

## PROTOCOLE DES EPREUVES DE CERTIFICATION ET DE VALIDATION DE « MARAICHER-ERE BIO EN MICROFERME » ORGANISE PAR FORMATIONS BIO SAINTE MARTHE

### Modalités générales

Ce protocole de certification et de validation spécifique à Formations Bio Sainte Marthe, en qualité d'organisateur et responsable des différentes épreuves, a pour objectifs de favoriser :

- l'accompagnement des candidats vers les épreuves de certification - information, accès aux droits, égalité des chances
- l'harmonisation des procédures d'évaluation et de correction des épreuves - type et choix du sujet, critères et indicateurs de correction validés
- le renouvellement et l'adéquation des sujets proposés avec le projet pédagogique, les attendus du référentiel de certification,
- l'accompagnement qualitatif des membres du jury

### Modalités de la certification

L'obtention du certificat professionnel « Maraîcher-ère bio en microferme » se déroule en 3 étapes :

1. l'examen de fin de formation
2. le mémoire écrit
3. la soutenance orale

**1. Organisation des épreuves :** Pour chaque session, le responsable de l'organisme de formation, ou son représentant dûment habilité, s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves sont réunies, à savoir la mise à la disposition du jury et des candidats :

- des locaux appropriés pour que les membres du jury puissent mener les entretiens prévus
- des matériaux, matériels, équipements, outils et accessoires nécessaires
- des documents requis par le référentiel de certification, servant à l'appréciation des candidats par le jury.

### 2. Lieux d'examen :

1. L'examen de fin de formation se déroule sur le lieu de la formation, où une salle est réservée aux candidats. Les documents d'examen sont remis le jour même à chaque candidat, qui dispose d'un temps imparti. La surveillance des candidats est assurée par une personne mandatée par Formations Bio Sainte Marthe, la directrice ou un-e responsable pédagogique de l'organisme de formations.

Plusieurs correcteurs sont mobilisés pour la correction de cet examen. Ils remettent ensuite à la direction de l'organisme de formations les documents et les résultats de chaque candidat.

2. Le mémoire écrit : il reprend les 4 blocs de compétences du référentiel de certification. Le candidat transmet son mémoire à la direction de l'organisme de formations, qui le transfère au jury en vue de la soutenance.
3. La soutenance orale du mémoire : elle se déroule soit en salle sur le lieu de formation, soit en visio conférence.

### **3. Consignes et Critères :**

Les consignes et critères propres à chaque épreuve de certification et de validation organisées en cours de formation, ainsi que les dates de certifications, la communication des résultats et leurs modalités sont présentés aux stagiaires selon les modalités spécifiques de chaque formation.

### **4. Convocation aux épreuves de certification :**

Pour chacune de ces épreuves, la date, l'heure et le lieu où se déroulera le jury sont confirmés par un courrier email, adressé nominativement au candidat, entre 15 jours et un mois avant la date arrêtée pour la certification. Ce courrier tient lieu de convocation. Il doit être présenté par le candidat.

### **5. L'organisation des épreuves de certification :**

Pour le choix des sujets des épreuves écrites, une commission animée par le responsable de la formation validera le choix des sujets, la date, les objectifs et le déroulement de l'épreuve.

Pour toutes les épreuves écrites, orales et pratiques sur le site qualifiant, un document précisant le calendrier ainsi que les attendus de ces épreuves est remis aux stagiaires au début de leur cursus de formation. Ce document reprend aussi les attendus de la certification et les indicateurs de compétences ciblés, les modalités précises des conditions du déroulement de l'épreuve de certification : lieu, type d'épreuve, durée, notation et coefficient, nombre de correcteurs ou interrogateurs - les critères d'évaluation, les fiches d'aide à la notation et modalités de correction. Il reprend également les modalités pédagogiques et celles de rattrapage.

