

Cadre réglementaire des modalités de certification par la formation

Le présent cadre réglementaire validé par la commission de certification du 28 septembre 2018 s'applique aux candidats se présentant à la validation d'un bloc de compétences du titre, par la voie de la formation, à partir du 15 février 2019.

Charte d'attribution du titre par la voie de la formation

Les présentes règles d'attribution du titre s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants : enregistrement de la certification au RNCP au niveau I, arrêté du 16 avril 2014 publié au Journal Officiel du 3 juillet 2014. Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des stagiaires et ne peuvent être modifiées en cours d'année universitaire.

Le titre de « Dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation » est attribué par le Secrétariat Général de l'Enseignement catholique, organisme certificateur. Il est enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Le Secrétaire général de l'Enseignement catholique a installé une Commission de certification dont il désigne les membres et qui, sous son autorité, est chargée d'organiser la délivrance du titre.

La Commission de certification propose au Secrétaire général de l'Enseignement catholique les modalités d'organisation de l'attribution du titre par la VAE et par la formation. Elle reçoit de la part des jurys les propositions de validation des Blocs de compétences dans le cadre du dispositif de formation. Après instruction des avis des jurys, elle propose au Secrétaire général de l'Enseignement catholique l'attribution du titre ou d'un ensemble de blocs de compétences conduisant par capitalisation à l'attribution du titre aux personnes concernées.

1. Validation de la certification

L'obtention du titre de « Dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation » passe par la vérification des compétences visées dans les cinq familles d'activités telles que décrites dans le référentiel déposé auprès de la CNCP. Ce référentiel précise également les modalités et critères d'évaluation des compétences mises en lien avec les activités.

Pour la validation des compétences, la commission de certification s'appuie sur les conclusions d'un jury d'évaluation réuni dans chacun des lieux préparant à la certification et présidé par un membre de la commission de certification.

La décision d'attribution du titre est prise par une représentation de la commission de certification réunissant au moins cinq membres et comprenant obligatoirement les présidents des jurys des stagiaires concernés.

Nombre de personnes composant le jury d'évaluation dans chacun des lieux préparant à la certification :

- Les jurys d'évaluation des Blocs de compétences 2, 3, 4 et 5 sont composés de 2 membres : un formateur ou universitaire et un professionnel du secteur d'activité visé par la certification. On entend par professionnel du secteur d'activité, un dirigeant d'une organisation éducative scolaire et ou de formation (chef d'établissement) en activité ou en retraite depuis moins de 5 ans.
- Les jurys d'évaluation du bloc de compétence 1 sont présidés par un membre de la commission de certification qui se déplace dans chacun des lieux préparant à la certification pour la validation finale.
- Le président des jurys d'évaluation est le garant des procédures de certification, il lance les jurys et préside la régulation qui suit les validations du bloc de compétence 1.

Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

- Le président des jurys dispose des dossiers de chaque candidat présentant les évaluations des blocs de compétences 2, 3, 4 et 5 et reçoit, à mesure de leur réalisation, les fiches d'évaluation du bloc de compétence 1. Il prépare la fiche de synthèse pour l'ensemble des candidats. Le président des jurys, présente les « fiches synthèses » à la commission de certification qui dresse la liste finale des candidats au titre et qui la propose au certificateur (SGEC).
- Il faut distinguer l'évaluation de bloc de compétence, rôle des jurys, de la proposition d'attribution du titre, rôle du président de jury qui rend compte à la commission de certification. C'est cette commission qui propose au Secrétariat général de l'Enseignement Catholique la liste des candidats pour lesquels elle valide l'ensemble du parcours et des compétences et propose l'attribution du titre.

2. Critères d'attribution du titre

- Le titre est délivré aux candidats qui ont validé les 5 blocs de compétences.
- La validation du bloc de compétence 1 intervient après la validation des blocs de compétences 2, 3, 4 et 5.

