de 39 EUROS BRUT/Jour effectif de travail (13 jours) comprenant 10% de congés payés. Cette rémunération inclut la contrepartie au repos hebdomadaire de 24 heures. Les fonctions exercées par l'animateur « responsable de séjour » nécessitant une présence continue auprès des publics accueillis, la nourriture et l'hébergement fournis dans ce cadre sont intégralement pris en charge par « L'organisateur » et ne sont pas considérés comme avantages en nature au sens de la réglementation en vigueur. Les parties conviennent que les cotisations de sécurité sociale sont versées sur une base forfaitaire. Le salarié a été informé préalablement des conséquences de l'application de cette base forfaitaire sur ses droits à prestations légales et conventionnelles (Pôle Emploi considérant la rémunération calculée sur la base forfaitaire de 2,2 heures par jour effectif de travail). Une prime de 4 euros brut par veille de nuit « endormie » est octroyée au salarié sur justificatif de la direction. La formation préalable aux séjours d'été est obligatoire (prévue par la réglementation en Vacances Adaptées) et ne donne droit à aucune rémunération ou compensation de quelque nature que ce soit. « L'engagé(e) » s'engage à fournir un justificatif en cas d'absence aux temps de formation programmés. Si « L'engagé(e) » ne peut être présent, aucun rattrapage ne sera possible et « L'engagé(e) » ne pourra pas en faire le reproche à « L'organisateur ». « L'engagé(e) » devra alors à s'approprier les documents et outils de formation transmis avant le séjour ainsi qu'à contacter de son responsable de séjour pour obtenir toutes les informations complémentaires nécessaires.

Les frais professionnels et de déplacements de « L'engagé(e) » sont plafonnés à 100 euros pour la formation préalable et 100 euros pour la période de séjour. Attention, le dédommagement des frais n'est envisageable que si « L'engagé(e) » va au bout de son contrat. La fiche de frais type accompagnée des justificatifs de paiement doit être envoyée dans le mois qui suit la fin du présent contrat. Le délai de remboursement des frais peut être long (jusqu'à 2 mois après la fin du contrat de travail).

## **ARTICLE VI - PRIMES**

En plus de la rémunération brute définie à l'article V, « L'engagé(e) » bénéficiera, le cas échéant de primes dont le total pourra s'élever à 16 EUROS BRUT/Jour comprenant 10% de congés payés et dont le détail est le suivant :

- **Projet de séjour.** Mise en place d'un projet de séjour en cohérence avec le projet VAO de « L'organisateur » sur tous les temps du séjour (acheminement, vie quotidienne, activités, veillées...) et une organisation d'équipe adaptée au projet = 2.00 euros brut/jour effectif de travail.

- **Gestion du suivi sanitaire.** Respect du protocole de « L'organisateur » (registre médical rempli, suivi du protocole de traitement, vérification des traitements, feuille de soins...) sans erreur de gestion et retard d'envoi = 2.00 euros brut/jour effectif de travail.

- **Comptabilité.** Traiter l'ensemble de sa comptabilité via le site Anytime selon le protocole de « L'organisateur » : intégrer un ticket par dépense, ventiler chaque dépense, intégrer les dépenses en espèces, conserver les tickets de caisse dans des enveloppes (une enveloppe par semaine) et les rendre à « L'organisateur », ainsi que le solde restant du séjour (espèces), sans erreur de gestion et retard d'envoi = 2.00 euros brut/jour effectif de travail.

- **Minibus.** Rendre le ou les minibus dans un état ne nécessitant aucun frais de réparation ni de nettoyage = 4,00 euros brut/jour effectif de travail.

- **Bilans vacanciers.** Rédaction et remise des bilans vacanciers dans les 3 jours suivants la fin du séjour définie selon le barème ci-dessous :

Directement en ligne sur le site Internet (Vackélys) = 2.00 € euros brut/jour effectif de travail

Sur l'ordinateur ou par un autre moyen numérique = 1.00 € euros brut/jour effectif de travail

Autre moyen (papier par exemple) = 0.00 € euros brut/jour effectif de travail

- **Gestion du suivi hébergement, matériel et clôture du séjour.** Absence d'erreur de gestion, pas de frais supplémentaire (état de l'hébergement, état et rendu matériel, inventaire matériel, états des lieux entrant et sortant etc) = 2.00 euros brut/jour effectif de travail.

