

# FORMATION PROFESSIONNELLE : ACTUALITÉS ET RÈGLES DE PRISE EN CHARGE PAR AKTO

27 février 2024



# Informations pratiques



Durée 45 mn (présentation et temps d'échange)



Un espace de conversation est disponible pour interagir



À l'issue du webinaire, le replay sera disponible sur le site de la Fédération des Ogec



Les supports de présentation seront disponibles sur le site de la Fédération des Ogec

# Thèmes abordés



## 1. Les règles de gestion AKTO

- ✓ France Compétences / Acteurs / Répartition des fonds  
Règle de Prise en charge 2024
- ✓ Site AKTO « MON ESPACE » ( La gestion de tous vos projets de formation : contrats en alternance et actions de formation)

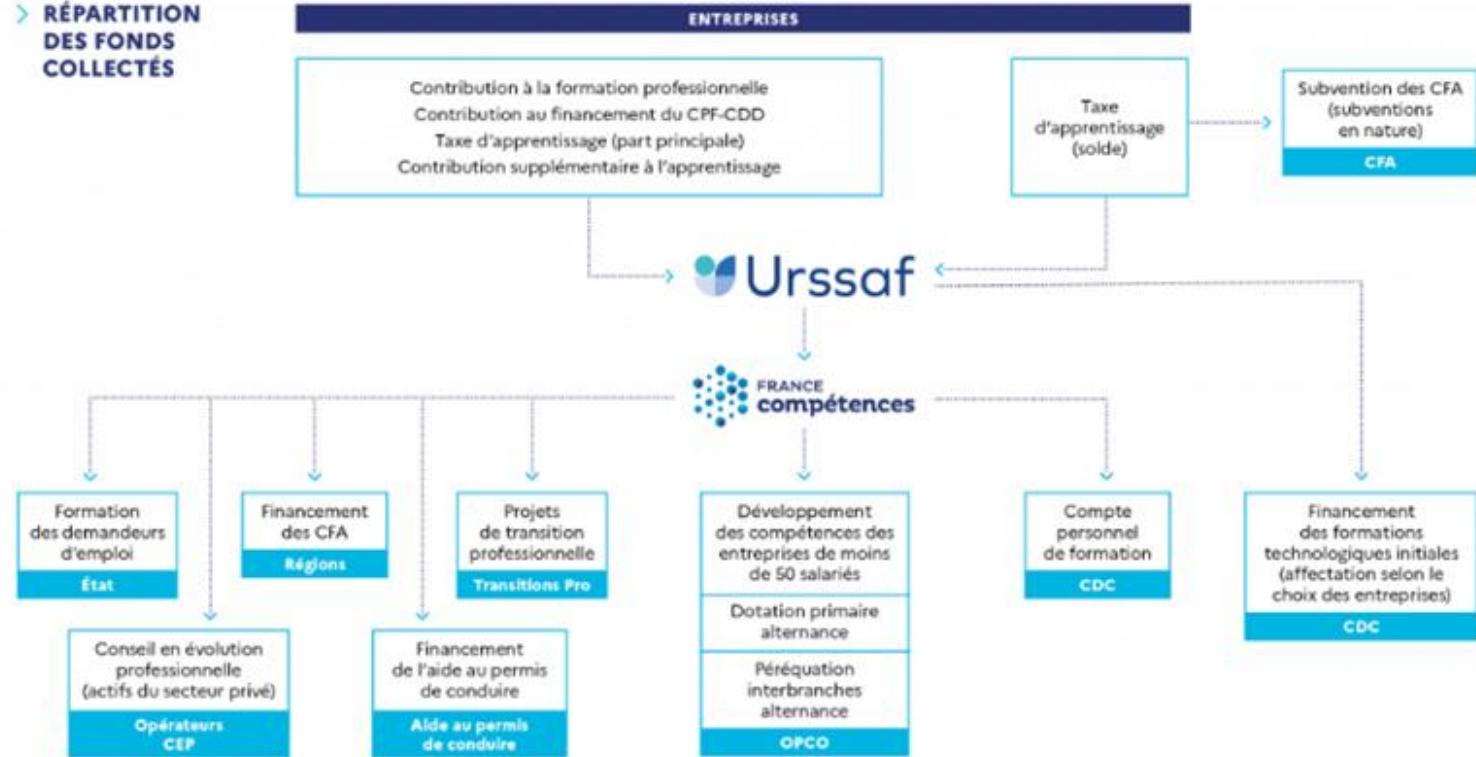
## 2. Les certifications de l'Interbranches EEP

## 3. Abondement automatique du Compte Personnel de Formation (révision de l'accord de 2023 et liste des certifications éligibles)

# FRANCE COMPETENCES

ACTEURS / REPARTITION DES FONDS

## REPARTITION DES FONDS COLLECTÉS



Urssaf: Union de recouvrement de cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales. CPF-CDD: Compte personnel de formation pour les salariés en contrat à durée déterminée. CFA: Centre de formation d'apprentis. CEP: Conseil en évolution professionnelle. OPCO: Opérateur de compétences. CDC: Caisse des dépôts et consignations.

## Budget 2024 = 10 031 milliards répartis par le conseil d'administration de France Compétences :

- ✓ Pour les OPCO :
  - ✓ - pour le PDC Moins de 50 : taux de 5,48 % en 2024 (contre 5,72 % en 2023)
  - ✓ - pour l'Alternance : taux de 73,26% en 2024 (+7 % par rapport à 2023)

15,47% pour le CPF, 4,98% pour le CPF de transition, 0,81% pour le CEP.

