

Accord portant sur la création du Certificat de Qualification Professionnelle

« Coordinateur de vie scolaire » (CQP CVS)

du 28 mars 2024

Préambule

Les partenaires sociaux de l'Interbranches des Etablissements d'Enseignement Privés (CCN EPNL – IDCC 3218 et CCN OEFMT¹ – IDCC 7520), réunis au sein de la CPN EFP « EEP Formation » se sont engagés dans une démarche de création et de mise à jour des certifications de l'Interbranches en application de l'Accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022.

En ce qui concerne les métiers de la vie scolaire, ils correspondent à une activité spécifique des Établissements d'Enseignement Privés.

Les missions confiées aux personnels de la vie scolaire sont impactées par des évolutions sociétales, technologiques et environnementales qui nécessitent des adaptations au sein 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 leurs 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 :

- Changements des comportements des élèves,
- Nouvelles 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 besoins éducatifs particuliers,
- 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,

¹ Convention collective nationale des salariés des établissements d'enseignement et organismes de formation aux métiers du territoire

JFT

Deu JCC

- Une réécriture du Référentiel d'activités et de compétences par bloc de compétences,
- Une refonte des critères d'évaluation et de certification par blocs de compétences,
- Une volonté d'une gestion digitalisée des certifications².

Un nouveau référentiel d'activités, de compétences et de certification a été créé. Les partenaires sociaux ont souhaité que le CQP « Coordinateur de vie scolaire » réponde aux exigences de France Compétences et qu'il soit enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

1. Article 1^{er} : Champ d'application

Le présent accord s'applique, en France métropolitaine et dans les départements et collectivités d'outre-mer, aux établissements d'enseignement privés définis ci-dessous et à leurs salariés.

Il couvre les champs conventionnels suivants :

En application des dispositions de l'article L. 2253-1, 4° du Code du travail, le présent accord s'impose aux employeurs relevant du champ d'application professionnel des conventions collectives et statut suivants :

Numéro IDCC	Intitulé du texte applicable
3218	Convention collective de l'Enseignement privé non lucratif
7520	Convention collective des personnels des établissements agricoles privés relevant du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé
5024 / 9999	Statut du chef d'établissement de l'enseignement catholique

2. Article 2 : 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 12 octobre 2023.

« 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.

Le CQP « Coordinateur de vie scolaire » est reconnu au niveau national par tous les établissements relevant de la Convention collective nationale de l'enseignement privé non lucratif (CCN EPNL - IDCC 3218) et de la Convention collective des salariés des Etablissements

² L'Interbranches dans le cadre de la gestion des certifications s'est doté d'une plateforme digitale de gestion dédiée, ISI Certif.

JFT DE a JLC

d'enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire (CCN EOFMT - IDCC 7520).

Le titulaire du CQP « Coordinateur de vie scolaire » accède à un niveau de classification dans les conditions prévues dans sa convention collective de rattachement. Ainsi, le CQP « Coordinateur de vie scolaire » 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.

2.2 CQP Coordinateur de vie scolaire (CQP CVS millésime 2021 (M2021))

Le référentiel d'activités, de compétences et de certification du CQP CVS dans sa version de 2021 est constitué de **4 blocs de compétences avec un niveau de qualification de niveau 5 (soit un niveau équivalent à BAC+2)**.

Le CQP CVS est enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) en date du 8 juillet 2021 pour 3 ans, soit jusqu'au 08 juillet 2024. Il est inscrit sous le n° RNCP35728.

Le salarié ayant obtenu le CQP par la voie de la VAE accède à ce niveau de classification à la condition d'occuper le poste correspondant.

2.3 CQP Coordinateur de vie scolaire (CQP CVS révisé) millésime 2023 (M2023)

Le CQP CVS (M2023) est en cours d'enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation du CQP CVS révisé est composé de **5 blocs de compétences**. La volonté de l'Interbranches est de positionner le CQP sur un **niveau de qualification de niveau 6 (soit un niveau équivalent Bac +3)**. Ce niveau est déterminé par France compétences lors de son enregistrement.

