

MAÎTRE.SSE DE MAISON

Projet pédagogique
Avril 2022

Dans ce document, l'écriture inclusive est utilisée pour le titre ainsi que pour le rappel du nom de la formation elle-même. Pour le corps du texte, lorsqu'il est question du métier, et en privilégiant autant que faire se peut une rédaction épiciène, le masculin est utilisé comme neutre, sans aucune discrimination et dans le seul le but d'alléger la lecture.

Table des matières

1 Préambule	5
1.1 Reconnaissance et professionnalisation	5
1.2 Rapports avec la formation Surveillant de nuit	5
1.3 Contenu du présent projet pédagogique et textes officiels	5
2 Le Maître de maison	6
2.1 Un métier avant tout	6
2.1.1 Historique du métier	6
2.2 Un référentiel structuré en blocs de compétences	7
2.2.1 Introduction des blocs de compétences	7
2.2.2 Les blocs de compétences de la formation	8
3 La formation Maître de maison à l'IRTSCA	10
3.1 Valeurs et principes cardinaux de l'IRTSCA	10
3.2 D'un transfert à une mise en œuvre à l'IRTSCA	10
3.3 Des intervenants sociaux à part entière	10
3.4 Une méthodologie partagée	11
4 Une organisation au service d'un projet pédagogique	12
4.1 Admission	12
4.1.1 Publics visés par la formation	12
4.1.2 Inscription et candidature	12
4.1.3 Phase de positionnement en amont de la formation	13
4.1.4 Effectif d'un groupe d'apprenants	13
4.1.5 Allègements et validations partielles	14
4.2 Accompagnement des apprenants	14
4.2.1 L'IRTSCA : une équipe au service d'une prestation de formation et pédagogique	15
4.2.2 Plateau technique numérique de l'IRTSCA	18
4.2.3 Centre de documentation	18
4.2.4 Calendrier	18
4.2.5 Une prestation pédagogique modulaire en écho aux blocs de compétences	19
5 Formation pratique	20
5.1 La convention	20
5.2 Suivi administratif	21
5.2.1 Contrôle d'assiduité	21
5.2.2 Dossier administratif individuel	22
5.2.3 Évaluation de la prestation pédagogique	22
5.2.4 Suivi de cohorte	22
5.2.5 Conseil de perfectionnement	22
6 L'évaluation	23
6.1 Préparation aux épreuves d'évaluation	23
6.2 Règlement d'évaluation	23
6.3 Conditions de présentation aux épreuves	23

6.4 Validation par bloc	23
6.5 Les épreuves	24
6.5.1 Tableau des épreuves par blocs de compétences	24
6.5.2 Évaluations du bloc 1	24
6.5.3 Évaluation du bloc 2	25
6.5.4 Évaluation du bloc 3	25
6.6 Organisation des épreuves	25
6.6.1 Chronologie des épreuves	25
6.6.2 Durée des épreuves orales	25
6.6.3 Convocation	25
7 Conclusion	27
8 Références citées	28
9 ANNEXE : Le règlement de validation	29

1 Préambule

1.1 Reconnaissance et professionnalisation

La formation de *Maître de maison* apporte aux personnes formées une ouverture vers la conceptualisation de notions, l'acquisition de compétences, théoriques aussi bien que pratiques. Elle contribue à donner du sens à ce qu'ils connaissent de la pratique de leur métier. A partir de l'acquisition de connaissances théoriques, elle permet de compléter une vision pratique liée à l'exercice du métier ou de confirmer un parcours professionnel.

Suivre cette formation, c'est aussi un moyen de formaliser le statut professionnel de la fonction, de gagner en reconnaissance et de s'intégrer pleinement dans une équipe et dans la vie institutionnelle des établissements sociaux et médico-sociaux.

1.2 Rapports avec la formation *Surveillant de nuit*

Les formations *Maître de maison* et *Surveillant de nuit* entretiennent de nombreux rapports, principalement un fort tronc commun qui rend possible une grande identité de contenus théoriques, des évaluations très similaires, de nombreuses journées de formation pouvant être dispensées conjointement. De ce fait, le projet pédagogique de chacune de ces deux formations fait parfois référence à l'autre sans effacer les particularités de chacune.

1.3 Contenu du présent projet pédagogique et textes officiels

La préparation d'une formation à la qualification suit nécessairement les indications des textes le définissant. Par conséquent, ce projet pédagogique reprend textuellement de nombreux éléments de ceux-ci¹, souvent non signalés comme tels selon les normes académiques, uniquement par souci de lisibilité².

¹Par exemple, les intitulés exacts des blocs de compétences.

²CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification Maître.sse de maison. Accord cadre multi-attributaire. Cahier des charges particulières » ; CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Accès à la qualification par la formation. Guide de mise en œuvre des évaluations » ; CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Référentiel d'activités – compétences – certification » ; CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Référentiel de formation » ; CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Règlement d'examen pour l'accès à la qualification par la formation. Modalités d'organisation des épreuves et de leur contrôle ».

2 Le Maître de maison

2.1 Un métier avant tout

2.1.1 Historique du métier

Encore récemment assimilé à une femme de ménage (au vu des missions liées à l'entretien des locaux et du linge, à la préparation des repas et à la réalisation d'un espace accueillant et décoré), le maître de maison remplit aussi une fonction d'accompagnement, d'animation et de soutien.

Ce métier, qui reste en cours d'élaboration, suscite déjà un intérêt au sein des institutions dans le sens où les nouveaux professionnels formés portent un autre regard, proposent un autre échange avec le public accueilli. À ce titre, il est en train d'évoluer vers une plus grande reconnaissance de travailleur social à part entière (même si son statut reste celui « *d'agent d'entretien qualifié* »).

Le maître de maison intervient le plus souvent dans le secteur social et médico-social et plus particulièrement dans des structures du type foyers, maison-relais, maisons d'enfants à caractère social, instituts médico-pédagogiques, etc. Son rattachement hiérarchique se situe au niveau du cadre intermédiaire ou au directeur.

« ... [Il] assume dans une structure d'hébergement, une unité de vie ou en logement autonome, une fonction polyvalente dans l'organisation quotidienne du cadre de vie : entretien des locaux, cuisine, lingerie, tâches ménagères, tâches de gestion simples³ ».

Cette polyvalence peut alors se décrire selon trois fonctions principales :

- Gestion du quotidien, notamment ce qui concerne les tâches ménagères ;
- Organisation et l'animation des activités proposées aux publics ;
- Relation à l'autre (être en lien avec les résidents et être une présence rassurante).

En effet, les caractéristiques de ce métier font que certaines personnes concernées y voient « une image adulte différente⁴ », et vont alors se confier plus facilement, ou différemment, ce qui confère un caractère autre dans la relation professionnel-personne accueillie. Élément auquel le maître de maison pourrait répondre « Je suis simplement responsable d'un lieu de vie : quand les problèmes deviennent trop personnels et pathologiques, ils ne sont plus de mon ressort⁵ ».

³CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Règlement d'examen pour l'accès à la qualification par la formation. Modalités d'organisation des épreuves et de leur contrôle », art cit, p. 4.

⁴Gabrielle Fruchard, « Maîtresse de maison, quels métiers ? », *Enfance et psy*, juin 2010, p. 174.

⁵Caroline Sédrati-Dinet, « Établissements sociaux et médico-sociaux : les surveillants de nuit sortent de l'ombre », *ASH (Actualités Sociales Hebdomadaires)*, 2015, vol. 2908, p. 24-27.

Les échanges avec l'équipe éducative sont primordiaux et « sa mission s'effectue en lien avec l'équipe éducative⁶ ». Le maître de maison reçoit et transmet des informations concernant les personnes accueillies. Ses horaires permettent de rencontrer tous les intervenants professionnels (les éducateurs, les surveillants de nuit, les chefs de services...) et ainsi de faciliter le dialogue. Le travail pluridisciplinaire basé sur la coaction tend à s'étendre au sein des institutions et le maître de maison y trouve toute sa place quotidienne du cadre de vie.

2.2 Un référentiel structuré en blocs de compétences

2.2.1 Introduction des blocs de compétences

C'est la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 *relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale* qui a introduit la notion de *blocs de compétences*, qui sont définis légalement dans l'article L.6113-1 du *Code du travail* comme :

« Ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. »

Par cohérence, il est entendu un assemblage de plusieurs compétences spécifiques et articulées entre elles pour répondre à une activité professionnelle.