## 2) SITE AKTO

- Règle de Prise en charge 2024

- « MON ESPACE » = votre espace :

La gestion de tous vos projets de formation  
(contrats en alternance et actions de formation)

# AKTO - l'opérateur de compétences partenaire de vos projets emploi et formation !

The screenshot shows the AKTO website interface. At the top left is the AKTO logo with the tagline "L'humain au cœur des services". To the right of the logo are navigation links: "Newsletter", "#Ici c'est ma place", "Espace Formation", and an orange button labeled "MES PRÉFÉRENCES". Below these are more navigation options: "Entreprise", "Prestataire", "Salarié", "AKTO", a search icon labeled "RECHERCHE", an envelope icon labeled "CONTACT", and a person icon labeled "MON ESPACE".

In the center, the text "SERVICES+" is displayed in a bold, dark font. Below it is a link: "> Découvrez notre offre de services".

At the bottom, there are four colored boxes representing service pillars:

- ANTICIPER** (orange box): ET GÉRER VOS BESOINS EN COMPÉTENCES
- ATTIRER** (pink box): ET INTÉGRER LES NOUVEAUX TALENTS
- ACCÉLÉRER** (yellow box): ET FACILITER LA MONTÉE EN COMPÉTENCES
- ACTIVER** (purple box): ET FINANCER VOS FORMATIONS

# Faire une demande de prise en charge - Akto

**FINANCER MES FORMATIONS**  
Faire une demande de prise en charge  
Verser mes contributions



Les règles de prise en charge >

Le process pour déposer une demande chez AKTO >



  
**Enseignement privé non lucratif**  
IDCC 3218 ET 7520

[Mode d'emploi pour déposer un contrat en alternance ou un dossier formation - Akto](#)



[Accédez à votre espace - Akto](#)



[Règles de prise en charge 2024 : Enseignement Privé non lucratif - Akto](#)



# Règles de prise en charge



Enseignement  
privé non lucratif  
IDCC 3218 ET 7520

## Consultation via le site

✓ A sélectionner pour dérouler le contenu par dispositif

|   |   |
|---|---|
| Contrat d'apprentissage <small>Organisation de pilotage informatisé</small> | ✓ |
| Contrat de professionnalisation   | ✓ |
| Pro-A   | ✓ |
| Exercice de la fonction tutorale et de maître d'apprentissage               | ✓ |
| Formation tuteur et maître d'apprentissage                                  | ✓ |

Abondement automatique du CPF

Plan de développement des compétences

Plan de développement des compétences – Spécificités de l'AFEST

Plan conventionnel – Capital compétences

Peuvent évoluer en cours d'année – à consulter « en ligne » régulièrement

# Prises en charge 2024, à date



Enseignement  
privé non lucratif  
IDCC 3218 ET 7520

L'essentiel :

## PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES des moins de 50 (PDC M50) 2024 - Priorisation de l'enveloppe PDC avant mobilisation de Capital compétences pour les Axes prioritaires

|  |                       | Moins de 11 salariés en ETP   | de 11 à 49 salariés en ETP               |
|--|-----------------------|---|--|
| Prise en charge pour toutes les DPEC recues à compter du 02/01/2024, pour des actions qui débutent en 2024 | Coût pédagogique (CP) | 35 € H/stagiaire au réel plafonné<br>sauf pour les formations liées aux logiciels : Prise en charge du CP à hauteur de 20€/H/stagiaire au réel plafonné<br>sauf pour le CQP Attaché de gestion et les Badges "Immobilier et RH" : Prise en charge du CP à hauteur de 37€/H/stagiaire au réel plafonné<br><i>Les premières sessions pour les Badges "Immobilier et RH" seront disponibles au 2nd semestre 2024</i> |  |
|  | Frais annexes         | Dérogation CA AKTO selon barème (voir tableau)<br>Frais annexes s'appliquent uniquement pour les établissements de moins de 11 salariés   | Pas de prise en charge des frais annexes |

+ Prise en charge des frais annexes pour les Moins de 11 ETP selon barème

## ACTIONS COLLECTIVES TRANSVERSEES et BRANCHEES (Fin du lot 2 en mars 2024 et fin du lot 1 fin décembre 2024)

| Prise en charge | Public | Moins de 50 salariés en ETP (priorité à l'engagement sur l'env. PDC ) |                            | Pour les 50 salariés et plus en ETP                                |
|-----------------|--------|---|----------------------------|--|
|                 |        | Moins de 11 salariés en ETP   | de 11 à 49 salariés en ETP |  |
| Droit à engager |        | 3000 € / an   | 3000 € /an                 | 5000 € / an sur Contribution Conventionnelle (Capital Compétences) |

