

# CQP COORDINATEUR DE VIE SCOLAIRE



Programme de la formation CQP CVS

Certificateur : CPNEEP Formation  
Numéro RNCP CQP CVS : 38797 - Date d'enregistrement 03/07/2024

A partir de septembre 2024



## PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROGRAMME PAR UNITÉ DE FORMATION

### UF préalable :

#### Se situer dans son environnement institutionnel et professionnel en tant que coordinateur de vie scolaire

**Principe :** les stagiaires suivent systématiquement cette unité de formation quand ils débutent une unité de formation CQP CVS préparant à un bloc.

En tant que responsable, il est important que le CVS sache se situer clairement dans son environnement professionnel. Faisant partie d'une institution avec un projet spécifique, il doit en connaître la place dans le système éducatif français et l'architecture générale, et savoir dans quel réseau il se situe. Il lui est également nécessaire de comprendre les attendus du référentiel quant aux gestes métiers du coordinateur de vie scolaire et de bien percevoir ce que contient la notion de vie scolaire dans toute sa diversité et souvent dans sa complexité.

#### Objectifs professionnels :

- Se situer dans son environnement institutionnel et professionnel en tant que coordinateur de vie scolaire
- S'approprier le référentiel du CQP CVS

#### Contenus :

- Le CVS, un professionnel de la vie scolaire : cadre et environnement de travail (cartographie de l'environnement institutionnel et professionnel)
- Le contexte institutionnel de l'Enseignement Catholique :
  - Le contrat avec l'État et ses principes généraux (Loi Debré et Loi Rocard)
  - Le statut et les structures de l'Enseignement Catholique
  - La définition du coordinateur de vie scolaire selon le référentiel du CQP CVS (articulation entre les référentiels)
  - L'approche par compétence

#### Lancement de formation : Intégrer une dynamique de formation/se mobiliser pour la formation

**Principe :** ce lancement de formation est commun à toutes les unités de formation et se conforme au domaine d'activité du bloc.

#### Objectif professionnel :

- Favoriser la dynamique d'apprentissage
- S'approprier le domaine d'activités propre au bloc
- S'approprier les objectifs professionnels, les modalités de formation (dont le stage optionnel) et les outils inhérents à l'UF

#### Contenus :

- Brise-glace
- Le référentiel d'activités propre au bloc
- Les objectifs de l'unité de formation
- Les attendus du stage optionnel
- Les outils pédagogiques à disposition (équipe teams, moodle, extranet IFEAP)

### UF : Intégrer une dynamique méthodologique de préparation au jury métier

**Principe :** cette unité de formation est commune à toutes les unités de formation et peut être plus ou moins conséquente en fonction de la nature et de la complexité de l'épreuve de préparation

#### Objectifs professionnels :

- S'approprier le sens du jury métier
- S'approprier les critères d'évaluation du bloc et leur niveau d'exigence au regard de l'activité
- Maîtriser les attendus de l'épreuve (compétences, modalités et critères d'évaluation)
- Formaliser et planifier un plan d'action en vue de se présenter au jury métier
- Initier la préparation de l'épreuve
- S'auto-évaluer, co-évaluer et capitaliser sa

#### Contenus :

- Le sens du jury métier
- Les critères d'évaluation du bloc et leur niveau d'exigence au regard de l'activité
- Le plan d'action individuel
- La production individuelle en vue de la certification
- Selon la nature et la complexité de l'évaluation : étude de cas travaillée en asynchrone ; travail sur l'étude de cas, présentation et débriefing d'une situation d'un candidat, oraux blancs en groupe....

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

56 heures en présentiel / 8h en distanciel

Pour exercer au mieux sa mission, il est nécessaire pour le coordinateur de bien comprendre les exigences réglementaires élémentaires qui lui incombent et qu'il doit faire appliquer avec l'équipe de vie scolaire pour assurer la sécurité des élèves. A l'intérieur de ce cadre formel, le CVS est aussi un éducateur qui devra avoir intégré ce que veut dire cette notion et sa place dans ce domaine.