La compétence, quant à elle, est entendue comme :

« Une capacité éprouvée à mettre en œuvre des connaissances, des savoir-faire et comportements en situation d'exécution. C'est la capacité éprouvée à résoudre des problèmes dans un contexte donné⁷ ».

Cette structuration en blocs augmente les modalités d'accès à une validation en permettant l'acquisition progressive bloc par bloc. D'autres objectifs importants sont présentés dans le rapport *Introduction des blocs de compétences dans les diplômes professionnels*.

- « Rendre plus sûrs les parcours pour éviter que toute sortie précoce ne se traduise par une absence de validation de compétences ;
- Assurer la fluidité des parcours entre les niveaux de formation et permettre que les acquis d'apprentissage d'un niveau puissent être pris en compte ou valorisés dans la certification du niveau supérieur ;
- Servir la conception de formations, la mise à jour des contenus, en phase avec l'évolution des emplois, et aptes à répondre aux besoins en compétences des métiers et des filières ;

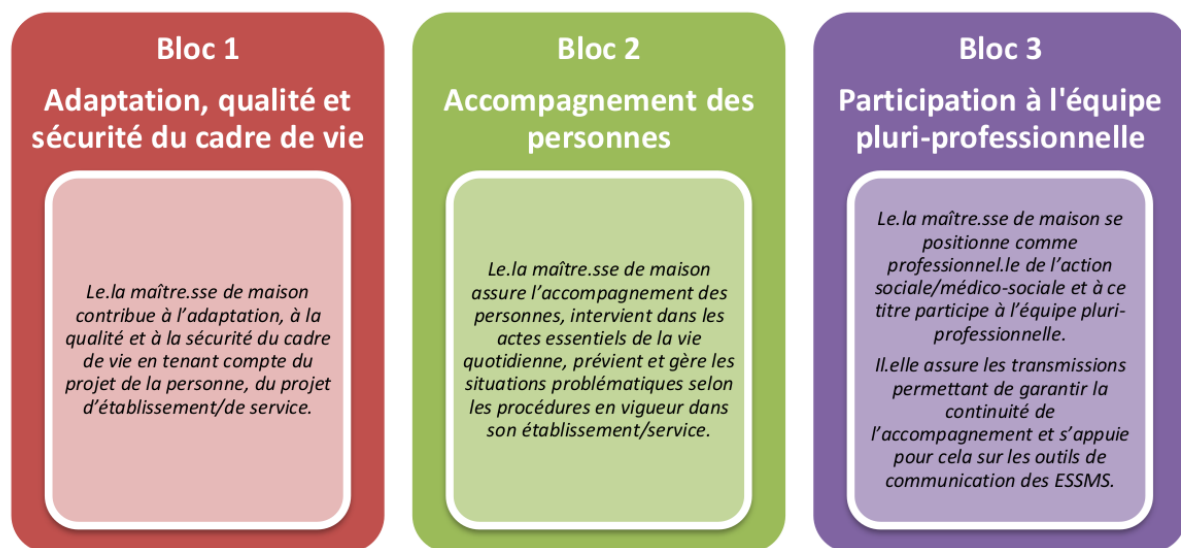
⁶CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Règlement d'examen pour l'accès à la qualification par la formation. Modalités d'organisation des épreuves et de leur contrôle », art cit.

⁷Jean-Michel Paguet et Pascal-Raphaël Ambrogi, *Introduction des blocs de compétences dans les diplômes professionnels*, Paris, Ministère de l'Éducation Nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 2015 Citation du fascicule de documentation FD X50-183 (Afnor).

- Permettre et faciliter la mise en œuvre du droit au retour en formation des jeunes gens, notamment ceux qui seraient sans diplôme ;
- d'une manière générale, faciliter l'insertion professionnelle et préparer à l'exercice de la citoyenneté⁸».

2.2.2 Les blocs de compétences de la formation

Chaque réforme d'une formation introduit dorénavant cette structuration en blocs de compétences. C'est par conséquent désormais le cas de la validation *Maître de maison* dont les intitulés



des trois blocs de compétences sont présentés dans le tableau⁹ ci-dessous puis détaillés.

Bloc 1 : Adaptation, qualité et du cadre de vie – 70 h

Le Bloc 1 est composé de cinq modules, et comporte deux séquences particulières (SST, Sauveteur Secouriste du Travail et méthode HACCP, *Hazard Analysis Critical Control Point*) :

- Rôle et fonction du maître de maison ;
- Qualité et sécurité du cadre de vie ;
- Entretien du cadre de vie ;
- Entretien du linge ;
- Préparation des repas et hygiène alimentaire.

La compétence générique visée est :

- Contribuer à l'adaptation, à la qualité et à la sécurité du cadre de vie en tenant compte du projet de la personne, du projet d'établissement.

⁸*Ibid.*, p. 1.

⁹CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Règlement d'examen pour l'accès à la qualification par la formation. Modalités d'organisation des épreuves et de leur contrôle », art cit, p. 5.

Bloc 2 : Accompagnement des personnes – 84 h

Le Bloc 2 concerne l'accompagnement des personnes. C'est le bloc de la formation qui prendra en compte la singularité de la personne accompagnée.

Quatre modules composent ce bloc :

- Rôle et fonction du maître de maison quant à l'accompagnement des personnes ;
- Les problématiques des publics ;
- Les fondements et les méthodes de l'accompagnement ;
- Techniques permettant de répondre aux besoins d'hygiène et le confort

Les compétences génériques visées sont :

- Assurer l'accompagnement des personnes ;
- Intervenir dans les actes essentiels de la vie quotidienne,
- Prévenir et gérer les situations problématiques selon les procédures en vigueur dans son établissement/service.

Bloc 3 : Participation à l'équipe pluri-professionnelle – 49h

Le bloc 3 est relatif à la continuité de l'accompagnement dans la prise et la transmission d'informations des événements du jour et de la nuit, à la participation aux temps pluridisciplinaires et à la réflexion institutionnelle. Il est composé de deux modules :

- Le cadre institutionnel de la fonction ;
- Le travail en équipe pluri-professionnelle.

Les compétences génériques visées sont :

- Se positionner comme professionnel de l'action sociale ou médico-sociale ;
- Participer à l'équipe pluri-professionnelle ;
- Assurer les transmissions permettant de garantir la continuité de l'accompagnement ;
- Utiliser les outils de communication du lieu d'exercice professionnel.

Modules d'accompagnement méthodologique (21h-35h)

Les *Modules d'accompagnement méthodologique* ne relèvent pas du référentiel de compétences mais du référentiel de formation. En fonction des besoins particuliers à chaque apprenant, un module simple ou renforcé est proposé dont le contenu doit permettre de faciliter l'écriture des différents travaux à rendre, y compris au niveau de l'utilisation des outils numériques ainsi que la prise de parole.

3 La formation *Maître de maison* à l'IRTSCA

3.1 Valeurs et principes cardinaux de l'IRTSCA

L'association gestionnaire de l'IRTSCA et l'institut en lui-même se réfèrent fondamentalement aux valeurs de la République : Liberté, Égalité et Fraternité. Dans le Projet d'établissement et associatif 2020/2025, il est précisé qu'elles sont complétées dans l'activité de formation par celles de « *respect de la dignité humaine, la démocratie, la liberté, l'égalité, la solidarité, la sécurité et la justice*¹⁰ ».

Ainsi pour le futur apprenant, s'engager dans une formation à l'IRTSCA, c'est :

« Agir individuellement avec sa propre subjectivité mais aussi collectivement dans la réflexion et dans l'action, que ce soit dans le temps de la formation mais également dans la vie de l'institution. Favoriser l'altérité, confronter les différences et les similitudes, promouvoir le lien social sont aussi des axes de développement de l'institut ». ¹¹

3.2 D'un transfert à une mise en œuvre à l'IRTSCA

L'arrivée de la formation *Maître de maison* ainsi que celle de la formation *Surveillant de nuit* à l'IRTSCA n'est pas des plus communes. En effet, depuis un certain nombre d'années, ces deux formations avaient été dispensées par le Centre Régional d'Études, d'Action et d'information Grand Est (CREAI), situé à Châlons-en-Champagne. Or, ce dernier a proposé, dans le cadre de la convention de partenariat en date du 12 juin 2018, d'établir une complémentarité entre les offres de formation des deux structures. Cette complémentarité étudiée les a engagées toutes deux dans une mise en conformité avec leur cahier des charges respectif, donnant ainsi plus de sens et de cohérence à l'offre de formation en travail social sur l'ensemble du territoire champardenais. C'est ainsi que le CREAI s'est engagé à cesser l'organisation de ces deux formations et à en transférer à l'IRTSCA l'ingénierie et la labellisation.