# CAPITAL COMPETENCES - ACTIONS PRIORITAIRES 2024

## CRITERES 2024 - CAPITAL COMPETENCES (CC)

|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
| <b>Axe 1</b>    | <b>Actions en réseau</b>                           |   |
|                 | Public   | Tous les salariés de droit privé exerçant dans des établissements à jour dans leur contribution Capital Compétences, quel que soit l'effectif   |
|                 | Action   | Parcours de formation regroupant 2 ou plusieurs établissements d'un même bassin ou réseau sur une action sur-mesure   |
|                 | Procédure  | A télécharger   |
|                 | Prise en charge                                    | Financement auprès de l'organisme de formation uniquement pour les frais pédagogiques incluant l'ingénierie<br>Dans la limite de 30€/heure/stagiaire au réel plafonné du coût pédagogique   |
| <b>Axe 2</b>    | <b>Formations certifiantes non éligible au CPF</b> |   |
|                 | Actions  | <b>CQP Attaché de gestion (37€/H/stag.), Conduire la transformation numérique, Compétences clés du numérique, formations "Badges RH et Immobilier"</b><br><b>et toutes formations tuteurs ou tutorat non-éligibles au CPF (formation maître d'apprentissage ou tuteur du contrat de professionnalisation, formation tuteur en entreprise, formation tuteur en service civique, formateur AFEST) ;</b> |
|                 | Public   | <b>Moins de 50 salariés en ETP</b> <span style="float: right;"><b>Pour les 50 salariés et plus en ETP</b></span>  |
|                 | Prise en charge                                    | 100% sur Capital compétences au réel plafonné du coût pédagogique <span style="float: right;">100% CC au réel plafonné du coût pédagogique</span>   |
|                 | <b>Axe 3</b>                                       | <b>Actions prioritaires éligibles au CPF</b><br><b>+ Formations certifiantes managériales</b><br><b>+ Parcours VAE</b><br><b>et toutes formations certifiantes inscrites au RNCP ou RS sur le thème du tuteur, du tutorat, formateur AFEST ou de transfert de connaissances.</b>  |
| Public          |  | Tous les salariés de droit privé des établissements quel que soit l'effectif ayant contribués   |
| Actions         |  | CQP EVS, CQP CVS, Titre de Dirigeant, Titre de Coordinateur opérationnel, CAP AEPE , surveillant et conducteur coordinateur vie scolaire + Formations certifiantes managériales, Parcours VAE   |
| Public          |  | <b>Moins de 50 salariés en ETP</b> <span style="float: right;"><b>Pour les 50 salariés et plus en ETP</b></span>  |
| Prise en charge |  | Engagement du Coût pédagogique au réel demandé dans la limite de 3000€ par parcours sur Capital Compétences. <span style="float: right;">Engagement du Coût pédagogique au réel demandé dans la limite de 3000€ par parcours sur Capital Compétences.</span>  |

## CAPITAL COMPETENCES - ACTIONS PRIORITAIRES 2024

|              |                           |  |   |
|--------------|---------------------------|--|---|
| <b>Axe 4</b> | <b>Forfait évaluation</b> |  |   |
|              | Actions                   | CQP EVS et CQP CVS                                       | 300 € par bloc et par stagiaire (2 fois par bloc) |
|              |                           | CQP Attaché de gestion                                   | 300 € par bloc et par stagiaire                   |
|              |                           | Titre de Dirigeant et Titre de Coordinateur Opérationnel | 250 € par bloc et par stagiaire                   |
|              |                           | Conduire la transformation numérique                     | 250 € par jury métier /par stagiaire              |
|              |                           | Compétences clés du numérique                            | 300 € pour le Jury métier / stagiaire             |
|              |                           | Badges RH et IMMO  | 350 € pour le Jury métier / stagiaire             |

|              |                               |                 |   |
|--------------|-------------------------------|-----------------|---|
| <b>Axe 5</b> | <b>Forfait accompagnement</b> |                 |   |
|              | Actions                       | CQP EVS/CQP CVS | 10H à 65€/H/stagiaire en présentiel ou distanciel |

### BUDGET SPECIFIQUE PREVENTION (RPS, Bruit et TMS, QVCT), peu importe l'OF (Qualiopi)

|                 |   |  |  |
|-----------------|---|--|--|
| Actions         | Troubles Musculo Squelettiques, Risques Psycho Sociaux, Bruit, Qualité Vie et Condtions Travail |  |  |
| Prise en charge | CP : 50€/H/stagiaire au réel plafonné   |  |  |

## COMPTE PERSONNEL DE FORMATION / ABONDEMENT AUTOMATIQUE

|                |   |
|----------------|---|
| Public         | Tous les salariés ayant ouvert leur compte CPF sur la plateforme de la Caisse des dépôts                |
| Actions        | Les actions de formation préparant aux certifications enregistrées au RNCP ou au Répertoire spécifique. |
| Abonnement CPF | Abonnement automatique du CPF directement sur la plateforme de la Caisse des dépôts                     |
|                | Co-financement jusqu'à hauteur de 3000 € pour les 7 certifications prioritaires de l'Interbranches :    |
| RNCP 35431     | CQP Educateur de Vie Scolaire   |
| RNCP 35728     | CQP Coordinateur de vie scolaire  |
| RNCP 34698     | Dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation                                     |
| RNCP 35554     | Coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation                |
| RNCP 5983      | Surveillant – visiteur de nuit en secteur social et médico-social                                       |
| RNCP 17163     | Conducteur-e accompagnateur-e de personnes à mobilité réduite   |
| RNCP 28048     | CAP AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance)   |

Liste des certifications éligibles élargies en cours de validation.