Capable d'observer les apprenants pour lesquels il est là, il doit pouvoir les comprendre et détecter les difficultés qu'ils pourraient rencontrer. A leur service, il cherche à mettre en place la meilleure organisation possible pour améliorer leurs conditions de vie dans l'établissement, les aider à travailler et faciliter leur réussite. Il a la capacité de communiquer correctement à l'oral et à l'écrit.

### UF 1.1. Responsabilité juridique et responsabilité éducative : coordonner la prise en charge des élèves en assurant leur sécurité

#### Objectifs professionnels :

- Encadrer l'organisation de la mise en sécurité et de la surveillance des élèves et des personnels de l'établissement
- Utiliser les procédures nécessaires à la surveillance et à la sécurité des élèves
- Adopter une posture éducative cohérente avec les valeurs de l'institution en faisant comprendre et appliquer les règles de sécurité
- Organiser la prise en charge collective et individuelle des élèves en dialoguant avec l'équipe pédagogique

#### Contenus :

Les notions de responsabilité et les obligations légales

- Notions de responsabilité : sources, types
- Les obligations légales principales (surveillance, hygiène, sécurité...)
- Accompagnement des activités spécifiques (sorties, voyages...)

La coordination d'une équipe par rapport à la sécurité, à l'environnement et au handicap

- Les différents plans de secours et de sécurité : plan de mise en sûreté et plan vigipirate de l'établissement
- La prise en compte du développement durable dans l'équipe de vie scolaire
- Les protocoles mis en place pour les situations pouvant causer des dommages aux personnes
- Les dispositifs à mettre en œuvre liés au handicap

### UF 1.2. Organiser et coordonner la prise en charge et l'accompagnement des élèves

#### Objectifs professionnels :

- Organiser la prise en charge collective et individuelle des élèves en dialoguant avec l'équipe pédagogique
- Organiser la dimension logistique et matérielle de la surveillance et du suivi des élèves
- Mobiliser et développer les compétences de l'équipe de vie scolaire pour encadrer le travail des élèves

#### Contenus :

L'organisation de la prise en charge collective des élèves en lien avec l'équipe pédagogique

- Les conditions d'accueil matérielles des élèves : entrée et sortie, pause méridienne, endroits stratégiques
- Les moments de régulation de groupe

L'organisation de l'accompagnement de l'élève par l'équipe de vie scolaire en lien avec l'équipe pédagogique

- Les rôles et places des différents acteurs dans l'accompagnement de l'élève
- L'encadrement du travail scolaire lors des études
- Le développement des compétences des éducateurs de vie scolaire dans le suivi du travail des élèves
- La connaissance des différents protocoles de suivi pour les élèves à besoin éducatif particulier et/ou en situation de handicap

### UF 1.3. Posséder des repères sur le monde des adolescents

#### Objectifs professionnels :

- Evaluer l'évolution du comportement des jeunes (attitude, suivi scolaire, orientation) dans un dialogue régulier avec l'équipe pédagogique
- Accompagner les élèves en situation de handicap ou à besoin éducatif particulier

#### Contenus :

Les repères pour analyser les besoins des élèves et pour proposer une prise en charge adaptée

- Données sociologiques et psychologiques sur les adolescents
- L'adolescence, période de mutations
- La construction de l'identité de l'adolescent en référence à l'enfance
- Symptômes et alertes à détecter

Les élèves en situation de handicap ou à besoins éducatifs particuliers

- Troubles principaux (« dys », troubles déficitaires de l'attention, troubles envahissants du comportement, autisme...)
- Connaissance des différents organismes et partenaires de la MDA
- Enjeux de l'accompagnement de ces élèves
- Suivi des dossiers et des projets d'aides aux élèves (PPS, PAI, PPRE...)

