



MODALITES D'ORGANISATION ET DE CONTROLE DU CQP « RESPONSABLE DE CONSEILLERS TECHNIQUES EN ELEVAGE »

Table des matières

| | |
|---|----|
| 1. Présentation du certificateur | 3 |
| 2. Modalités d'organisation de la certification au sein du réseau de partenaires..... | 4 |
| • Dispositif d'habilitation des organismes de formation / évaluateurs..... | 4 |
| • Le réseau de partenaires..... | 4 |
| 3. Les acteurs de la certification..... | 4 |
| • L'organisme de formation habilité | 4 |
| • Description des missions du responsable de l'organisation des épreuves | 6 |
| • Jury d'évaluation : rôle et composition..... | 6 |
| • Jury de certification : rôle, composition..... | 7 |
| 4. Dispositif de veille et d'actualisation de la certification..... | 7 |
| • Rôle de l'Observatoire Paritaire Prospectif Interbranches des Métiers, des Qualifications et de l'Emploi de la Coopération Agricole | 7 |
| • Modalités de suivi et d'actualisation des certifications | 8 |
| • Suivi des certifiés et de l'insertion professionnelle..... | 8 |
| 5. Modalités d'organisation des épreuves d'évaluation de la certification | 8 |
| • Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves d'évaluation | 8 |
| • Modalités de vérification des pré-requis | 8 |
| • Règles de déroulement des épreuves d'évaluation : | 8 |
| ○ Modalités d'organisation du jury d'évaluation..... | 10 |
| En amont des évaluations | 10 |
| Lors des évaluations..... | 11 |

| | |
|--|----|
| À l'issue des évaluations..... | 11 |
| 6. Les règles d'attribution de la certification..... | 11 |
| • L'échelle d'évaluation..... | 11 |
| • Les modalités d'attribution de la certification | 12 |
| ○ Les règles de validation d'un bloc de compétences | 12 |
| ○ Les règles d'obtention de la certification..... | 12 |
| 7. Dispositif d'accès à la certification par la voie de la VAE | 12 |
| 8. Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation et lutte contre la fraude | 14 |
| • Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation..... | 14 |
| • Modalités spécifiques de lutte contre la fraude | 14 |
| • Modalités spécifiques liées aux épreuves à distance :..... | 14 |
| 9. Modalités de traitement des dysfonctionnements..... | 14 |
| 10. Communication des résultats et délivrance matérielle du certificat | 15 |
| 11. Les conditions de rattrapage et les voies de recours | 15 |
| • Conditions de rattrapage | 15 |
| • Voies de recours possibles | 15 |
| 12. Prise en compte des spécificités liées aux situations de handicaps dans les modalités d'évaluation | 15 |

1. Présentation du certificateur

La politique de certification est portée par la Commission Paritaire Nationale Interbranches de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNIEFP) de la Coopération agricole. Concernant les deux CQP ci-dessous, la CPNIEFP s'appuie sur les partenaires sociaux de la branche professionnelle des entreprises de la sélection et reproduction animale. Cette dernière a signé un accord collectif de branche, le 3 octobre 2017, créant ainsi les deux Certificats de Qualification Professionnelle (enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles, en 2019) :

- « Technicien Conseil en Gestion de la Reproduction Animale » (RNCP32078), dit « TCGRA » ;
- « Animateur de techniciens conseil en reproduction animalière » (RNCP32079), dit « ATCRA »¹.

Le certificateur a pour rôle de :

- Définir la politique de certification du secteur de l'élevage ;
- Définir les modalités d'organisation et de contrôle des certifications. Il est aussi responsable de l'organisation matérielle des épreuves évaluatives et certificatives même s'il peut en déléguer la mise en œuvre ;
- Délivrer la certification aux candidats ayant satisfait aux épreuves d'évaluation ;
- Veiller à l'actualisation des référentiels de compétences ;
- Habilitier les organismes de formation ;
- Examiner toute question organisationnelle liée à la certification afin qu'elle se déroule dans des conditions satisfaisantes, telle que la mise en œuvre des épreuves d'évaluation, la mise en place des sessions de jury, la délivrance de la certification et le suivi des certifiés ;
- Assurer le suivi qualité du dispositif et assurer le suivi de l'insertion professionnelle des candidats 6 mois et 24 mois après l'obtention du CQP.

Dans ses missions de veille sur les évolutions du métier et des compétences liées aux certifications, la CPNIEFP de la Coopération agricole prend acte des mutations structurelles de ses branches, des besoins en soutien au développement des entreprises et de la réelle évolution des activités et compétences des professionnels métier.