## ALTERNANCE

### Contrat d'apprentissage

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| Définition       | Le contrat d'apprentissage relève de la formation professionnelle initiale. La formation est dispensée en CFA                |  |
| Public           | Le dispositif vise les publics de 16 à 29 ans révolus (pas de limite d'âge pour les personnes handicapées).                  |  |
| Contrat          | Contrat de travail écrit à durée limitée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI) ou en intérim entre un salarié et un employeur. |  |
| Actions          | Un titre ou diplôme professionnel de niveau CAP à Bac+8, inscrit au RNCP et habilité à être délivré en apprentissage.        |  |
| Prise en charge  | Les coûts de formation sont financés par la taxe d'apprentissage.  |  |
|                  | <b>Prime à l'exercice de la Fonction Tutorale : 230€/mois sur 2 mois pour le niveau CAP</b>                                  |  |
| <b>important</b> | <b>Formation pour les maîtres d'apprentissage : 14H à 15€/H/stagiaire</b>  |  |
| Processus        | Le Cerfa et les pièces obligatoires sont adressées à l'OPCO AKTO   |  |

### Contrat de professionnalisation

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| Définition       | Le contrat de professionnalisation relève de la formation professionnelle continue. La formation est dispensée en Organisme de formation. |  |
| Contrat          | Un contrat de travail en CDD ou en CDI assorti d'une formation en alternance.   |  |
| Public           | Le dispositif vise les publics de 16 à 25 ans révolus et les demandeurs d'emploi, etc.  |  |
| Actions          | Le contrat de professionnalisation vise l'obtention d'une qualification professionnelle.  |  |
| Prise en charge  | Les coûts de formation sont financés par la contribution formation professionnelle.   |  |
|                  | <b>Coût pédagogique pour les CQP de la Branche : 30€/H et CQP AG à 37€/H (forfait par Blocs d'évaluation sur CC)</b>                      |  |
|                  | Coût pédagogique pour les autres certifications : 15€/H/stagiaire (forfait par Blocs d'évaluation sur CC)                                 |  |
|                  | <b>Prime à l'exercice de la Fonction Tutorale : 230€/mois sur 2 mois pour le niveau CAP</b>   |  |
| <b>important</b> | <b>Formation pour les tuteurs : 14H à 15€/H/stagiaire</b>   |  |
|                  | Si PRODIAT : contacter AKTO   |  |

### Pro-A

|                 |   |                     |
|-----------------|---|---------------------|
| Définition      | La reconversion ou la promotion par alternance (ex-période de professionnalisation), dite Pro-A, vise à permettre au salarié de changer de métier ou de profession ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle. Ce parcours alterne enseignements théoriques et activité professionnelle. |                     |
| Public          | Salariés en CDI   |                     |
| Actions         | Certifications éligibles, listées dans un accord de branche étendu (Accord EP en attente d'extension), Certificats CléA   |                     |
| Prise en charge | CléA : 15€/H  | BP + accompagnement |
|                 | Attente de l'accord de Branche étendu   |                     |

# Mon espace

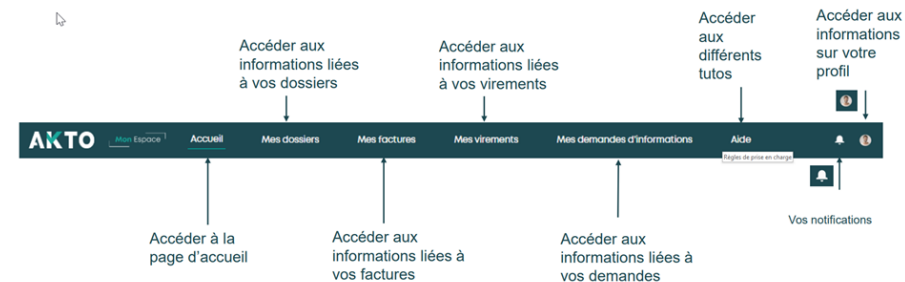
L'Espace, la clef d'entrée, pour **la gestion de vos dossiers formation, peu importe le dispositif** avec les coordonnées de votre conseiller formation

 MON ESPACE

[Accédez à votre espace - Akto](#)



- « Mes dossiers »
- « Mes factures »
- « Mes virements »



## Des tutos pour vous accompagner sur votre espace en ligne

« Mon Espace » votre service en ligne vous permet de gérer vos projets de formation et vos demandes d'information. Retrouvez tous nos tutos pour vous guider dans la prise en main de votre nouvel Espace sécurisé.

[Des tutos pour vous accompagner sur votre espace en ligne - Akto](#)

# Pôle Information / Téléphonie

---

Un numéro de téléphone unique **pour l'ensemble des adhérents** d'AKTO :

[Nous contacter - Akto](#)

**01 88 13 10 00**

*du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h le vendredi : de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 (heures métropolitaines)*

**Vous préférez être rappelé par nos équipes ?  
Nous vous proposons de remplir ce formulaire afin d'être rappelé  
par un conseiller dès que possible.**

[Je veux être rappelé](#)

Ou votre conseiller formation.



Au sein de chaque région AKTO, des référents de Branche.

