

Règlement de la validation de la certification

« Agent viticole »

Délivré par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE) de la Branche professionnelle Agriculture

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'optimiser l'organisation et la validation des épreuves pour l'obtention de la certification "**Agent viticole**" délivrée par la CPNE de l'Agriculture, agissant en qualité de certificateur.

Ce règlement est adressé à tous les candidats lors de la transmission de la convocation aux épreuves finales pour l'obtention de la certification "**Agent viticole**", par courriel ou remis en mains propres.

Ce règlement est transmis à l'ensemble des parties habilitées à organiser, pour le compte du certificateur, les épreuves voire à constituer les jurys des épreuves finales.

Tous les acteurs concernés (responsable de l'organisation des épreuves, intervenants et candidats) s'engagent à le respecter le présent règlement.

Dans le présent document les termes candidat, formateur, évaluateur, responsable, directeur désignent tout autant des hommes que des femmes.

Article 1 : Principes généraux et conditions d'accès à la certification

Les modalités d'accès à la certification "**Agent viticole**" sont disponibles auprès du secrétariat de la CPNE, du secrétariat des CPRE, des organismes de formation habilités et d'OCAPIAT. Les informations sur les lieux d'inscription sont disponibles prioritairement auprès des organismes de formation habilités ainsi que des antennes régionales d'OCAPIAT et des CPRE. Les candidats viennent retirer leur dossier d'inscription directement auprès de l'organisme de formation référencé dans lequel il souhaite suivre le parcours de formation visant la certification.

Un entretien est proposé aux candidats avant leur admission définitive dans le parcours de formation, fondé sur leur motivation à œuvrer dans le domaine de la production agricole et paysagère et plus particulièrement sur le métier d'"**Agent viticole**". Les candidats sont questionnés sur leur projet professionnel. Si l'entretien est jugé satisfaisant et que l'adéquation entre projet de certification et le projet professionnel du candidat est validé, ce dernier est invité à s'inscrire dans le parcours certifiant.

Cet entretien de positionnement permet également d'identifier les besoins en aménagements spécifiques du candidat tant sur le parcours de formation que sur les modalités d'évaluation ou encore sur les périodes en entreprises.

Les formations sont principalement réalisées dans le cadre d'un dispositif en alternance. En conséquence, l'entrée définitive est validée par une contractualisation tripartite (centre, candidat et entreprise), dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. La formation peut également être réalisée sous statut de stagiaire de la formation professionnelle continue.

Pour accéder à la certification "**Agent viticole**", les prérequis exigés sont précisés dans les référentiels des CQP concernés. Le parcours de formation permet d'acquérir les compétences visées par la certification.

Les conditions de présentation des candidats à la certification sont également précisées dans les référentiels des CQP concernés le cas échéant.

En ce qui concerne la Validation des Acquis de l'Expérience, le candidat prend contact avec la CPRE ou la CPNE. Un premier entretien a lieu afin d'échanger sur le projet du candidat et lui donner toutes les informations nécessaires pour mener à bien la VAE. Le candidat adresse au certificateur le dossier de demande de recevabilité (CERFA N°12818*02) avec ses pièces justificatives.

Le certificateur se prononcera ensuite sur la recevabilité du dossier dans un délai maximum de deux mois. Le cas échéant, le candidat sera orienté vers un partenaire dûment habilité après examen de la recevabilité de son dossier.

Article 2 : Organisation des épreuves en cours de formation (hors VAE)

Des épreuves d'appréciation des compétences sont effectuées au cours du parcours de formation par le tuteur. Cette modalité d'évaluation vise à vérifier les acquis des candidats en situation professionnelle en lien avec les apprentissages délivrés dans le centre de formation. Cette modalité repose sur le principe d'une articulation entre les apprentissages en centre et en entreprise et sur la mise en place des marqueurs d'une progression continue dans l'acquisition des compétences sanctionnée par une série de validations tout au long du parcours certifiant par le tuteur sur le terrain.

L'appréciation de l'acquisition des compétences par les tuteurs ne vient pas s'additionner aux résultats des évaluations finales et par conséquent n'entre pas dans le calcul de l'évaluation finale du candidat.

Article 3 : Déroulement des épreuves certificatives (hors VAE)

Le responsable de l'organisation, identifié par la Commission Paritaire Régionale de l'Emploi (CPRE), au sein de l'organisme de formation habilité est chargé de l'organisation des épreuves et veille à leur bon déroulement.