Une fusion stratégique a eu lieu entre les branches « Sélection et reproduction animale » (IDCC 7021) et « Contrôle laitier » (IDCC 7008). Ce rapprochement résulte de la prise en compte de la proximité des activités et des métiers mais également des évolutions réglementaires, économiques (concurrence externe) et technologiques qui leur sont communes. Par l'accord collectif du 1er octobre 2018, une Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation a été mise en place en vue de la création d'une nouvelle convention collective nationale du « Conseil et Service en Élevage », signée le 6 juillet 2023 (IDCC 7027). Son entrée en vigueur est prévue au 1er janvier 2025, sous réserve de parution d'un arrêté d'extension en 2024. La demande d'extension a été faite auprès du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire en fin d'année 2023. La nouvelle branche professionnelle « Conseil et Service en Élevage » (IDCC 7027) est signataire de l'accord collectif relatif au renouvellement de l'inscription au RNCP du Certificat de Qualification Professionnelle du 11 juin 2024.

¹ Le CQP « Animateur de techniciens conseil en reproduction animalière » a été renouvelé sous le nouvel intitulé « Responsable de conseillers techniques en élevage » (RNCP40169)

Ainsi, afin de répondre de manière adéquate à l'ensemble de ces enjeux et évolutions, le certificateur dépose une demande de réenregistrement de la certification RNCP32079 – CQP « Animateur de techniciens conseil en reproduction animale » (niveau 5) et propose un changement d'intitulé et de niveau de qualification : « **Responsable de Conseillers Techniques en Élevage** » positionné au niveau 6. La branche a délégué à OCAPIAT, administrateur du présent CQP, tout ou partie de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi du processus de certification par le biais d'une convention de délégation et de transfert des droits de propriété intellectuelle sur les deux CQP de l'insémination animale.

La liste des CQP est régulièrement mise à jour, conformément aux certifications créées ou renouvelées par la CPNIEFP.

Les CQP sont visibles sur le site internet d'OCAPIAT : <https://cqp.ocapiat.fr/>

2. Modalités d'organisation de la certification au sein du réseau de partenaires

- **Dispositif d'habilitation des organismes de formation / évaluateurs**

Pour ce qui relève de la mission d'habilitation des organismes de formation – appelés organismes évaluateurs, le certificateur habilite par délégation de la CPNIEFP, des organismes de formation et les mandate pour l'organisation administrative, la gestion des parcours de formation ou VAE et l'organisation pratique des évaluations.

Le dispositif d'habilitation s'articule autour de l'analyse des candidatures à l'aide d'une grille et des critères de sélection définis (connaissance du secteur alimentaire, expérience de l'organisme en matière de CQP, pratique d'évaluation, répartition géographique, organisation interne).

Le certificateur est compétent pour retirer l'habilitation à délivrer la formation aux certifications aux organismes de formation en cas de non-respect des dispositions prévues par le cahier des charges d'habilitation.

- **Le réseau de partenaires**

Il existe actuellement un organisme évaluateur habilité à mettre en œuvre les CQP du secteur du conseil et service en élevage. Cet organisme est habilité à conduire des projets CQP et pour ce faire, il peut s'appuyer sur des formateurs internes ou externes pour déployer le CQP par la voie de la formation ou la voie VAE.

3. Les acteurs de la certification

- **L'organisme de formation habilité**

Dans la mise en œuvre effective des CQP, la CPNIEFP de la Coopération agricole a habilité Eliance Formation, par le biais d'une convention de partenariat.

Eliance accompagne les entreprises intervenant sur des activités de conseil en élevage, de sélection et d'amélioration génétique des troupeaux dans les filières bovins lait, bovins viande, caprines ou ovines. Pour ce faire, Eliance Formation (anciennement ANFEIA) propose un catalogue commun d'offres de

formation, pour les salariés de la branche. En qualité d'organisme de formation, il répond à l'obligation de certification Qualiopi.

Les missions déléguées à l'organisme de formation sont les suivantes :

- **Promotion des CQP du secteur du conseil et service en élevage en appui des conseillers OCAPIAT et des branches professionnelles.**

- **Réception des demandes, inscription des candidats et préparation du projet CQP**

- **Accompagner** l'entreprise dans la mise en place de son projet CQP :
 - étude de faisabilité, le cas échéant (choix du référentiel) ;
 - planification du projet ;
 - coordination des acteurs (entreprise, formateurs, tuteur(s), conseiller formation, professionnel(s) évaluateur(s)) ;
 - accompagnement des tuteurs dans leur mission : définition des activités à confier aux candidats en cohérence avec le référentiel d'activités et de compétences, accompagnement des candidats, adaptation de la grille tuteur, prise en main et utilisation de la grille d'évaluation formative, etc.