Si vous n'arrivez pas à identifier votre conseiller formation via MON ESPACE, vous pourrez leur envoyer un mail.

| REFERENTS DE BRANCHE RESEAU       |                     |  |
|-----------------------------------|---------------------|--|
| Branche <b>ENSEIGNEMENT PRIVE</b> |                     |  |
| Régions                           | Personne ressources | mail   |
| HAUTS DE France                   | Marie REMY          | <a href="mailto:marie.remy@akto.fr">marie.remy@akto.fr</a>               |
| NORMANDIE                         | Delphine BUOT       | <a href="mailto:delphine.buot@akto.fr">delphine.buot@akto.fr</a>         |
| BRETAGNE                          | Ericka DUBOS        | <a href="mailto:ericka.dubos@akto.fr">ericka.dubos@akto.fr</a>           |
| PAYS DE LA LOIRE                  | Gaelle CHAUVIN      | <a href="mailto:gaelle.chauvin@akto.fr">gaelle.chauvin@akto.fr</a>       |
| CENTRE VAL DE LOIRE               | Sylvanie JOYEUX     | <a href="mailto:sylvanie.joyeux@akto.fr">sylvanie.joyeux@akto.fr</a>     |
| NOUVELLE-AQUITAINE                | Virginie DECAVELE   | <a href="mailto:virginie.decavele@akto.fr">virginie.decavele@akto.fr</a> |
| OCCITANIE                         | Stéphanie GUERIN    | <a href="mailto:stephanie.guerin@akto.fr">stephanie.guerin@akto.fr</a>   |
| PROVENCE ALPES COTE D'AZURE       | Samia EMBOUAZZA     | <a href="mailto:samia.embouazza@akto.fr">samia.embouazza@akto.fr</a>     |
| CORSE                             | Ugo COLOMBANI       | <a href="mailto:ugo.colombani@akto.fr">ugo.colombani@akto.fr</a>         |
| AUVERGNE RHONE-ALPES              | Isabelle PEILLON    | <a href="mailto:isabelle.peillon@akto.fr">isabelle.peillon@akto.fr</a>   |
| BOURGOGNE FRANCHE-COMTE           | Carine GOUVILLE     | <a href="mailto:carine.gouville@akto.fr">carine.gouville@akto.fr</a>     |
| GRAND EST                         | Karina PLANCHAIS    | <a href="mailto:karina.planchais@akto.fr">karina.planchais@akto.fr</a>   |
| ILE DE FRANCE                     | Morgane BIDET       | <a href="mailto:morgane.bidet@akto.fr">morgane.bidet@akto.fr</a>         |
| GUADELOUPE                        | Cathy GAMER         | <a href="mailto:cathy.gamer@akto.fr">cathy.gamer@akto.fr</a>             |
| MARTINIQUE                        | Cédric FORBAN       | <a href="mailto:cedric.forban@akto.fr">cedric.forban@akto.fr</a>         |
| GUYANE                            | Laurie FLORIDOR     | <a href="mailto:laurie.floridor@akto.fr">laurie.floridor@akto.fr</a>     |
| MAYOTTE                           | Anli MOHAMED        | <a href="mailto:anli.mohamed@akto.fr">anli.mohamed@akto.fr</a>           |
| LA REUNION                        | Roseline CLAIN      | <a href="mailto:roseline.clain@akto.fr">roseline.clain@akto.fr</a>       |

# CERTIFICATIONS EEP



# Les certifications de l'Interbranches

Depuis 2014, EEP Formation a mis en œuvre plusieurs certifications et habilite des organismes de formation.

## Vie scolaire

- CQP Educateur de vie scolaire inscrit au RNCP
- CQP Coordinateur de vie scolaire inscrit au RNCP

## Finance, gestion, RH

- CQP Attaché de gestion
- Badge RH
- Badge IMMOBILIER

## Numérique

- Compétences clés du numérique
- Conduire la transformation numérique dans les établissements d'enseignement (RS)

# Contour du métier d'attaché de gestion

Construction  
en blocs

## Base (tronc commun) :

- Gestion financière, comptable et patrimoniale
- Gestion administrative et juridique de l'association et de l'intendance
- Gestion sécurité et risques
- Management

## Et les deux options « badge » (en cours d'habilitation)

- Gestion RH
- Pilotage des opérations immobilières dans un environnement accueillant du public

# CQP Attaché de gestion



Le référentiel  
CQP

## 4 blocs de compétences

- ✓ Bloc 1 : Gestion comptable, financière, et de trésorerie d'un établissement d'enseignement privé sous contrat
- ✓ Bloc 2 : Management d'une équipe de gestion dans un établissement d'enseignement privé sous contrat
- ✓ Bloc 3 : Gestion administrative, juridique et contractuelle d'une association de gestion d'un établissement d'enseignement privé sous contrat
- ✓ Bloc 4 : Gestion de la sécurité et des risques de l'établissement d'enseignement privé sous contrat

## Accessibilité par blocs de compétences

- ✓ Les évaluations sont accessibles par blocs.
- ✓ Ces blocs sont accessibles par une évaluation groupée ou par une évaluation par bloc selon la volonté du candidat de se présenter à la totalité du CQP (validation des 4 blocs), ou seulement à la validation d'un des blocs.
- ✓ Chaque bloc est évalué de manière autonome (aucune épreuve en commun).