3.3 Des intervenants sociaux à part entière

L'IRTSCA étant un organisme de formation en travail social, ces formations, qui intéressent une part importante du domaine social, font donc pleinement sens au sein de notre établissement. De plus, du fait des formations à 13 autres métiers du travail social que nous dispensons, s'offre maintenant aux apprenants *Maître de maison* ou *Surveillant de nuit* une possibilité augmentée

¹⁰Irts de Champagne-Ardenne, « Projet d'établissement 2020-2025 ».

¹¹*Ibid.*

d'échanges et de rencontres avec d'autres professionnels du travail social. Ces échanges sont importants pour des professionnels travaillant souvent à distance de l'équipe éducative. Intégrées à l'ensemble de l'offre de formation professionnalisante (diplômes, certifications, qualifications), ces deux formations visent à l'acquisition de connaissances théoriques, de compétences et d'une méthode de travail nécessaires à la pratique du métier. Elles concourent à définir une identité professionnelle et constituent une « porte d'entrée vers une qualification dans le secteur social et médico-social¹² ».

3.4 Une méthodologie partagée

De l'admission à la certification, l'ingénierie mise en œuvre mobilise une méthodologie et une organisation propres à l'IRTSCA qui s'applique en fonction des particularités des référentiels de la formation.

¹²C. Sédrati-Dinet, « Etablissements sociaux et médico-sociaux », art cit.

4 Une organisation au service d'un projet pédagogique

4.1 Admission

4.1.1 Publics visés par la formation

Les personnes connaissant le métier

La formation s'adresse, en droit, aux salariés des secteurs social, médico-social et sanitaire exerçant ou ayant précédemment exercé la fonction. Leur caractéristique commune est par conséquent de déjà connaître d'expérience le travail de maître de maison et de connaître un des trois secteurs d'activité.

Les personnes ne connaissant pas le métier

Un second public peut prétendre à suivre la formation, sous certaines conditions. Il s'agit des demandeurs d'emploi et des personnes en reconversion professionnelle ne connaissant ni le secteur ni le métier.

L'accès à la formation est dans ce cas conditionné à la réalisation d'une période de découverte de type PMSMP ou d'une expérience professionnelle d'au moins 10 journées correspondant au poste de maître de maison dans le secteur sanitaire, social ou médico-social. S'il s'agit d'une période de découverte, l'avis de l'établissement ayant accueilli le candidat sera pris en compte lors de la procédure d'admission.

Par ailleurs, si l'entrée en formation est validée, l'apprenant devra réaliser un stage de 210h.

4.1.2 Inscription et candidature

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur la page du site de l'IRTSCA¹³ réservée à cette formation. Il est à compléter, à signer et à envoyer par voie postale à l'adresse :

IRTSCA Champagne-Ardenne
Formation Maître.sse de maison
8 Rue Joliot-Curie
51100 REIMS

Seuls les dossiers complets, reçus dans les délais, sont pris en considération, le cachet de la poste faisant foi. La clôture des inscriptions a lieu au minimum 21 jours avant les procédures de positionnement ou de sélection. Ce délai est nécessaire pour respecter celui de 15 jours entre l'envoi de la convocation et celles-ci.

¹³<https://irtasca.fr/>

4.1.3 Phase de positionnement en amont de la formation

Au regard de la situation du candidat à l'entrée en formation, les modalités d'accès à la formation consistent en trois épreuves, chacune durant 30 minutes.

Deux tests écrits

Le travail de *maître de maison* nécessite de pouvoir transmettre à l'équipe pluridisciplinaire des informations écrites (sur papier ou support informatique) sur les observations liées à l'accompagnement des personnes accompagnées. Il est par conséquent nécessaire d'évaluer le degré de maîtrise des outils bureautiques courants ainsi que des principales règles de grammaire et de rédaction.

- Un test porte sur le niveau de maîtrise des outils numériques
- Un test porte sur la communication écrite

Un entretien de positionnement

Un entretien mené par deux cadres pédagogiques de formation, d'une durée de 30 minutes permettra de vérifier la cohérence et la faisabilité du projet du candidat et ses motivations quant au suivi de la formation.

Ce bilan permettra par ailleurs d'adapter le parcours de formation en prenant en compte des besoins individuels et de lui proposer, si nécessaire, un parcours renforcé lors de difficultés éventuelles à l'écrit ou dans l'utilisation de l'outil informatique.

4.1.4 Effectif d'un groupe d'apprenants

L'effectif d'un groupe d'apprenants ne peut excéder **16 apprenants** en parcours complet, auquel pourra le cas échéant s'adjoindre un maximum de deux apprenants en parcours partiel. Il est possible de composer un groupe constitué d'apprenants en formation de *Surveillant de nuit* ou de *Maître de maison*. La seule exigence reste que le nombre total d'apprenants en parcours complet n'excède pas 16. La liste principale est donc constituée d'un maximum de 16 candidats, à laquelle s'adjoit une liste complémentaire.

Les résultats sont transmis individuellement par voie postale.

4.1.5 Allègements et validations partielles

Chaque candidat dispose d'un dossier de demande d'allègement ou de validation partielle automatique, remis au moment de la transmission des résultats qui est à déposer auprès de l'assistante pédagogique. C'est la CPNE-FP qui a défini la liste des validations partielles automatiques¹⁴, qui s'appliquent uniquement aux détenteurs de la qualification ou du CQP *Surveillant de nuit*.

	Blocs de compétences de la Qualification Maître.sse de maison		
	Bloc 1 Adaptation, qualité et sécurité du cadre de vie	Bloc 2 Accompagnement des personnes	Bloc 3 Participation à l'équipe pluriprofessionnelle
Qualification professionnelle de Surveillant.e de Nuit Qualifié.e (Obtenu avant le 01-01-15)			X
Qualification professionnelle de Surveillant.e de Nuit Qualifié.e (Obtenu après le 01-01-15) ou CQP Surveillant.e de Nuit		X	X
Qualification professionnelle de Maître.sse de maison (Obtenue avant le 01-01-15)	X Sous réserve attestations SST valide et HACCP		X

4.2 Accompagnement des apprenants

Plusieurs modalités d'accompagnement des apprenants les soutiennent dans leur formation. Il s'agit de permettre aux apprenants de maintenir une constance dans le processus de professionnalisation à partir d'un accompagnement sous différentes formes :

- **Lors des regroupements, une permanence** du responsable de formation permet à chaque apprenant de poser toute question concernant son parcours professionnel ou de formation, les contenus pédagogiques et le climat général de la promotion.
- **Des entretiens individuels ou de groupe** peuvent également être organisés, sur demande des apprenants ou sur sollicitation d'un membre de l'équipe pédagogique. Ils peuvent être mobilisés et avoir comme objectif la transmission de l'information individuelle ou collective, la régulation mais aussi la prise en compte des attentes, des capacités, ainsi que des besoins (qui comprennent parfois des événements personnels qui impactent le suivi de la formation : santé, logement, garde d'enfants, mobilité, financement...) des apprenants, contribuant aussi à la personnalisation de l'accompagnement.

¹⁴CPNE-FP / Opco-Santé, « Qualification Maître.sse de maison. Accord cadre multi-attributaire. Cahier des charges particulières », art cit, p. 27.

- **L'élection de délégués** au sein de chaque promotion permet de faciliter le dialogue entre l'IRTSCA et les apprenants. Ces représentants délégués sont en effet régulièrement invités par le responsable de formation à formuler les observations et les préoccupations éventuelles de la promotion. Ils participent également aux instances consultatives de l'IRTSCA et par là même à la « vie étudiante ».
- Entre les regroupements, **un temps d'analyse du déroulé** des enseignements est assuré en lien entre l'équipe administrative, le responsable de formation et la direction de l'IRTSCA.
- **Des liens réguliers sont assurés entre le responsable de formation et les référents professionnels des apprenants** sur le lieu professionnel, directement (visites de stage, échanges téléphoniques) ou indirectement (courriers, courriels). Ces échanges permettent un suivi continu de l'assiduité, des avancées et des difficultés de chaque apprenant sur son terrain de professionnalisation.
- **Un suivi administratif de la situation et de l'assiduité** de chaque apprenant est assuré quotidiennement tout au long de la formation par une assistante pédagogique. À cette fin, une feuille d'émargement est distribuée à chaque demi-journée de formation. Un contrôle de la justification des absences est assuré.

