

# MODALITÉS DE CERTIFICATION



MANITUDE  
LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE

**Les présentes modalités concernent l'ensemble de nos certifications.**

## **Composition du jury de certification**

Le jury de certification comprendra au moins 50 % de professionnels extérieurs appartenant au monde de l'entreprise (professionnel en lien avec la certification) et totalement indépendant par rapport aux candidats.

**Trois personnes sont ainsi désignées pour représenter le jury :**

- 1 représentant de l'organisme certificateur Manitude en tant que Président du jury
- 2 professionnels extérieurs

## **Procédure d'habilitation des membres**

L'habilitation des membres du jury est validée par Manitude après un entretien qui lui permet de vérifier leur expertise au regard du champ de la certification et d'exclure les liens potentiels avec des candidats inscrits sur les parcours pédagogiques.

**Les membres du jury doivent respecter à minima le critère suivant :**

- Avoir 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation professionnelle

nb : Dans un souci d'impartialité, les membres du jury de la certification ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucun lien professionnel ou personnel avec le candidat. Par conséquent, le jury ne doit pas être le formateur de la session de formation, ni le responsable hiérarchique du candidat ou son éventuel tuteur ou maître de stage.

**Vérification des prérequis :**

Les prérequis se vérifient au travers d'un dossier de candidature.

## **Information et convocation des candidats à l'évaluation**

Les candidats reçoivent par mail la convocation à la session d'évaluation ainsi qu'un descriptif sur le déroulement de la certification permettant de connaître :

- Le lieu de l'évaluation
- La date et les horaires de l'évaluation
- Les modalités d'évaluation

## **Les missions du responsable d'organisation des épreuves**

Préalablement à la tenue de chaque session d'évaluation, un responsable de session que nous avons désigné s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves sont mises à disposition du jury et des candidats, à savoir :

- Des locaux appropriés pour l'ensemble des épreuves ; matériels, équipements, outils et accessoires nécessaires à la mise en situation professionnelle
- Les documents nécessaires servant à l'appréciation des candidats par le jury : grilles d'évaluation, cas pratique
- Si l'organisation des évaluations s'effectue à distance : un équipement informatique adéquat (ordinateur compatible, caméra et microphone opérationnels), l'accès à un logiciel de visioconférence et la maîtrise technique suffisante de ces éléments pour la mise en œuvre de l'évaluation dans de bonnes conditions.

Avant le début des examens de validation des compétences, le responsable de session s'assure qu'il y ait bien le jury présent pour l'évaluation en conformité avec les attentes en termes de qualité des membres du jury et de sa composition.

Avant chaque épreuve, le responsable de session vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et en informe le jury. Ces absences sont consignées par le responsable de session auprès de notre structure. En cas de retard d'un candidat, le responsable de session apprécie l'opportunité de l'autoriser à passer les examens sans modifier l'horaire de fin de l'épreuve.

## **Dispositions permettant de fixer les aménagements d'épreuves pour une personne en situation de handicap.**

Concernant les conditions de réalisation de la formation, voici les aménagements matériels spécifiques :

- Mise en place de la configuration logistique nécessaire à l'accessibilité des locaux (accès lieu, salles, portes ...),
- Mise en place des aides matérielles et humaines nécessaires en fonction des ressources mobilisables
- Assises confortables,
- Secrétaire d'épreuves,
- Soutien pédagogique,
- Tutorat d'intégration

### **Ainsi que des aménagements organisationnels :**

- Aménagement des emplois du temps, de la durée des évaluations,
- Aménagement de cursus,
- Aménagement des épreuves d'évaluation (exemple : 25% de temps supplémentaires)

Tout candidat en situation de handicap ou présentant une maladie invalidante a le droit de bénéficier d'aménagements pour sa formation ou ses épreuves d'évaluation.

Ainsi afin que les candidats ayant des besoins spécifiques puissent passer les épreuves de la certification dans des conditions équitables, le certificateur s'engage à communiquer les possibilités d'aménagement aux épreuves des futurs candidats.

### **Modalités de dysfonctionnements**

En cas de dysfonctionnements constatés, le sujet sera traité par la tenue à minima annuelle d'un conseil de perfectionnement afin d'y apporter les corrections nécessaires.