- **Rassembler** toutes les informations nécessaires à la création d'une session du process de certification (positionnement, évaluation, jury) et enregistrer chaque candidat sur la plateforme selon la procédure. Les organismes évaluateurs seront formés obligatoirement à cette procédure.

- **Identifier** le questionnaire correspondant à l'environnement professionnel du candidat pour le CQP visé ou adapter un questionnaire le cas échéant (proposer des questions le cas échéant).

- **Programmer** avec l'entreprise les différentes évaluations dans le cadre d'un parcours formation (positionnement initial, évaluation finale par questionnaire à finalité professionnelle, évaluation tuteur et intervention du jury d'évaluation) et informer l'organisme certificateur (OC – OCAPIAT) ou la branche selon les procédures.

- **Organisation des évaluations**

Il s'agit d'organiser avec l'entreprise les différentes évaluations dans le cadre d'un parcours formation (positionnement initial, évaluation finale par questionnaire, évaluation tuteur et intervention du professionnel évaluateur) et informer l'organisme certificateur (OC – OCAPIAT) ou la branche selon les procédures et notamment :

- **Mettre à disposition** les locaux et matériels nécessaires au bon déroulement des épreuves de certification ;
- **Convoquer et préparer** les candidats aux épreuves d'évaluation (par la voie de la formation ou par la voie de la VAE), en veillant à leur équité de traitement ;
- **Coordonner** l'action des évaluateurs ;
- **Accueillir et informer** les professionnels du jury d'évaluation conformément aux règles établies.

L'organisme évaluateur habilité désigne un référent handicap en mesure de faire remonter les informations nécessaires sur les personnes en situation de handicap souhaitant passer les épreuves de certification et de garantir la mise en œuvre des règles spécifiques définies sur le handicap.

- Finalisation du projet

- **S'assurer** de la **mise** à disposition, dans les délais, de l'ensemble des résultats des évaluations sur la plateforme afin de permettre l'organisation du jury national ou sur site dans les meilleures conditions ;
- **Clôturer** la session sur la plateforme Ev'Alim ;
- **Renseigner** un bilan annuel quantitatif et qualitatif à destination de l'organisme certificateur OCAPIAT : ce bilan permettra de suivre la mise en œuvre des CQP, le suivi des candidats à 6 mois et 2 ans (mise à disposition d'un kit à destination des organismes évaluateurs).

• Description des missions du responsable de l'organisation des épreuves

Un responsable de l'organisation des évaluations est désigné par le responsable pédagogique de l'organisme évaluateur habilité pour veiller à l'organisation des évaluations de la certification. Son nom et son contact sont communiqués au représentant du certificateur afin de pouvoir le solliciter en cas de besoin.

Le responsable de l'organisation des épreuves est chargé de la préparation des épreuves d'évaluation, tant sur le plan technique qu'administratif et pédagogique. Il est garant de l'organisation et de la mise en œuvre des épreuves et de leur conformité au regard du référentiel et des modalités d'évaluation de la certification visée.

Il a en effet pour responsabilité de :

- En amont des épreuves : informer les candidats des modalités d'évaluation au travers du règlement d'organisation et de contrôle de la certification ; convoquer les candidats à la session d'évaluation ; solliciter et composer le jury d'évaluation selon les règles définies par le certificateur ; former le jury aux épreuves d'évaluation et leurs conditions de mise en œuvre ; préparer les locaux et matériels nécessaires au bon déroulement des épreuves d'évaluation ;
- Avant le début de l'épreuve : s'assurer de l'identité du candidat ; vérifier que les modalités d'évaluation particulières sont prises en compte le cas échéant (personnes en situation de handicap) ; alerter l'organisme de formation habilité et/ou le certificateur en cas d'écart avec les modalités d'organisation définies par le certificateur ;
- Pendant l'épreuve : accueillir les candidats (salle, fournitures, transport, repas le cas échéant) et leur présenter les modalités d'évaluation ; veiller au respect des modalités d'organisation des évaluations et au traitement équitable des candidats ; prendre les mesures disciplinaires appropriées en cas de fraude ; proposer l'annulation ou le report d'une session en cas de non-conformité ou en cas d'absence d'un membre du jury par exemple ;
- Après l'épreuve : recueillir les documents des jurys et les transmettre au certificateur.

• Jury d'évaluation : rôle et composition

La branche définit la composition de son jury d'évaluation. Elle peut déléguer à OCAPIAT tout ou partie de la mise en œuvre de ce jury.