4.2.1 L'IRTSCA : une équipe au service d'une prestation de formation et pédagogique

L'organisation de l'institut est structurellement définie en deux pôles : pédagogique et administratif, financier, logistique. Cette organisation fonctionnelle est assurée hiérarchiquement par deux directeurs de la pédagogie et des formations et un directeur général.

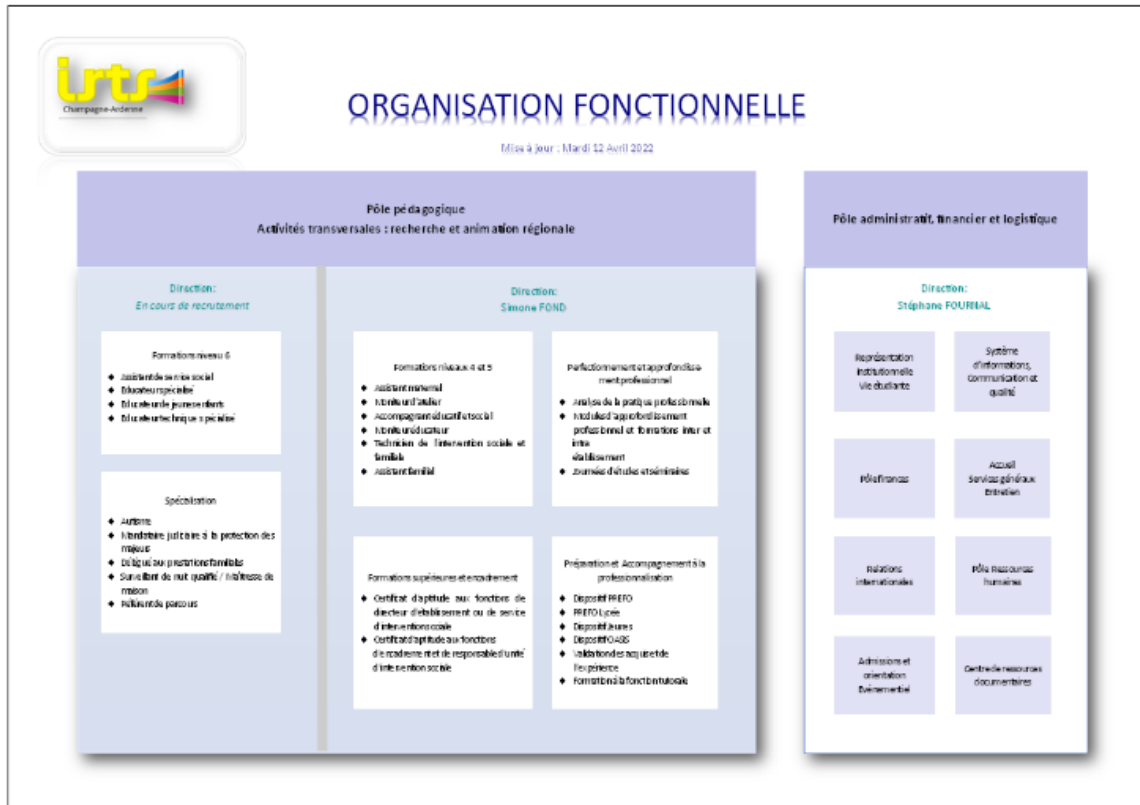
En moyenne annuelle, l'effectif permanent représente 60 Equivalent Temps Plein. Notre personnel, constitué à 75% de femmes, est âgé en moyenne de 46 ans.

L'organigramme fonctionnel ci-après reprend ainsi l'ensemble des activités et services de l'établissement.



ORGANISATION FONCTIONNELLE

Mise à jour : Mardi 12 Avril 2022



L'IRTSCA est formé par une équipe de professionnels dont le profil, la qualification et les compétences sont multiples. Chacun dans son domaine d'intervention, administratif, logistique ou pédagogique contribue au parcours de l'apprenant. La qualification de chaque professionnel est en adéquation avec ses missions au sein de l'institut.

L'équipe pédagogique, qui constitue notre cœur de métier, représente près de la moitié de notre effectif. De formation initiale en travail social (pour plus de 70%), complétée par des diplômes supérieurs en sciences de l'éducation, ingénierie de formation, sociologie, etc., elle dispose d'un niveau de qualification allant du niveau 6 au niveau 8.

Au-delà du cadre dans lequel les formateurs interviennent, leur expérience et leur qualification traduisent des compétences indéniables de conception et ingénierie de formation, de coordination, de transmission des savoirs, d'évaluation, de développement partenarial etc.

En matière de développement des compétences, l'institut est très impliqué dans la formation de ses personnels. Notre plan de développement des compétences, dont la cotisation s'élève à 2,30 % de la masse salariale (0,30% formant un versement volontaire libre), constitue un indicateur fort.

A cela, s'ajoute également une enveloppe budgétaire spécifiquement dédiée aux formations courtes, colloques et séminaires dont le montant représente 1% de la masse salariale.

Au fil des années, l'institut s'est doté d'une équipe d'intervenants extérieurs qui accompagne régulièrement nos apprenants sur des spécificités du secteur. Forts de leur expérience en tant que professionnels du terrain, leur poids représente en moyenne annuelle, 6 Equivalent Temps Plein.

Les parcours, qualifications et diplômes de tous les intervenants pédagogiques, font l'objet d'une actualisation régulière par le biais d'une CV thèque informatique créée en 2019.

La coordination de l'équipe pédagogique (entendue comme l'ensemble des intervenants formateurs permanents et vacataires¹⁵) est nécessaire pour assurer une mise en œuvre cohérente des modules de formation. Dans ce cadre, différents moyens sont mis en œuvre :

- **Une réunion annuelle** des intervenants est organisée pour présenter la formation, tant dans ses finalités que dans son déroulement, ses contenus et son organisation pédagogique modulaire. Ainsi, chaque formateur peut situer ses apports dans la structuration du programme. Cette réunion permet également d'effectuer avec l'ensemble des intervenants un rapport d'activité de l'année écoulée.
- **Chaque formateur intervenant dans la formation est informé individuellement** des compétences visées par l'intervention qui lui est confiée, afin de l'aider à élaborer ou ajuster les contenus pédagogiques abordés. Un plan de cours est transmis au responsable de formation.
- Le responsable de formation **rencontre les formateurs vacataires** lors de leurs interventions pour évaluer à chaud la transmission des contenus pédagogiques, le climat de la promotion et de la qualité de la relation instaurée avec les apprenants. Ce lien régulier peut également être renforcé par des échanges téléphoniques ou des entretiens, si nécessaire.
- **Les interventions pédagogiques** reposent sur des apports théoriques, des mises en situation, des échanges d'expériences, des échanges et des témoignages avec les intervenants du secteur, la mobilisation de supports documentaires (textuels ou vidéo). À chaque séquence de formation, les apprenants peuvent être destinataires des supports pédagogiques utilisés par les intervenants.
- **Un suivi continu des plannings des intervenants** est assuré conjointement par le responsable de formation et l'assistante pédagogique, afin de garantir l'effectivité des interventions, en gérant notamment les absences et les remplacements.

¹⁵Nous présentons en annexe 1 un extrait du Projet d'établissement portant sur les intervenants.

4.2.2 Plateau technique numérique de l'IRTSCA

Le plateau technique numérique de l'IRTSCA ne cesse de s'enrichir. L'utilité des outils numériques n'est plus à discuter : elle s'impose. En l'occurrence, avec une acuité certaine s'agissant d'une formation qui doit composer avec la distance géographique des candidats, mais aussi celle qui sépare les regroupements avec le risque de la rupture. Au total, il s'agit de limiter les effets de la distance entre les stagiaires eux-mêmes, entre eux et le centre de formation, voire les formateurs. Il se compose des outils de communications individuels et collectifs, synchrones et asynchrones (mail, liste de diffusion, visio-conférence) ainsi que d'outils pédagogiques particuliers (Projet Voltaire notamment). Au démarrage de la formation, chaque apprenant se voit attribuer un compte office365 lui donnant accès à une vingtaine d'applications en ligne, une adresse de courriel et un stockage en ligne (« cloud »).