### UF 1.4. Coordonner l'action éducative de l'équipe de vie scolaire envers les élèves et leurs familles

#### Objectifs professionnels :

- Coordonner l'application du règlement intérieur en en promouvant la dimension éducative
- Communiquer avec les élèves et les familles
- Employer une posture adaptée à la relation éducative

#### Contenus :

La coordination de l'équipe de vie scolaire concernant la relation éducative avec les élèves :

- Qu'est-ce qu'éduquer ? La posture éducative
- Apprentissage et éducation
- Sanctions et décisions prises
- Analyse réflexive sur des situations professionnelles portant sur la prise en charge des élèves

La coordination de l'équipe de vie scolaire par rapport aux règles de l'établissement

- Le règlement intérieur : l'appliquer et donner son sens
- La mise en œuvre d'une échelle de sanction dans un établissement dans une perspective éducative

Les décisions éducatives

- Se connaître pour faire des choix libres
- Quelles références pour choisir ? Ethique, valeurs, projet de l'établissement...
- L'étude des situations pour discerner
- Gestion des dilemmes
- La démarche de prise de décision et son processus

La relation et la communication avec les familles

- Prise en compte du contexte sociétal (judiciarisation des relations)
- La conduite d'un entretien avec les familles
- La place des parents dans le fonctionnement de l'établissement

La transmission d'information aux élèves à l'écrit et à l'oral

- Langage et posture adaptés à la teneur du message
- Outils de communication adaptés



## UF 2 Coordonner l'organisation d'un service de vie scolaire

49h en présentiel / 11h en distanciel

Après de l'équipe de vie scolaire, le CVS devra se montrer en manager opérationnel, attentif à chacun autant qu'efficace. Pour cela, il a besoin de connaître les éléments constitutifs d'un management soucieux des personnes et de se positionner personnellement dans cette dynamique. Le CVS devra avoir à cœur d'établir des relations constructives avec chacun et être en capacité de répondre aux différents besoins, d'information en particulier. Il lui faut pour cela maîtriser des techniques spécifiques de communication ascendante et descendante. Il rend compte à sa hiérarchie et est force de proposition. Pour faire face aux défis du quotidien, il lui faut réussir à s'organiser dans la gestion du temps et les priorités de son équipe grâce à l'élaboration et au suivi d'indicateurs.

### UF 2.1. Animer l'équipe de vie scolaire et gérer les dysfonctionnements

#### Objectifs professionnels :

- Animer l'équipe de vie scolaire et prévenir les dysfonctionnements
- Détecter les situations à risques et les dysfonctionnements dans l'équipe
- Proposer des solutions d'améliorations du fonctionnement de l'équipe en fonction des attentes individuelles et des besoins de fonctionnement du service
- Remédier aux problèmes rencontrés en rendant compte de propositions et de solution à la hiérarchie

#### Contenus :

- Le management des personnes d'une équipe de vie scolaire
  - o Principes et types de management
  - o Détermination d'objectifs et de règles de fonctionnement pour l'équipe
  - o Prise en considération des besoins personnels et des capacités individuelles
  - o Analyse de pratiques professionnelles sur la dimension interpersonnelle
- Les conflits dans une équipe : critères de détection, différents niveaux, mécanismes, leviers et freins à la résolution de conflits
  - o Prévention du conflit ou sa gestion : repérage des dysfonctionnements (répartition de la charge de travail, organisation du travail, règles de fonctionnement de l'équipe..)
  - o L'articulation avec les dispositions réglementaires, les besoins de l'institution et les souhaits des personnels
  - o La hiérarchisation des actions et la prise en charge des situations d'urgence
  - o Prise en considération de chacun des membres de l'équipe dans ses besoins et avec ses compétences

o Les problématiques pouvant engendrer des conflits ou dysfonctionnement : communication, organisation

- La gestion des priorités dans son travail : hiérarchisation des actions et prise en charge des situations d'urgence

### 2.2. Conduire des réunions avec l'équipe de vie scolaire

#### Objectifs professionnels :

- Planifier et conduire des réunions avec l'équipe de vie scolaire
- Utiliser des techniques de conduite de réunion pour favoriser la prise de parole des EVS

#### Contenus :

- Animation d'une équipe : enjeux, motivation et dynamique d'équipe, outils et techniques
- Phénomènes de groupe : observation, évaluation, adaptation
- Organisation et conduite de réunion : principes, types, étapes de mise en place et de déroulement, techniques d'animation
- Outils de planification des réunions