Le jury d'évaluation est composé au minimum de deux membres externes à l'entreprise du candidat au CQP, ne connaissant pas ou n'ayant pas formé le candidat. Les évaluateurs sont des professionnels avec une expérience significative dans la production du secteur du conseil et service en élevage ayant la capacité à évaluer de manière objective les candidats. Les nouveaux évaluateurs doivent être formés à la démarche d'évaluation des CQP.

Les membres du jury d'évaluation sont désignés par la branche et formés par OCAPIAT. Ils constituent un vivier de professionnels évaluateurs, en capacité d'évaluer des candidats en fonction de leurs spécialités, pour la branche.

Le jury d'évaluation doit :

- Veiller à ce que la réalisation des évaluations s'effectue selon les prescriptions du référentiel de la certification ;
- Délibérer à l'issue des évaluations ;
- Transmettre au certificateur sa délibération sur l'attribution de la certification au candidat. Si pour un candidat le jury décide de ne pas préconiser la délivrance du CQP, ou d'un bloc le composant, son avis doit être motivé et assorti des actions de remédiation qui pourraient être proposées.

- **Jury de certification : rôle, composition**

Le jury de certification est représenté par la CPNIEFP de la Coopération agricole et un représentant d'OCAPIAT.

Le jury de certification est composé d'au-moins 3 membres :

- le président et le vice-président de la CPNIEFP ;
- un représentant des organisations représentatives des entreprises ;
- et un représentant des organisations de salariés.

Les membres du jury de certification ont suivi une information sur le dispositif CQP, les évaluations et le processus de délibération.

Le jury de certification a pour rôle de :

- Analyser les résultats du jury d'évaluation ;
- Prendre connaissance de la délibération du jury d'évaluation quant à l'attribution totale ou partielle du CQP, ou non, ou de(s) bloc(s) de compétences ;
- Acter les conditions de déroulement des évaluations (éventuels dysfonctionnements) ;
- Délivrer la certification.

Le jury de certification doit respecter les principes d'équité entre les candidats et ne pas participer à la délivrance s'il a un quelconque lien avec le candidat.

4. Dispositif de veille et d'actualisation de la certification

- **Rôle de l'Observatoire Paritaire Prospectif Interbranches des Métiers, des Qualifications et de l'Emploi de la Coopération Agricole**

Les branches de la coopération agricole réalisent, via l'Observatoire Paritaire Prospectif Interbranches des Métiers, des Qualifications et de l'Emploi de la Coopération Agricole mis en place en 2006, des études sur les impacts des évolutions sur les métiers et les certifications. Ces études permettent d'adapter l'offre de certification aux besoins des entreprises et des salariés. L'Observatoire reconduit ce type d'étude lorsque la branche professionnelle, à l'écoute des besoins des entreprises et des salariés de leur secteur, font remonter des informations sur des décalages entre les compétences disponibles et la réalité des métiers sur les outils de production. Dans ce cadre, une attention particulière est portée aux emplois stratégiques, sensibles et en tension (SST), en l'inscrivant dans les contextes économiques, sociaux et environnementaux de chaque coopérative.

Lien : <https://www.ocapiat.fr/acceder-aux-observatoires-des-metiers/>

- **Modalités de suivi et d'actualisation des certifications**

OCAPIAT est associé par les branches de la Coopération agricole à la réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité de nouvelles certifications ou à l'évolution des CQP.

A cette fin, il s'appuie sur un comité de suivi des certifications qui se réunit au moins une fois par an pour effectuer un bilan de la certification et discuter des actualisations ou évolutions à apporter (amélioration du dispositif de mise en œuvre des CQP, des évaluations, habilitation des organismes évaluateurs...).

- **Suivi des certifiés et de l'insertion professionnelle**

Le certificateur assure la supervision du suivi régulier des certifiés par une enquête réalisée à l'aide d'un questionnaire sur l'insertion professionnelle (enquête : 6 mois et entre 12 à 24 mois après l'obtention de la certification et au moment du renouvellement).

L'objectif est double :

- suivre l'insertion et la progression professionnelle des certifiés ;
- recueillir des informations permettant l'analyse des parcours professionnels et de l'adéquation de la certification avec les besoins du marché (emploi occupé, type de contrat ou statut, entreprise employeuse, etc.).

5. Modalités d'organisation des épreuves d'évaluation de la certification

- **Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves d'évaluation**

Le candidat est informé du déroulement des épreuves par l'organisme évaluateur habilité, à l'entrée en formation, qui lui transmet les documents relatifs aux épreuves.