Une formation est prévue et un personnel informatique reste à disposition pour accompagner les apprenants dans l'utilisation de ces outils.

4.2.3 Centre de documentation

L'IRTSCA dispose d'un centre de documentation à la fois dans ses locaux, avec en permanence un documentaliste diplômé pouvant guider les recherches, et en ligne.



4.2.4 Calendrier

L'alternance intégrative respecte un calendrier général d'environ 3 ou 4 jours d'affilée par mois, la formation ouvrant à l'automne.

4.2.5 Une prestation pédagogique modulaire en écho aux blocs de compétences

La prise en compte des spécificités de la formation d'adultes nous invite à développer la participation active des apprenants, à les responsabiliser dans leur formation mais également vis-à-vis du groupe, à favoriser la mise en application des enseignements acquis. L'équipe de formateurs prend en compte des approches, en proposant des contenus apportés tantôt par des spécialistes de disciplines tantôt par des professionnels de terrain. Enfin, la proximité avec les professionnels du secteur est une attention que nous portons.

L'ensemble de la formation en parcours complet doit se dérouler sur une amplitude de 12 mois au maximum.

Afin de répondre aux possibilités d'acquérir indifféremment un ou plusieurs blocs de compétences, le ruban pédagogique de la formation a été conçu de façon modulaire. Ainsi, les apprenants ont la possibilité de suivre la totalité des blocs ou bien uniquement certains d'entre eux (dans le cas d'un parcours partiel).

5 Formation pratique

Les personnes connaissant le métier

La formation s'adresse, en droit, aux salariés des secteurs social, médico-social et sanitaire exerçant ou ayant précédemment exercé la fonction. Leur caractéristique commune est par conséquent de déjà connaître d'expérience le travail de maître de maison et de connaître un des trois secteurs d'activité.

Les personnes ne connaissant pas le métier

Un second public peut prétendre à suivre la formation, sous certaines conditions. Il s'agit des demandeurs d'emploi et des personnes en reconversion professionnelle ne connaissant ni le secteur ni le métier.

L'accès à la formation est dans ce cas conditionné à la réalisation d'une période de découverte de type PMSMP ou d'une expérience professionnelle d'au moins 10 journées correspondant au poste de maître de maison dans le secteur sanitaire, social ou médico-social. S'il s'agit d'une période de découverte, l'avis de l'établissement ayant accueilli le candidat sera pris en compte lors de la procédure d'admission.

Par ailleurs, si l'entrée en formation est validée, l'apprenant devra réaliser un stage de 210h.

5.1 La convention

La formation pratique se déroule en alternance avec les temps en centre de formation et soit les temps de formation pratique sur le lieu d'exercice professionnel soit sur un terrain de stage.

Un lien technique, pédagogique et administratif est assuré entre l'IRTSCA et l'établissement au sein duquel exerce l'apprenant en formation.

Une convention de formation est conclue et engage chacune des parties prenantes suivantes :

- L'établissement employeur, à veiller à la coordination et au respect des temps de formation théorique et de travail sur le terrain ;
- L'apprenant, à être acteur de sa formation (assiduité, travail régulier tout au long de la formation, justification de toute absence au cours de la formation) ;
- Le centre de formation, à accompagner les apprenants, à garantir la qualité pédagogique des contenus et des intervenants et à garantir le respect des règles de vie à l'intérieur de l'IRTSCA ;
- Le référent professionnel, à superviser le travail du professionnel sur le terrain et à remplir une fiche d'appréciation en fin de formation.

La convention précise notamment :

- Les objectifs recherchés dans la formation, les éléments de contexte ou de projet qui éclaireraient le besoin de formation de l'apprenant ou du demandeur d'emploi ;

- Le parcours de la personne et son expérience afin d'envisager des allègements ;
- Le nom du référent professionnel dans l'établissement (le cas échéant).

Les employeurs sont invités à désigner un référent professionnel. Idéalement formé au tutorat, il a pour rôle de participer à la transmission des savoirs professionnels :

- Il permet au stagiaire de mieux identifier le contexte institutionnel (missions de l'établissement, connaissance du projet institutionnel, problématiques du public accueilli...), son rôle et sa fonction dans ce contexte ;
- Il l'accompagne dans son parcours de formation et lui permet de faire le lien avec l'équipe éducative. Des temps de transmission sont prévus entre le professionnel et le stagiaire afin d'échanger sur ses pratiques professionnelles ;
- C'est un appui dans la réalisation de son dossier professionnel (travail d'écriture et de restitution) ;
- Il renseigne une fiche d'appréciation de stage en fin de formation (obligatoire pour les demandeurs d'emploi, recommandée pour les professionnels stagiaires).

En début de formation, une réunion d'information est proposée aux référents professionnels des formations de *Maître de maison* afin d'identifier leur rôle auprès des apprenants. Il s'agit, dans un premier temps, de faire connaître l'organisme de formation et le programme de chacune des deux formations. Dans un second temps, sont abordés les conditions de l'accueil d'un stagiaire et l'importance du tutorat. Ce temps d'information vise également l'échange : il permet à l'ensemble des professionnels de se rencontrer et d'aborder d'éventuelles questions en lien avec le stage.

En cours de formation, les référents professionnels des apprenants sont contactés par le responsable de formation (échanges téléphoniques, courriers, courriels). Ces échanges permettent un suivi continu de l'assiduité, des avancées et des difficultés de chaque apprenant sur son terrain de stage. Dans les cas nécessaires, le responsable de formation organise une rencontre avec le référent professionnel et l'apprenant puis se déplace sur le lieu professionnel.

Enfin, le responsable hiérarchique du professionnel en formation peut à tout moment contacter le responsable de la formation pour bénéficier d'une présentation du dispositif de formation, des activités et des compétences associées telles que décrites dans le référentiel de formation.

5.2 Suivi administratif

5.2.1 Contrôle d'assiduité

Une feuille d'émargement est distribuée à chaque demi-journée d'accompagnement. L'émargement fait objet d'un suivi administratif, permettant de vérifier l'assiduité de chaque candidat dans son accompagnement, et de contrôler la justification des absences.

5.2.2 Dossier administratif individuel

Un dossier administratif individuel est constitué pour chaque apprenant. Ce dossier contient les renseignements administratifs usuels :

- Une fiche de renseignement sur le parcours antérieur de l'apprenant ;
- Le ou les copies des diplômes ou attestations suivies antérieurement ;
- La convention tripartite entre l'IRTSCA, l'employeur et l'apprenant ;
- Le bilan de positionnement ;
- Le calendrier des regroupements ;
- Les fiches de suivi ;
- Les courriers.

Ce dossier comprend également les grilles d'évaluations, PV d'évaluation, copies des diplômes justifiant les validations automatiques, copies des blocs déjà acquis ainsi que les fichiers permettant de suivre le devenir des certifiés sont archivés et conservés pendant 5 ans.

5.2.3 Évaluation de la prestation pédagogique

On ne saurait insuffler une « culture de l'évaluation » sans vouloir s'y soumettre soi-même. Cette préoccupation s'opérationnalise via un questionnaire individuel rempli en fin de cursus, associé à un temps de bilan sur tous les temps de formation. L'évaluation de la formation par les apprenants est retranscrite chaque année dans le rapport d'activité et considérée en Conseil de perfectionnement de l'IRTSCA.

5.2.4 Suivi de cohorte

Par ailleurs, l'IRTSCA collecte à échéance déterminée (à l'entrée en formation ; 6 mois et 2 ans après l'obtention de l'attestation de Maître de maison les informations concernant la situation professionnelle des certifiés (identité, emploi, statut, rémunération) afin d'informer CPNE-FP tous les 2 ans.

5.2.5 Conseil de perfectionnement

Ce conseil se réunit au moins une fois dans l'année. On veille à ce que l'ensemble des parties prenantes de la formation soient représentées : services de l'État, employeurs (dans sa représentativité régionale), formateurs, apprenants... Cette instance est consultée sur toutes les étapes de la formation pour validation des décisions stratégiques et pédagogiques proposées.