3. Article 3 : Définition succincte du métier de « coordinateur de vie scolaire » et compétences clés

3.1. 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, référent 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 d'une équipe de vie scolaire en collaboration directe avec le chef d'établissement, l'adjoint ou le responsable de vie scolaire.

JFT

CL DQ

JCC

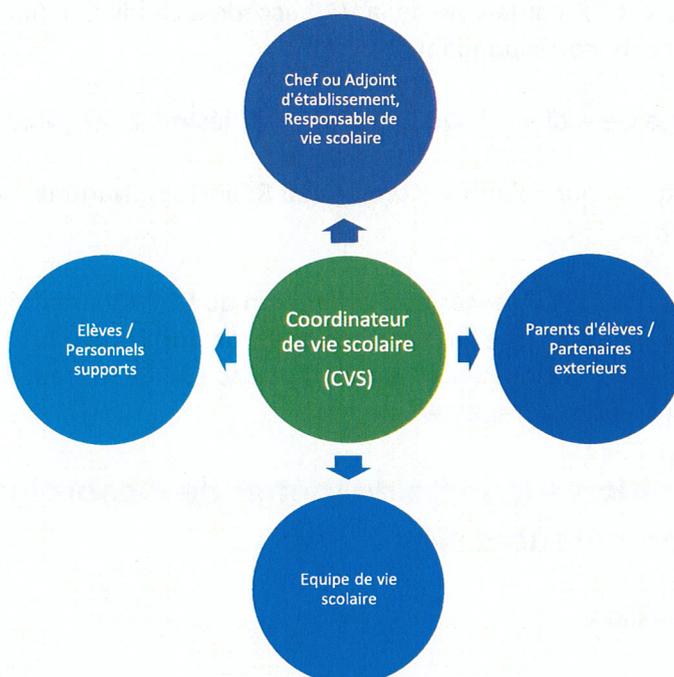
Il coordonne l'organisation et le fonctionnement de l'équipe de vie scolaire dont il a la charge. Il favorise le lien et une communication adaptée ascendante et descendante avec les autres équipes de l'établissement (direction, équipe pédagogique (enseignants), administrative, services généraux) et avec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

Il inscrit son action en référence aux projets 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.

3.2. 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.



3.3. Blocs de compétences

JFT
M
C. G. C.

Le Référentiel d'activités, de compétences et de certification est composé de 5 blocs et 27 compétences.

Bloc 1 : Assurer l'accueil éducatif des élèves et apprenants et de leurs familles

- C1. Organiser la prise en charge des élèves et apprenants, individuellement et collectivement
- C2. Encadrer la surveillance des élèves et apprenants à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement
- C3. Assurer la mise en sécurité des élèves, des apprenants et du personnel de l'établissement
- C4. Faire respecter le règlement intérieur et le cadre légal
- C5. Assurer le dialogue avec les élèves, apprenants et les familles
- C6. Encadrer le travail scolaire des élèves et des apprenants

Bloc 2 : Coordonner l'organisation d'un service de vie scolaire

- C7. Structurer le service de vie scolaire
- C8. Concevoir une procédure de transmission d'information des membres du service de vie scolaire
- C9. Organiser des réunions au sein du service de vie scolaire
- C10. Réaliser le suivi quotidien des activités du service de vie scolaire
- C11. Proposer des solutions et des améliorations en matière d'organisation du travail

Bloc 3 : Conduire des projets d'animation ou d'activités éducatives

- C12. Réaliser un diagnostic des besoins d'animation de l'établissement
- C13. Concevoir un projet d'animation ou d'activités éducatives
- C14. Coordonner un projet d'animation ou d'activités éducatives
- C15. Accompagner l'équipe de vie scolaire dans la mise en œuvre de projets d'animation
- C16. Réaliser le bilan du projet d'animation et des activités éducatives

