

Règlement général de la certification du diplôme de Consultant en parcours VAE et AFEST

SOMMAIRE

1.	PROGRAMMATION DES SESSIONS D'EXAMEN.....	3
1.1.	Programmation Prévisionnelle.....	3
1.2.	Mise en œuvre opérationnelle de la programmation.....	3
2.	ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMEN	3
2.1	Convocation des candidats aux sessions d'examen.....	4
2.2	Le choix des membres du jury et modalités de certification.	4
2.3	Modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences.	4
2.4	tableau synthétique de présentation des épreuves de certification par voie de formation	5
2.5	Certification par voie de la VAE.....	10
2.6	Convocation des membres du jury.....	10
3.	DEROULEMENT DES EPREUVES.....	11
3.1	Vérifications préliminaires.....	11
3.2	Prise en compte des besoins particuliers pour les personnes en situation de handicap	11
3.3	Surveillance des épreuves	12
4.	DÉLIBÉRATIONS ET NOTIFICATION DES RÉSULTATS.....	12
4.1.	Délibérations des membres du jury	12
4.2.	Établissement du Procès-verbal	12
5.	CONSERVATION DES PROCÈS-VERBAUX	12
6.	RÉCLAMATIONS ET VOIES DE RECOURS.....	13
7.	FRAUDES.....	13

1. PROGRAMMATION DES SESSIONS D'EXAMEN

1.1. Programmation Prévisionnelle

L'Organisme certificateur IRIS publie la programmation prévisionnelle des sessions d'examen sur son site internet. Cette publication intervient au minimum une fois par an. Ces sessions sont ouvertes aussi pour les validations partielles.

1.2. Mise en œuvre opérationnelle de la programmation

Trois mois avant le déroulement de la session d'examen, l'organisme certificateur publie sur son site Internet :

- le lieu de déroulement de la session
- le type de session : VAE, formation continue
- les dates de début et de fin de la session d'examen
- la durée de l'épreuve
- date de dépôt et nombre d'exemplaire des dossiers (3 sur support papier et 1 sur support électronique)
- le nombre de candidats
- le nom du responsable de la session
- que les sessions de certification ne sont pas ouvertes au public

2. ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMEN

Préalablement à la tenue de chaque session d'examen, le responsable de la session désigné par l'organisme certificateur s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves sont mises à disposition des évaluateurs, du jury et des candidats, à savoir :

- des locaux appropriés pour l'ensemble des épreuves, des matériaux, matériels, équipements, outils et accessoires nécessaires à la mise en situation professionnelle ;
- les documents requis servant à l'appréciation des candidats par le jury. Chaque tenue de jury est placée sous l'autorité du responsable du centre.

Il s'assure aussi que les candidats ont bien déposé dans les délais les documents nécessaires à la certification.

Il prépare aussi la grille de passage des candidats qui servira à la rédaction des convocations.

2.1 Convocation des candidats aux sessions d'examen

L'Organisme certificateur IRIS adresse par courriel à chacun des candidats une convocation portant à leur connaissance le lieu, la date, l'heure et la nature des épreuves. La convocation précise que le candidat doit se présenter muni de sa convocation et d'une pièce d'identité aux différentes épreuves 30 minutes avant le début de l'épreuve. Pour être autorisé à participer aux épreuves, le candidat doit présenter sa convocation ainsi qu'une pièce d'identité. 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 dans le procès-verbal de session d'examen.

En cas de validation partiel, il sera mentionné sur la convocation le ou les blocs de compétences concernés par la certification.

2.2 Le choix des membres du jury et modalités de certification.

Les certifications sont organisées par bloc de compétences. Pour avoir le titre de Consultant en parcours VAE et AFEST, le candidat par voie de formation devra obtenir au minimum la note de 10/20 pour chaque bloc de compétences, par voie de VAE devra démontrer l'acquisition d'au moins la moitié des compétences attendues pour chaque bloc. Il n'y a pas de compensation possibles entre les blocs.

Les jurys sont composés pour les blocs 1, 2, 3 et 4 de 3 personnes :

- Un représentant employeur
- Un représentant employé
- Un représentant du centre de formation

Le président du jury est un représentant employé.

Les jurys retenus seront qualifiés pour participer à la certification après une étude de leur candidature et un entretien par le responsable de l'établissement. Un temps de formation pour les jurys primo arrivant est proposé par l'IRIS.

2.3 Modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences.

Les certifications sont organisées par bloc de compétences. Il n'y a pas de compensation possibles entre les blocs.

La présentation à la certification d'un bloc peut s'effectuer par voie de VAE ou par voie de formation.