Le candidat est ensuite informé par mail ou courrier de sa convocation aux épreuves d'évaluation, minimum 1 mois avant la date des épreuves.

Le site internet du certificateur informe également les candidats sur les modalités d'accès et d'évaluation de la certification : <https://cqp.ocapiat.fr>

- **Modalités de vérification des pré-requis**

Il n'y a aucun pré-requis spécifique pour accéder au CQP Responsable de Conseillers Techniques en Élevage.

- **Règles de déroulement des épreuves d'évaluation :**

Les évaluations sont définies et précisées au candidat en début de session. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire afin d'obtenir la certification.

Les modalités d'évaluation ont été conçues pour valider l'acquisition des compétences visées par la certification. Les membres du jury d'évaluation sont formés pour appliquer le même barème de notation s'appuyant sur une grille d'évaluation commune.

L'évaluation est réalisée par le biais des modalités suivantes :

- Un questionnaire à visée professionnelle ;
- Une étude de cas réelle ou fictive avec un entretien oral devant le jury.

De façon plus détaillée, l'évaluation des compétences des blocs de compétence s'appuie sur les modalités suivantes :

○ **Le questionnaire à finalité professionnelle**

Le candidat est soumis à un questionnaire d'évaluation, qui consiste en une succession de cas pratiques basés sur des situations professionnelles permettant l'évaluation des compétences.

Le questionnaire à finalité professionnelle est établi par un prestataire indépendant – spécialisé en ingénierie d'évaluation, selon un processus qui permet d'allier une approche professionnelle et l'externalité des organismes de formation.

Le questionnaire est élaboré en s'appuyant sur la base de questions issues de la « plateforme » d'évaluation et de suivi des CQP gérée par OCAPIAT. Cette base comporte un ensemble de questions contextualisées à chaque branche du secteur alimentaire et au métier visé par le CQP.

Elles s'appuient sur des observations terrain en entreprise pour identifier les situations professionnelles à évaluer. Le questionnaire est visé par un groupe de travail composé de parties prenantes de la branche (représentants des branches, professionnels terrain, évaluateurs etc.).

Les questions sont de différentes natures et peuvent s'appuyer sur des photos et des schémas qui permettent aux candidats de se projeter dans son univers professionnel.

Les questions sont générées de manière aléatoire en tenant compte des spécificités du secteur et du processus correspondant au candidat.

Le test complet (pour l'ensemble des blocs) dure entre 40 minutes et une heure. Le questionnaire est organisé pour permettre un passage par bloc indépendant.

Chaque bloc de compétences du CQP Responsable de Conseillers Techniques en Elevage comporte cette modalité d'évaluation.

L'évaluation par questionnaire représente 30% de la note globale attribuée au candidat sur chacun des blocs de certification.

○ **Étude de cas réelle et entretien oral avec le candidat**

L'étude de cas réelle et l'entretien oral constituent la modalité d'évaluation principale des blocs de compétences n°1, n°3 et n°4 du CQP Responsable de Conseillers Techniques en Élevage. Elle compte pour 70 % de la note finale du bloc de compétences (poids majoritaire de l'évaluation externe).

La production écrite est préparée en amont de la soutenance orale.

La production écrite (en format libre) est transmise au jury d'évaluation trois semaines avant la date de la soutenance orale.

Le candidat peut créer un document de synthèse, utilisant le support de son choix (PowerPoint ou Word), pour la présentation devant le jury.

Lors de l'évaluation, le jury écoute le candidat et évalue l'acquisition des compétences propres aux blocs de compétences n°1, n°3 et n°4, en s'appuyant sur une grille d'évaluation. Le temps de présentation complet (pour l'ensemble des blocs) est estimé à une durée totale de 1h (soit 20 minutes par bloc de compétences). Il est organisé en présentiel ou à distance.

Il est suivi d'un échange sous forme de questions/réponses. Le temps d'échange complet (pour l'ensemble des blocs de compétences) est estimé à 30 minutes (soit 10 minutes par bloc de compétences). Il porte en particulier sur les critères pour lesquels le jury a des incertitudes. Il lui pose l'ensemble des questions nécessaires à l'approfondissement de l'évaluation des compétences.

Pour le bloc n°1, le candidat analyse le profil d'une organisation spécialisée en reproduction bovine et des profils d'éleveurs. Il doit mettre en place un rétroplanning des activités du groupe.

Pour le bloc n°3, le candidat présente le profil d'un éleveur et d'une situation à risque, et doit mettre en place un plan d'amélioration continue.

Pour le bloc n°4, le candidat part du profil d'un territoire. Il doit structurer un plan d'action pour favoriser l'échange de bonnes pratiques, l'innovation et la commercialisation de sa structure.