### 2.3. Coordonner l'équipe de vie scolaire et son travail

#### Objectifs professionnels :

- Organiser, planifier, suivre, contrôler et évaluer le travail et les activités de l'équipe de vie scolaire
- Utiliser des indicateurs pour le suivi de l'activité en utilisation des modes de présentation permis par les outils numériques (graphes, tableaux...)
- Recueillir les informations utiles à l'organisation du service de vie scolaire dans le contexte de son établissement à l'aide d'indicateurs.
- Recenser les besoins en termes de personnes et en matériel nécessaires à la bonne marche du service

- Répartir la charge de travail dans l'équipe en fonction des besoins et des compétences
- Superviser et contrôler le travail administratif de l'équipe de vie scolaire
- Rendre compte à la hiérarchie de l'activité de la vie scolaire en se basant sur des indicateurs
- Réaliser le suivi des activités du service à l'aide des outils numériques
- Analyser les données d'activité

#### **Contenus :**

L'organisation et la planification des fonctions de surveillance et de sécurité

- L'organisation du service de vie scolaire
- La gestion des plannings de l'équipe de vie scolaire : les besoins en termes de personnes et la prise en compte d'une juste répartition du travail
- Les moyens matériels nécessaires à l'organisation
- La supervision du traitement et la saisie des documents administratifs relatifs aux absences et retards
- La prise en charge des élèves en cas d'absence du personnel pédagogique et éducatif
- Le contrôle du travail des équipes

Le cadre réglementaire et juridique en vigueur :

- Le code du travail
- Les conventions collectives des établissements privés

Les principes de base de l'amélioration continue (démarche qualité) et de l'analyse systémique

- La notion d'indicateurs pour le suivi des activités du service et l'analyse des données
- Les outils de suivi
- Les comptes-rendus d'activité du service

## **2.4. Communiquer formellement au sein de l'équipe de vie scolaire et avec la hiérarchie**

#### **Objectifs professionnels :**

- Concevoir et appliquer une procédure de circulation de l'information au sein de l'équipe de vie scolaire de l'établissement.
- Evaluer la mise en œuvre et l'efficacité de cette procédure

- Remédier aux dysfonctionnements repérés.
- Prioriser les informations à transmettre à l'équipe.
- Organiser les différents canaux de communication en choisissant le plus adéquat.
- Adapter la communication de l'équipe de vie scolaire au projet éducatif et aux valeurs de l'établissement.
- S'assurer de l'usage approprié des outils de communication par l'équipe de vie scolaire en se référant à la réglementation en vigueur
- Utiliser un niveau de langage adapté à son interlocuteur
- Rendre compte des informations à sa hiérarchie avec discernement

#### **Contenus :**

- La communication et la circulation de l'information : les théories de base.
  - o L'éthique de la communication : partage d'information et respect des règles de confidentialité
  - o Importance de la relation et de la communication ascendante et descendante
  - o Spécificités de la communication au sein de la communauté éducative : avec les élèves, les parents, les personnels de son équipe, les enseignants, les autres personnels, sa hiérarchie
  - o La construction d'un réseau de partenaires professionnels
- La communication par écrit dans les différentes situations professionnelles au sein de la communauté éducative
  - o Justesse, précision et concision de l'écriture de documents professionnels formalisés
  - o Les différents écrits professionnels du coordinateur : le compte rendu d'événements, d'activités, la note d'incident, le rapport d'événement, la note de service, les convocations aux réunions...
  - o La réglementation RGPD et ses répercussions sur l'utilisation des outils de communication.
  - o Les supports numériques et leur utilisation

## UF 3 : Conduire des projets d'animation ou d'activités éducatives

28h en présentiel / 16h en distanciel

Le CVS est un animateur qui devra posséder des outils élémentaires pour entraîner une dynamique de projet, accompagner le travail au quotidien, rassembler son équipe. Au-delà de la gestion du quotidien, il saura mettre en place une vision et des objectifs concrets au service de la cohésion du groupe et apportera des réponses adaptées aux besoins des élèves en lien avec le projet d'établissement.

Il utilisera une méthodologie de projet efficace en sollicitant la communauté éducative et les élèves.