Les blocs sont capitalisables et la validation des 4 blocs permet la validation du titre de Consultant en parcours VAE et AFEST.

Les blocs acquis non pas de limite de validité.

Pour avoir le titre de Consultant en parcours VAE et AFEST, le candidat par voie de formation devra obtenir au minimum la note de 10/20 pour chaque bloc de compétences, par voie de VAE devra démontrer l'acquisition d'au moins la moitié des compétences attendues pour chaque bloc.

2.4 tableau synthétique de présentation des épreuves de certification par voie de formation

Nomination des blocs	Support de certification	Modalités d'évaluation et durée de la certification	Critères d'évaluation
Bloc de compétences N°1 Expertise – conseil	Dossier de 30 à 40 pages (hors annexe)	<p><u>A partir du chantier école, le candidat élabore un dossier d'expertise de 30 à 40 pages</u></p> <p>Coefficient 2</p> <p>Ce dossier permettra au candidat de démontrer une expertise territoriale ou sectorielle de la VAE et/ou de l'AFEST.</p> <p>Cet écrit présente notamment :</p> <p>Le cadre législatif et politique nécessaire à la compréhension du contexte et de la situation</p> <p>La présentation d'un territoire et / ou d'un secteur professionnel</p> <p>Une cartographie des forces et des faiblesses du territoire et / ou du secteur professionnel en fonction du ou des dispositifs visés</p>	<p>Le candidat :</p> <p>S'appuie dans son argumentation sur une communication multidimensionnelle ascendante et descendante</p> <p>Propose une note d'aide à la décision et un document contenant des préconisations pertinentes à destination d'un commanditaire faisant apparaître une posture de conseil de la part du candidat</p> <p>S'appuie dans son argumentation sur une communication multidimensionnelle ascendante et descendante</p> <p>Analyse pertinente et présentation complète de</p>

		<p>La présentation du diagnostic et l'analyse d'un besoin</p> <p>Une note d'aide à la décision</p> <p>Un document présentant les propositions / préconisations permettant d'apporter une réponse au besoin identifié</p> <p>Le positionnement éthique du candidat</p> <p><u>Soutenance orale</u></p> <p>Coefficient 1</p> <p>40 minutes (10min présentation – 30 min d'échanges)</p> <p>Présentation synthétique du dossier et apports complémentaires par le candidat</p> <p>Echanges avec le jury</p>	<p>l'environnement socio-économique et institutionnel.</p> <p>Met en lien l'employabilité du bassin territorial et les besoins des bénéficiaires du projet VAE et/ou AFEST</p> <p>Présente le cadre législatif et politique indispensable à la compréhension du contexte et de la situation</p> <p>Fait apparaître une présentation détaillée du territoire et/ou d'un secteur professionnel dans ses dimensions géographiques, démographique et socio-économique</p> <p>Présente d'une cartographie démontrant les forces et les faiblesses du territoire et / ou du secteur professionnel en fonction du ou des dispositifs visés</p> <p>Présente une méthodologie de diagnostic faisant émerger les besoins et les compétences au sein d'une entreprise, d'un territoire, d'un secteur professionnel tout en tenant compte des bénéficiaires.</p>
--	--	--	--

<p>Bloc de compétences N°2</p> <p>Conception d'Ingénierie de dispositifs VAE – AFEST</p>	<p>Etude de cas</p>	<p><u>Présentation orale à partir d'une étude de cas contextualisée</u></p> <p>Coefficient 1</p> <p>L'étude de cas fait apparaître un besoin à partir duquel le candidat devra proposer et construire une ingénierie de dispositif apportant une réponse adaptée.</p> <p>Le candidat tire au sort une situation parmi un choix de 4 études de cas.</p> <p>Il dispose de 45 mn pour préparer la restitution de sa compréhension de la situation et la présentation du dispositif proposé ainsi que son ingénierie et les critères d'évaluation de celui-ci</p> <p>Durée de l'oral : 30 min (10min présentation – 20 min d'échanges)</p> <p>Motivation et argumentation des choix du candidat en lien avec l'étude de cas.</p> <p>Echanges avec le jury</p>	<p>Le candidat :</p> <p>Identifie les besoins spécifiques des différents acteurs dans le cadre de la situation contextualisée.</p> <p>Structure une proposition d'ingénierie de dispositif (VAE, AFEST, mixte) faisant apparaître les éléments essentiels de sa composition.</p> <p>Propose un dispositif pédagogique de formation à destination des professionnels accompagnateur (accompagnateur VAE, formateur référent) adapté à la situation.</p> <p>Démontre la pertinence de sa proposition au regard des besoins repérés.</p> <p>Présente les critères d'évaluation du dispositif en vue d'actions correctives.</p>
<p>Bloc de compétences N°3</p>		<p><u>Ecrit :</u></p> <p>Coefficient 2</p>	<p>Le candidat :</p>