# CQP Attaché de gestion

## Compétences clés ©

45 compétences dont 22 compétences clés ©

|   |  |
|---|--|
| <p>GESTION COMPTABLE, FINANCIÈRE, ET DE TRÉSORERIE D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT</p>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>•C1 Gager l'application des normes comptables sectorielles ©</li> <li>•C2 Contrôler la facturation aux familles et aux autres usagers</li> <li>•C3 Approuver l'établissement des paies mensuellement, dont celles liées aux personnels à double statut ©</li> <li>•C4 Conduire les clôtures annuelles et intermédiaires des comptes ©</li> <li>•C5 Préparer la reddition obligatoire annuelle des comptes de résultat de la gestion scolaire</li> <li>•C6 Élaborer les budgets prévisionnels de fonctionnement, d'investissements et analytiques ©</li> <li>•C7 Accomplir le contrôle budgétaire</li> <li>•C8 Contrôler l'encaissement des facturations familles et usagers</li> <li>•C9 Engager les actions de recouvrement des impayés</li> <li>•C10 Gérer les échéances de règlement des fournisseurs selon les procédures en vigueur</li> <li>•C11 Analyser les ratios et indicateurs financiers spécifiques ©</li> <li>•C12 Préparer les prises de décisions par les dirigeants ©</li> <li>•C13 Réaliser le budget de trésorerie et les situations mensuelles de trésorerie ©</li> <li>•C14 Exécuter les placements des excédents de trésorerie</li> <li>•C15 Négocier des emprunts ou des avances de trésorerie</li> <li>•C16 Constituer les dossiers de subventions de fonctionnement et d'investissement</li> <li>•C17 Déterminer le montant des impôts et taxes dus ©</li> </ul> |
| <p>MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE DE GESTION DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•C18 Assurer le fonctionnement de l'équipe ©</li> <li>•C19 Organiser le travail ©</li> <li>•C20 Conduire des réunions d'équipe</li> <li>•C21 Réaliser les entretiens individuels</li> <li>•C22 Encadrer l'équipe de gestion</li> <li>•C23 Déléguer certaines activités du service</li> <li>•C24 Former les nouveaux collaborateurs en suivant un parcours d'intégration ©</li> <li>•C25 Identifier les besoins en compétences collectifs et individuels de l'équipe ©</li> <li>•C26 Gérer les conflits interpersonnels</li> </ul>   |
| <p>GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET CONTRACTUELLE D'UNE ASSOCIATION DE GESTION D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•C27 Optimiser la fonction achat ©</li> <li>•C28 Effectuer des achats auprès du secteur protégé Entreprise Adaptée (EA), ou Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)</li> <li>•C29 Organiser le suivi des contrats de prestations de services pour faire respecter les engagements contractuels</li> <li>•C30 Choisir les contrats d'assurance ©</li> <li>•C31 Sécuriser la gestion d'un sinistre</li> <li>•C32 Garantir l'intendance matérielle de l'établissement au quotidien et de manière préventive</li> <li>•C33 Gérer la maintenance des équipements technologiques de l'établissement</li> <li>•C34 Garantir la conformité juridique des mises en concurrence selon les achats réalisés</li> <li>•C35 Assurer une revue de tous les contrats ©</li> <li>•C36 Assurer une revue des contrats d'assurance</li> <li>•C37 Consulter une veille juridique ©</li> <li>•C38 Établir les contrats de travail et leurs avenants ©</li> <li>•C39 Piloter la relation avec l'association propriétaire ©</li> <li>•C40 Assurer le classement et l'archivage des documents à portée juridique dans le respect des durées légales de conservation, de délais de prescription et dans le respect du RGPD</li> </ul>  |
| <p>GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DES RISQUES DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•C41 Assurer un suivi des obligations légales et réglementaires ©</li> <li>•C42 Contribuer à la mise en sécurité de l'établissement ©</li> <li>•C43 Collaborer à la réalisation d'une cartographie des risques propres à l'établissement ©</li> <li>•C44 Participer en lien avec l'équipe dirigeante de l'association au pilotage de la mise en place des procédures de contrôle interne ©</li> <li>•C45 Vérifier l'application des procédures en instaurant des outils et des grilles de contrôle</li> </ul>   |

# CQP Attaché de gestion

Accès et démarrage des sessions de formation

## Accès et prérequis

Cette certification est ouverte à tous salariés (entrants ou en poste) ayant :

- ✓ un niveau Bac +2 minimum en comptabilité,
- ✓ ou une expérience confirmée sur les compétences en gestion administrative, comptable, financière et notamment en comptabilité analytique.

Ouverture des inscriptions aux sessions de formation en mars 2023 avec les organismes de formation habilités

- ✓ ARES à Montreuil
- ✓ ISFEC AFAREC à Paris ( + consortium de 5 OF réunissant IFEAP, ISFEC St Martin, ISFEC des Alpes, CEPEC de Lyon, IFP Haut s de France)

# CQP Attaché de gestion

Reconnaissance

Une reconnaissance dans la CC EPNL et France compétences

- ✓ Un accord de classification : statut Cadre au minimum de strate III totalisant au moins 13 degrés au titre des critères classant dont 3 autonomie et 3 responsabilité
- ✓ Après 2 ans d'expérimentation, l'objectif est de déposer une demande d'inscription au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) de France Compétences
- ✓ La CPNEFP souhaite positionner le CQP Attaché de gestion sur un niveau de qualification de niveau 6.

☞ Ce niveau sera déterminé par France compétences après son enregistrement.