6 L'évaluation

6.1 Préparation aux épreuves d'évaluation

Dès l'entrée en formation, la question du processus de qualification est abordée avec les apprenants. Elle est présentée et commentée par le responsable de formation en y intégrant progressivement la programmation pédagogique.

6.2 Règlement d'évaluation

Conformément au référentiel d'activités-compétences-certification de la CPNE-FP du 30 juin 2020, un règlement d'évaluation a été rédigé qui est intégré au livret d'accueil de l'apprenant qui est lui-même remis en main propre à chaque personne entrant en formation.

6.3 Conditions de présentation aux épreuves

Les conditions pour être présenté aux épreuves de certification sont :

- Avoir suivi au moins 80 % de la formation de chaque bloc ;
- Être en condition d'emploi ou en stage ;
- Les demandeurs d'emploi ou en reconversion doivent avoir réalisé un stage de 6 semaines soit 210 heures. Une appréciation du stage doit être réalisée par le référent professionnel du lieu de stage. Cette appréciation est mobilisable par le président du jury d'évaluation lors de la commission d'harmonisation et de synthèse ;
- Avoir participé aux évaluations formatives réalisées par L'IRTSCA ;
- Avoir remis les documents supports de l'évaluation dans les délais impartis.

6.4 Validation par bloc

Chacun des blocs rassemble un certain nombre de compétences déclinées en critères, observables à l'écrit comme à l'oral. Pour la validation complète, le candidat doit valider chacun des trois blocs de compétences en validant un nombre minimal déterminé de compétences.

6.5 Les épreuves

6.5.1 Tableau des épreuves par blocs de compétences

Le tableau¹⁶ ci-dessous reprend l'ensemble des épreuves par bloc devant être validées pour obtenir le certificat.

Blocs de compétences	Modalités d'évaluation	Supports d'évaluation	Evaluateurs
BLOC 1 Adaptation, qualité et sécurité du cadre de vie	<ul style="list-style-type: none">SSTHACCPEtude de cas tirée au sort et présentée devant un jury.	<ul style="list-style-type: none">Support SSTFiche synthèse écrite	<ul style="list-style-type: none">- Externe habilité SST- Externe habilité HACCP- Jury constitué de<ul style="list-style-type: none">• Un formateur• Un professionnel ne connaissant pas le candidat et n'appartenant pas à la même association
BLOC 2 Accompagnement des personnes	<ul style="list-style-type: none">Analyse préparée d'une situation d'accompagnement vécue et présentation devant un jury	<ul style="list-style-type: none">Ecrit synthétique de 3 à 5 pagesEntretien oral de 15 à 20 mn	Jury constitué de <ul style="list-style-type: none">• Un formateur• Un professionnel ne connaissant pas le candidat et n'appartenant pas à la même association
BLOC 3 Participation à l'équipe pluri-professionnelle	<ul style="list-style-type: none">Présentation à un jury d'une fiche synthétique décrivant le contexte d'exercice du candidat assortie d'un dossier de preuves de participation à l'équipe pluri-professionnelle	<ul style="list-style-type: none">Fiche synthétique décrivant le contexte d'exercice du candidatDossier de preuves professionnellesEntretien oral de 15 à 20 min	Jury constitué de <ul style="list-style-type: none">• Un formateur• Un professionnel ne connaissant pas le candidat et n'appartenant pas à la même association

6.5.2 Évaluations du bloc 1

Le bloc 1 correspond à la mise en sécurité des personnes accueillies en structure, à la prévention des incidents ou des accidents et à la gestion des situations d'urgence.

Conditions de validation du bloc

- Validation de la compétence SST
- Validation de la compétence HACCP
- Validation de l'épreuve de l'étude de situation
 - Nombre de compétences évaluées : 11
 - Nombre minimal de compétences à valider : 8

¹⁶CPNE-FP / OpcO-Santé, « Qualification de Maître.sse de maison. Règlement d'examen pour l'accès à la qualification par la formation. Modalités d'organisation des épreuves et de leur contrôle », art cit, p. 13.

6.5.3 Evaluation du bloc 2

Le bloc 2 concerne l'accompagnement des personnes, il est validé par une épreuve orale.

Conditions de validation du bloc

- Nombre de compétences évaluées : 14
- Nombre minimal de compétences à valider : 8

6.5.4 Évaluation du bloc 3

Le bloc 3 porte sur la participation à l'équipe pluri-professionnelle, il est validé par une épreuve orale.

Conditions de validation du bloc

- Nombre de compétences évaluées : 9
- Nombre minimal de compétences à valider : 5

6.6 Organisation des épreuves

6.6.1 Chronologie des épreuves

Lorsqu'un candidat prépare la formation dans son intégralité, il va se présenter :

- Aux trois épreuves du bloc 1 dans un premier temps,
- Aux épreuves des blocs 2 et 3.

6.6.2 Durée des épreuves orales

La durée de chaque épreuve orale est entre 15 minutes et 20 minutes.

Si le candidat se présente pour un seul des blocs 2 ou 3, la durée de l'épreuve orale est de 20 minutes.

Dans les deux cas, 1/3 du temps est consacré à la présentation et 2/3 du temps consacré aux échanges avec le jury.

6.6.3 Convocation

Les candidats sont convoqués à la session d'examen par un courrier et remis en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec AR. Un mail informe de cet envoi l'ensemble des candidats. Cette convocation indique le lieu, l'heure et la nature de l'épreuve et est transmise au minimum 15 jours avant le début des épreuves.

Le dépôt des travaux écrits de certification (en trois exemplaires) doit avoir lieu dans les délais impartis, avant l'épreuve. Dans le cas où le candidat ne peut se déplacer, il peut désigner un tiers pour le dépôt, sous condition de la présentation d'une lettre de procuration et d'une copie de carte nationale d'identité du candidat.

7 Conclusion

L'IRTS-CA, organisme de formation du travail social, forme et prépare des travailleurs sociaux de tous niveaux et spécialisés dans différents domaines. La formation Maître de Maison qui revêt une part importante du domaine social fait sens au sein de notre établissement.

Ce projet pédagogique de la formation Maître de Maison présente les différentes modalités théoriques et pratiques et formalise le statut de Maître de Maison. La formation doit permettre aux apprenants une ouverture vers la conceptualisation de notions, l'acquisition de compétences théoriques et donner du sens à ce que les apprenants connaissent de la pratique du métier.

A l'issue de la formation, le maître de maison, doit avoir réfléchi au sens de l'accompagnement dans une posture éthique et bienveillante. Il doit pouvoir se reconnaître et être reconnu comme membre légitime d'une équipe pluriprofessionnelle, adopter un positionnement professionnel dans la représentation du service, de l'établissement et de l'institution. Il est en mesure de s'inscrire et de participer à la vie institutionnelle.

L'IRTS CA offre la possibilité d'échanges et de rencontres entre apprenants de différentes formations, traduisant ainsi la réalité du travail en équipe pluriprofessionnelle. Un volet permettant aux apprenants d'apprécier le « travail ensemble » et la cohésion professionnelle. Un élément fort qui constitue une plus-value à la formation maître de maison.

En somme, la formation de maître de maison à l'IRTS CA concourt à définir une identité professionnelle et est « porte d'entrée vers une qualification dans le secteur social et médico-social ».

8 Références citées

CPNE-FP / OPCO-SANTE, « Qualification Maître.sse de maison. Accord cadre multi-attributaire. Cahier des charges particulières ».

CPNE-FP / OPCO-SANTE, « Qualification de Maître.sse de maison. Accès à la qualification par la formation. Guide de mise en œuvre des évaluations ».

CPNE-FP / OPCO-SANTE, « Qualification de Maître.sse de maison. Référentiel d'activités – compétences- certification ».

CPNE-FP / OPCO-SANTE, « Qualification de Maître.sse de maison. Référentiel de formation ».

CPNE-FP / OPCO-SANTE, « Qualification de Maître.sse de maison. Règlement d'examen pour l'accès à la qualification par la formation. Modalités d'organisation des épreuves et de leur contrôle ».

FRUCHARD Gabrielle, « Maîtresse de maison, quels métiers ? », *Enfance et psy*, juin 2010.

IRTS DE CHAMPAGNE-ARDENNE, « Projet d'établissement 2020-2025 ».

