

Accord portant sur la création du Certificat de Qualification Professionnelle

« Coordinateur de vie scolaire » (CQP CVS)

du 13 octobre 2022

Préambule

Les métiers de la vie scolaire correspondent à une activité spécifique dans les Établissements d'Enseignement Privés.

Le 2 juin 2015, l'Interbranches EEP a créé le **Certificat de qualification professionnelle (CQP) « Éducateur de vie scolaire »**.

« Le CQP est une certification professionnelle créée et délivrée par une Branche. Le CQP atteste de la maîtrise de compétences liées à un métier spécifique dont il n'existe pas de certification par ailleurs. Il est fondé sur un référentiel d'activités et de compétences à partir duquel un référentiel d'évaluation est établi. »

Le CQP permet le développement des compétences du salarié mais aussi une reconnaissance des spécificités du métier exercé. Il permet de favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement, d'assurer son employabilité au sein de l'Interbranches et de développer l'attractivité des métiers.

Les missions confiées aux personnels de la vie scolaire sont impactées par les évolutions sociétales, technologiques et environnementales qui nécessitent une adaptation des établissements. Ces facteurs d'évolution nécessitent de la part des établissements d'accompagner les changements liés aux pratiques professionnelles de leurs salariés et de renforcer les compétences. Le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) révèle tout son intérêt puisqu'il s'agit d'attester de la maîtrise de compétences professionnelles dans ce contexte.

Les évolutions sont notamment :

- Evolution des comportements des élèves,
- Evolution des pratiques de communication des élèves et de leurs familles,
- Exigence des parents (sécurité et qualité de vie des élèves) pouvant s'accompagner d'une certaine « judiciarisation » des relations,
- Adaptation à la prise en charge d'élèves à des besoins éducatifs,
- Préoccupation environnementale dans l'exercice de certaines activités de l'établissement.
- Prévention contre les discriminations et le harcèlement en milieu scolaire

Le développement des cycles de formation, le suivi des cohortes et les réformes législatives sur la formation professionnelle ont conduit en 2019 à :

- Une modification des modalités de mise en œuvre des CQP avec une évolution du processus de certification,
- Une réécriture du Référentiels d'activités et de compétences par bloc de compétences,
- Une refonte des critères d'évaluation et de certification par bloc de compétences,
- Une volonté d'une gestion digitalisée des certifications¹.

Un nouveau référentiel d'activités, de compétences et de certification a été créé. Les partenaires sociaux ont souhaité que le CQP réponde aux exigences de France Compétences et qu'il soit enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) **avec un niveau qualification de niveau 5 (soit un niveau équivalent au niveau BAC+2)**.

1. Article 1er : Objet de l'accord

Cet accord annule et remplace le précédent accord intitulé «Avenant créant le Certificat de Qualification Professionnelle « Coordinateur de vie scolaire» du 2 juin 2015.

Le CQP est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (EPNL ; IDCC 3218) et de la Convention collective des salariés des Etablissements d'enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire (CC EOFMT, IDCC 7520).

Le titulaire du CQP Coordinateur de vie scolaire accède au niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement. Ainsi, il fait l'objet d'un accord de classification dans les conventions collectives concernées. Le CQP permet à son détenteur de prouver sa capacité à tenir un emploi qualifié et garantit la maîtrise de compétences.

Le CQP CVS est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en date du 8 juillet 2021 pour 3 ans, soit jusqu'au 8 juillet 2024. Il est inscrit sous le n° RNCP35728. Il est ainsi reconnu par l'Etat.

2. Article 2 : Définition succincte du métier d'éducateur de vie scolaire et compétences clés

2.1. Définition et missions

Les termes les plus utilisés par les professionnels pour désigner le métier : coordinateur de vie scolaire, référent de vie scolaire, conseiller d'éducation, responsable d'internat/d'externat

A partir d'instructions, de consignes, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, du règlement intérieur, des moyens techniques et économiques, le coordinateur de vie scolaire organise, participe et suit l'activité et les moyens de la vie scolaire en assurant la gestion une

¹ L'Interbranches dans le cadre de la gestion des certifications s'est doté d'une plateforme digitale de gestion dédiée, ISI Certif.

ou plusieurs équipes de vie scolaire en collaboration directe avec le chef d'établissement, l'adjoint ou le responsable de vie scolaire.

Il coordonne l'organisation et le fonctionnement de l'équipe de vie scolaire dont il a la charge. Il favorise le lien et une communication adaptée ascendante et descendante avec les autres équipes de l'établissement (direction, équipe pédagogique (enseignants), administrative, services généraux) et avec l'extérieur (familles, partenaires).

