

REGLEMENT GENERAL DE L'ÉVALUATION – MODALITES SPECIFIQUES DE LA CERTIFICATION

« Utiliser la relaxation dans sa pratique professionnelle »

STAGIAIRE

1. Conditions de présentation à la certification

1. Le candidat devra avoir suivi l'intégralité de la formation : **6 CCP**
2. Transmis un CV à jour
3. Avoir élaboré et produit les documents suivants et les avoir transmis au Centre de formation **à J-30** du jour du passage de la certification
 - Un dossier professionnel de 15 à 25 pages sur un thème au choix concernant la relaxologie
 - Une plaquette professionnelle
 - Une grille de déroulé de séance de relaxation personnelle type
4. Avoir validé l'intégralité de l'atteinte des compétences indiquées sur sa grille individuelle et produire cette dernière à destination du jury

2. Convocation des candidats aux sessions d'examen.

Le centre CAMINANDO inscrit les candidats à la session d'examen et porte à leur connaissance par lettre remise en mains propres contre décharge et par affichage au sein du centre de formation.

1. le lieu
2. la date
3. l'heure
4. et la nature des épreuves

La convocation précise que le candidat doit se munir de sa convocation, d'une pièce d'identité et de la tenue professionnelle prévue dans le référentiel de certification (si nécessaire).

Ces informations sont communiquées aux candidats lors de l'inscription et rappelé en fin de formation.

*Document remis aux stagiaires avant le début de la formation contre signature AR et utilisé lors de la dernière partie de la formation
(compétences transverses)*



3. Déroulement des épreuves.

- **Vérifications préliminaires.**

Pour être autorisé à participer aux épreuves, le candidat doit présenter **sa convocation ainsi qu'une pièce d'identité.**

Il doit par ailleurs être muni de sa tenue professionnelle *si prévue au référentiel de certification.*

Avant chaque épreuve, le responsable de session du centre **vérifie la convocation, l'identité de chacun des candidats et constate** les absences éventuelles et en informe le jury.

Ces absences sont consignées par le responsable de session dans le procès-verbal de session d'examen.

En cas de retard d'un candidat, le responsable de session apprécie l'opportunité de l'autoriser à passer l'examen sans modifier l'horaire de fin de l'épreuve.

- **Déroulement de la certification**

Evaluation de certification : 1 heure

- 5 minutes de présentation personnelle
- 30 mn de mise en situation professionnelle sur une personne présente : déroulé une séance de relaxation standard ou sur une spécialisation au choix en fonction de l'objectif professionnel du candidat
- 25 mn : Questions/réponses/soutenance en fin de passage de la certification sur le dossier professionnel

- **Modalités de réussite ou d'échec**

Le jury, à l'aide de la grille de certification qui leur est remise pour l'examen, délivre la certification à la condition que le candidat est satisfait à la validation de l'intégralité des épreuves du référentiel de certification.

En cas d'échec, le candidat se verra proposer une nouvelle date de passage de la certification et un accompagnement individualisé (si souhaité) afin de faire le point sur les modalités d'accompagnement, les suites de parcours possibles...

Le Centre de formation édite les fiches Procès-Verbal individuelles (qui seront remises aux candidats en cas d'échec) et la fiche PV.

- **Absence justifiée**

Sous réserve des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi, les candidats absents aux épreuves sont autorisés à s'inscrire à une nouvelle session d'examen dans un délai d'un an sans avoir à suivre une nouvelle formation.

Le centre de la session à laquelle ils n'ont pu participer leur communique la date de la prochaine session qu'il organise.

Document remis aux stagiaires avant le début de la formation contre signature AR et utilisé lors de la dernière partie de la formation (compétences transverses)



4. Résultat de la certification : Information des candidats et remise des certificats

Rappel : les résultats sont communiqués au stagiaire à l'issue de son passage le jour même par le président du jury pour les personnes présentes ou par courrier RAR dans un délai maximum de 3 jours calendaires pour celles absentes.

1. Candidat reçu et présent : remise du certificat correspondant le jour même
2. Candidat reçu et absent : Envoi du certificat par courrier RAR
3. Candidat ayant échoué : Remis du procès-verbal individuel et présentation des modalités de repassage de l'épreuve, des suites possibles du parcours : Remise à niveau, parcours individualisé...

