



DÉTERMINATION 19 de 2017 - DÉTERMINATION SUR LES NIVEAUX DE CLASSIFICATION ET DE LA STRUCTURE SALARIALE DES AGENTS EMPLOYÉS PAR UN PRINCIPAL D'ÉCOLE OU PAR UN PRINCIPAL D'INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION POSTSCOLAIRE (EFPS).

La présente détermination expose les niveaux de classification et la structure salariale des personnes employées en tant que personnel de soutien d'une école ou d'une institution d'enseignement et de formation postscolaire. Elle est composée de :

CONTENU

TITRE 1 – DISPOSITION GÉNÉRALE	2
TITRE 2 – NIVEAUX DE CLASSIFICATION ET STRUCTURE SALARIALE	2
TITRE 3 – QUESTIONS CONNEXES	2
TABLEAU A1 –NIVEAUX DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN	4
TABLEAU A2 –STRUCTURE SALARIALE DU PERSONNEL DE SOUTIEN	7

<u>Salaires maximums (en VUV)</u>
3.739.300
3.320.900
2.489.500

<u>Poste</u>
Gestionnaire
Agent principal
Agent supérieur



TITRE 1 DISPOSITION GÉNÉRALE

1.1 Autorité :

1.1.1 La présente détermination est faite conformément à l'article 13.1) de la Loi N°20 de 1998 relative au conseil de révision des traitements de l'État [CAP 250].

1.1.2 Le Conseil peut diffuser des notes d'orientation de temps à autres afin d'aider les organismes employeurs à bien gérer la présente détermination.

1.2 Application :

1.2.1 La détermination s'applique au personnel de soutien d'une école ou d'une institution d'enseignement et de formation postsecondaire.

1.2.2 La présente détermination ne s'applique pas aux enseignants employés par la Commission du service de l'enseignement.

1.3 Date d'entrée en vigueur :

1.3.1 La présente détermination rentrera en vigueur le et à partir du 1^{er} janvier 2019.

1.3.2 Au moment où et quand la présente détermination rentrera en vigueur, elle remplacera et révoquera toute détermination ou décision prise sur le salaire du personnel de soutien d'une école ou du personnel de soutien d'une institution d'enseignement et de formation postsecondaire.

TITRE 2 NIVEAUX DE CLASSIFICATION ET STRUCTURE SALARIALE

2.1 **Niveaux de classification :** Les niveaux de classification des agents évoqués aux paragraphes 1.2.1 de la présente détermination sont exposés dans le Tableau A1 de la détermination.

2.2 **Structure salariale :** La structure salariale des agents évoqués aux paragraphes 1.2.1 de la présente détermination est exposée dans le Tableau A2 de la détermination.

TITRE 3 QUESTIONS CONNEXES

3.1 Fixation des salaires :

3.1.1 L'organisme employeur doit déterminer la valeur-travail du poste de l'agent évoqué au paragraphe 1.2.1 de la présente détermination conformément aux niveaux de classification exposée dans le Tableau A1 et à la structure salariale exposée dans le Tableau A2 de la détermination.

3.1.2 En déterminant la valeur-travail du poste, sous réserve du Titre 2 de la présente détermination, l'organisme employeur doit exercer une appréciation commerciale prudente proportionnelle aux obligations et responsabilités de la fonction en question.

3.1.3 Le niveau salarial minimum d'un détenteur d'une licence ou d'une personne ayant une qualification équivalente au Niveau 7 du Cadre des qualifications de Vanuatu (CQV) sera l'échelon ADM 4.4 – soit 1.345.000 VUV. Le/la diplômé(e) peut percevoir ce salaire pendant deux (2) ans mais pas plus de quatre (4) ans.

3.2 **Réajustement des salaires :** Sous réserve du Titre 2 de la présente détermination, un ajustement des salaires sera effectué selon les principes directeurs de rendement établis et selon les capacités de l'organisme employeur à retenir la personne ayant les qualifications et compétences nécessaires.

3.3 Le salaire maximum des catégories spécifiées de poste d'agent de soutien est exposé ci-dessous :

<u>Poste</u>	<u>Salaire maximum (en VUV)</u>
Gestionnaire	3.739.300
Agent principal	3.220.900
Agent supérieur	2.489.500

3.4

Avantages sociaux : Le et à partir du 1^{er} janvier 2019, un agent de soutien d'une école ou un agent de soutien d'une institut d'enseignement et de formation postsecondaire ne recevra plus les avantages suivants : indemnités pour enfant, famille ou époux(se), indemnités de coût de la vie, allocation de représentation, indemnités pour carburant, indemnités de loyer et indemnités pour téléphone.

Signée ce 17^{ème} jour du mois de novembre 2017.



