

MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE CONTRÔLE DU TITRE À FINALITÉ PROFESSIONNELLE « INITIATEUR AUX ARTS DU CIRQUE »

1. PRÉSENTATION DU CERTIFICATEUR ET DES ACTEURS PARTIES PRENANTES DU DISPOSITIF

1. Présentation du certificateur : la FFEC

La FFEC, Fédération Française des Écoles de Cirque a été créée en 1988 à Avignon et regroupe aujourd'hui plus de 150 écoles de cirque et 24 000 licenciés sur l'ensemble du territoire Français. Sa mission est de promouvoir le développement de l'enseignement des arts du cirque à travers son réseau de partenaires.

La FFEC se compose :

- Tout organisme d'enseignement et/ou de pratique des arts du cirque relevant du secteur associatif, coopératif et du secteur public ;
- Tout autre organisme d'une autre forme juridique, dès lors que son activité principale relève du champ des arts du cirque et qu'il développe une activité d'animation, d'initiation ou d'enseignement aux arts du cirque ;

La FFEC a pour rôle :

- De valoriser les pratiques circassiennes
- D'accompagner la montée en compétences des professionnels circassiens
- De veiller à la qualité du dispositif de formation et d'habilitation
- D'actualiser les référentiels de certification et de formation

La FFEC est le certificateur du Titre à Finalité Professionnelle Initiateur aux arts du Cirque

À ce titre, elle a pour rôle de :

Le certificateur a pour rôle de :

- Définir les modalités d'organisation et de contrôles des certifications. Elle est aussi responsable de l'organisation matérielle des épreuves évaluatives et certificatives même si elle en délègue la mise en œuvre aux Ecoles de cirque habilitées ;
- Délivrer la certification aux candidats ayant satisfait aux épreuves d'évaluation ;
- Veiller à l'actualisation des référentiels de compétences ;
- Habilitier un organisme 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 d'évaluation et de certification, 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 plusieurs mois après l'obtention du CQP (insertion à moyen terme).

2. Présentation des organismes de formation habilités : sélection, rôles et fonctions

La FFEC a mis en place une procédure d'habilitation des Écoles de cirque / organismes de formation en capacité d'assurer la formation des candidats et/ou l'accompagnement VAE. A ce titre, elle a mis en place un Livret qualité « Agrément Qualité Centre de Formation » qui détaille les critères d'éligibilité, les engagements, la communication ainsi que la démarche d'agrément (depuis la demande jusqu'au renouvellement). Un cahier des charges et une grille d'analyse sont mises à disposition des Ecoles qui le souhaitent sur demande auprès de la FFEC.

La durée d'habilitation est valable jusqu'à la fin de l'enregistrement de la certification auprès de France Compétences. L'habilitation pourra être reconduite ensuite, sous réserve d'une nouvelle demande, pour toute la durée d'enregistrement de la certification au RNCP.

Les organismes de formation participant à la formation doivent justifier d'une certification qualité conformément à la loi en vigueur, mais également disposer de l'agrément qualité « pratique amateur » et être indépendants de toute entreprise ou enseigne dans la mise en œuvre des parcours de formations et l'évaluation de la certification.

L'organisme de formation habilité à préparer et faire passer les épreuves de la certification a pour rôle de :

- Créer et mettre en œuvre les épreuves d'évaluation selon les modalités définies par le certificateur ;
- Mettre à disposition les locaux et matériels nécessaires au bon déroulement des épreuves de certification ;
- Convoquer et préparer les candidats aux épreuves d'évaluation, en veillant à leur équité de traitement ;
- Identifier, informer et mobiliser les membres jurys d'évaluation validés par le certificateur conformément aux règles établies ;
- Réaliser l'accueil des candidats et les épreuves d'évaluation dans des conditions d'équité conforme au règlement de certification.

L'organisme de formation habilité désigne un référent « handicap » en mesure de faire remonter les informations nécessaires et demandées par le certificateur 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.

L'organisme de formation désigne également un responsable de l'organisation des épreuves d'évaluation pour veiller à l'organisation des évaluations de la certification. Son nom et son contact sont communiqués au bureau fédéral de la FFEC 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 un plan technique qu'administratif et pédagogique. Il est garant 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.

Le responsable de l'organisation des épreuves 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 ; informer / 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 le responsable de 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.

3. Le jury d'évaluation : sélection, composition, rôles et missions

Le bureau fédéral de la FFEC sélectionne des professionnels du métier en capacité de réaliser les évaluations des candidats, sur proposition des Ecoles de cirque habilitées.