Organisation des validations des 5 blocs de compétences

1. Validation des blocs de compétences 2, 3, 4 et 5

- Elles sont sous la responsabilité des Organismes de formation (OF) qui décident des dates d'évaluation et de leur place dans le parcours de formation. Les procédures mises en place doivent respecter le référentiel du dossier CNCP.
- Les évaluations donnent lieu à la rédaction d'une fiche d'évaluation individuelle proposée par la commission de certification. Cette fiche d'évaluation rédigée conjointement par les deux membres du jury porte mention de leur identité et de la fonction au titre de laquelle ils sont membres de ce jury ainsi que leurs signatures manuscrites.
- Ces fiches sont réalisées sous format numérique.
- Dans une logique d'évaluation formatrice, le résultat des évaluations est donné aux candidats au fur et à mesure des réalisations.
- En cas de non validation du bloc de compétence, un travail complémentaire peut être demandé par le jury. L'organisme de formation a la responsabilité des modalités d'organisation et d'évaluation de ce nouveau travail. Cette évaluation est validée par le jury qui a demandé le travail complémentaire.
- Les fiches d'évaluation viennent compléter le dossier personnel du candidat que l'OF a la responsabilité de constituer afin de le remettre au président du jury de validation du bloc de compétence 1.

2. Validation du bloc de compétence 1

- Les jurys d'évaluation du bloc de compétence 1 sont présidés par un membre de la commission de certification présent au moment du déroulement des jurys d'évaluation. Il lance les jurys d'évaluation et préside l'harmonisation finale.
- Le président du jury est à la disposition des jurés et peut participer aux jurys d'évaluation.
- Les jurys d'évaluation comportent au moins 2 membres dont obligatoirement un professionnel du secteur d'activité visé par la certification et un représentant des autorités de tutelles. Ce représentant ne peut être l'autorité de tutelle de l'un des candidats.
- La neutralité du président et des membres des jurys d'évaluation du bloc de compétence 1 est un impératif. Pour garantir cette neutralité, le président et chaque membre des jurys d'évaluation signe une clause précisant « les membres des jurys d'évaluation s'engagent à signaler tout lien privilégié existant ou ayant existé avec les personnes se présentant à la validation ».
- Les directeurs des OF adressent au président des jurys se déroulant sur leur(s) site(s) les listes des jurys d'évaluation un mois avant leur déroulement.



Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

- Les directeurs sont responsables de l'organisation des commissions et adressent les écrits rédigés par les candidats pour le bloc de compétence 1 aux membres des jurys d'évaluation 4 semaines avant le déroulement des jurys d'évaluation. Il joint à l'envoi le référentiel de compétences et de certification.
- La validation du bloc de compétence 1 donne lieu à la rédaction d'une fiche d'évaluation et d'un PV conformes aux modèles validés par la commission de certification.
- En cas de non validation du bloc de compétence 1 accompagnée d'une demande de nouvelles productions, l'organisme de formation a la responsabilité de l'organisation de cette production. Celle-ci est évaluée par le même jury s'il s'agit uniquement d'une production écrite. Lorsque cette nouvelle production comporte une présentation orale, avec ou sans nouvelle production écrite, cette nouvelle présentation orale se déroule devant un autre jury et est organisée selon les modalités d'évaluation du bloc de compétence 1.
- Les dossiers écrits du bloc de compétence 1 des candidats sont confidentiels et ne peuvent être gardés par les membres des jurys. Seuls les candidats sont habilités à les remettre à une tutelle ou un chef d'établissement.
- Les membres des jurys doivent être présents sur l'ensemble de la journée d'évaluation du bloc de compétence 1 et sont tenus à assister à l'ensemble du temps d'harmonisation.

Description des validations par Bloc de compétence

Bloc de compétence 1 – Management global de l'organisation dans un cadre éthique et porteur de sens

Conditions de recevabilité :

- Avoir validé les 4 autres blocs de compétences.
- Remettre l'écrit dactylographié et relié en 3 exemplaires à l'OF, accompagné de la version numérique, 5 semaines avant la date de la présentation orale.

Modalités: (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

- **Un écrit**, de 50 à 60 pages*, hors annexes, visant à montrer le projet de pilotage de la structure dans laquelle la personne exerce. L'écrit rendra compte du mode de pilotage mis en œuvre et des visées prospectives.