○ **Étude de cas fictive et entretien oral avec le candidat**

L'étude de cas fictive et l'entretien oral constituent la modalité d'évaluation principale du bloc de compétences n°2 du CQP. Elle compte pour 70 % de la note finale du bloc de compétence (poids majoritaire de l'évaluation externe).

Le candidat prépare sa présentation durant le temps imparti (3 heures).

L'étude de cas fictive présente le profil d'une organisation spécialisée en reproduction bovine et des profils de conseillers techniques en élevage. Le candidat doit mettre en place un processus de gestion des ressources humaines de son équipe. Il dispose pour cela d'outils mis à disposition par l'organisme évaluateur (un organigramme de l'entreprise, des exemples de CV de candidats, le livret d'accueil, le plan de développement de l'entreprise, le règlement en vigueur de l'entreprise, des processus RH etc.).

Il présente sa production et argumente ses choix devant le jury d'évaluation lors d'un entretien oral. Lors de la présentation, le jury écoute le candidat et évalue l'acquisition des compétences propres au bloc n°2 en s'appuyant sur une grille d'évaluation.

A l'issue de la présentation, le jury d'évaluation s'entretient avec le candidat pour un temps d'échange sur ses compétences, en particulier les critères pour lesquels il a des incertitudes. Il lui pose l'ensemble des questions nécessaires à l'approfondissement de l'évaluation des compétences.

L'entretien oral, comprenant le temps de présentation et d'échange (questions/réponses) est de 30 minutes. Il est organisé en présentiel.

○ **Modalités d'organisation du jury d'évaluation**

En amont des évaluations

Il est pris connaissance :

- du référentiel qui décrit les compétences de la certification visée ;
- des modalités d'organisation de l'évaluation, de la grille d'évaluation proposée et du fonctionnement du système d'appréciation ;

- de l'évaluation formative réalisée, en début et en fin de parcours de formation, par le tuteur en entreprise, sur la base d'une observation en situation de travail, à l'aide d'une grille d'évaluation des compétences intermédiaires. Ces évaluations formatives sont fournies au jury d'évaluation à titre d'information et d'observation, pour compléter et approfondir son analyse du niveau de maîtrise des compétences du candidat.

Le jury d'évaluation s'engage à respecter les principes de fonctionnement suivants :

- S'assurer de l'équité de traitement de chaque candidat (temps consacré à chacun, niveau des questions posées etc.) ;
- S'assurer que l'évaluation n'ait pas pour objet de « piéger » le candidat, mais au contraire de favoriser ses réalisations et son expression afin de lui permettre de donner le meilleur de lui-même ;
- Veiller à ce que l'ensemble des compétences soient évaluées sans focaliser sur l'une d'entre elles qui ne serait pas suffisamment maîtrisée.

Lors des évaluations

Celles-ci ont pour objet d'évaluer le degré de maîtrise des compétences à partir d'une grille d'évaluation et reposent sur les éléments décrits dans le référentiel d'évaluation et de certification, qui peut prévoir :

- des études de cas réels ou fictifs ;
- des écrits professionnels (production écrite communiquée en amont, supports documentés) élaborés par les candidats ;
- des échanges oraux avec les candidats sur leurs pratiques professionnelles et sur les choix opérés lors des mises en situation ;
- des questions complémentaires lors des soutenances orales.

À l'issue des évaluations

Le jury :

- S'accorde sur une évaluation commune à l'issue des épreuves ;
- S'assure de la cohérence des différentes épreuves d'évaluation ;
- Délibère à partir des résultats du candidat ;
- Complète la fiche de résultats du candidat ;
- Transmet sa délibération au certificateur.

Le jury d'évaluation communique au certificateur sa délibération relative à la délivrance du CQP. Si le jury d'évaluation ne propose pas l'attribution du CQP, ou d'un bloc le composant, son avis doit être motivé et assorti de propositions d'actions de remédiation.

Au vu de ces éléments, le certificateur délivre la certification ou, le cas échéant, en cas d'irrégularité, demande l'organisation d'une nouvelle session d'évaluation.

6. Les règles d'attribution de la certification

- L'échelle d'évaluation

L'échelle d'évaluation retenue pour le CQP est exprimée en % d'acquisition des compétences. Les règles d'acquisition des blocs et des compétences sont précisées ci-dessous.

- **Les modalités d'attribution de la certification**
 - **Les règles de validation d'un bloc de compétences**

Le jury d'évaluation échange sur les résultats obtenus à chacune des épreuves d'évaluation et apprécie la cohérence des résultats.