En cas de fraudes observés ou de mauvais comportements, Manitude agit en conséquence. Cette action sera notifiée dans le compte rendu du responsable de l'organisation des épreuves et, le cas échéant, dans le procès-verbal de jury de délivrance de la certification de la session concernée.

Un comportement divergent ou une tentative de fraude pourrait amener à l'exclusion du participant aux épreuves d'évaluation...

### **Communication des résultats aux candidats**

A partir du procès-verbal du jury de certification sur lequel sont inscrits les noms des candidats admis et après vérification de la conformité des conditions de déroulement de la session d'évaluation auprès du responsable de l'organisation des épreuves, un parchemin numéroté et unique, attestant de l'obtention de la certification, est établi et signé par le président du jury de Manitude et est délivré au candidat admis qui y appose sa signature.

Les candidats sont informés par voie électronique des résultats de délibérations des jurys de délivrance de la certification avec leur admissibilité ou non.

Dans le cadre des partenariats, les organismes de formation sont informés par voie électronique de la réussite de la certification de leurs candidats.

### **Processus de rattrapage**

En cas d'échec à la certification, il est proposé au candidat concerné les actions suivantes selon la notation réalisée :

- Un entretien permettant d'analyser avec lui les raisons pour lesquelles il a échoué et d'identifier les compétences non maîtrisées du référentiel.
- Des préconisations pour lui permettre d'acquérir les compétences manquantes à l'obtention de la certification, par exemple : actions de formation complémentaires, accompagnement de type coaching ou encore toutes autres actions que nous estimerions pertinentes suite à l'entretien.

En cas d'échec à la certification ou en cas d'absence, le candidat issu d'un parcours de formation disposera d'un délai d'un an maximum pour se présenter à une nouvelle session d'évaluation sans obligation de suivre une nouvelle formation.

Au-delà d'un an, le candidat devra suivre une formation en cohérence avec la certification visée et ses possibilités d'évolution.

Dans un délai d'un an, le candidat ne peut se présenter à plus de 3 sessions d'évaluation de la certification visée.

Les candidats absents aux épreuves sont autorisés à s'inscrire à une nouvelle session en fonction des disponibilités, dans un délai d'un an.

### **Les voies de recours**

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'évaluation constatées par un candidat ou un membre du jury sont signalées immédiatement au responsable de la session sous l'autorité duquel la session est organisée.

Celui-ci peut proposer l'annulation de la session d'évaluation et remonte l'information à la direction de l'organisme partenaire qui prendra la décision finale et les mesures qui s'imposent.

Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement des évaluations et que le responsable de l'organisation des épreuves refuse d'annuler la session, ce refus peut faire l'objet d'un recours auprès du responsable de l'organisme certificateur.

Le candidat peut recourir à la décision d'admission ou non à la certification suite à la communication des résultats qui fait suite au jury de délivrance de la certification dans un délai de 2 mois lui-même notifié dans la communication des résultats.

En cas de recours, le candidat doit adresser par écrit, une requête motivée et détaillée de sa demande au responsable de l'organisme de formation partenaire qui accusera réception de la réclamation qui sera traitée dans un délai de trois mois.

Au-delà de ces recours, le candidat dispose de recours juridictionnel soit auprès du juge administratif soit auprès du juge judiciaire.

### **Dispositif de contrôle interne**

Le responsable d'organisation des épreuves a pour mission de contrôler la bonne mise en œuvre du référentiel d'évaluation et du respect des règles et procédures fixées.

Pour ce faire, il s'appuie sur une grille de critères qui devra être remplie pour chaque certification permettant à l'organisme certificateur de s'assurer du respect des modalités et règles de la certification.

**Les critères sont les suivants :**

- Composition du jury
- Identités et fonctions du jury
- Vérification des prérequis
- Organisation conforme des conditions des épreuves
- Consignes remises au jury
- Vérification de l'identité du candidat
- Emargement des candidats
- Respect de la procédure pour les candidats absents
- Respect de la procédure des personnes en situation de handicap
- Respect des durées de l'évaluation

Lorsqu'un critère n'est pas respecté, le responsable d'organisation des épreuves doit informer la responsable qualité afin de mettre en place un plan d'action pour régulariser la situation dans les meilleurs délais.

Ce processus s'applique également à notre réseau de partenaires qui devra obligatoirement transmettre à l'organisme certificateur la grille de contrôle remplie pour toute session d'évaluation.