### **6. Informations des jurys des épreuves de certification :**

Un document est adressé aux membres du jury de chaque épreuve ainsi qu'au président du jury lors de la confirmation écrite de leur participation. Ce document reprend :

- les attendus de la certification et les indicateurs de compétences ciblés
- les modalités de déroulement, heure, date et lieu, concernant l'épreuve de certification
- le type d'épreuve, sa durée
- la notation et les coefficients
- le nombre de correcteurs ou interrogateurs
- les critères d'évaluation
- les fiches d'aide à la notation et modalités de correction

Chaque membre du jury reçoit en amont de l'épreuve de certification, les documents supports nécessaires à l'épreuve de certification, le règlement de fonctionnement des jurys, les dossiers, fiches d'évaluations pour chaque candidat, ainsi qu'une note explicative relative à l'utilisation de ces documents.

Les annotations relatives aux évaluations apportées seront qualitatives et quantitatives. Les nom, prénom, signature et qualité du correcteur seront précisés sur la fiche d'aide à la notation.

Avant chaque session d'épreuve écrite ou orale, une réunion d'harmonisation est organisée. Cette réunion est animée par la directrice responsable de l'organisme de formations « Formations Bio Sainte Marthe » et/ou les responsables pédagogiques. Le-la président-e du jury final de notation clôture la journée de certification et enregistre les notes de l'écrit et de l'oral attribuées aux candidats par chaque jury.

#### **7. Qualité des membres du jury aux épreuves de certification et de validation :**

Les membres du jury sont mobilisés parmi :

- des professionnels du secteur d'activité,
- des représentants de réseaux professionnels,
- des enseignants du secteur professionnel,
- des intervenants pédagogiques extérieurs à l'organisme de formation
- des cadres de l'organisme de formation non impliqués dans la formation
- des représentants des administrations concernées

#### **8. Cas particuliers :**

Les candidats dont la situation individuelle justifie un aménagement des conditions d'examen, accessibilité des locaux, tiers-temps supplémentaire, aide physique, doivent en faire la demande au cours du premier mois de l'entrée en formation : demande à faire auprès du formateur référent de la formation professionnelle des personnes en situation de handicap de Formations Bio Sainte Marthe, ce afin de pouvoir constituer le dossier pour instruction par la MDPH - Maison Départementale des Personnes Handicapées -

#### **9 - Communication des résultats aux épreuves de certification :**

La communication des résultats obtenus à chaque session de certification par les stagiaires est effectuée par Formations Bio Sainte Marthe en sa qualité d'organisateur de l'épreuve de certification, dans un délai de 15 jours ouvrés après l'épreuve finale.

Les candidats n'ayant pas obtenu la moyenne à une épreuve de certification organisée par Formations Bio Sainte Marthe poursuivront leur parcours de formation selon les modalités spécifiques du certificat, portées dans la déclaration préalable. Ils peuvent, par courrier ou par mail au directeur de l'organisme de formations, demander une copie du procès-verbal concernant l'attribution de leur note à l'épreuve.

Les responsables des modules ont accès aux appréciations indiquées sur les fiches d'aide à la notation, à des fins pédagogiques et de suivi de l'étudiant.

#### **10 - Absences et rattrapages :**

Toute absence pour motif grave ou sérieux à caractère involontaire à une épreuve de certification ou de validation, doit être justifiée par la production d'un document officiel dans les 48 heures qui suivent l'absence à l'examen.

Une session de rattrapage peut être alors proposée pour les candidats relevant de ces conditions.

#### **11 - Rattrapages aux épreuves de validation de modules :**

Tous les modules donnent droit à une session de rattrapage. Celle-ci est réalisée dans le cas où un étudiant n'a pas obtenu la moyenne lors de la première session d'examen, ou dans le cas d'une absence liée à des raisons médicales justifiées.

L'absence non justifiée à la première session de validation, ou une note de « zéro » à cette session, ne permet pas de se présenter à une session de rattrapage.

## **12 - Infractions :**

Toute infraction au protocole de certification, ainsi que les plagiats et fraudes seront sanctionnés par la commission de discipline de Formations Bio Sainte Marthe et peuvent conduire à une interdiction de présentation aux épreuves de certification professionnelle.

## **13 - Recours :**

Une commission de recours, composée de la direction de Formations Bio Sainte Marthe, d'un formateur, d'un référent professionnel et d'un représentant des stagiaires, sera organisée afin de régler les éventuels litiges. Elle est saisie par le directeur de l'organisme de formations à partir d'une demande écrite du candidat concerné par le litige dans un délai d'un mois calendaire après la remise des résultats.

\* \* \*