Les épreuves d'évaluation finale sont mises en œuvre afin de valider l'acquisition des compétences à l'issue du parcours de formation certifiant. Ces épreuves sont mobilisées sur chacune des compétences de la certification.

Les épreuves d'évaluation permettent de valider les différents blocs de compétences. Les épreuves sont administrées par le jury d'évaluation constitué d'un binôme paritaire (collèges salarié et patronal). Dans le cas où un des collègues est défaillant, l'organisme de formation habilité désignera un formateur pour être membre de jury. Le **formateur, membre du jury par exception, ne devra pas avoir eu de lien avec le candidat**. Le secrétariat n'aura pas à vérifier ce point, car l'organisme de formation habilité adressera une attestation sur l'honneur, s'engageant, pour le cas où il devrait mettre à disposition un formateur dans le cadre d'un jury, à ce que ce dernier n'ait eu aucun lien avec le candidat. Pour chaque épreuve, les grilles d'évaluation sont présentées et expliquées au jury d'évaluation.

Les modalités d'évaluation de chacun des blocs de compétences sont détaillées dans le référentiel de compétences et d'évaluation annexé (cf annexe 1).

Convocation des candidats

La CPRE convoque les candidats ou délègue la convocation des candidats au responsable de l'organisation du centre de formation. Une convocation est remise par mail ou en main propre au candidat au moins 15 jours avant l'épreuve.

La convocation précise que le candidat doit, lors des épreuves finales visant à évaluer les blocs de

compétences, se présenter avec sa pièce d'identité. Les équipements autorisés sont stipulés dans la convocation.

Dates et lieux d'examen

Les dates prévisionnelles des épreuves finales, les durées et lieux ainsi que des informations sur le déroulement du dispositif de certification de l'année en cours sont remis à chaque candidat lors de l'entrée du candidat dans le parcours de certification.

Organisation matérielle et aménagements

La CPRE, agissant pour le compte du certificateur, identifie un responsable de l'organisation des épreuves finales au sein même du centre de formation partenaire. La CPRE délègue l'organisation matérielle des épreuves finales. Le responsable de l'organisation s'assure que les conditions sont réunies pour le bon déroulement des épreuves finales.

Candidat(e)s en situation de handicap :

Le certificateur et le responsable de l'organisation des épreuves mettent en place les moyens et aménagements nécessaires aux candidats ayant des besoins spécifiques, tant en ce qui concerne la durée que les moyens matériels ou humains, sans modifier le contenu des épreuves, pour maintenir le niveau d'examen requis.

Ces besoins d'aménagements sont déclarés au moment de l'inscription à la certification. Si une situation venait engendrer des besoins en cours de formation, il est nécessaire que le candidat en informe les équipes de l'organisme de formation via le référent handicap notamment.

Article 4 : Le Jury d'évaluation

La CPRE représentant le certificateur en région, constitue les jurys d'évaluation en charge des épreuves finales visant à évaluer les blocs de compétences, communique les résultats au jury de certification représenté par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE). La CPRE constitue également le jury d'évaluation de VAE, sur demande du certificateur.

Composition et rôle

Le principe de composition du jury d'évaluation est un binôme paritaire (collège salarié et patronal).

Exceptionnellement et à défaut de désignation par les organisations territoriales, de salariés issus d'organisation syndicale pour composer les jurys, il est possible de faire valider d'autres propositions aux CPRE, respectant les règles de composition fixées par la CPNE, dans le règlement de la certification (constitution paritaire, qualité de salarié, exerçant dans le métier visé par le CQP...).

Il est rappelé l'importance d'une recherche de solutions préalables en amont pour éviter de ne pas avoir de jury, la CPNE accepte, de manière dérogatoire quand la nécessité se présente, de recourir à des personnes n'ayant pas été présentées par une organisation, ces dernières doivent par ailleurs être informées de cette décision. Les membres du jury doivent quoi qu'il arrive, être garant d'une expertise opérationnelle concernant le métier qu'ils évaluent.

Dans le cas où un des collègues est défaillant, le centre de formation pourra désigner un formateur pour être membre de jury.

Le formateur, membre du jury par exception, ne devra pas avoir eu de lien avec les apprenants.