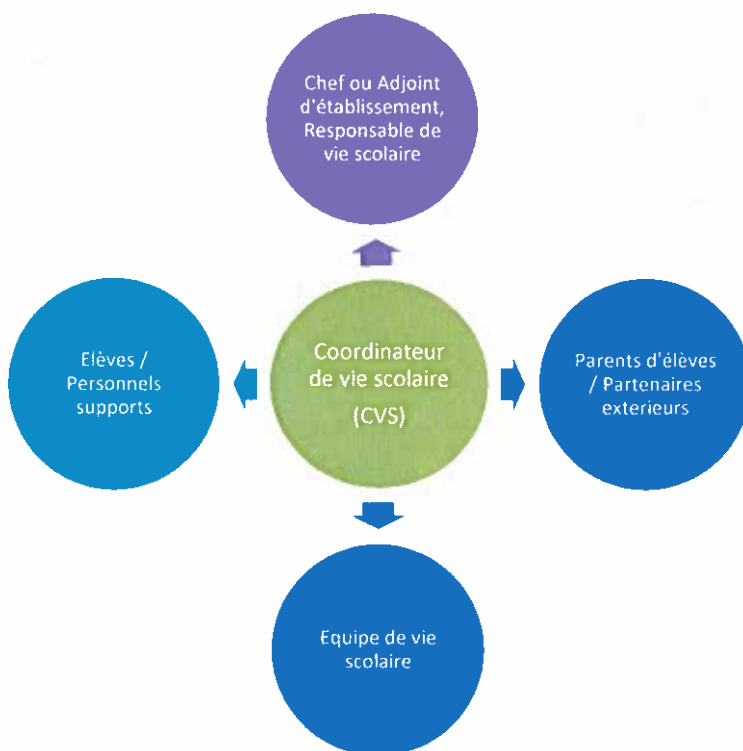
Il inscrit son action en référence aux projet d'établissement et au règlement intérieur.

Il accompagne des groupes d'élèves lors de sorties scolaires ou lors de voyages et autres déplacements.

Il est amené à travailler avec des outils informatiques et des logiciels dédiés à la gestion de la vie scolaire.

2.2. Activités et positionnement hiérarchique

Le coordinateur de vie scolaire est sous la responsabilité fonctionnelle et hiérarchique du chef d'établissement ou de l'adjoint ou du responsable de vie scolaire. Le coordinateur de vie scolaire a lui-même en charge l'animation d'une équipe dont il coordonne l'activité éducative. Il assure l'interface de terrain entre l'équipe d'éducateurs de vie scolaire, les autres services et la hiérarchie.



2.3. Bloc de compétences

Le Référentiel d'activités, de compétences et de certification est composé de 4 blocs de compétences pour un global de 13 compétences.

BLOC 1 : Assurer l'accueil éducatif d'élèves et de leurs familles	<ul style="list-style-type: none">▪ C1 – Assurer la sécurité des élèves à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.▪ C2 – Assurer la prise en charge individuelle ou collective des élèves.▪ C3 – Faire appliquer des sanctions ou des décisions prises.▪ C4 – Communiquer avec les élèves et les familles.
BLOC 2 : Coordonner un service de vie scolaire	<ul style="list-style-type: none">▪ C5 - Optimiser les moyens et les ressources de l'équipe de vie scolaire en lien avec la hiérarchie▪ C6 – Améliorer la diffusion de l'information et organisation de la communication au sein de l'équipe▪ C7 - Assurer le suivi de l'activité de vie scolaire et la transmission à la hiérarchie▪ C8 - Proposer des solutions et/ou des améliorations▪ C9 - Conduire des réunions au sein de l'équipe de vie scolaire
BLOC 3 : Conduire des projets d'animation ou d'activité éducative	<ul style="list-style-type: none">▪ C10 – Coordonner et conduire des projets d'animation en lien avec la hiérarchie▪ C11 – Accompagner l'équipe de vie scolaire dans la mise en œuvre de projet d'animation
BLOC 4 : Assurer l'intégration et l'accompagnement d'une équipe de vie scolaire	<ul style="list-style-type: none">▪ C12 – Organiser l'intégration et l'accompagnement de l'équipe de vie scolaire▪ C13 - Organiser l'accueil d'un stagiaire, d'un apprenant

3. Article 3 : Démarche CQP CVS

La démarche CQP CVS est explicitée dans les outils développés par la CPN EEP Formation à destination du candidat et du chef d'établissement.

3.1. Prérequis

Pour le CQP CVS : pour tous les candidats, la CPN EEP Formation exige un minimum de 1 an d'ancienneté dans le secteur éducatif et/ ou socio-éducatif.