### U.F.3.1. Elaborer un diagnostic des besoins d'animation de l'établissement

#### Objectifs professionnels :

- Elaborer un diagnostic des besoins d'animation de l'établissement
- Mener une enquête à partir d'une méthodologie
- Réaliser une veille sur les sujets liés à l'éducation et/ou à la société
- Analyser les besoins des établissements en animation et activité éducative pour proposer un projet d'animation ou d'activité éducative en lien avec les équipes et la direction

#### Contenus :

- Le déroulement de la mise en œuvre de la démarche diagnostique par rapport aux besoins d'animation au sein de l'établissement
- Les outils de la démarche de diagnostic : réalisation de questionnaires ou d'entretiens
- La veille sur les sujets d'actualité
- L'analyse des besoins

### UF 3.2 : Concevoir, coordonner et conduire un projet d'animation

#### Objectifs professionnels :

- Coordonner l'équipe de vie scolaire dans la conception et la conduite de projets d'animations ou d'activité éducative en lien avec le projet d'établissement
- Concevoir et mener des activités d'animation ou éducatives en collaboration avec l'équipe de vie scolaire

- Utiliser des outils permettant l'organisation matérielle et logistique des animations et activités en lien avec l'équipe de vie scolaire
- Trouver le financement des animations et activités
- Transmettre à la hiérarchie des propositions de mise en œuvre d'animations et d'activités

#### Contenus :

La méthodologie de projet pour le projet d'activités socioéducatives, culturelles, pastorales ou de loisirs

- Définition, enjeux et méthodologie des projets d'animation
- Outils d'aide à la conception (évaluation des attentes et des besoins, diversité des projets possibles)
- Accompagnement de la réalisation, gestion logistique
- Conduite de la supervision et du contrôle des activités et évaluation
- Communication
- Les partenariats externes possibles pour les projets
- La montée en compétence des équipes à travers le projet
- L'évaluation du projet d'animation

Les projets dans les établissements

- L'organisation des temps extra et parascolaire
- Les réunions parents-professeurs
- Les activités d'animation ou éducatives
- Les outils d'organisation au niveau matériel et logistique pour les animations
- Les montages financiers pour le financement d'activités scolaires

## UF 4 : Intégration des membres de la vie scolaire

28 heures en présentiel / 7 heures en distanciel

L'accueil d'un nouveau professionnel au sein de l'équipe de vie scolaire nécessite pour le CVS de proposer un dispositif d'accompagnement adapté, afin de réussir son intégration au sein de l'équipe de vie scolaire et de la communauté éducative dans son ensemble. Par ailleurs, le coordinateur sait analyser les besoins en compétences pour mener au mieux la mission éducative de l'équipe de vie scolaire (animation, informatique...) et proposer des solutions adaptées, comme par exemple un départ en formation pour un ou des membres de son équipe.

### UF 4.1 : Accompagner et intégrer les personnes de la vie scolaire

#### Objectifs professionnels :

- Construire un dispositif d'accompagnement d'un nouveau personnel
- Être en veille sur les évolutions impactant les métiers de la vie scolaire
- Evaluer les besoins de montée en compétence des personnels sous sa responsabilité
- Conduire les entretiens pour évaluer les besoins des personnels
- Proposer des actions de formation à la hiérarchie au regard des besoins identifiés au travers d'un dossier étayé

#### Contenus :

- La posture d'accompagnement d'un nouveau salarié
- La notion de compétence professionnelle et de compétence collective
- Lien entre les apprentissages et leurs contenus, les pratiques professionnelles, la mise en œuvre des compétences
- La formation tout au long de la vie – aspects juridiques et organisationnels
- La conduite d'un entretien
- Les risques psycho-sociaux, le harcèlement moral et sexuel
- La notion de veille professionnelle.

### UF 4.2 : Organiser l'accueil d'un stagiaire

#### Objectifs professionnels :

- Organiser l'accueil et l'emploi du temps d'un apprenant en tenant compte des objectifs de stage et des contraintes d'organisation du service.
- Expliciter à l'apprenant les éléments de compréhension nécessaires à son intégration dans l'établissement.
- Evaluer la progression dans l'atteinte des objectifs par l'apprenant
- Conduire une remédiation si nécessaire
- Organiser et conduire les situations d'évaluation des compétences inhérentes au stage.