Les professionnels des jurys sont choisis pour leurs compétences et leur capacité à juger du niveau de compétences des candidats. Ces professionnels doivent pouvoir justifier de certification en lien avec le métier visé (diplôme d'enseignant ou de formateur) et d'une expérience significative dans le domaine d'activité : artistes circassiens, enseignants de pratiques artistiques, professionnels de structures de la filière circassienne (pôles nationaux Cirque, scènes labellisées, syndicat de cirque de création, etc.), enseignants / dirigeants de la branche ECLAT, etc.

Les membres du jury sont formés à l'évaluation. La formation consiste à présenter les outils d'évaluation, les pratiquer et adopter une posture adaptée.

Le jury d'évaluation a pour mission d'évaluer les candidats selon les modalités définies par le certificateur et de se prononcer sur l'obtention des blocs de compétences sur la base des résultats aux épreuves. Il transmet ensuite un avis favorable ou défavorable au jury de certification qui décide de la délivrance en tout ou partie de la certification.

Le jury d'évaluation est composé de 2 membres :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant (sans lien direct avec le candidat) (interne)
- Un professionnel métier (externe)

→ Il évalue le rapport d'activité professionnelle, conduit la soutenance et réalise les mises en situation professionnelle pour chacun des blocs.

4. Le jury de certification : composition, rôle et missions

Le jury de certification est chargé de délibérer sur l'attribution (totale ou partielle) de la certification au regard des résultats obtenus par le candidat lors des épreuves d'évaluation. Le jury de certification peut décider de valider l'obtention de la certification complète, de son obtention partielle par bloc de compétences ou de ne pas attribuer la certification, si les conditions ne sont remplies.

Le jury de certification est composé

- Du président de la FFEC ou d'un représentant du bureau fédéral de la FFEC, selon les statuts de la FFEC.
- 1 professionnel du métier (externe)

Ce jury de certification se réunit dans la continuité du jury d'évaluation.

Le jury de certification doit :

- Analyser les documents fournis par le jury d'évaluation (grilles d'évaluation, PV de délibération...)
- Délibérer sur l'attribution de la certification et/ou des blocs de compétence
- Attribuer ou non le titre à finalité professionnelle " Initiateur aux arts du cirque "
- Compléter le PV de délivrance
- Signer le parchemin

Les membres du jury sont informés du processus d'évaluation du CQP et de leur rôle par un représentant du certificateur et/ou le responsable des épreuves.

Le jury de certification prend connaissance des résultats à partir des grilles d'évaluation candidats remplis par le jury d'évaluation et des fiches de synthèse correspondantes.

Le jury de certification doit être impartial. Ainsi, un juré ne participe pas aux délibérations s'il connaît personnellement un candidat (par exemple : un candidat issu de son école).

Une fois les délibérations effectuées, les membres du jury de certification signe le procès-verbal d'attribution du TIAC.

2. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES D'EVALUATION DE LA CERTIFICATION

Afin d'assurer l'information de tous sur les modalités de certification et de maintenir la qualité des accompagnements et procédures, la FFEC précise dans les paragraphes ci-dessous, les conditions d'organisation, de contrôle et de déroulement des évaluations

1. Préparation des épreuves d'évaluation

Les organismes de formation habilités ont la charge de proposer les sujets des épreuves correspondant aux modalités d'évaluation définies dans le référentiel :

- Mise en situation professionnelle liée à l'animation d'une séance d'initiation aux arts du cirque (bloc 2) : préparation de son intervention, préparation de la surface d'évolution, qualité de l'animation, évaluation de la séance, promotion des activités de la structure ...

Les organismes de formation habilités ont également la charge d'accompagner les candidats dans la structuration de leur rapport d'activité professionnelle

- Rapport d'activité professionnelle – partie A (bloc 1) : identification des situations professionnelles, calendrier de réalisation du dossier, suivi de la réalisation, appui à la rédaction du dossier ...
- Rapport d'activité professionnelle – partie B (bloc 2) : identification des situations professionnelles, calendrier de réalisation du dossier, suivi de la réalisation, appui à la rédaction du dossier ...

2. Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves d'évaluation

Le candidat est informé sur le déroulement des épreuves par l'intermédiaire de l'organisme de formation habilité, à l'entrée en formation, qui lui transmet les documents relatifs aux épreuves d'évaluation (notamment le document : modalités d'organisation et de contrôle de la certification » ou un document plus succinct précisant le règlement de certification).