3.2. Modalités d'accès au CQP et entrée dans le parcours

Les modalités d'accès au CQP sont doubles : par la Formation et par la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Une fois le « positionnement » réalisé par un organisme de formation habilité, l'employeur et le salarié signent un document intitulé « engagements réciproques » dans lequel sont notés les engagements relatifs à l'obtention du CQP. Ce document de référence est proposé dans les outils mis à disposition par la CPN EEP Formation et sur l'application « IS IRH ». Un document de référence est également mis à disposition du salarié et du chef d'établissement en word.

Sur ce document des « engagements réciproques » :

- le chef d'établissement indique au salarié si l'obtention de la certification le conduit à occuper, dans l'établissement, un poste correspondant au niveau de qualification attaché à ce CQP ou si cela participe de l'accompagnement de sa carrière professionnelle en vue de sécuriser son parcours et son employabilité au sein de l'Interbranches;
- dans ce cadre, le chef d'établissement et le salarié consignent également par écrit les conséquences conventionnelles de leurs engagements relatifs à l'obtention du CQP.

3.3. Obtention de la certification

Pour obtenir la certification, le candidat doit valider l'ensemble des blocs de compétences selon les règles d'obtention.

Si certains blocs de compétences seulement sont obtenus, un certificat de bloc de compétences est délivré. Les parties de certification obtenues sont acquises définitivement (Cf. Loi Travail d'août 2016 et Code l'éducation art. L335 -5 -II.).

3.4. Organismes de formation habilités

La CPN EEP Formation mandate les organismes de formation habilités pour l'organisation administrative et pratique des évaluations métier (Jury métier) au sein de leur structure. La mise en œuvre et les modalités d'évaluation sont détaillées dans le référentiel de certification et dans le document « mise en œuvre des évaluations ».

Les organismes de formation sont habilités pour une période de 5 ans.

3.5. Niveau de classification

Le titulaire du CQP CVS accède au niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement.

4. Article 4 : Enregistrement auprès de France Compétences

Les signataires demandent à la CEPNL d'assurer la procédure d'enregistrement et le suivi de l'inscription du CQP au Répertoire National des Certifications Professionnelles de France compétences.

5. Article 5 : Information et communication

La CPN EEP Formation est chargée de mettre à disposition des salariés et des établissements, par tout moyen adapté, les documents et outils utiles à leur information sur la démarche CQP (procédures, liste et coordonnées des organismes de formation habilités, référentiels, guides, outils pratiques).

6. Article 6 : Coordination et suivi

Les signataires du présent accord demandent à la CPN EEP Formation :

- de mettre en œuvre tous les moyens adaptés pour faciliter l'accès des salariés à la démarche CQP ;
- d'organiser la coordination des acteurs de la démarche CQP et spécifiquement des organismes de formation en vue d'assurer l'homogénéité des pratiques sur l'ensemble du territoire ;
- le suivi quantitatif et qualitatif des promotions ayant obtenu la certification (éléments démographiques, évolution des emplois occupés, classifications ...).

7. Article 7 : Révision et dénonciation

Les parties signataires du présent accord ont la faculté de le réviser.

Toute demande de révision à l'initiative de l'une des parties signataires ou ayant adhéré devra être adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou tout moyen électronique équivalent aux autres parties et au bureau de la CPN EEP Formation et accompagné du projet de révision envisagé.

Le bureau de la CPN EEP Formation la convoque dans les deux mois à réception de la demande.

Après avis de la CPN EEP Formation, son président convoque les partenaires sociaux en vue d'une négociation.

L'éventuel avenant de révision est négocié et conclu dans les formes prévues par le code du travail.

Les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer, dans les conditions prévues au code du travail, moyennant un préavis de trois mois. Cette dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et au président de la CPN EEP Formation .





Avant toute négociation d'un éventuel accord de substitution, la CPN EEP Formation est convoquée et délivre un avis dans les mêmes conditions que ci-dessus.

8. Article 8 : Dépôt de l'accord et demande d'extension

Les signataires du présent accord confient à la CEPNL le soin d'assurer toutes les diligences en vue de ses formalités de dépôt dans les conditions prévues par le code du travail.

L'accord est déposé par la CEPNL conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

Collège des employeurs	Collège des salariés
CEPNL <i>C. LADINE</i> <i>X. Lu</i>	<i>R. Bechaud</i> FD CFTC E&F 
FFNEAP <i>J. F. TAMBOURIN</i> 	FEP CFTD <i>Couine Leh</i> 
	SNFOEP
	SNEIP-CGT et SNPEFP-CGT
	<i>JC Curvier</i> SPELC 
	SUNDEP SUD SOLIDAIRE
	SYNEP CFE CGC