Le centre adressera une attestation sur l'honneur, s'engageant, pour le cas où il devrait mettre à disposition un formateur dans le cadre d'un jury, à ce que ce dernier n'ait eu aucun lien avec le candidat.

Les experts professionnels assurent des fonctions dans les domaines d'activités concernés par le CQP

évalué.

Les experts professionnels disposent d'une expérience d'au moins deux ans dans leur fonction respective, et ils n'ont pas de lien professionnels ou personnels avec les candidats de la promotion en cours.

Chaque membre des jurys est préalablement informé des modalités d'évaluation et accompagné sur l'appropriation des grilles d'évaluation mises en place pour chacune des épreuves finales. Les règles de bienveillances et d'évaluation sont rappelées à cette occasion.

En cas de désaccord, l'avis du président du jury, désigné par la CPRE, prévaut au sein de chaque jury.

Le président du jury gère, au cas par cas, les incidents éventuels : retard, départ anticipé, fraude... En cas de fraude avérée, le candidat est éliminé et ne sera pas autorisé à se représenter.

La désignation du jury des épreuves finales relève de la responsabilité de la CPRE agissant en région pour le compte du certificateur, de même que sa convocation, tandis que le responsable de l'organisation des épreuves est habilité à organiser les épreuves selon les spécifications édictées par la CPRE.

Formalisation des décisions du jury de validation des blocs de compétences

Une synthèse des résultats par bloc de compétences est produite à l'issue de chaque jury d'évaluation sur laquelle figure :

- L'identification du Centre d'examen ou le lieu de l'examen ;
- L'identification du président et membres du jury et leurs signatures, pour chacun des jurys constitués ;
- La date des épreuves finales ;
- Le nom des candidats inscrits aux épreuves finales, présents et absents ;
- Les résultats obtenus pour chacun des candidats ;
- Les observations ou incidents constatés pendant les épreuves finales.

Il ne doit pas comporter de ratures qui ne soient contresignées par le président du jury.

Les originaux des grilles d'évaluation ainsi que la synthèse des résultats sont conservés par le secrétariat de la CPRE.

Article 5 : Validation et communication des résultats

Le président de chaque jury d'évaluation doit transmettre les résultats des épreuves soit au responsable de l'organisation qui les transmet à la CPRE, soit directement à la CPRE qui à son tour transmettra ces résultats à la CPNE.

La certification est structurée en bloc de compétences, sa validation est obtenue par capitalisation de chacun des blocs de compétences qui la compose. Les conditions d'évaluation de chacun de bloc est précisé dans le référentiel d'évaluation de la certification.

Validation des résultats par le jury de certification

Le jury de certification prend la décision finale d'octroi de la certification au regard de l'ensemble des résultats aux épreuves finales à partir de la synthèse des grilles d'évaluation dûment signées par les membres du jury d'évaluation.

Le jury de certification est composé des membres des organisations patronales et syndicales de la CPNE de l'Agriculture comme indiqué dans la démarche qualité du CQP.

Communication des résultats aux candidats

Un parchemin est remis aux candidats ayant obtenu la certification « **Agent viticole** », au plus tard dans les 3 mois suivant la décision du jury de certification. Une attestation d'obtention de la certification pourra lui être remise à l'issue de la décision du jury de certification.

En cas de validation partielle de la certification, une attestation est remise au candidat précisant les blocs de compétences acquis.

Le certificateur tient à jour un registre des certifications délivrées ainsi que des blocs de compétences délivrés.

En cas de non admission

En cas de non validation d'un ou plusieurs blocs de compétences, le jury de certification remet ses préconisations au candidat visant à lui permettre de valider le ou les blocs manquants et ainsi obtenir la certification dans sa totalité. Le candidat peut donc se représenter aux sessions d'évaluation suivantes dans la ou les périodes d'enregistrement de la certification au RNCP dans la mesure des équivalences de blocs entre deux renouvellements.

Réclamation et voie de recours

En cas d'irrégularité affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'examen, constatée par un candidat ou un des membres du jury, un signalement à la CPRE est effectué, celle-ci en informe le certificateur. Celui-ci analyse le dysfonctionnement et commande les actions correctives nécessaires pouvant aller jusqu'à l'annulation de la session d'examen par décision motivée ainsi que l'organisation d'une nouvelle session.