PAGUET Jean-Michel et AMBROGI Pascal-Raphaël, *Introduction des blocs de compétences dans les diplômes professionnels*, Paris, ministère de l'Éducation Nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, 2015.

SEDRATI-DINET Caroline, « Établissements sociaux et médico-sociaux : les surveillants de nuit sortent de l'ombre », *ASH (Actualités Sociales Hebdomadaires)*, 2015, vol. 2908, p. 24-27.

9 ANNEXE : Le règlement de validation

Règlement de validation

Maître.sse de maison en secteur social, médico-social et sanitaire

Table des matières

Préambule et sources.....	3
Rappels sur la formation	3
Conditions de présentation aux épreuves	3
Le jury d'évaluation.....	4
La non-validation.....	4
La CNPNE-FP et la qualification	5
Procédure de recours.....	5
Plagiat.....	5
Session de remplacement	5
Inscription à une nouvelle session	5
Composition des jurys.....	6
Organisation des épreuves.....	6
Les épreuves relatives à chacun des blocs	7
Evaluation du bloc 1	7
Evaluation du bloc 2	7
Evaluation du bloc 3	8
Date d'effet	9

Préambule et sources

Le présent règlement énonce les principes et les règles selon lesquels sont organisées les épreuves de validation définies par le référentiel de la CPNE-FP du 11 mars 2020. et est remis à chaque apprenant dès son entrée en formation.

Rappels sur la formation

La formation *Maître de maison* est structurée en quatre blocs de compétences :

- Bloc 1 : Adaptation, qualité, sécurité du cadre de vie / 70 heures – 10 jours dont 28 h SST/HACCP
- Bloc 2 : Accompagnement des personnes / 84 heures – 12 jours
- Bloc 3 : Participation à l'équipe pluri-professionnelle / 49 heures – 7 jours

Ces blocs font l'objet d'une évaluation des compétences et sont complétés par deux modules d'accompagnement méthodologique qui visent à accompagner les apprenants vers la réussite de ces évaluations (et par conséquent ne font pas l'objet d'évaluation)

- Module d'Accompagnement méthodologique / 21 heures : préparation aux épreuves
- Module d'Accompagnement méthodologique renforcé / 35 heures : préparation renforcée aux épreuves et formation.

Conditions de présentation aux épreuves

La formation Maître de maison fait l'objet de six évaluations (une par bloc de compétences plus les évaluations des formations HACCP et SST).

Blocs de compétences	Modalités d'évaluation	Supports d'évaluation	Evaluateurs
BLOC 1 Adaptation, qualité et sécurité du cadre de vie	<ul style="list-style-type: none">• SST• HACCP• Etude de cas tirée au sort et présentée devant un jury.	<ul style="list-style-type: none">• Support SST• Support HACCP• Entretien oral de 15 à 20 mn	<ul style="list-style-type: none">- Externe habilité SST- Externe habilité HACCP- Jury constitué de<ul style="list-style-type: none">• Un formateur• Un professionnel ne connaissant pas le.la candidat.e et n'appartenant pas à la même association
BLOC 2 Accompagnement des personnes	<ul style="list-style-type: none">• Analyse préparée d'une situation d'accompagnement vécue et présentation devant un jury	<ul style="list-style-type: none">• Ecrit synthétique de 3 à 5 pages• Entretien oral de 15 à 20 mn	<ul style="list-style-type: none">Jury constitué de<ul style="list-style-type: none">• Un formateur• Un professionnel ne connaissant pas le.la candidat.e et n'appartenant pas à la même association
BLOC 3 Participation à l'équipe pluri-professionnelle	<ul style="list-style-type: none">• Présentation à un jury d'une fiche synthétique décrivant le contexte d'exercice du.de la candidat.e, assortie d'un dossier de preuves de participation à l'équipe pluri-professionnelle	<ul style="list-style-type: none">• Fiche synthétique décrivant le contexte d'exercice du.de la candidat.e• Dossier de preuves professionnelles• Entretien oral de 15 à 20 min	<ul style="list-style-type: none">Jury constitué de<ul style="list-style-type: none">• Un formateur• Un professionnel ne connaissant pas le.la candidat.e et n'appartenant pas à la même association

Pour accéder à la validation, au regard de son parcours, le candidat devra satisfaire les éléments suivants.

Parcours complet

- Avoir suivi au moins 80 % de la formation de chaque bloc.
- Être en condition d'emploi ou en stage. Les demandeurs d'emploi ou les salariés en reconversion doivent avoir réalisé un stage de 6 semaines soit 210 heures en tant que maître de maison. Une appréciation du stage doit avoir été réalisée par le référent professionnel du lieu de stage.
- Avoir participé aux évaluations formatives réalisées par le centre de formation.
- Avoir remis les documents supports des évaluations dans les délais impartis

Parcours par bloc

- Avoir suivi au moins 80% de la formation du bloc.
- Être en condition d'emploi, ou en stage à hauteur de 70 h au minimum par bloc.
- Avoir participé aux évaluations formatives réalisées en centre de formation
- Avoir remis les documents supports de l'évaluation afférant au bloc dans les délais impartis

Le jury d'évaluation

Le jury d'évaluation de l'institut de formation est composé d'au moins :

- Du directeur pédagogique ou du responsable de la formation par délégation
- De formateurs permanents ou vacataires
- De professionnels du secteur social, médico-social et sanitaire

Il assure l'évaluation des blocs de compétence.

Une fois que l'évaluation est complète, le président du jury d'évaluation renseigne sur la plateforme E-certif (Plateforme de suivi des candidatures de l'inscription à la certification) de l'OPCO Santé.

Le jury de certification, composé de représentants de la CPNE-FP est l'instance qui attribue les attestations de qualification, les attestations de réussite partielle, une information en cas d'échec aux candidats sur la base des résultats aux épreuves d'évaluation. Pour se faire, dans les quinze jours suivants les épreuves d'évaluation, les organismes de formation habilités renseignent sur la plateforme E-certif de l'OPCO Santé, le dossier de certification des candidats (grilles d'évaluation, Procès-verbaux d'évaluation, copies des diplômes justifiant les validations automatiques, copies des blocs déjà acquis) afin de permettre au jury de certification de statuer. Les certificats seront envoyés aux organismes de formation ou aux candidats dans les 3 mois suivant les épreuves d'évaluation

La non-validation

Le jury plénier communique leurs résultats aux candidats n'ayant pas satisfait à l'épreuve prévue lors de la session d'examen. En cas de non-validation, le candidat pourra compléter son parcours soit en s'inscrivant de nouveau auprès du centre de formation pour que celui-ci le présente à l'épreuve de certification dans le cadre d'une nouvelle session, s'il en réunit les conditions.

La CNPNE-FP et la qualification

« Un Groupe Technique Paritaire - GTP « certifications », émanation de la CPNE-FP, est mandaté pour piloter le processus de validation et assurer le Jury de validation. A minima, 2 représentants des fédérations employeurs, et 2 représentants des syndicats de salariés constituent le GTP 'certifications' »¹.
Après validation du procès-verbal général et de procès-verbaux individuels de session, La CPNE-FP délivre au candidat, en cas de réussite, une attestation de validation relative à la qualification professionnelle de *maître de maison en secteur social, médico-social*.

Procédure de recours

Les recours sont à adresser par courrier au directeur général de l'IRTSCA sous un délai de 30 jours au maximum après envoi de la notification du résultat, le cachet de la poste faisant foi.
Toute contestation devra être portée par voie écrite au GTP « Certifications » par le biais du siège de l'OPCO-Santé. Son avis devra être donné dans les six mois suivant la réception du courrier de recours.
En cas de contestation du GTP « Certifications », l'examen du recours et la décision sont renvoyés à la CPNE-FP pour arbitrage final.

Plagiat

Dans le cas où un plagiat de documents présentés par un candidat pour les blocs 2 et 3 est constaté :
Si le plagiat est constaté à l'occasion du dépôt des documents, son traitement est interne à l'IRTS et relève de l'article 21 « Déontologie intellectuelle » du règlement intérieur de l'IRTSCA.

A partir de la date de l'épreuve du bloc concerné, le traitement du plagiat relève du GTP « certifications ». Celui-ci peut, après que le candidat aura été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury.