Cet écrit respecte les normes suivantes :

- ✓ L'écrit présente un projet de pilotage et fait référence à l'ensemble des domaines d'activités du Titre.
 - ✓ Cet écrit est personnel dans la forme comme dans le fond. Le jury doit pouvoir se représenter le professionnel à l'œuvre.
 - ✓ La mise en page est soignée, avec sommaire et pagination. (La page de garde doit comporter : le nom du titre, l'identification de l'organisme de formation et l'identité du candidat : nom, prénom, établissement).
 - ✓ Le texte est écrit avec une police de taille 12 et un interligne de 1,5.
 - ✓ L'orthographe et la syntaxe relèvent d'un registre de langue soutenu pour les parties rédigées.
 - ✓ Les personnes citées sont anonymées.
 - ✓ Les schémas, cartes heuristiques, MAP ... sont assortis des légendes et commentaires nécessaires à leur compréhension.
 - ✓ Les outils et références professionnels sont présentés de façon claire. Les extraits significatifs et pertinents pour le propos sont intégrés dans le texte. Le document intégral peut être renvoyé en annexes.
 - ✓ Les annexes sont choisies : limiter le nombre et veiller à leur pertinence.
 - ✓ La présentation des références suit les normes APA.
 - ✓ Présentation d'une bibliographie et d'une webographie.
- **Une présentation orale** du projet devant un jury présidé par un membre de la commission de certification et composé pour moitié de dirigeants du secteur d'activité.
 - ✓ 10 à 15 minutes de présentation orale
 - ✓ 30 à 40 minutes d'échange avec la commission.



Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

Organisation de l'épreuve :

Les jurys sont collectifs et réunissent, autour du jury, au maximum 4 candidats ; chaque candidat assiste donc à la présentation des autres candidats. Cependant, lorsque le candidat se prépare à être chef d'établissement dans l'enseignement agricole, en raison de la réglementation, il est reçu individuellement par le jury.

En début de jury l'ordre de passage est tiré au sort par les membres du jury d'évaluation.

Après l'entretien : 15mn de délibération en vue de rédiger la fiche d'évaluation.

Bloc de compétence 2 – Management éducatif et pédagogique

Conditions de recevabilité : remettre, à la date indiquée par l'organisme de formation, deux exemplaires du document dactylographié et relié, accompagnés de la version numérique.

Modalités : (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

Réalisation d'un dossier de 10 à 15 pages* présentant un projet pédagogique ou éducatif et l'analyse de sa mise en œuvre.

*Selon les normes précisées ci-dessus (Cf. normes de l'écrit du bloc de compétence 1).

Organisation de l'épreuve :

L'écrit est évalué par un jury de lecture composé d'au moins deux lecteurs, un formateur et un dirigeant du secteur d'activité.

Le jury rédige la fiche d'évaluation. Les appréciations qualitatives sont remises au (à la) candidat(e) au plus tard un mois après cette date.

Bloc de compétence 3 – Management des ressources humaines

Conditions de recevabilité : être prêt à présenter la situation choisie et son analyse à la date indiquée par l'organisme de formation. Plusieurs dates peuvent être proposées par l'organisme de formation.

Modalité : (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

Présentation orale d'une situation professionnelle et de son analyse systémique mettant en jeu la gestion des ressources humaines.

Cette présentation peut s'appuyer sur tout support utile à la compréhension du jury.

Organisation de l'épreuve :

Modalités de la présentation orale :

- Le jury est composé d'un formateur et d'un dirigeant du secteur d'activité.
- La présentation dure de 20 à 30 mn
- Un échange de 10 à 20 mn est prévu ensuite.

Le jury rédige la fiche d'évaluation à l'issue de la présentation.

Bloc de compétence 4 – Ingénierie stratégique

Conditions de recevabilité : être prêt à présenter la situation choisie et son analyse à la date indiquée par l'organisme de formation. Plusieurs dates peuvent être proposées par l'organisme de formation.



Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

Modalité : (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

Présentation orale de la cartographie du réseau professionnel et institutionnel de l'organisation dans laquelle travaille le candidat.

Organisation de l'épreuve :

Le jury est composé d'un formateur et d'un professionnel du secteur d'activité.

Les jurys sont collectifs et réunissent, autour du jury, au maximum 4 candidats. Pour chaque candidat :

- La présentation dure de **15 à 20 mn**
- Un échange de **10 à 20 mn** est prévu ensuite.

Le jury rédige la fiche d'évaluation à l'issue de la présentation et informe le candidat.