Toute demande de consultation des grilles d'évaluation doit être adressée par écrit en recommandé avec accusé de réception au certificateur dans un délai d'un mois à l'issue de la communication des résultats. Le certificateur examinera le recours et décidera des suites à donner dans un délai de 30 jours maximum.

Article 6 : Voie d'accès à la certification via la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

En ce qui concerne la Validation des Acquis de l'Expérience, le candidat prend contact avec la CPRE ou la CPNE. Un premier entretien a lieu afin d'échanger sur le projet du candidat et lui donner toutes les informations nécessaires pour mener à bien la VAE. Le candidat adresse au certificateur le dossier de demande de recevabilité (CERFA N°12818*02) avec ses pièces justificatives.

Le certificateur se prononce ensuite sur la recevabilité du dossier dans un délai maximum de deux mois. Le cas échéant, le candidat sera orienté vers un partenaire dûment habilité après examen de la recevabilité de son dossier.

Le responsable de l'organisation, identifié par la Commission Paritaire Régionale de l'Emploi (CPRE), au sein de l'organisme de formation partenaire est chargé de l'organisation des épreuves et veille à leur bon déroulement.

La CPRE représentant le certificateur en région, constitue les jurys d'évaluation en charge des épreuves finales visant à évaluer les blocs de compétences, communique les résultats au jury de certification représenté par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE). La CPRE constitue également le jury d'évaluation de VAE, sur demande du certificateur.

Après réception d'un formulaire Cerfa « Demande de recevabilité à la validation des acquis de l'expérience » par le secrétariat de la CPNE de l'Agriculture (cpne@reseaufnsea.fr), la CPNE examine la complétude du dossier et sa recevabilité. Elle vérifiera le rapport direct et la durée d'activité en lien avec la certification visée.

Si le dossier est jugé recevable, un entretien est proposé au candidat sur son projet et parcours de VAE.

Tous les documents nécessaires lui seront remis (référentiels, dossier VAE...). Le candidat devra alors constituer un dossier de VAE.

Le candidat est libre de se faire accompagner par un organisme préparant la certification. La liste des organismes partenaires lui sera communiquée.

Le candidat dispose de 12 mois pour rédiger son dossier VAE. Le dossier est ensuite envoyé au secrétariat de la CPNE de l'Agriculture ou au secrétariat de la CPRE de la région du candidat.

Une date de jury de VAE est alors définie. Ce jury est constitué de 2 professionnels actifs de la filière du métier visé dont un représentant de la CPRE.

Le jury de d'évaluation vérifie la correspondance des acquis de l'expérience avec les compétences attendues dans la certification. Il pourra ainsi faire une recommandation de validation totale, partielle ou un refus de validation.

Le certificateur prendra la décision finale d'octroi de la certification, en constituant un jury de certification. Le jury de certification est composé des membres des organisations patronales et syndicales de la CPNE de l'Agriculture.

Article 7 : RGPD

Le certificateur prend en compte le RGPD pour l'étude des promotions dans le cadre de la procédure d'enregistrement de certifications professionnelles au Répertoire national des certifications professionnelles.

Conformément à la législation et réglementations applicables, les données à caractère personnel collectées dans ce cadre ne sont conservées par le certificateur sous une forme permettant l'identification que pendant une durée conforme au RGPD en vigueur, qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées. Au-delà de cette période le certificateur procède à l'anonymisation ou à la destruction des données. Afin de veiller à la bonne application de ces règles le certificateur a désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) ou Data Protection Officer (DPO), qui est le relais privilégié sur ces sujets.

Préalablement à la mise en œuvre de ses traitements, le certificateur informe les candidat(e)s via son site Internet sur les dossiers de candidature et ensuite sur le dossier d'inscription en leur indiquant :

- La finalité des traitements,
- La base légale (cf. articles 13, 14 et 32 du RGPD),
- La transmission des données à France compétences,
- La durée de conservation et les mesures mises en place pour assurer la sécurité des données lors de leur stockage et de leur transmission à France compétences,
- Les droits des personnes en termes d'accès, rectification, effacement, limitation du traitement, opposition, portabilité et définition des directives quant au sort de leurs données personnelles après leur décès ainsi que leur possibilité d'introduire à tout moment une réclamation auprès de la CNIL.

Annexes

Annexe1 : Référentiel de compétences et d'évaluation