Pour l'attribution d'un bloc de compétences, il est procédé à une pondération des notes obtenues aux différentes évaluations. La pondération est la suivante :

- Questionnaire technique à finalité professionnelle (tous les blocs) : 30%.
- Etude de cas réelle (bloc de compétences n°1, n°3 et n°4) / fictive (bloc de compétences n°2) et l'entretien du candidat par un jury d'évaluation : 70%.

- **Les règles d'obtention de la certification**

Pour obtenir un bloc de compétences ou le CQP complet, le candidat doit obtenir :

- Une moyenne supérieure ou égale à 70% de maîtrise des compétences pour chacun des blocs composant son CQP ;
- 50% de maîtrise de chacune des compétences prises isolément au sein des blocs.

Pour valider la certification, le candidat doit valider l'ensemble des blocs de compétences du CQP.

Dans le cas où un candidat souhaiterait obtenir le CQP après avoir obtenu un ou plusieurs blocs de la certification, l'obtention totale se fait automatiquement lors de l'obtention du dernier bloc du CQP.

7. Dispositif d'accès à la certification par la voie de la VAE

IMPORTANT : Le dispositif ci-dessous pourra faire l'objet d'évolution pour se conformer à la réglementation en vigueur.

La procédure VAE se déroule suivant les étapes suivantes :

- **Phase d'information et d'orientation**

Au début d'un projet de VAE, il y a deux cas de figures :

Soit le candidat sait précisément quel diplôme et/ou certification il souhaite obtenir. Il peut alors se rendre directement sur le site *France VAE* pour déposer sa candidature.

Soit le candidat a besoin d'aide pour définir son projet. Dans ce cas, il est conseillé dans un premier temps, de contacter un *point relais conseil* ou un *conseiller en évolution professionnelle*, avant de candidater.

- **Inscription**

Les personnes qui souhaitent s'engager dans un parcours de VAE doivent s'inscrire sur le portail France VAE (art. R6412-2 du Code du travail nouveau).

Un candidat ne peut pas faire plus d'une demande par an pour une même certification professionnelle ou plus de trois pour des certifications professionnelles différentes, sauf lorsque les demandes précédentes portaient sur la validation de blocs de compétences (art. R6412-3 du Code du travail nouveau).

- **Élaboration du dossier de validation**

Dans le but de sécuriser les parcours de VAE, les candidats peuvent, dès leur inscription demander à bénéficier d'un accompagnement dans les démarches de constitution des dossiers et dans la mobilisation des financements.

Ils choisissent la personne accompagnatrice, appelée architecte accompagnateur de parcours (AAP) sur une liste mise à disposition sur le portail France VAE.

Ils peuvent aussi l'habiliter à effectuer certaines démarches. Cette personne conseille le candidat sur les formations complémentaires utiles à la validation.

Le candidat doit constituer un dossier de validation destiné au jury. Ce dossier comprend la description des compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience ou acquises au cours de formations.

Le candidat ou la personne chargée de son accompagnement adressent, par l'intermédiaire du portail France VAE, ce dossier à l'organisme certificateur chargé de l'organisation du jury (art. R6412-5 du Code du travail nouveau).

- **Jury VAE**

La composition du jury d'un parcours VAE respecte les mêmes règles que pour les autres voies d'accès (jury d'évaluation composé de 2 membres).

En amont de l'entretien, le jury prend connaissance et évalue le livret 2 VAE du candidat au regard du référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation du CQP. Le jury prépare une liste de questions pour l'entretien qui tiennent compte de l'ensemble des compétences attendues par le référentiel.

Pendant l'entretien, le candidat présente son dossier de VAE (10-15 minutes) et le jury conduit un échange avec le candidat pendant 10 à 15 minutes. Ce temps de questions/réponses permet au candidat de préciser et d'approfondir les situations présentées dans le dossier de VAE et de les analyser.

- **La délibération et décision d'attribution du CQP par la voie de la VAE**

Après l'entretien, le jury délibère sur l'attribution totale, l'attribution partielle ou la non-attribution de la certification par la voie de la VAE au regard des résultats aux épreuves d'évaluation, du dossier VAE et de la satisfaction des prérequis. Il remplit le procès-verbal de jury correspondant et le signe.

En cas d'échec ou d'attribution partielle, le jury motive sa décision avec des commentaires et préconisations permettant au candidat de comprendre et améliorer son dossier et au certificateur de s'appuyer sur leur avis pour la décision finale.