#### Contenus :

- Le stage et ses différentes modalités - aspects juridiques et organisationnels.
- Rôle, accompagnement et supervision des tuteurs de stage.
- L'évaluation et ses outils





## UF 5 Gérer des situations de harcèlement et les situations à risques en milieu scolaire et protéger les publics fragiles

28 heures en présentiel / 7h en distanciel

Les situations de jeunes en difficultés sont nombreuses dans les établissements et viennent interroger une mission fondamentale du coordinateur de vie scolaire : faire assurer par l'équipe un premier niveau d'accompagnement, savoir détecter les risques de trouble de santé mentale et orienter le jeune vers l'interlocuteur adéquat. Cette unité de formation, complémentaire au bloc 4 du CQP EVS « Accompagner des actions de prévention du harcèlement et des discriminations en milieu scolaire » permettra au coordinateur de proposer de mettre en œuvre, avec son équipe, des actions de prévention pour les publics fragiles.

### UF 5.1 : Dialoguer avec l'élève en développant une relation éducative de qualité

#### Objectifs professionnels :

- Dialoguer avec le jeune en souffrance en pratiquant l'écoute active
- Conduire un entretien avec le jeune
- Elaborer un compte-rendu basé sur des éléments objectifs
- Assurer la sécurité du jeune en partageant avec discernement les informations sur la situation

#### Contenus :

- L'écoute active
- La conduite d'un entretien avec le jeune
- La rédaction d'un compte-rendu
- Les points de vigilance concernant la confidentialité et la transmission d'information

### UF 5.2 : Repérer les situations à risques : la protection de l'enfance

#### Objectifs professionnels :

- Repérer les signes de souffrance ou de mal-être du jeune
- Anticiper les risques en analysant l'environnement de l'apprenant
- Identifier le protocole adéquat et les personnes ressources
- Raisonner et mettre en œuvre un plan d'actions en équipe
- Elaborer un compte-rendu en recensant les faits
- Alerter la hiérarchie en vue d'un éventuel signalement
- Poser et accompagner les sanctions disciplinaires adaptées
- Communiquer à bon escient avec les familles/ représentants légaux au regard de la situation

#### Contenus :

- Les signes de souffrance ou de mal être

- Les risques potentiels
- L'analyse de l'environnement de l'apprenant (social, scolaire, familial)
- La protection de l'enfance : les aspects juridiques
- Les protocoles de gestion des situations à risque (harcèlement, maltraitance, addiction)
- La rédaction d'une information préoccupante
- Le protocole PHARE et le plan BOUSSOLE
- La transmission à la hiérarchie

### UF 5.3 : Mettre en place un plan d'action en Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM)

#### Objectifs professionnels :

- Détecter les risques de trouble de santé mentale du jeune en lien avec la hiérarchie
- Adapter sa posture pour réguler une situation de crise liée à la santé mentale
- Adopter une posture et une écoute sécurisante pour le jeune
- Orienter le jeune/la famille/le représentant légal vers les professionnels de santé appropriés
- Coopérer avec les professionnels adéquats

#### Contenus :

- Les savoirs de référence sur la santé mentale
- Les protocoles de gestion et de sortie de crise liés à la santé mentale
- La gestion de la situation de crise : mise en sécurité du jeune
- Mise en place des procédures adéquates :
- Enquête, convocation des familles, intervention du psychologue, mesures de prévention, sanctions disciplinaires...
- Le suivi de la situation à risque

## UF 5. 4 : Mettre en place des actions de prévention envers les publics fragiles

### Objectifs professionnels :

- Raisonner et mettre en place des actions de prévention envers les différents publics
- Impliquer l'équipe de vie scolaire dans la prévention

### Contenus :

- L'organisation d'une action de prévention
- La conduite d'un projet
- L'identification des besoins en compétence dans l'équipe de vie scolaire pour mener à bien les actions



### CQP CVS

Pour tout renseignement pédagogique :  
Elisabeth PAGER

@ [elisabeth.pager@ifeap.cneap.fr](mailto:elisabeth.pager@ifeap.cneap.fr)

☎ 07 57 40 41 19



Pour toute demande administrative :  
Fanny CHAMBARD

@ [fanny.chambard@ifeap.cneap.fr](mailto:fanny.chambard@ifeap.cneap.fr)

☎ 02 41 25 33 66



IFEAP