- **Pack direction.** Rendre le pack direction en fin de séjour (pack outils + pack matériel + pack médica + pack dossiers vacanciers), ainsi que l'ensemble des documents demandés, en version numérique selon le protocole de « L'organisateur » = 2.00 euros brut/jour effectif de travail.

o Les plannings d'activités réalisées de chaque semaine de séjour ;

- o Les menus de chaque semaine de séjour ;
  - o Argent de poche : rendre à chaque vacancier son solde d'argent de poche accompagné de la fiche de pointage à remettre dans sa valise et transmettre à « L'organisateur » la copie à conserver dûment remplie en même temps que le pack direction... (cf. protocole de « L'organisateur »)
- Ces primes ne peuvent être octroyées à « L'engagé(e) » que s'il (elle) va à l'issue de son contrat comme défini à l'article I. Les primes seront payées à l'issue du contrat.

## **ARTICLE VII- LIEU DE TRAVAIL**

« L'engagé(e) » exercera ses fonctions à PORTUGAL - Algarve - Resort de vacances l'oasis - 8400-220 Ferragudo-Lagoa, Rua Dr. Luiz António dos Santos, 16 Algarve PORTUGAL,

« L'engagé(e) » pourra éventuellement se déplacer en dehors de la localité.

« L'engagé(e) » pourra, selon circonstances (variation d'effectif, besoins spécifiques impliquant les compétences de "l'engagé(e)" ou répondre aux nécessités réglementaires d'encadrement...) être rattaché à un autre hébergement de « L'organisateur » pendant toute ou partie de la durée du contrat pour garantir un accueil et encadrement optimal des participants.

Si les nouvelles missions attribuées venaient à reconstruire la rémunération de « L'engagé(e) » du présent contrat, la rémunération journalière la plus avantageuse pour « L'engagé(e) » serait appliquée.

## **ARTICLE VIII – CONGES PAYES**

« L'engagé(e) » bénéficiera de la réglementation en vigueur relative aux congés payés conformément aux dispositions légales.

Les congés payés sont inclus dans la rémunération annoncée à l'article V.

## **ARTICLE IX - RETRAITE COMPLEMENTAIRE ET PREVOYANCE**

Les cotisations de retraite complémentaire seront versées à l'organisme auquel adhère « L'organisateur ».

Les cotisations de prévoyance seront versées à l'organisme auquel adhère « L'organisateur ».

## **ARTICLE X – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET ABSENCES**

Au-delà de la période d'essai et en l'absence d'accord entre les parties, le présent contrat pourra être rompu pour les raisons suivantes :

- Cas de force majeure (annulation du séjour, manque d'effectifs dans le séjour...).
- Faute grave de « L'engagé(e) ». Le non-respect de ce contrat (quel que soit le point), du planning, du Projet VAO de « L'organisateur » ou du règlement intérieur sera toujours considéré comme une faute grave.
- Impossibilité pour « L'engagé(e) » de continuer à exercer ses fonctions, notamment pour raison de santé.

Pour ces raisons, aucun dédommagement n'est prévu et « L'engagé(e) » l'accepte sans aucune réserve.

En cas de départ après la période d'essai et sans accord de « L'organisateur », « L'engagé(e) » s'expose au versement de dommages et intérêts.

En cas d'absence prévisible, « L'engagé(e) » devra solliciter une autorisation préalable. Si l'absence est imprévisible et notamment si elle résulte de la maladie ou de l'accident, il appartiendra à « L'engagé(e) » d'informer ou de faire informer immédiatement « L'organisateur » et de fournir dans les 48heures, justification de l'absence (Ex : l'envoi d'un arrêt de travail et des avis de prolongation éventuelle).

## **ARTICLE XI - DISPOSITIONS DIVERSES**

« L'engagé(e) » certifie sur l'honneur avoir lu et respecter les conditions définies à l'article D.432-1 et L.432-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles dans lesquelles un contrat d'engagement éducatif peut être conclu. Pendant la durée de ce contrat, « L'engagé(e) » s'engage à faire connaître à « L'organisateur », dans les plus brefs délais, tout changement dans sa situation personnelle, en particulier si ce changement rendait impossible l'application du statut de l'engagement éducatif.

« L'engagé(e) » certifie par ailleurs n'avoir encouru aucune condamnation pour crime ou délit contraire à la probité et aux bonnes mœurs, ne pas être frappé(e) de l'interdiction de participer à la direction et à l'encadrement d'institution ou d'organisme de vacances et de loisirs pour les mineurs ou majeurs protégés.

« L'engagé(e) » certifie avoir lu le Projet VAO ainsi que le règlement intérieur des salariés occasionnels de « L'organisateur ».

« L'engagé(e) » s'engage à respecter tous les points du présent contrat.

**Fait en deux exemplaires originaux, dont l'un remis à « L'engagé(e) ».**

À ..... le ...../...../.....

**Signature de NOM : CARRET PRÉNOM : Aline**

**Précédée de la mention manuscrite**

« Lu et approuvé »

**À SAINT-CHAMOND (42)**

**Signature M. CARRET Julien**

**Gérant de SUPERNOVA**