# Les CQP de vie scolaire

CQP Éducateur de vie scolaire (EVS)

&

CQP Coordinateur de vie scolaire (CVS)

## Point clés

- ✓ Les CQP sont accessibles par la formation et par la VAE.
- ✓ Les parcours sont personnalisables : suivi des blocs, parcours mixte par la voie de la formation et par la VAE...
- ✓ Les organismes de formation sont habilités par la CPNEFP pour une durée de 5 ans pour former et organiser les évaluations certifiantes (Jury métier).
  - 4 organismes de formation habilités (ARES, CREFI, IFEAP et ISFEC DES ALPES)
- ✓ 8 blocs de compétences au cœur des métiers de la vie scolaire inscrits au Répertoire national des Certifications professionnelles (RNCP) de France Compétences

## Le Référentiel d'activités, de compétences et de certification

### 4 blocs de compétences et de 10 compétences

#### BLOC 1 : Participer aux activités de la vie scolaire au sein d'un établissement

- **C1 – Assurer** la surveillance des élèves hors et à l'intérieur de l'établissement
- **C2 – Faire appliquer** le règlement intérieur et des textes en vigueur
- **C3 – Assurer** la gestion courante de la vie scolaire

#### BLOC 2 : Accompagner des élèves dans leur vie scolaire

- **C4 – Assurer** la prise en charge individuelle ou collective des élèves
- **C5 – Accompagner** la prise en charge des élèves avec des besoins spécifiques en lien avec l'équipe éducative
- **C6 – Gérer** les conflits entre élèves

#### BLOC 3 : Proposer et animer des projets à destination d'élèves

- **C7 – Concevoir** des projets d'animation ou d'activité éducative (animation d'activités éducatives, culturelles, pastorales ou de loisirs)
- **C8 – Animer** des projets d'animation ou d'activité éducative (animations, d'activités éducatives, cultures, pastorales ou de loisirs)

#### BLOC 4 : Accompagner des actions de prévention du harcèlement et des discriminations en milieu scolaire

- **C9 – Identifier** des élèves en difficulté
- **C10 – Participer** à la prévention du harcèlement en milieu scolaire

## Le Référentiel d'activités, de compétences et de certification

4 blocs de compétences et de 13 compétences.

### BLOC 1 : Assurer l'accueil éducatif d'élèves et de leurs familles

- **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

- **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

- **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

- **C12** – Organiser l'intégration et l'accompagnement de l'équipe de vie scolaire
- **C13** – Organiser l'accueil d'un stagiaire, d'un apprenant

# CQP CVS (M2021)

Le Référentiel d'activités, de compétences et de certification

4 blocs de compétences et de 13 compétences.

## BLOC 1 : Assurer l'accueil éducatif d'élèves et de leurs familles

- 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

- 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

- 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

- C12 – Organiser l'intégration et l'accompagnement de l'équipe de vie scolaire
- C13 - Organiser l'accueil d'un stagiaire, d'un apprenant

# Rénovation du CQP CVS (M2023)

Le « nouveau » Référentiel d'activités, de compétences et de certification

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

# Conduire la transformation digitale dans les établissements

- ✓ C1 : Mettre en œuvre au sein de l'équipe, les outils numériques et espaces de travail partagés adaptés, ainsi que leurs indicateurs d'évaluation et de performance
- ✓ C2 : Mettre en place un management collaboratif et participatif en utilisant les outils numériques adéquats
- ✓ C3 : Stimuler l'usage et la pratique collective des outils numériques
- ✓ C4 : Mettre en œuvre les conditions de développement des compétences numériques de l'équipe
- ✓ C5 : Participer aux actions de prévention de la surcharge informationnelle
- ✓ C6 : Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'usage des données et des outils numériques (Transparence, Responsabilité, Intelligibilité, Fiabilité)
- ✓ **Durée 41h de formation (contact OF IFEAP à Angers)**



# Conduire la transformation digitale dans les établissements

- ✓ C1 : Mettre en œuvre au sein de l'équipe, les outils numériques et espaces de travail partagés adaptés, ainsi que leurs indicateurs d'évaluation et de performance
- ✓ C2 : Mettre en place un management collaboratif et participatif en utilisant les outils numériques adéquats
- ✓ C3 : Stimuler l'usage et la pratique collective des outils numériques
- ✓ C4 : Mettre en œuvre les conditions de développement des compétences numériques de l'équipe
- ✓ C5 : Participer aux actions de prévention de la surcharge informationnelle
- ✓ C6 : Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'usage des données et des outils numériques (Transparence, Responsabilité, Intelligibilité, Fiabilité)
- ✓ **Durée 41h de formation (contact OF IFEAP à Angers)**



# Les badges RH et IMMO

En partenariat avec 3 organismes de formation habilités, l'interbranches prévoit de déployer 2 badges portant sur les compétences RH et de gestion de projet Immobilier.

Pour le Badge RH les OF sont : le CREFI, l'ISFEC AFAREC-Réseau UNISFEC et l'ASREC.

✓ Durée 13 à 14 jours de formation

Pour le Badge IMMO les OF sont : l'ISFEC AFREC-Réseau UNISFEC et l'ASREC.

✓ Durée 6 jours de formation

✓ Démarrage des sessions septembre 2024





# Certificat compétences clés du numérique

8 compétences clés : Mettre en fonction un ordinateur, un téléphone portable et une tablette, Communiquer à l'aide d'un logiciel de messagerie, Appliquer les mesures de sécurité numérique en vigueur, Utiliser un tableur, Utiliser un traitement de texte...

- ✓ La fracture numérique touche encore une part importante de la population française.
- ✓ Au sein de la communauté éducative de l'enseignement privé, précisément, les salariés évoquent une multitude de fragilités numériques, liées à la diversité des besoins et des usages tant au niveau personnel que professionnel.
- ✓ **Parcours entre 35 H et 49 H (en fonction du positionnement)**
- ✓ **Les OF ( ICP, IFEAP et ISFEC ST MARTIN)**



# LE CPF

L'abondement automatique au Compte  
Personnel de Formation



# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le CPF a un accès facilité, sans intermédiaire, grâce à un site internet et une application mobile.