Marie Antoinette Nirua
Présidente du Conseil



Chris Kernot
Membre



Roan Lesre
Membre





Détermination 19 de 2017 : Tableau A1 - Niveaux de classification pour le personnel de soutien d'une école ou le personnel de soutien d'une institution EFPS.

1. Tableau A1 – Niveaux de classification pour le personnel de soutien d'une école ou d'une institution EFPS.

PERSONNEL DE SOUTIEN D'UNE ECOLE OU D'UNE INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION POSTSCOLAIRE

Échelon salarial	Indépendance et leadership	Expertise technique	Rôle et autorité administratif	Analyse de problème et résolution de problème	Prise de décision	Niveau de planification
ADM 9	Coordonner et aider à mettre en œuvre les conseils stratégiques. Résoudre des questions sensibles et très complexes.	Encourageant le développement professionnel des collègues. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 7 du CQV ou plus.	Aider dans la planification, la coordination et le suivi du rendement de l'organisme.	Reconnu(e) en tant qu'analyste principal dans le domaine du savoir.	Prendre des décisions sur les initiatives et options d'amélioration de rendement.	Diriger l'élaboration et l'exécution des plans de l'organisme.
ADM 8	Apporter des conseils stratégiques de haut niveau sur les questions sensibles et de haute complexité.	Autorité reconnue dans le domaine du savoir. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 7 du CQV ou plus.	Contribuer à la planification, coordination et suivi du rendement financier et des employés.	Reconnu(e) en tant qu'analyste exceptionnel dans le domaine du savoir.	Nécessité de directives importantes et sérieuses pour les décisions stratégiques.	Aider dans la direction de l'élaboration et l'exécution des plans de l'organisme.
ADM 7	Exposition de leadership avec des attentes de compte rendu et de suivi.	Connaissance d'expert des procédures et bonne connaissance du champ de travail, accompagné d'une vaste expérience. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 7 du CQV ou plus.	Superviser une équipe d'experts et suivre leur développement.	Problème complexe résolu par le biais de promotion et d'analyse.	Mener des évaluations de politiques complexes ou décider sur des situations uniques et complexes.	Aider dans l'élaboration et l'exécution des plans de l'organisme.

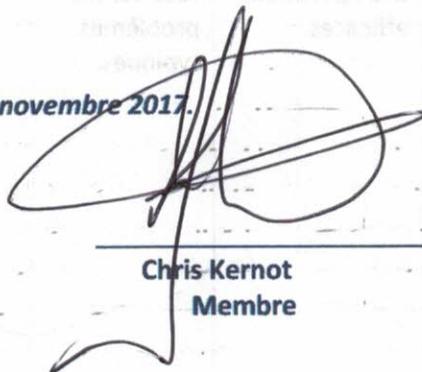
ADM 6	Sous supervision limitée ou initiative et jugement fait indépendamment et/ou par le biais d'une équipe de soutien.	Connaissance d'expert d'une discipline de travail et contribuable fidèle aux initiatives opérationnelles, stratégiques et politiques. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 5 du CQV ou plus.	Capable de diriger de manière stratégique, de gérer les autres de manière professionnelle et de suivre le rendement financier et des employés.	Les problèmes atypiques sont résolus par la promotion et l'analyse.	Section du fonctionnement contrôlée et conseil apporté. Aider le personnel subalterne à prendre des décisions. Prise de décision gouvernée par le plan de l'organisme et comprend l'utilisation optimum des ressources disponibles.	Contribuer à l'élaboration et l'exécution des plans de l'organisme.
ADM 5	Travail effectué conformément au plan de travail sous quelque supervision mais avec des directives claires et une responsabilité des résultats et produits livrables spécifiques.	Connaissance globale d'une discipline de travail et bonne compréhension de l'implication de changement dans les procédures de travail. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 5 du CQV ou plus.	Responsable des opérations efficaces, avec une responsabilité de concevoir et recommander de nouvelles routines au sein du/des système(s).	Problèmes typiques résolus ou problèmes rencontrés nécessite une analyse et interprétation de niveau de diversité important de données dans le(s) domaine(s) de l'expertise.	Résultats du travail évalué. Décision interprétatives coordonnées.	Se conformer aux obligations ou plan de travail individuel tient compte du plan d'activité de l'organisme.
ADM 4	Supervisé(e) pour produire des résultats dans la discipline de travail, pas de routines. Discipline de travail comprend la gestion de l'information, les ressources humaines les finances, etc.	Bonne connaissance théorique d'une discipline de travail. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 4 du CQV ou plus.	Aider à veiller à des opérations efficaces.	Aider à rectifier les problèmes typiques.	Résultats de travail examinés sous supervision ou prendre des décisions interprétatives dans le cadre des limites établies.	Plan de travail individuel tient compte des compétences professionnelles.
ADM 3	Sous supervision mais capable de travailler seul(e) et avec l'aide du leadership de pair.	Connaissance théorique de base et compétences acquises par le biais d'une période d'apprentissage	Ponctuel(le), bien présenté(e) et informé(e) des priorités de travail et des collègues par la section de	Problèmes de routine résolus. Des analyses de données non compliquées ou réactions rapides dans	Prendre des décisions de routine en sélectionnant à partir d'un certain nombre d'options établies ou prendre des	Planification individuelle et gestion personnelle. Discrétion en ce qui concerne l'équipement ou l'outil à