Le candidat sera informé par mail de sa convocation aux épreuves 1 mois avant la date indiquée.

Afin de pallier le risque de retard des candidats, chaque candidat est convoqué à un horaire préalable de 30 minutes avant le déroulement de son épreuve.

3. Organisation des épreuves

L'organisme de formation assure les conditions matérielles nécessaires pour le bon déroulement de(s) épreuve(s) conformément aux exigences du référentiel de certification. Il apporte les adaptations nécessaires des épreuves le cas échéant pour les candidats présentant un handicap.

Le responsable de l'organisation des épreuves et le jury d'évaluation sont responsables du bon déroulement des épreuves. Ils accueillent les candidats en salle, rappellent les modalités d'évaluation du titre à finalité professionnelle et annoncent la programmation de la journée.

Avant le commencement de chaque épreuve, le responsable de l'organisation des épreuves vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et les consignes sur le procès-verbal d'évaluation. À la fin de chaque épreuve d'évaluation, le jury évaluateur fait émarger le candidat. Il complète la grille d'évaluation.

Chaque membre du jury évaluateur signe la grille d'évaluation qui tient lieu de procès-verbal de l'examen.

Le jour du jury, les modalités d'évaluation sont rappelées au candidat en début de session. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire. Les modalités d'évaluation ont été conçues pour valider l'acquisition des blocs de compétences visées par la certification.

4. Organisation du jury d'évaluation

Le jury d'évaluation doit :

- Réaliser l'évaluation des candidats :
 - o Soit à la fin du parcours de formation lié au Titre à finalité professionnelle.
 - o Soit à la fin du parcours de formation lié au bloc de compétences.
- Remplir la fiche de synthèse des évaluations qu'il remettra au bureau fédéral de la FFEC qui gère l'administration de la certification.

En amont du jury d'évaluation

- Prendre connaissance du référentiel emploi et compétences qui décrit les activités et les compétences du titre à finalité professionnelle visé.
- Prendre connaissance de la grille d'évaluation proposée et du fonctionnement du système d'appréciation.

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

- Il assure l'équité de traitement de chaque candidat (temps consacré à chacun, niveau des questions posées...).

- Il ne cherche pas à « piéger » le candidat, il favorise au contraire ses réalisations et son expression afin de lui permettre de donner le meilleur de lui-même.

L'ensemble des compétences du bloc est balayé, le jury d'évaluation évitant de se « focaliser » sur une compétence insuffisamment maîtrisée.

Lors du jury d'évaluation

- Observer le candidat pendant la réalisation de la mise en situation professionnelle.
- Échanger lors d'un entretien avec le candidat sur sa pratique professionnelle.
- Analyser le dossier professionnel du candidat
- Echanger avec le candidat lors de la soutenance du Dossier professionnel (Partie A et B)
- Apprécier le degré de maîtrise des compétences à partir d'une grille d'évaluation.

À l'issue du jury d'évaluation

- Reporter les résultats des différentes épreuves d'évaluation sur la grille de synthèse d'évaluation du jury.
- Transmettre la grille de synthèse d'évaluation au bureau fédéral de la FFEC
- Le bureau fédéral de la FFEC délibère sur l'attribution de la certification et/ou des blocs de compétence
- Le bureau fédéral de la FFEC attribue ou non le titre à finalité professionnelle « Initiateur aux arts du cirque »

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

Il assure l'équité de traitement de chaque candidat (temps consacré à chacun, niveau des questions posées...).

Le jury est bienveillant, il favorise les réalisations et l'expression du candidat afin de lui permettre de donner le meilleur de lui-même, en veillant à ne pas le mettre en difficulté.

L'ensemble des compétences est balayé, le jury d'évaluation évitant de se « focaliser » sur une compétence insuffisamment maîtrisée.

5. Détails des épreuves

L'évaluation des compétences s'appuie sur :

→ L'épreuve de mise en situation professionnelle et son entretien oral

→ Le rapport d'activité professionnelle (partie A et partie B) et sa soutenance

- La mise en situation professionnelle a pour objectif d'apprécier la capacité du candidat à mettre en œuvre les méthodes, à analyser et à prendre du recul sur les compétences du titre à finalité professionnelle.
- L'entretien avec le candidat a une double finalité :
 - Permettre au candidat d'argumenter les choix opérés lors de la situation professionnelle.
 - Elargir le questionnement du jury sur les compétences non mises en œuvre afin de vérifier la maîtrise du candidat de l'ensemble des compétences professionnelles du référentiel.