<p>Accompagnement pédagogique</p>	<p>Dossier de 10 à 15 pages (hors annexes)</p>	<p>A partir d'une mise en situation professionnelle d'accompagnement, le candidat produira une note réflexive de 10 à 15 pages comprenant :</p> <p>La présentation de la mise en œuvre d'un accompagnement à l'explicitation d'une pratique professionnelle, faisant apparaître le sens et les stratégies pédagogiques déployées</p> <p>Un retour sur expérience et évaluation de la situation et de l'accompagnement</p> <p>Une proposition de réajustement</p> <p><u>Soutenance orale</u></p> <p>Coefficient 1</p> <p>Durée de l'oral : 30 min (10min présentation – 20 min d'échanges)</p> <p>Présentation de la situation professionnelle d'accompagnement du candidat et argumentation de ses choix pédagogiques.</p> <p>Apport d'éléments complémentaires à l'écrit</p> <p>Echanges avec le jury</p>	<p>Présente les différentes étapes de l'accompagnement en faisant apparaître les liens et les articulations entre elles.</p> <p>Démontre une maîtrise du dispositif d'accompagnement présenté tant dans son cadre réglementaire, ses obligations, sa structure et une capacité à transmettre les informations à la personne accompagnée.</p> <p>Propose une pédagogie d'accompagnement adaptée et cohérente avec le contexte (types de dispositif, profil de la personne accompagnée, contexte professionnel...)</p> <p>Mobilise ses connaissances sur l'accompagnement et ses enjeux lui permettant de démontrer une posture professionnelle ajustée et distanciée.</p> <p>S'appuie sur des outils permettant l'exploration et l'explicitation des compétences professionnelles.</p>
-----------------------------------	--	---	---

			<p>Présente l'évaluation de la situation et les critères sur lesquelles elle s'appuie.</p> <p>Anime les temps d'accompagnement individuel et/ou collectif du dispositif de manière à garantir une dynamique.</p> <p>Propose des actions en vue de réajuster les points d'améliorations repérés.</p> <p>Garantit un cadre éthique et déontologique durant l'accompagnement</p>
<p>Bloc de compétences N°4</p> <p>Suivi de l'activité de consultant en parcours VAE et AFEST</p>	<p>Support écrit et/ou visuel</p>	<p><u>A partir d'un support écrit et/ou visuel s'appuyant sur le chantier école, le stage ou l'activité professionnelle, le candidat présentera :</u></p> <p>Coefficient 2</p> <p>la cartographie territoriale des partenaires de la VAE, de l'AFEST, et de la formation</p> <p>les différentes sources de financements possible des dispositifs</p> <p>les outils qu'il aura créé afin d'organiser le suivi de la gestion administrative, financière et partenariale</p>	<p>Le candidat :</p> <p>Met en lien les dimensions financière, administrative et partenariale de l'activité de consultant en parcours VAE et AFEST.</p> <p>Mobilise sa connaissance des missions des partenaires lui permettant de déployer une stratégie de maillage territoriale.</p> <p>Crée et présente des outils permettant le suivi</p>

		<p><u>Soutenance orale</u></p> <p>Coefficient 1</p> <p>Durée de l'oral : 30 min (10min présentation – 20 min d'échanges)</p> <p>Présentation du support et de son contenu</p> <p>Apport d'éléments complémentaires</p> <p>Echanges avec le jury</p>	administratif et financier de l'activité, et la mise en œuvre de partenariat.
--	--	---	---

2.5 Certification par voie de la VAE

La certification par voie de VAE s'organise sur la base du livret 2 du candidat et d'un oral dont la durée fluctue en fonction du nombre de blocs de compétences que le candidat présente par voie de VAE. Le jury évalue les compétences acquises du référentiel de consultant en parcours VAE et AFEST démontrées par le candidat.

