

**Accord professionnel**  
**ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS**

AVENANT DU 2 JUIN 2015  
RELATIF À LA CRÉATION D'UN CQP « COORDINATEUR DE VIE SCOLAIRE »  
NOR : ASET1750442M

Entre  
FNOGEC  
SNCEEL  
UNETP  
SYNADIC  
EPLC  
SYNADEC  
FFNEAP  
UNEAP

D'une part, et

SPELC  
FEP CFDT  
SNEC CFTC  
SYNEP CFE-CGC  
SNEIP CGT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**PRÉAMBULE**

Dans le cadre de leur réflexion sur les parcours professionnels dans l'interbranches de l'enseignement privé sous contrat, les partenaires sociaux se sont penchés prioritairement sur une architecture de parcours pour les métiers de la vie scolaire :

Ils ont décidé de la création de CQP comme outil de développement et de reconnaissance des compétences du salarié qui permet de répondre à des besoins spécifiques de l'interbranches concernant les personnels de « vie scolaire » (reconnaissance du métier, favoriser la mobilité interne du salarié dans l'établissement ou son employabilité au sein de l'interbranche, développement de l'attractivité des métiers).

Un CQP « Éducateur de vie scolaire » (CQP EVS) a été créé par avenant du 5 juin 2014, les partenaires sociaux ont décidé de poursuivre la démarche en créant un CQP Coordinateur de vie scolaire (CQP CVS).

Deux référentiels ont été réalisés par la CPNEFP :

- un référentiel d'activités et de compétences qui permet notamment d'identifier les missions générales du métier « coordinateur de vie scolaire » et les 3 domaines de compétences clés que le titulaire du CQP doit maîtriser ;
- un référentiel de certification qui détermine les modalités et critères d'évaluation des compétences identifiées.

Ces référentiels ont été formalisés pour répondre aux exigences de la commission nationale de la certification professionnelle (CNCP) pour l'enregistrement du CQP au RNCP.

Les partenaires sociaux ont décidé de s'appuyer sur un réseau d'organismes de formation habilités qui se sont engagés à mettre en œuvre les conditions de préparation à cette certification déterminées par la CPNEFP.

## **Article 1<sup>er</sup>**

### *Objet de l'avenant*

Le présent avenant pris en application de l'annexe I de l'accord national interbranches sur les objectifs et moyens de la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat du 27 juin 2011 porte création d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) « Coordinateur de vie scolaire » (CVS) <sup>(1)</sup>.

Les conventions collectives de référence sont :

- convention collective de travail du 14 juin 2004, n° 2408 ;
- convention collective de l'enseignement agricole privé vie scolaire, n° 7506.

## **Article 2**

### *Définition succincte du métier de coordinateur de vie scolaire et compétences clés*

#### 1. Lieu d'exercice et lien hiérarchique

Le coordinateur de vie scolaire exerce son métier dans un établissement d'enseignement privé sous contrat.

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.

#### 2. Missions principales

À 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 accompagnant une équipe 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 valeurs développées dans le cadre du projet d'établissement et de son règlement intérieur.

---

(1) À titre indicatif, les codes de référence au sein de la nomenclature des spécialités de formation (codes NSF) pourraient être = 333 Enseignement, formation et 335 Animation sportive, culturelle et de loisirs.

Plusieurs missions/activités lui sont confiées :

- organisation et optimisation des moyens et des ressources de l'équipe de vie scolaire ;
- participation, coordination, gestion et suivi des actions d'une équipe de vie scolaire ;
- accompagnement de l'équipe de vie scolaire en matière de projets d'animation (activités socio-éducatives, activités culturelles, activités pastorales ou activités de loisirs) ;
- l'animation de l'équipe de vie scolaire ;
- communication avec l'équipe de vie scolaire, avec les autres équipes de l'établissement et les partenaires extérieurs.

3. Les domaines de compétences <sup>(1)</sup> :

- animation de l'équipe de vie scolaire ;
- coordination des activités de vie scolaire ;
- conduite de projet d'activités.

### **Article 3**

#### *Démarche CQP CVS*

La démarche CQP CVS est explicitée dans des outils développés par la CPNEFP à destination du candidat et du chef d'établissement.

#### 1. Modalités d'accès au CQP

Le CQP « Coordinateur de vie scolaire » est accessible par la formation professionnelle continue (dont la validation des acquis de l'expérience [VAE]) et le contrat de professionnalisation tels que définis à l'annexe I de l'accord national interbranche sur les objectifs et moyens de la formation professionnelle continue dans l'enseignement privé sous contrat du 27 juin 2011.

#### 2. Organismes de formation habilités

En application des dispositions de l'annexe I de l'accord, la CPNEFP a désigné des organismes de formation habilités pour préparer, dans les conditions déterminées par elle, les candidats à la certification.

La CPNEFP met à disposition des salariés et des établissements, par tout moyen, la liste et les coordonnées des organismes de formation habilités.

#### 3. Formalisation initiale

L'entrée du salarié dans la démarche CQP repose sur un accord formalisé avec son employeur.

Lors du « prépositionnement », employeur et salarié signent un document intitulé « 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'interbranche ;
- 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 <sup>(2)</sup>.

Un document de référence permettant cette formalisation est proposé dans les outils développés par la CPNEFP, mis à disposition du salarié et du chef d'établissement.

---

(1) Voir le référentiel d'activités, de compétences et de certification en pièce jointe.

(2) Référence à l'accord de classification

#### 4. Acquisition de compétences, validation et certification des compétences

Après le « positionnement », le candidat se voit proposer un parcours de formation dans les domaines, où est établi un écart avec les compétences définies dans le référentiel.

La maîtrise des compétences sera appréciée grâce à différentes évaluations dans l'établissement d'origine du candidat, dans l'établissement de stage et dans l'organisme de formation, évaluations réalisées sur la base d'outils déterminés par la CPNEFP.

Les trois domaines de compétences cités en article 2 font l'objet d'une évaluation pour l'obtention du CQP.

Un jury technique validera les compétences acquises à partir de l'analyse du dossier complet d'évaluation du candidat et d'un entretien.

La décision de ce jury est transmise au jury CQP (émanation de la CPNEFP) pour certification.

#### 5. Niveau de classification

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

#### **Article 4**

##### *Demande d'enregistrement du CQP*

Les signataires demandent à l'association collègue employeur de saisir la CNCP, pour la demande d'enregistrement du CQP au RNCP.

#### **Article 5**

##### *Information et communication*

La CPNEFP 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).

#### **Article 6**

##### *Coordination et suivi*

Les signataires du présent accord demandent à la CPNEFP :

- 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...).

#### **Article 7**

##### *Durée de l'avenant*

En application des dispositions de l'annexe I de l'accord, le présent CQP est créé pour une période probatoire de 2 ans.

Au terme de cette période, il pourra être :

- reconduit tacitement pour une durée de 3 ans renouvelable ;
- reconduit après modifications décidées par la CPNEFP, pour une durée de 3 ans renouvelable ;
- supprimé par la CPNEFP.

## **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 au bureau de la CPNEFP et accompagné du projet de révision envisagé.

Le bureau de la CPNEFP la convoque dans les 2 mois à réception de la demande.

Après avis de la CPNEFP, 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 par le code du travail, moyennant un préavis de 3 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 CPNEFP.

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

## **Article 9**

### *Dépôt de l'avenant*

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

Fait à Paris, le 2 juin 2015.

(Suivent les signatures.)