- Les 2 rapports d'activité professionnelle (partie A et B) permettent d'analyser la description des tâches et des procédés mis en place par le candidat dans le cadre de son stage, ses expériences professionnelles et son parcours de formation.
- La soutenance orale des rapports d'activités professionnel permet de vérifier la maîtrise des connaissances et compétences techniques par rapport à des situations professionnelles en lien avec la certification professionnelle.

Épreuve n°1 : Rapport d'activité professionnelle – partie A

Sur la base de ses expériences de stage et de formation, le candidat devra décrire l'ensemble des activités réalisées pour :

- Recueillir les informations pertinentes et nécessaires à son projet professionnel,
- Établir un programme d'activité des arts du cirque
- Préparer l'espace d'évolution des pratiquants
- Accueillir les pratiquants et les accompagnants.
- Proposer un échauffement
- Informer les pratiquants
- Développer l'activité de la structure
- Assister les équipes dans la mise en place de projets

Le rapport d'activités professionnel devra permettre au candidat de démontrer, à travers une ou plusieurs situations professionnelles les activités qu'il a pu mettre en œuvre. Le candidat pourra s'appuyer sur la trame du rapport proposée

Le candidat soutiendra son rapport d'activités professionnel devant le jury lors d'une soutenance orale. Un temps de questions/réponses sera prévu à la suite de cette soutenance.

Durée totale de l'épreuve orale : 30 minutes

- Restitution orale : 10 à 15 minutes
- Questions/Réponses avec le jury : 15 à 20 minutes

Épreuve n° 2 : Rapport d'activité professionnelle – Partie B

Sur la base de ses expériences de stage et de formation, le candidat devra décrire l'ensemble des activités afférentes à l'animation d'une séance d'arts du cirque (préparation, organisation, animation, clôture).

Le rapport d'activités professionnel devra permettre au candidat de démontrer, à travers une ou plusieurs situations professionnelles les activités qu'il a pu mettre en œuvre. Le candidat pourra s'appuyer sur la trame du rapport proposée

Le candidat soutiendra son dossier professionnel devant le jury lors d'une soutenance orale. Un temps de questions/réponses sera prévu à la suite de cette soutenance.

Durée totale de l'épreuve orale : 30 minutes

- Restitution orale : 10 à 15 minutes
- Questions/Réponses avec le jury : 15 à 20 minutes

Épreuve n°3 : Mise en situation professionnelle

Sur la base d'une situation réelle ou reconstituée, le candidat devra :

- Accueillir les pratiquants et les accompagnants.
- Proposer un échauffement
- Informer les pratiquants
- Animer une séance d'arts du cirque
- Accompagner la fin de séance

Durée totale de l'épreuve : 120 minutes

- Mise en situation : 90 minutes
- Questions/Réponses avec le jury : 30 minutes

3. LES RÈGLES D'ATTRIBUTION DE LA CERTIFICATION

1. L'échelle d'évaluation retenue est la suivante :

A. L'épreuve de mise en situation professionnelle

→ L'échelle d'évaluation retenue pour l'épreuve de mise en situation professionnelle et l'entretien oral est la suivante

A

Acquis : le candidat réalise en totalité les attendus en autonomie

NA

Non acquis : le candidat ne réalise pas les attendus

Chaque compétence est acquise A ou non acquise NA, en fonction de l'atteinte ou pas des critères d'évaluation de cette compétence.

B. La soutenance orale des rapports d'activité professionnelle

→ L'échelle de notation retenue pour la soutenance orale du rapport professionnel est la suivante :
Acquis ou non-Acquis

A

Acquis : le candidat réalise en totalité les attendus en autonomie

NA

Non acquis : le candidat ne réalise pas les attendus

2. Les modalités d'évaluation et les règles de validation des blocs de compétences

Modalités d'organisation et de contrôle du titre à finalité professionnelle « Initiateur aux arts du cirque »
Mis à jour le 06.09.2023

Les modalités d'évaluation sont différentes selon le bloc de compétences

Intitulé des blocs de compétences	Les modalités d'évaluation des blocs de compétences	Validation des blocs de compétences
BC1. Préparer et organiser des séances d'initiation d'arts du cirque	Rapport d'activité professionnelle (partie A)	Un minimum de 80% de taux de réussite est attendu pour valider le bloc.
BC2. Animer une séance d'arts du cirque	Rapport d'activité professionnelle (partie B) + mise en situation professionnelle	Toutes les compétences du bloc sont obligatoires pour l'obtenir

→ Si les 2 blocs de compétences sont obtenus, le titre à finalité professionnelle est obtenu.