Rappel : 5 étapes pour activer son CPF

- ✓ Aller sur [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr) ou télécharger l'application mobile *MonCompteFormation*
- ✓ Activer son CPF avec son numéro de sécurité sociale et une adresse mail valide
- ✓ Connaître son crédit en euros
- ✓ Choisir et s'inscrire à une formation éligible
- ✓ [Créer son identité numérique](#)
- ✓ Utiliser ses droits pour payer la formation choisie.

Personnalisation des parcours en fonction des besoins et des blocs autonomes

- ✓ CPF
  - ✓ Abondement automatique de branche
  - ✓ Co-financement avec les lignes budgétaires AKTO
- = l'acquisition de compétences par blocs et mobilité professionnelle

The screenshot shows the homepage of the MonCompteFormation website. At the top, there are navigation links for 'AIDE', 'CONNEXION', and 'CRÉATION DE COMPTE'. Below this, there are sections for 'RECHERCHE DROITS DOSSIERS CONSEILS PROFESSIONNELS'. The main content area is titled 'Développez vos compétences' and features a flowchart with steps: 'Consultez vos droits Connexion', 'Trouvez votre formation Recherche', 'Suivez la formation Mes dossiers', 'Faites-vous accompagner', 'Bénéficiez d'aides au financement', and 'Obtenez votre certification'. A central image shows a woman holding a folder, with text 'Lisez vous conseille dans votre projet professionnel'. At the bottom, there is a button 'FAITES-VOUS ACCOMPAGNER C'est gratuit !'.

# Abondement automatique au Compte Personnel de Formation (CPF)

En cours de modification

| Code RNCP | Intitulé   |
|-----------|--|
| 35431     | Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) Educateur de vie scolaire              |
| 35728     | CQP Coordinateur de vie scolaire   |
| 28048     | CAP - Accompagnant éducatif petite enfance   |
| 34698     | Dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation                      |
| 35554     | Coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation |
| 5983      | Surveillant - visiteur de nuit en secteur social et médico-social                        |
| 17163     | Conducteur-e accompagnateur-e de personnes à mobilité réduite                            |

Le 24 janvier 2023, l'Interbranches Établissements de l'Enseignement Privé (EEP) a signé avec la Caisse des Dépôts et AKTO une convention d'abondement au Compte personnel formation.

Cet abondement est accessible aux salariés de droit privé des deux branches constitutives de l'Interbranches de l'EEP (EPNL et établissement privé agricole) pour suivre une formation menant à une des certifications prioritaires de la branche.

Signature d'une convention tripartite : Branche EEP-Akto-Caisse des Dépôts.

La contribution conventionnelle Capital compétences alimente cet abondement pour tout salarié s'inscrivant sur les certifications prioritaires.

Cet abondement est accessible via la plateforme qui permet de mobiliser le CPF : Mon Compte Formation.

- ✓ Un avenant est en cours de validation pour élargir la liste des certifications éligibles à l'abondement CPF.
- ✓ Le plafond sera augmenté dans la limite de 4000 €.

# Aide au financement

## Activer l'abondement automatique


Le financement

**Détails du financement**

|  |            |
|--|------------|
| Prix de la formation (Frais d'examen non inclus) | 3185,00 €  |
| Droits formation utilisables                     | - 933,10 € |

---

**Aides au financement**  
Découvrez une simulation des aides auxquelles vous êtes éligibles :

|   |                                    |     |
|---|------------------------------------|-----|
|  | <input type="checkbox"/> Désactivé | — € |
|---|------------------------------------|-----|

**Reste à payer final** 2251,90 €

**Les informations utiles**

2 Rue Chaintron  
92120 MONTROUGE  
Bâtiment conforme aux normes d'accessibilité

**Informations pratiques** >  
Contact, transport...

Le financement

**Détails du financement**

|  |            |
|--|------------|
| Prix de la formation (Frais d'examen non inclus) | 3185,00 €  |
| Droits formation utilisables                     | - 933,10 € |

---

**Aides au financement**  
Découvrez une simulation des aides auxquelles vous êtes éligibles :

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> Activé | - 2251,90 € |
|--|--|-------------|

**Reste à payer final** 0,00 €

# Aides au financement

Les points à vérifier si l'abondement n'apparaît pas

- ✓ l'IDCC de l'établissement est celui des branches conventionnées (IDCC 3218 et 7520 et codes associés).
- ✓ Choisir une action de certification inscrite dans les priorités de l'Interbranches (7 certifications)
- ✓ Minimum de 1€ pour activer l'abondement
- ✓ Activer l'abondement en utilisant le «Toggle ». Il faut que dans l'encart « aides au financement » le curseur passe sur Activé.
- ✓ Compte CPF de droit privé. Si le titulaire du compte était de droit public et qu'il n'a pas fait le transfert de ces droits, il n'aura pas accès à l'abondement.

# Merci

## CONTACTS

Michèle Coirier [mcoirier@snceel.fr](mailto:mcoirier@snceel.fr)

Evelyne Sworowski [evelyne.sworowski@akto.fr](mailto:evelyne.sworowski@akto.fr)

Aurélie Delgove [a-delgove@fnogec.org](mailto:a-delgove@fnogec.org)