Session de remplacement

Une session de remplacement peut être organisée lorsque, en situation de cas de force majeure, un candidat n'a pas pu se présenter à l'épreuve (par exemple : maladie, situation de « cas contact Covid-19 », etc.).

Inscription à une nouvelle session

En cas de non-validation d'un bloc de compétences, le candidat peut demander à se présenter lors de la session d'épreuves de certification suivante. Pour ce faire, il devra en formuler la demande par écrit auprès du responsable de la formation.

¹ OPCO SANTÉ. *CQP Surveillant de nuit en secteur social, médico-social et sanitaire. Fiche synthétique* [en ligne]. 2021. Disponible à l'adresse : <https://www.opco-sante.fr/sites/default/files/2021-05/Fiche%20Synth%C3%A9tique%20SNQ.pdf>.

Composition des jurys

Les évaluations HACCP et SST se déroulent de façon particulière puisqu'elles sont assurées par des prestataires habilités extérieurs à l'IRTSCA.

- HACCP : la participation aux 14h de formation vaut pour évaluation
- SST : l'évaluation pour l'obtention du certificat SST est assurée par un formateur externe avec agrément SST.

Pour les évaluations organisées par l'IRTSCA, les commissions de jury sont composées de :

- Un formateur qui n'a pas eu le candidat en formation, mais qui connaît le métier et ses conditions d'exercice.
- Un professionnel, en priorité, exerçant le métier de maître de maison et ayant suivi la formation correspondant au métier, ou un professionnel du secteur social, médico-social et sanitaire d'un établissement dans lequel le métier est exercé et ne connaissant pas le candidat (relation professionnelle ou personnelle).
- Les membres de jury n'appartiennent pas à la même association que le candidat

Durée des épreuves orales

Pour un parcours complet, la durée de chaque épreuve orale est entre 15 minutes et 20 minutes, soit une durée cumulée entre 45 minutes et 60 minutes.

Si le candidat se présente pour un seul des blocs 2, 3 ou 4, la durée de l'épreuve orale est de 20 minutes.

Dans les deux cas, 1/3 du temps est consacré à la présentation et 2/3 du temps consacré aux échanges avec le jury.

Organisation des épreuves

Chronologie des épreuves

Lorsqu'un candidat prépare la validation dans son intégralité, il se présentera :

- Aux trois épreuves du bloc 1,
- Aux épreuves des blocs 2 et 3

Convocation

Les candidats sont convoqués à la session d'examen par un courrier et remis en main propres contre décharge ou par lettre recommandée avec AR. Un mail informe de cet envoi l'ensemble des candidats. Cette convocation indique le lieu, l'heure et la nature de l'épreuve et est transmise au minimum 15 jours avant le début des épreuves.

Le dépôt des travaux écrits de validation (en trois exemplaires) doit avoir lieu dans les délais impartis, avant l'épreuve. Dans le cas où le candidat ne peut se déplacer, il peut désigner un tiers pour le dépôt, sous condition de la présentation d'une lettre de procuration et d'une copie de carte nationale d'identité du candidat.

Les épreuves relatives à chacun des blocs

Evaluation du bloc 1

Etude de cas

Le candidat présente son analyse d'une étude de cas qui aura été tirée au sort.

Durée de l'épreuve au maximum 40 minutes :

- 20 minutes de préparation guidée
- 15 ou 20 minutes (selon si le candidat est en parcours partiel ou complet) répartie en 1/3 du temps pour la présentation orale et 2/3 du temps pour les échanges.

Les sujets se rapportent à l'une des trois thématiques :

- L'aménagement et l'entretien du lieu de vie,
- L'entretien du linge,
- La préparation des repas.

Ils sollicitent le candidat selon l'un des trois types de posture :

- Le professionnel « fait »,
- Le professionnel « fait avec » la personne accompagnée,
- Le professionnel « fait faire », s'assure de la réalisation.

Le candidat présente au jury la façon dont il réaliserait les activités techniques en répondant à 5 grands types de question :

- Quels points de vigilance à la lecture de l'étude de cas ?
- Quels critères de priorisation des activités ? Quelle organisation, ordre des activités proposé ?
- Quels outils, techniques, matériel, produits utilisés /mobilisés ?
- Quels points de vérification, points de contrôle/évaluation de la réalisation ?
- Quels enseignements et préconisations en vue d'améliorer l'intervention ?

Un échange avec le jury permet d'étendre le questionnement aux compétences non abordées au travers de l'étude de cas.

Evaluation du bloc 2

Analyse préparée d'une situation d'accompagnement vécue et une présentation devant un jury.

- La situation est individuelle ou collective, ponctuelle ou récurrente, mais toujours se situant dans le cadre d'une relation.
- La situation choisie doit être suffisamment représentative des compétences du bloc 2.
- Le candidat élabore un écrit synthétique de 3 à 5 pages (assorti si besoin d'une ou deux illustrations en annexe), support de l'entretien.
- Cet écrit est transmis au jury 15 jours en amont de l'entretien.
- La durée de l'entretien oral est de 15 min à 20 min.
- 1/3 du temps pour présenter la situation choisie

- 2/3 de temps restant, échange avec les membres du jury
Si nécessaire (lorsque la situation choisie est insuffisamment représentative des attendus du bloc 2 par exemple), le jury peut lors de l'entretien élargir les échanges en posant des questions à partir de situations autres que celle présentée.

Evaluation du bloc 3

Présentation d'une fiche synthétique décrivant le contexte d'exercice du candidat et un dossier de preuves

- Le candidat prépare une fiche synthétique de 2 à 3 pages, support de l'entretien.
- Cette fiche synthétique de 2 à 3 pages doit présenter :
 - L'employeur (association gestionnaire, établissement public...)
 - Le cadre réglementaire correspondant (Règlementation de référence, autorité de tutelle, financeurs...)
 - Le type d'établissement ou de service d'exercice
 - Le système d'acteurs avec lequel le professionnel est en relation (liens fonctionnels et hiérarchiques)
 - La fiche de poste/fiche mission du candidat
 - La population accompagnée (nombre, âge, problématique...)

Le candidat doit par ailleurs constituer un dossier de preuves professionnelles (anonymisées). Ce dossier complète la fiche synthétique et sera transmis au jury 15 jours en amont de l'entretien.

Ce dossier doit pouvoir attester de :

- La prise en compte et la réalisation de transmissions
- La participation à la vie de l'équipe pluri-professionnelle

Éléments de preuve constituant le dossier :

- Une/des référence.s aux outils de liaison utilisés, avec annotations du candidat (copies anonymisées)
- Tout élément attestant de l'implication du candidat dans la vie de l'équipe pluri-professionnelle et plus particulièrement de sa capacité à transmettre des informations priorisées et claires, par écrit ou par oral, selon les règles établies par l'établissement et/ou le service.

Une attestation normalisée fournie par l'employeur autorisant la transmission des documents

La durée de l'entretien oral est de 15 min ou 20 min :

- 1/3 du temps pour présenter son contexte d'exercice
- 2/3 du temps restant, entretien avec le jury

Date d'effet

La date d'effet est fixée au 1^{er} septembre 2021 et s'applique aux candidats présentés à la certification de la session de l'année 2022.

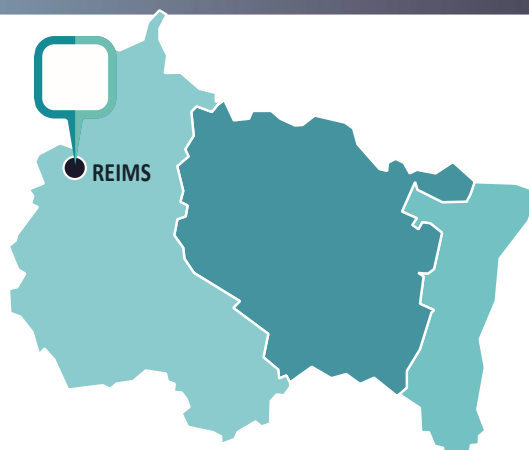
Directeur Général
Stéphane FURNAL



**INSTITUT RÉGIONAL DU TRAVAIL SOCIAL
IRTS DE CHAMPAGNE-ARDENNE**

8, rue Frédéric et Irène Joliot-Curie
51100 REIMS
03 26 06 2288
contact@irtsca.fr

www.irtsca.fr



www.irtsca.fr



@irtsca school/irts-champagne-ardenne