→ En cas de validation partielle, seul l'un des 2 blocs est obtenu. Un certificat de bloc de compétences est délivré.

– Les parties de certification obtenues sont acquises définitivement.

(Cf. Loi Travail d'août 2016 et Code l'éducation art. L335-5 –II.)

4. COMMUNICATION DES RÉSULTATS ET DÉLIVRANCE MATÉRIELLE DU CERTIFICAT

Les résultats des évaluations sont notifiés par écrit aux candidats et à l'organisme de formation de rattachement dans un délai de 15 jours après la tenue du jury de certification. Il est également informé des préconisations faites par le jury le cas échéant.

Le parchemin de la certification TIAC ou l'attestation de bloc de compétences, sous format papier, est adressé par voie postale au domicile du candidat dans un délai de 1 mois après le jury de certification

Chaque parchemin fait l'objet d'une numérotation unique par le certificateur.

5. MODALITÉS DE CONTRÔLE DES ÉPREUVES D'ÉVALUATION ET LUTTE CONTRE LA FRAUDE

1. 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 de formation habilité à organiser une évaluation pour son compte, dispose du cadre réglementaire ou conventionnel ainsi que des outils qui lui permet de garantir ce contrôle de manière efficiente.

En ce sens, le certificateur exige des organismes de formation habilités :

- une information et/ou une formation des jurys aux épreuves d'évaluation et aux règles à observer pour le déroulement des épreuves d'évaluation et l'évaluation des compétences ;

- Une information systématique d'un représentant du certificateur de la tenue des épreuves, le cas échéant, une invitation aux épreuves à titre d'observateur ;
- Une transmission systématique des documents relatifs à la mise en œuvre des évaluations du candidat à l'issue des épreuves d'évaluation.

En cas de dysfonctionnements constatés ou rapportés, l'habilitation de l'organisme de formation pourra être engagée.

2. Modalités de contrôle du dispositif d'évaluation par le certificateur

Des audits de contrôle sont régulièrement effectués, au téléphone ou en physique par des membres du bureau fédéral de la FFEC auprès des responsables pédagogiques et responsables d'organisation des épreuves de chaque organisme de formation habilité. L'objectif est de veiller à la bonne organisation logistique et matérielle des évaluations. Plus globalement, le certificateur veille au respect de la démarche qualité du Livret qualité « centre de formation ».

3. Modalités spécifiques de lutte contre la fraude

Les modalités de contrôle interne portent également sur les moyens engagés par l'organisme de formation en charge de l'évaluation pour lutter efficacement 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 dossier professionnel 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.

4. MODALITÉS DE TRAITEMENT DES ABSENCES AUX ÉVALUATIONS OU DES RETARDS

Toute absence à une évaluation, non justifiée par un motif recevable, induit la non-obtention du titre à finalité professionnelle et du bloc de compétences concerné par l'évaluation.

Les motifs recevables justifiant toute absence aux évaluations sont conformes au Code du travail :

- Autorisations d'absences rémunérées pour mariage, naissance, adoption ou décès.
- Congé de deuil.
- Congés non rémunérés pour naissance ou adoption.
- Congé de maternité
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant.
- Arrêt de travail
- Convocation administrative prioritaire
- Cas de force majeure justifié (accident...)

Dans ces seuls cas, l'évaluation du (de la) candidat(e) est reportée. Une épreuve de rattrapage lui est proposée sur la prochaine session d'évaluation.

Dans le cas où l'absence est injustifiée, le candidat est considéré comme défaillant à l'épreuve. Il n'obtient pas le bloc de compétences.

Tout retard à une épreuve d'évaluation entraîne une non-présentation à ladite épreuve ; le bloc de compétence concerné par l'évaluation est non acquis.

5. LES CONDITIONS DE RATTRAPAGE ET LES VOIES DE RECOURS

En cas d'échec à la certification, le candidat pourra représenter à la session suivante le(s) bloc(s) de compétences auxquels il a échoué. Il conserve le bénéfice des blocs acquis définitivement.