Nombre de blocs concernés par la certification	Durée de l'oral de certification
1 bloc	30 min
2 blocs	40 min
3 blocs	50 min
4 blocs	60 min

2.6 Convocation des membres du jury

L'Organisme certificateur IRIS convoque les membres du jury pour la certification professionnelle visée. Avant l'épreuve, une réunion, présidée par le responsable de la session, avec les membres du jury sera effectuée. Ses objectifs sont :

- de donner au jury les documents nécessaires pour l'évaluation :
 - référentiel,

- grilles d'évaluation écrite, les grilles d'évaluation orale,
- fiche récapitulative de la journée de certification.
- de s'assurer que les membres du jury ont intégré les modalités de l'organisation de la certification :
 - rappel du respect de la durée de l'épreuve et l'intervention possible du responsable de la session en cas de débordement du cadre horaire,
 - dans le cas d'une validation partielle, il sera précisé aux membres du jury le bloc de compétences concerné par la validation.
- de répondre aux divers questionnements,
- de présenter les modalités pratiques :
 - les candidats seront amenés par le responsable de la session, après que le responsable de la session ait récupéré les feuilles d'évaluation écrite. Il s'assurera que la feuille d'évaluation soit signée par les membres du jury, et que les notes inférieures à 10/20 soient motivées, tout comme l'absence de validation d'un bloc de compétence dans le cadre de la VAE.

Après cette réunion, les jurys délibèrent sur les résultats.

3. DEROULEMENT DES EPREUVES

3.1 Vérifications préliminaires

Avant le début de la session d'examen, le responsable de session s'assure de la présence des trois membres du jury pour évaluer les candidats. Dans le cas contraire la session d'examen est reportée. Le responsable de la session d'examen consigne cette information dans le procès-verbal. Une session de validation de remplacement devra être planifiée dans un délai maximum d'un mois.

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. Ce fait sera inscrit sur fiche récapitulative de la journée de certification.

3.2 Prise en compte des besoins particuliers pour les personnes en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap (selon l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles) se présentant aux examens peuvent bénéficier d'aménagements pouvant porter sur :

- Le déroulement des examens (conditions matérielles, accessibilité des locaux, etc).

- La durée des épreuves pouvant être majorée dans la limite du tiers temps normalement prévu pour l'épreuve.

3.3 Surveillance des épreuves

La surveillance des épreuves est assurée par le responsable de la session. Son rôle est :

- De s'assurer que la session se déroule dans le cadre fixé par le règlement de certification,
- De vérifier l'identité des candidats et de les présenter aux membres du jury,
- D'apporter des réponses aux questionnements éventuels des participants (membres du jury, candidats),
- D'intervenir comme tiers en cas de litige entre les membres du jury,
- Recueillir les impressions des candidats après l'épreuve,
- De rédiger les procès verbaux et de les porter à signature.

4. DÉLIBÉRATIONS ET NOTIFICATION DES RÉSULTATS

En cas d'absence des membres du jury, le responsable de la session d'examen dresse un procès-verbal. L'organisme certificateur IRIS peut autoriser la tenue d'une nouvelle session. Le jury ne peut valablement délibérer que si au moins deux de ses membres sont présents.

4.1. Délibérations des membres du jury

Les membres du jury délibèrent en dehors de toute autre présence.

L'ensemble de ces éléments fondent la décision du jury pour la délivrance de la certification totale ou partielle.

4.2. Établissement du Procès-verbal

A l'issue de la session d'examen, le jury établit le procès-verbal signé par l'ensemble de ses membres sur lequel figure pour chaque candidat la décision du jury.

5. CONSERVATION DES PROCÈS-VERBAUX

L'organisme certificateur l'IRIS archive les Procès-verbaux avec l'ensemble des documents relatifs à la session de validation.

6. RÉCLAMATIONS ET VOIES DE RECOURS

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'examen, constatées par un candidat, un évaluateur ou un membre du jury sont signalées immédiatement au responsable de session sous l'autorité duquel la session est organisée. Celui-ci peut prononcer l'annulation de la session d'examen par décision motivée.

Les candidats qui ont été empêchés de participer aux épreuves et qui fournissent des justificatifs (maladie, maternité, accident, cas de force majeure) peuvent être autorisés à s'inscrire à une nouvelle session de validation. L'IRIS en tant qu'organisme certificateur communique la date de la prochaine session et, le cas échéant, les dates et lieux des sessions prévues sur d'autres sites.

En cas d'échec total ou d'absence injustifiée à une première session de validation, les candidats concernés peuvent être autorisés, dans le délai d'un an à compter de la date de la première session de validation, à s'inscrire à une deuxième session d'examen.

7. FRAUDES

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'examen conduisant à la certification professionnelle délivrée par l'organisme certificateur IRIS 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 responsable de l'organisme certificateur ou de son représentant. La sanction est prononcée et notifiée par le responsable de session au vu d'un rapport établi et signé par le jury, un évaluateur 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 de la certification professionnelle, peut se voir retirer celui-ci par décision motivée du responsable de session.

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