Le certificat daté et nominatif comprenant les mentions obligatoires France Compétences et notamment le nom du certificateur, le nom du titre, le numéro au RS.....sera remis en mains propres contre décharge.

5. Personne en situation de handicap :

Conformément à la note d'analyse France Compétences d'avril 2021 relative à la prise en compte des situations de handicap de l'accessibilité et de la conception universelle dans les référentiels de certification professionnelle – Article 3 : CAMINANDO s'engage à mettre en œuvre des modalités d'adaptation du passage de la certification pour les personnes ayant déclaré une situation de handicap et souhaitant des modalités d'adaptation pour le passage de la certification.

Il convient au candidat de se rapprocher du référent handicap de CAMINANDO :Béatrice CHENEL – betrice.chenel@orange.fr–06 68 12 10 00

6. Réclamations et voies de recours.

Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'un examen, cette contestation peut faire l'objet d'un recours auprès de la Direction Générale de l'Organisme de Formation en remplissant et en transmettant **la fiche anomalie qui lui a été remise lors du passage de la certification.**

Cette fiche est remise par le candidat au responsable de session – qui la transmet en interne à la personne concernée - le jour même du passage de la certification ou envoyée au centre de formation par le candidat dans un délai maximum de 7 jours calendaires après le jour du passage de l'examen par lettre recommandée avec AR.

La Direction de l'organisme de formation, après l'avoir instruit, recueille toutes informations complémentaires si nécessaire, fait appel à tous les avis et/ou expertise qu'elle juge nécessaire et établit la version finale de la réponse à apporter au candidat. Cette réponse se fait par courrier recommandé avec accusé de réception.

Ce courrier indique également les autres modalités de recours en cas de refus d'acceptation du candidat au courrier de l'organisme de formation avec les noms et coordonnées des instances à saisir.

L'organisme de formation mentionne, d'autre part, ces réclamations à l'ordre du jour du comité de pilotage dans le cadre de sa démarche d'amélioration continue (indicateur 32 de qualiopi).

Le candidat a également la possibilité de prendre RV avec le référent interne de l'action de formation.

Document remis aux stagiaires avant le début de la formation contre signature AR et utilisé lors de la dernière partie de la formation (compétences transverses)



7. Fraudes.

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'examen conduisant à un titre professionnel, à un certificat complémentaire de spécialisation ou un certificat de compétences professionnelles délivré par le ministère chargé de l'emploi encourent une sanction.

Cette sanction peut aller de l'exclusion immédiate des épreuves à l'interdiction de se représenter à celles-ci pendant une durée d'un an à compter de la date de notification de la sanction par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi.

La sanction est prononcée et notifiée par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi au vu d'un rapport établi et signé par le jury ou par le responsable de la session d'examen lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée par le surveillant de l'épreuve. Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal de la session d'examen.

Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session d'examen, le titulaire du titre professionnel, du certificat complémentaire de spécialisation ou du certificat de compétences professionnelles délivré par le ministre chargé de l'emploi, peut se voir retirer celui-ci par décision motivée du représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi.

Les candidats convaincus de complicité de fraudes ou de tentatives de fraudes encourent les mêmes sanctions.

8. Données personnelles - RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au contenu de la formation. Aucune utilisation commerciale ne sera faite à partir des données collectées.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles n° 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), entrant en vigueur le 25 mai 2018, et à la loi Informatiques et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le client bénéficie d'un droit d'accès et de modification des informations saisies dans les fichiers de CAMINANDO qui le concernent et qu'il peut exercer en adressant sa demande par courrier postal à Madame Béatrice CHENEL, Déléguée à la Protection des Données (DPD) de Caminando - 4 rue Lamarque 33360 Carignan de Bordeaux –

Conservation de vos données par France Compétences

[Gestion des données personnelles - France compétences \(francecompetences.fr\)](https://francecompetences.fr)

France compétences est attachée au respect et à la protection de vos données personnelles.

Cette politique a pour objectif de décrire en toute transparence les règles de mise œuvre des traitements de données à caractère personnel réalisés par France compétences, d'encadrer la conformité de ces traitements et de garantir le respect des droits des personnes concernées par ces traitements.

Cette Politique de Protection des Données pourra faire l'objet de modifications en fonction des évolutions légales et réglementaires ou des recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Accusé de réception - Signature du candidat :

Date :

Document remis aux stagiaires avant le début de la formation contre signature AR et utilisé lors de la dernière partie de la formation (compétences transverses)