		et développées lors d'application et de correction constante. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 3 du CQV ou plus.	travail.	l'initiation des efforts attendus.	décisions en collaboration avec le supérieur.	utiliser.
ADM 2	Surveillance sur place.	Capable d'échanger oralement des informations de base et le cas échéant, par écrit. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 2 du CQV ou plus.	Limites de travail prescrites ou plan d'action étape par étape.	Problèmes de base résolus ou problèmes relativement simples résolus suivant une procédure établie.	Prendre des décisions de base.	Agir dans les limites des directives bien établies. Nature de planification concerne essentiellement les délais et l'ordre des tâches assignées.
ADM 1	Surveillance attentive.	Compétences acquise par la répétition de travail et la formation sur les tas. Capable d'échanger oralement des informations de base. Ayant acquis un niveau équivalent au Niveau 1 du CQV ou plus.	Tâches de nature simple et répétitive. Haut niveau de dextérité exécutée sans l'exercice d'une autre profession.	Tâches physiques ou manuelles répétitives achevées ou problème résolu basé sur la mémoire plutôt que suite à une analyse.	Décision prescrites sont communes.	Tâches prédéfinies et attentes opérationnelles et/ou équipements ou outils spécifiés.

Signée ce 17^{ème} jour du mois de novembre 2017.



Marie Antoinette Nirua
Présidente du Conseil



Chris Kernot
Membre



Roan Lester
Membre

Entrée en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2019.





Détermination 19 de 2017 : Tableau A2 – Structure salariale du personnel de soutien d'une école ou d'une institution EFPS.

1. Tableau A2 – Structure salariale du personnel de soutien d'une école ou d'une institution EFPS

GOVERNEMENT DE VANUATU - CONSEIL DE RÉVISION DES TRAITEMENTS DE L'ÉTAT		
COMMISSION DU SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT – STRUCTURE SALARIALE BASÉE SUR LE RENDEMENT DE HAUT NIVEAU		
PERSONNEL DE SOUTIEN D'UNE ÉCOLE OU D'UNE INSTITUTION EFPS		
Niveau salarial	Échelon salarial	Salaire
ADM 9	ADM 9.4	3.739.300
	ADM 9.3	3.623.500
	ADM 9.2	3.527.600
	ADM 9.1	3.408.300
ADM 8	ADM 8.6	3.220.900
	ADM 8.5	3.135.600
	ADM 8.4	3.029.600
	ADM 8.3	2.863.000
	ADM 8.2	2.787.200
	ADM 8.1	2.693.000
ADM 7	ADM 7.4	2.489.500
	ADM 7.3	2.393.800
	ADM 7.2	2.298.000
	ADM 7.1	2.202.300
ADM 6	ADM 6.4	2.106.500
	ADM 6.3	2.042.700
	ADM 6.2	1.974.600
	ADM 6.1	1.906.500
ADM 5	ADM 5.6	1.815.700
	ADM 5.5	1.755.200
	ADM 5.4	1.694.700
	ADM 5.3	1.634.100
	ADM 5.2	1.573.600
	ADM 5.1	1.513.100

ADM 4	ADM 4.6	1.434.600
	ADM 4.5	1.386.800
	ADM 4.4	1.345.000
	ADM 4.3	1.291.200
	ADM 4.2	1.243.400
	ADM 4.1	1.195.500
ADM 3	ADM 3.4	1.094.600
	ADM 3.3	1.058.000
	ADM 3.2	1.029.600
	ADM 3.1	1.001.300
ADM 2	ADM 2.6	944.600
	ADM 2.5	890.000
	ADM 2.4	839.700
	ADM 2.3	813.500
	ADM 2.2	791.100
	ADM 2.1	768.800
ADM 1	ADM 1.6	723.100
	ADM 1.5	703.200
	ADM 1.4	683.300
	ADM 1.3	663.400
	ADM 1.2	642.800
	ADM 1.1	625.100

2. Un agent, autre qu'un agent en probation, quand il assure l'intérim à un poste plus élevé que le sien, doit recevoir le salaire de ce poste jusqu'à ce qu'il cesse d'être intérimaire dudit poste.

Signée ce 17^{ème} jour du mois de novembre 2017.



Marie-Antoinette Nirua
Présidente du Conseil



Chris Kernot
Membre



Roan Lester
Membre

Entrée en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2019.