Bloc de compétence 5 – Management administratif, économique, matériel et immobilier

Conditions de recevabilité : être prêt à présenter la situation choisie et son analyse à la date indiquée par l'organisme de formation. Plusieurs dates peuvent être proposées par l'organisme de formation.

Modalité : (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

Argumentation, au cours d'une présentation orale, des orientations proposées pour la structure, prenant appui sur les rapports d'activités et rapports financiers.

Organisation de l'épreuve :

Le jury est composé d'un formateur et d'un dirigeant du secteur d'activité et évaluera la qualité de l'argumentation présentée.

Les jurys sont collectifs et réunissent, autour du jury, au maximum 4 candidats. Pour chaque candidat :

- Le temps de présentation est de **15 à 20 mn**
- Un échange de **15 à 20 mn** est prévu ensuite

Le jury rédige la fiche d'évaluation à l'issue de la présentation.

Archivage

Les productions des candidats ainsi que les fiches d'évaluation des blocs de compétences sont conservées par l'organisme de formation pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la date de certification.

Le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique conserve les fiches de synthèse, les PV de jury de certification et la copie des fiches d'évaluation des blocs de compétences des candidats reportés ou non certifiés.

Validations partielles automatiques

Les trois certifications professionnelles de niveau I suivantes ouvrent la possibilité d'une certification partielle du titre de Dirigeant :

- Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques
- Dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation
- Coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation

Les trois certifications participent à une valorisation de la fonction des cadres et des formateurs de l'enseignement catholique et de l'enseignement privé sous contrat.

Toutes trois de niveau 1, elles attestent de compétences construites.



Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

La création de passerelles vise à proposer une offre de formation qualifiante inscrite dans une politique de gestion des ressources humaines favorisant la montée en compétences des personnes, les évolutions de carrière et la mobilité au sein de l'Enseignement Catholique et en dehors.

La définition des passerelles suppose d'identifier les compétences acquises pour un métier donné qui peuvent se transférer dans un autre.

Il est nécessaire de prendre en compte que les métiers concernés s'exercent :

- selon une fiche de poste, une mission, une feuille de route, et une délégation différentes
- dans des conditions d'exercice différentes
- dans des positions et des relations différentes avec l'ensemble des acteurs du système éducatif et de formation

Il convient par ailleurs de distinguer, dans une logique de construction progressive de l'identité professionnelle :

- l'établissement de passerelles pour une personne ayant acquis tout ou partie des blocs composant l'une des certifications
- les processus de formation qui permettront de recontextualiser les compétences acquises en vue d'un autre métier

Pour chaque certification, le bloc de compétence 1 est d'emblée considéré comme spécifique. En effet, sa validation témoigne d'une intégration de l'ensemble des autres compétences du référentiel et de la constitution d'une identité professionnelle. Par ailleurs, elle est la seule à ne pouvoir faire l'objet d'une validation des études, expériences professionnelles et des acquis personnels ou d'une VES pour dispense de suivi et/ou de validation.

Dans les tableaux qui suivent, ne sont donc pris en compte que les autres blocs de compétences pour lesquels se posent la question des passerelles possibles entre certifications. Les passerelles sont envisagées comme des validations automatiques de bloc de compétence dans le cadre de la demande d'un titre global et non comme une attribution d'un bloc de compétence en soi.



Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

Du titre de Formateur vers le titre de Dirigeant

TITRE DE FORMATEUR		
n°	Famille/domaine d'activités	Blocs de compétences
2	Conception et mise en œuvre de situations d'apprentissage	Ingénierie pédagogique et didactique
3	Conception et mise en œuvre de dispositifs de formation	Ingénierie de la formation professionnelle
4	Inscription des actions de formation dans un cadre institutionnel et partenarial	Ingénierie stratégique
5	Dans une démarche qualité, conseil et accompagnement d'équipes et d'organisations dans la conception de projets, de plans de formation et dans la conduite du changement	Conseil et accompagnement d'équipes et d'organisations