Bloc 4 : Assurer l'intégration et l'accompagnement d'une équipe de vie scolaire

- C17. Établir un parcours d'intégration adapté à chaque nouveau membre de l'équipe de vie scolaire
- C18. Organiser l'accueil d'un stagiaire
- C19. Accompagner chaque membre de l'équipe tout au long de l'année
- C20. Recueillir les besoins en développement des compétences des membres de l'équipe de vie scolaire

Bloc 5 : Gérer le harcèlement en milieu scolaire et protéger les publics fragiles

- C21. Détecter une situation à risque (harcèlement, maltraitance, addiction, etc.)
- C22. Recueillir la parole de l'élève ou l'apprenant
- C23. Mettre en place un plan d'action en équipe face à une situation à risque concernant l'élève ou l'apprenant
- C24. Mettre en place un plan d'action PSSM (Premiers Secours en Santé Mentale)
- C25. Gérer une situation de crise liée à la santé mentale
- C26. Vérifier que l'alerte sur la situation d'un élève ou apprenant en danger ou risque de danger a été donnée
- C27. Mettre en œuvre des actions de prévention des différents publics face à des situations à risque pouvant être expérimentées par les élèves et les apprenants

JFT

cl

DB

JLC

4. Article 4 : Démarche CQP CVS

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

4.1. Prérequis

- Pour tous les candidats au CQP CVS, la CPN EFP EEP Formation exige un minimum de 1 an d'ancienneté dans le secteur éducatif et/ ou socio-éducatif³.
- Pour tout salarié qui n'est pas en poste de CVS (c'est-à-dire qui n'exerce pas des activités et des missions d'un coordinateur de vie scolaire), le prérequis pour entrer dans la démarche CQP CVS est d'avoir obtenu le BC2 du CQP Educateur de vie scolaire (EVS) intitulé : « Accompagner des élèves dans leur vie scolaire ».

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

Les modalités d'accès au CQP sont doubles : par la formation et/ou 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 EFP EEP Formation et sur l'application « ISI RH ». 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 contribue à 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.

4.3. Obtention de la certification

Pour obtenir la certification, **le candidat doit valider l'ensemble des 5 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.

³ Ce prérequis reste inchangé du CQP CVS (M2021).

JFT

CL

OS

JLC

4.4. Organismes de formation habilités

La CPN EFP 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 (la période peut être modifiée par accord entre les parties et après notifications ou remise en cause par la CPN EFP en cas de dysfonctionnement de l'organisme de formation).

4.5. Niveau de classification

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

5. Article 5 : Enregistrement auprès de France Compétences

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

6. Article 6 : Information et communication

La CPN EFP 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).

7. Article 7 : Coordination et suivi

Les signataires du présent accord demandent à la CPN EFP 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 ;
- d'assurer le suivi quantitatif et qualitatif des promotions ayant obtenu la certification (éléments démographiques, évolution des emplois occupés, classifications ...).

8. Article 8 : 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 à la présidence de la CPN EFP EEP Formation et être accompagnée du projet de révision envisagé.

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

Après avis de la CPN EFP 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 à la présidence de la CPN EFP EEP Formation.

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

9. 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.

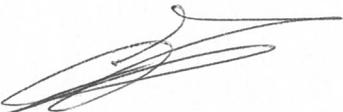
Une demande d'extension est formulée à cette occasion. L'absence de dispositions relatives aux entreprises de moins de 50 salariés est justifiée par l'objet même du présent accord.

JFT

DL

JLC

Paris, le 28 mars 2024,

Collège des employeurs	Collège des salariés
CEPNL 	CFTC <i>Davy - Emmanuel DUBARD</i> 
FFNEAP 	FEP CFDT <i>Corinne Leh</i> 
	SPELC <i>François Louis Bessière</i> 