Le jury envoie l'ensemble des résultats et des documents relatifs à la demande de VAE et ses conclusions au jury de certification. Le certificateur valide par signature le procès-verbal de jury et transmet au candidat le ou les parchemins de certification qui lui seront délivrés.

8. Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation et lutte contre la fraude

- **Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation**

Le certificateur s'assure de la mise en œuvre du dispositif d'évaluation de la même manière que s'il le mettait en œuvre directement. Ainsi, le certificateur s'assure que le responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme évaluateur, habilité à organiser une évaluation pour son compte, dispose du cadre réglementaire ainsi que des outils qui lui permettent de garantir ce contrôle de manière efficiente. Un représentant d'OCAPIAT sur le territoire peut, le cas échéant, être invité à participer au jury d'évaluation, afin de garantir la bonne tenue de l'épreuve.

- **Modalités spécifiques de lutte contre la fraude**

Avant le démarrage des épreuves, un message de prévention contre la fraude est diffusé auprès des candidats (ex : informations sur les sanctions encourues en cas de fraude). Par exemple, il est rappelé au candidat qu'il doit réaliser son questionnaire à visée professionnelle par lui-même et qu'en cas de constat de fraude, il sera éliminé et empêché de présenter la certification pour une durée de 1 an.

- **Modalités spécifiques liées aux épreuves à distance :**

Dans le cas d'épreuves certificatives organisées à distance (questionnaire à visée professionnelle, entretien avec le jury), le responsable de l'organisation des épreuves fournit au candidat un lien de connexion sécurisé et s'assure que les conditions matérielles soient optimales pour l'épreuve.

Le responsable de l'organisation des épreuves est garant du respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le jury d'évaluation peut demander au candidat au début d'épreuves de lui fournir une copie ou de lui présenter sa pièce d'identité. Il lui rappelle les consignes et les messages de prévention contre la fraude, notamment les sanctions encourues. Celles-ci sont les mêmes que pour l'ensemble des épreuves.

Les modalités de traitement des dysfonctionnements peuvent alors s'appliquer.

9. Modalités de traitement des dysfonctionnements

En cas de dysfonctionnement constaté lors du déroulement des épreuves d'évaluation, la procédure de traitement des améliorations et non-conformités est mise en œuvre. Tout incident survenant lors des évaluations fait l'objet d'une information du certificateur, par le biais des conseillers et référents CQP d'OCAPIAT en territoire. Ce dernier adopte une position visant à remédier au dysfonctionnement constaté.

Un rapport est établi par le certificateur afin d'être remis au candidat le cas échéant. Les modalités concernant les voies de recours peuvent alors s'appliquer.

10. Communication des résultats et délivrance matérielle du certificat

Les résultats du jury de certification sont notifiés à l'entreprise et/ou à l'organisme de formation au plus tard 2 mois après le jury de certification. Ces derniers notifient au candidat ses résultats.

Le certificat (« parchemin ») ou l'attestation d'acquisition de bloc est adressé à l'entreprise ou à l'organisme de formation par le certificateur dans les 2 mois maximum à partir de la date de délivrance par le certificateur. L'entreprise ou l'organisme de formation l'adresse au candidat.

11. Les conditions de rattrapage et les voies de recours

- **Conditions de rattrapage**

En cas d'échec à la certification, le candidat pourra se représenter aux évaluations, lors d'une prochaine session, qui sera organisée par le certificateur. Il peut représenter le CQP ou l'une de ses composantes autant de fois qu'il le souhaite, sans limite de temps.

- **Voies de recours possibles**

En cas de litige, le candidat peut exercer un recours auprès du certificateur. Son recours doit être motivé et précise les raisons pour lesquelles il considère que la non-attribution de la certification n'est pas justifiée.

Pour être valable, ce recours doit être formulé par lettre recommandée avec avis de réception, et dûment motivé, dans le délai de 2 mois suivant la notification de la décision du certificateur ayant statué sur l'attribution ou non de la certification.

Le certificateur examine le recours puis organise, le cas échéant, le réexamen du dossier du candidat.

12. Prise en compte des spécificités liées aux situations de handicaps dans les modalités d'évaluation

Afin que les candidats en situation de handicap puissent passer les épreuves dans des conditions équitables, l'organisateur des évaluations doit prévoir des modalités particulières d'organisation des sessions (durée des épreuves, aides techniques, etc.) en application des dispositions des articles D. 5211-2 et suivants du Code du travail.

Le responsable de l'organisation des épreuves mettra en place les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne la durée que les moyens matériels et humains, sans modifier le contenu des épreuves, pour

maintenir le niveau d'examen requis, à condition que la demande soit formulée au moment de l'inscription à la certification.