En cas de litige, le candidat peut faire un recours en écrivant par mail à la FFEC (accueil@ffec.asso.fr), en indiquant « Recours » dans l'objet du mail, ou par voie postale : 13 rue Marceau 93100 Montreuil. Chaque recours est étudié par le certificateur après consultation du jury d'évaluation dédié afin de trouver un accord. 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 date du jury de délibération ayant statué sur l'attribution ou non de la certification.

6. MODALITÉS DE TRAITEMENT DES DYSFONCTIONNEMENTS

En cas de dysfonctionnement ou de réclamation, un traitement spécifique est apporté.

Le candidat peut signaler un dysfonctionnement ou faire une réclamation de manière orale ou écrite. Dans tous les cas, le candidat est invité à formaliser ses propos en écrivant par mail au secrétariat de la FFEC (accueil@ffec.asso.fr), en indiquant « Dysfonctionnement » ou « Réclamation » dans l'objet du mail, ou par voie postale : 13 rue Marceau 93100 Montreuil. Chaque signalement ou réclamation fera l'objet d'un traitement raisonnable et prompt, afin que les mesures appropriées soient mises en place rapidement. Le cas échéant, il pourra être fait appel à un médiateur externe.

Afin de s'assurer de la qualité des évaluations et du respect du cahier des charges, la FFEC s'assurera que les centres de formation chargés de la mise en œuvre de la certification et de son évaluation disposent des agréments qualité adéquats (type Qualiopi) et répondant à sa démarche qualité. Par ailleurs, un audit de contrôle pourra être mis en place lors des évaluations de façon annuelle et aléatoire afin de s'assurer de la bonne mise en œuvre du référentiel d'évaluation et du respect des règles et procédures fixées, et notamment de lutte contre la fraude.

7. PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE HANDICAP

Un référent « handicap » est désigné au sein des organismes de formation afin de participer à l'adaptation des épreuves d'évaluation.

Dans un premier temps, afin que les candidats en situation de handicap puissent passer les épreuves dans les meilleures conditions, tous les candidats ont la possibilité, en amont de leur candidature, de contacter le responsable pédagogique de la formation/le référent handicap pour toutes questions et/ou informations. Suite à cette prise de contact, le responsable des épreuves de l'organisme de formation, le référent handicap et le candidat en situation de handicap mettront en place les mesures adéquates pour le candidat.

Dans un second temps, le responsable des épreuves de l'organisme de formation informe le jury d'évaluation lorsque des modalités particulières d'organisation des sessions (durée des épreuves, aides techniques...) sont prévues pour des personnes en situation de handicap, en application des dispositions des articles D. 5211-2 et suivants du Code du travail. Le responsable des épreuves et le référent handicap de l'organisme de formation mettront 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 et l'attestation de handicap présentée au moment de l'inscription à la certification.

8. INSTANCE CHARGÉE DE VEILLER À LA RÉGULATION ET À L'ACTUALISATION DE LA CERTIFICATION

La FFEC désigne un conseil de perfectionnement de la certification qui sera chargé(e) de :

- Apporter une vision critique sur les programmes de formation existants ainsi que sur le référentiel de compétences de la certification afin de les actualiser et les optimiser au fil de l'eau ;
- Identifier les sources d'optimisation des formations et des évaluations à partir des retours de sessions de formation réalisées et des questionnaires de satisfaction ;
- Recenser les difficultés rencontrées par les organismes de formation, les jurys dans la mise en œuvre des dispositifs de certification ;
- Faire apparaître les éventuels écarts entre les pratiques et le dispositif de certification et définir les actions correctives à mettre en place.
- Identifier les pistes potentielles d'amélioration de la qualité de la formation ;
- Veiller à la régulation des processus d'évaluation menant à la certification en analysant les retours des certifiés, des entreprises, des organismes financeurs et des échanges avec les formateurs.

Il est composé de :

- Un membre du conseil d'administration de la FFEC ;
- Un cadre fédéral ;
- Quatre à six membres licenciés de la FFEC dont au moins deux font partie de centre formation habilités à organiser la formation.

Chaque année, un conseil de perfectionnement réalise un bilan des évaluations et du déroulement des actions de certification, basé sur les retours des candidats, des entreprises et des échanges avec les organismes de formation, de façon à identifier les sources d'optimisation.

Ce bilan est présenté au bureau fédéral de la FFEC 1 fois par an ainsi que les orientations dans les axes d'amélioration à privilégier. Ce bilan est également l'occasion de rappeler les obligations du certificateur, notamment en matière de suivi des certifiés.