TITRE DE DIRIGEANT		
n°	Famille/domaine d'activités	Blocs de compétences
2	Pilotage des activités pédagogiques et éducatives de l'organisation en encourageant et valorisant une culture des pratiques d'innovation et de recherche	Piloter les activités et les projets pédagogiques et éducatifs de l'organisation
3	Gestion des ressources humaines : - Gestion des emplois et des compétences - Management et accompagnement des équipes - Mise en œuvre du droit social au sein de l'organisation	Piloter les ressources humaines
4	Représentation de l'organisation sur les plans institutionnel, professionnel, territorial et contribution au développement du réseau	Représenter l'organisation sur les plans institutionnel, professionnel et territorial et contribuer au développement du réseau
5	Gestion administrative, économique, financière, matérielle, immobilière dans le respect du cadre juridique	Piloter les fonctions administratives, économiques, financières, matérielles et immobilières de l'organisation

1^{er} cas : une personne qui a validé totalement le titre de Formateur

- **Valide** (passerelles automatiques) les blocs suivants du titre de Dirigeant : **Blocs 2 et 4**
- **Doit valider** les blocs suivants pour accéder au titre de Dirigeant : **Blocs 1, 3 et 5**

2^{ème} cas : validations partielles du titre de Formateur

Seuls sont indiqués les blocs de compétences du titre de Formateur validés permettant l'obtention de passerelles vers le titre de Dirigeant

Bloc du titre de Formateur validé	Passerelles automatiques pour les Blocs du titre de Dirigeant
Bloc 4	Bloc 4
Bloc 5	Bloc 2

Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

Du titre de Coordinateur vers le titre de Dirigeant

TITRE DE COORDINATEUR		
n°	Famille/domaine d'activités	Blocs de compétences :
2	Coordination d'un secteur d'activités - Coordination du secteur d'activités et mise en œuvre d'un plan d'actions - Gestion des ressources humaines - Gestion administrative et financière	Coordination d'un secteur d'activités
3	Pilotage de projets	Pilotage de projets
4	Contribution aux décisions et actions stratégiques - Contribution aux stratégies de l'organisation - Participation au conseil de direction en vue de contribuer à la vie et au pilotage de l'organisation	Contribution aux décisions et actions stratégiques
5	Conseil et assistance au dirigeant sur... - Conseil au dirigeant dans son domaine d'expertise - Animation et promotion du projet de l'organisation - Collaboration au développement de partenariats - Représentation de l'organisation par délégation	Conseil et assistance au dirigeant sur les questions générales de gestion interne et de représentation externe

TITRE DE DIRIGEANT		
n°	Famille/domaine d'activités	Blocs de compétences
2	Pilotage des activités pédagogiques et éducatives de l'organisation en encourageant et valorisant une culture des pratiques d'innovation et de recherche	Piloter les activités et les projets pédagogiques et éducatifs de l'organisation
3	Gestion des ressources humaines : - Gestion des emplois et des compétences - Management et accompagnement des équipes - Mise en œuvre du droit social au sein de l'organisation	Piloter les ressources humaines
4	Représentation de l'organisation sur les plans institutionnel, professionnel, territorial et contribution au développement du réseau	Représenter l'organisation sur les plans institutionnel, professionnel et territorial et contribuer au développement du réseau
5	Gestion administrative, économique, financière, matérielle, immobilière dans le respect du cadre juridique	Piloter les fonctions administratives, économiques, financières, matérielles et immobilières de l'organisation

1^{er} cas : une personne qui a validé totalement le titre de Coordinateur

- **Valide** (passerelles automatiques) les blocs suivants du titre de dirigeant :
 - o En cas de coordination de type pédagogique : **Blocs 2 et 3**
 - o Pour toute autre situation : **Bloc 3**
- **Doit valider** les blocs suivants pour accéder au titre de Dirigeant :
 - o En cas de coordination de type pédagogique : **Blocs 1, 4 et 5**
 - o Pour toute autre situation : **Blocs 1, 2, 4 et 5**

2^{ème} cas : validations partielles du titre de Coordinateur : seuls sont indiqués les blocs de compétences du titre de Coordinateur validés permettant l'obtention de passerelles vers le titre de Dirigeant

	Blocs du titre de Coordinateur validés	Passerelles automatiques pour les Blocs du titre de Dirigeant
En cas de coordination de type pédagogique	Bloc 2 + Bloc 3	Bloc 2 + Bloc 3
Pour toute autre situation	Bloc 2 + Bloc 3	Bloc 3



Titre de dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation