REGLEMENT DE LA CERTIFICATION

Conseiller en prévention des risques professionnels

Table des matières

A. Préambule 3
B. Les acteurs de la certification 4
C. Modalités d'accès à la certification 5
D. Les jurys 7
E. Les épreuves certificatives 8
Des candidats 8
Des membres du jury 9
F. Déroulement des épreuves 9
Pour le bloc de compétences 1 : Informer sur la règlementation en santé au travail et sensibiliser à la prévention des risques professionnels 10
Pour le bloc de compétences 2 : Repérer les risques professionnels à partir d'une analyse des situations de travail afin d'établir une fiche entreprise 11
G. Délivrance de la certification 13
H. Les partenaires 14
I. Protection des données 15
Annexes 15

A. Préambule

L'objet du règlement de certification est de présenter l'ensemble des règles en vigueur en ce qui concerne l'organisation et la mise en œuvre de la certification **« Conseiller en prévention des risques professionnels »**. Il s'applique donc :

- aux candidats,
- aux membres du jurys
- aux partenaires habilités le cas échéant.

La certification est créée et délivrée par la société **AFOMETRA.**

Le présent règlement de certification s'appuie sur le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation disponible en annexe 1.

Une définition précise des attendus permet un déploiement conforme aux exigences définies par le certificateur, **AFOMETRA**. Ce système garantit une transparence et une équité vis-à-vis des personnes inscrites à la certification visée par le présent règlement de certification.

1. Description de la certification visée

La certification de conseiller en prévention des risques professionnels permet de développer des compétences nécessaires à l'exercice de ce métier spécialisé dans la prévention des risques professionnels dans les entreprises adhérentes d'un service de santé au travail – SPST.

La certification professionnelle de conseiller en prévention des risques professionnels est composée de trois blocs de compétences :

- BC1 - Informer sur la règlementation en santé au travail et sensibiliser à la prévention des risques professionnels
- BC2 - Repérer les risques professionnels à partir d'une analyse des situations de travail afin d'établir une fiche entreprise
- BC3 : Accompagner et suivre les adhérents dans la mise œuvre d'actions de prévention des risques professionnels

Pour plus d'information, n'hésitez pas à vous rendre sur le site de l'Afometra : www.afometra.org

2. Modalités de communication du règlement de certification

Ce règlement est communiqué à tous les candidats ainsi qu'aux membres du jury.

Il est mis à disposition des candidats sur le site internet de l'Afometra (www.afometra.org) et sur la plateforme LMS Campus Afometra avec les coordonnées du responsable de l'organisation des épreuves de certification pour leur permettre d'obtenir des informations complémentaires sur la délivrance de la certification le cas échéant

B. Les acteurs de la certification

1. Présentation du certificateur

Né en 1971, l'Afometra est un organisme de formation spécialisé en santé au travail. Sa mission est d'accompagner le développement des compétences des salariés des services de prévention et de santé au travail (SPST), qu'ils soient interentreprises ou autonomes et par extension, les demandeurs d'emploi et les individus qui souhaitent rejoindre ce secteur. La structure est une association certifiée ISO 9001 et Qualiopi©.

2. Les différents rôles

Pour chaque jury, l'équipe est constituée comme suit :

- Inscription et organisation des cycles de formation : Assistantes administratives formation cycles sous la responsabilité de la Responsable de formation cycles
- VAE : Responsable de formation cycles
- Inscription et organisation des épreuves de jury : Responsable de l'organisation des épreuves sous la responsabilité de la Responsable de formation cycles
- Accompagnement des candidats en situation de handicap : Responsable des organisations pédagogiques (Référente handicap de l'Afometra), en collaboration avec les Assistantes administratives formation cycles, la Responsable formation cycles et la Direction de l'Afometra
- Contrôle du respect des procédures : Responsable de l'organisation des épreuves, Responsable de formation cycles et Direction de l'Afometra

3. Les missions de la Responsable de l'organisation des épreuves

A chaque jury, les épreuves certificatives sont prises en charge par une assistante administrative formation cycles qui endosse alors le rôle de Responsable de l'organisation des épreuves, sous la responsabilité de la Responsable formation cycles.

Les missions de la Responsable de l'organisation des épreuves sont les suivantes :

- l'attribution des jurés (la liste complète de tous les jurés susceptibles d'être sollicités est validée en amont par la Direction de l'Afometra)
- le contrôle et l'évaluation du bon déroulement des épreuves, en conformité avec les protocoles établis
- la supervision de la démarche administrative et organisationnelle : envoi des convocations, signature des feuilles d'émargement, centralisation et transmission des documents écrits des stagiaires aux jurés désignés
- l'organisation logistique des soutenances orales
- la récupération des grilles d'évaluation des jurés
- l'envoi des certificats de validation des compétences ou le cas échéant, de l'attestation de la réalisation du jury sans validation

4. Instance de régulation du processus d'évaluation menant à la certification

Une réunion annuelle avec les jurés permet de constater d'éventuels dysfonctionnements et d'optimiser le processus d'évaluation. Les assistantes administratives de formation cycles et la Responsable de formation cycles, en accord avec la Direction de l'Afometra, analysent et traitent les dysfonctionnements émanant des jurés ou des candidats et décident le cas échéant des mesures correctives correspondantes.

Par ailleurs, l'ensemble du processus global de création et de mise en œuvre de la certification est évalué par un comité pédagogique qui se réunit au moins 1 fois par an, afin de s'assurer de sa qualité au regard des objectifs définis lors de sa création.

Ce comité développe à cette occasion des axes d'amélioration (qualité du processus de certification, mise à jour du référentiel, pertinence des modalités d'évaluation, justesse des critères d'évaluation).

La régulation des processus d'évaluation menant à la certification s'appuie sur :

- l'analyse de la satisfaction des candidats : un questionnaire de satisfaction portant sur la qualité des contenus, de l'animation et des conditions matérielles est remis à chaque candidat en fin de parcours de formation ;
- l'analyse des taux de réussite et d'usage de la certification par les candidats, à travers le suivi des promotions de stagiaires certifiés ;
- les processus visés par la certification Qualiopi (notamment évaluation des objectifs opérationnels, adaptation des modalités d'évaluation aux profils des candidats en situation de handicap).
- Les propositions du comité pédagogique
- La satisfaction des candidats quant à l'organisation de l'épreuve certificative : un questionnaire est envoyé aux candidats peu après leur jury pour leur permettre de rendre compte de leur expérience de la soutenance orale

5. Contacts

Pour tout renseignement complémentaire sur la délivrance de la Certification, vous êtes invités à joindre l'équipe en charge de la certification par mail : info@afometra.org

C. Modalités d'accès à la certification

1. Public visé

Ouverte aux assistants médicaux souhaitant évoluer vers cette fonction, la certification est accessible à toute personne ayant le niveau bac et au moins une année d'expérience en santé travail. La formation est également ouverte aux personnes ayant 3 ans d'expérience prioritairement en santé travail.

2. Voies d'accès

L'accès à la certification de conseiller en prévention des risques professionnels peut s'effectuer par :

- Par la voie de la formation dans le cadre d'un parcours de formation en continue auprès de l'AFOMETRA ou bien d'un parcours par capitalisation des blocs de compétences. Il est à noter que les blocs de compétences sont accessibles de manière indépendante.

- Par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), conformément à l'article L6411-1 du code du travail, à la loi n°2022-1598 portant sur les mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail en vue du plein emploi et au décret n°2023-1275 du 27 décembre 2023 relatif à la validation des acquis de l'expérience.

3. Modalités d'inscription à la certification par la formation

Les inscriptions se font soit par mail à info@afometra.org, soit directement en ligne sur www.afometra.org .

Une fois la demande faite, le candidat recevra un e-mail demandant de retourner son dossier complet d'inscription à savoir :

- La fiche de renseignement dûment complétée
- Un justificatif de l'ancienneté en santé au travail
- La copie du dernier diplôme obtenu
- Le curriculum vitae

4. Modalités d'inscription à la certification par la VAE

Les inscriptions à la VAE se font par mail à info@afometra.org.

Une fois la demande faite, le candidat recevra un mail explicatif du déroulement de la VAE contenant en pièce jointe les documents à retourner dûment remplis (dossier de recevabilité et dossier de validation).

5. Prise en compte des situations de handicap

Lors de son inscription au parcours de formation certifiante et aux épreuves, le candidat transmet les informations concernant le handicap nécessitant d'être compensé.

La Responsable des organisations pédagogiques, Référente handicap de l'Afometra, valide les adaptations nécessaires pour permettre aux candidats en situation de handicap physique, moteur, psychique ou sensoriel de participer aux diverses épreuves dans les meilleures conditions. En cas de besoin spécifique, elle s'appuie de la Direction de l'Afometra, voire des intervenants et/ou jurés pour pouvoir proposer la meilleure adaptation possible en prenant en compte les moyens matériels, humains et organisationnels.

Ainsi toute adaptation est prise en compte dans le choix du lieu des épreuves, ou à défaut la location de locaux adaptés, et de l'organisation de celles-ci.

Lors des épreuves, d'autres aménagements sont prévus en fonction de la situation et des besoins du candidat en situation de handicap : adaptation des horaires, dates d'examen, un tiers temps supplémentaire ou un fractionnement peuvent être accordés, ainsi que des professionnels habilités, interprètes, ou un ordinateur peuvent être mis à disposition si le handicap empêche le candidat d'écrire.

D. Les jurys

1. Procédure d'habilitation du jury

Le jury est composé de professionnels :

- disposant d'une expertise en santé travail de 2 ans minimum,
- maîtrisant les attendus d'un conseiller en prévention, qu'il exerce dans un SPSTI ou en service autonome.
- actuellement en activité professionnelle

Les professionnels disposant de ces prérequis adressent un CV à l'Afometra. Après validation des prérequis par la Direction de l'Afometra, les professionnels sont reçus en entretien préalable.

Un entretien préalable permet de :

- vérifier la capacité des personnes pressenties à certifier des candidats
- valider la compétence au plan technique,
- rappeler les attendus en matière de neutralité.

La liste des jurés est mise à jour par l'équipe cycles dès que la Direction procède au recrutement d'un nouveau juré.

Les professionnels habilités à être membres du jury sont conviés à un temps de sensibilisation (rôle spécifique des jurés, appropriation du référentiel d'activités et de compétences, présentation des modalités et supports d'évaluation).

Un accompagnement à la prise de fonction de juré est assuré avant, pendant et après le premier jury. Ainsi après validation de la candidature et le temps de sensibilisation, le nouveau juré :

- reçoit la grille d'évaluation
- reçoit le guide des jurés
- bénéficie d'un entretien avec un pair : IPRP pour un juré CPRP, médecin conseil de l'Afometra pour le MT, direction de l'Afometra pour le représentant Afometra.
- assiste à un jury et fait ensuite un bilan de l'expérience avec la représentante de l'Afometra

Lors de son premier jury, un représentant Afometra assiste à la soutenance des deux premiers candidats du nouveau juré afin d'ajuster la posture du juré le cas échéant.

Par ailleurs, l'ensemble des jurés sont réunis une fois par an par la direction de l'Afometra pour un échange entre pairs et validation des pratiques. Un compte rendus écrit permet aux jurés absents de s'informer des éléments validés.

2. Composition du jury

Le jury n'est pas une instance de recrutement. Il fait abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.

Le jury de certification est composé de trois personnes minima dont 50 % des membres externes à l'Afometra. Les personnes habilitées à faire partir du jury de certification sont :

Pour les personnes extérieures à l'AFOMETRA :

- Un médecin du travail
- Un intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP)
- Un directeur de SPSTI

Pour les représentants de l'Afometra

- La directrice de l'Afometra
- La responsable formation cycles
- Un membre du conseil d'administration de l'Afometra ou d'une personne mandatée par la direction

Pour chaque jury, un président est nommé. Par défaut, l'intervenant en prévention des risques professionnels est désigné président. Le cas échéant, l'un ou l'autre des membres du jury peut être désigné comme président.

Pour chaque jury, la Responsable de l'organisation des jurys, s'assure que les jurés n'ont pas entretenu de lien personnel ou professionnel avec l'un des candidats à la certification, préalablement au passage de l'examen

Une liste de personnes habilitées à assurer un jury est constituée par la Direction de l'Afometra. Cette liste est mise à jour a minima une fois par an et autant que de besoin.

E. Les épreuves certificatives

1. Modalités d'information et de convocation

Des candidats

Les assistantes administratives formation cycles inscrivent les candidats ayant rempli les conditions nécessaires pour la présentation aux épreuves d'évaluation, à savoir :

- avoir suivi l'ensemble des modules de la formation professionnelle continue conduisant à la certification ou l'ensemble des modules de la formation professionnelle continue prévus dans le cadre d'une adaptation de parcours
- avoir remis au jury le mémoire relatif aux blocs de compétences 2 et 3, dans un délai de 3 semaines avant la date du jury.

Ou bien

- Dans le cadre de la VAE, avoir fourni un dossier de validation (ex livret 2)

Une convocation au questionnaire et à la soutenance orale de la certification complète ou d'un bloc de compétences est envoyée par les assistantes administratives de formation cycles par mail au candidat 45 jours avant le jury. Une invitation Outlook est également adressée 7 jours avant le jury.

Cette convocation comporte :

- le lien de visioconférence ou le lieu en fonction de l'organisation à distance ou en présentiel du jury,

- la date et les horaires de passage et de délibération,
- et la nature des épreuves.

De plus, elle précise que le candidat doit se munir d'une pièce d'identité et du matériel nécessaire à la réalisation des épreuves.

Des membres du jury

La date du jury est fixée au plus tard 3 mois en amont. Pour ce faire, les assistantes administratives de formation cycles adressent un mail aux jurés s'enquérir de leur disponibilité. Une fois la date déterminée, un mail est adressé à l'ensemble des jurés concernés pour leur confirmer leur intervention.

Le déroulé du jury, indiquant l'ordre de passage des candidats, est quant à lui transmis au plus tard 1 mois avant le jury.

Les résultats des questionnaires à choix multiples sont transmis aux jurés au plus tard le matin même de la soutenance orale.

F. Déroulement des épreuves

1. Modalités de mise en œuvre des épreuves

Les épreuves certificatives ont lieu principalement à distance, en utilisant

- un outil de visioconférence, pour la vérification de l'identité, la prévention de la fraude et la soutenance orale

- la plateforme LMS de l'Afometra, pour le passage du questionnaire à choix multiples

Le candidat devra être équipé d'un ordinateur muni d'une caméra et d'un micro fonctionnels.

La caméra et le micro devront rester ouverts tout au long de l'épreuve.

Une connexion internet stable est essentielle à la bonne marche des épreuves.

Dans le cas où une épreuve de soutenance orale devait avoir lieu en présentiel, une pièce d'identité sera demandée et le contrôle sera réalisé par le représentant Afometra.

Il sera nécessaire de disposer d'une salle dédiée au passage des candidats. Cette salle devra être équipée :

- d'un ordinateur,
- d'un vidéoprojecteur ou écran connecté,
- de tables et chaises suffisantes aux nombres de personnes,

Il sera par ailleurs nécessaire de prévoir une salle d'attente pour accueillir les candidats avant leur passage

Le représentant Afometra vérifie l'émargement des candidats. S'il devait manquer une ou plusieurs signatures, les assistantes administrative formation cycles procèderont à des relances par e-mail (signature électronique).

2. Déroulement des épreuves

Pour le bloc de compétences 1 : Informer sur la règlementation en santé au travail et sensibiliser à la prévention des risques professionnels

L'évaluation du bloc de compétences 1 est composé de deux modalités distinctes :

- Modalité 1 : une étude de cas oral
- Modalité 2 : un questionnaire à choix multiples écrit

Modalité 1 : Etude de cas « Réglementation et prestations de service en santé et sécurité au travail »

Principe de l'évaluation :

Sur la base d'un cas fourni par le jury, le candidat fournit les réponses au contexte présenté, en matière de :

- réglementation en vigueur
- grandes familles de risques professionnels caractéristiques du contexte
- offre de services du SPSTI et les ressources mobilisables
- acteurs support dans ce contexte
- enjeux financiers, le cas échéant
- enjeux juridiques, le cas échéant

Livrable :

Le candidat présente ses réponses aux jurés qui complétera le cas échéant avec des questions complémentaires.

En particulier, le candidat justifiera de manière contextualisée l'intérêt de créer une fiche entreprise ou de mener tout autre action de prévention pertinente. Il prendra soin d'adapter son discours au type d'interlocuteur figurant dans l'étude de cas exposé.

Il dispose de 10 minutes maximum pour cette épreuve.

Modalité 2 : Questionnaire à choix multiples

Principe de l'évaluation :

Le candidat se connecte sur une plateforme LMS. Les consignes et les conditions de réalisation du questionnaire lui sont présentées. Le candidat répond à 40 questions en 20 minutes. Les questions portent sur :

- Les informations réglementaires

- Les missions du SPSTI
- Les métiers du SPSTI
- Les acteurs de la prévention des risques professionnels et du maintien dans l'emploi
- Les différents types de risques …

Livrable :

Réponses au questionnaire

Pour le bloc de compétences 2 : Repérer les risques professionnels à partir d'une analyse des situations de travail afin d'établir une fiche entreprise

Modalité 3 : Mémoire réalisé sur la pratique professionnelle du candidat et portant sur le repérage de risques professionnels afin d'établir une fiche d'entreprise et une analyse de situation de travail

Principe de l'évaluation :

Un cahier des charges est remis au candidat au démarrage de la formation définissant les attendus. Le candidat mène son intervention auprès d'un adhérent du SPSTI. Il visite une entreprise et il :

- collecte les informations nécessaires à la mission
- observe une situation de travail
- interroge les acteurs de l'entreprise

Il utilise les métrologies réalisées chez le client. A partir des éléments recueillis en entreprise et le cahier des charges fournis au démarrage du projet, il rédige un mémoire comprenant :

- une synthèse des données collectées
- une analyse de situation de travail
- un compte-rendu méthodologique de son intervention en entreprise
- une fiche entreprise

Livrables :

- le mémoire et ses annexes
- une soutenance orale devant le jury en s'appuyant sur une présentation visuelle

Pour le bloc de compétences 3 : Accompagner et suivre les adhérents dans la mise œuvre d'actions de prévention des risques professionnels

Modalité 4 : Mémoire réalisé sur la pratique professionnelle du candidat portant sur une démarche d'accompagnement et de suivi

Principe de l'évaluation :

Un cahier des charges est remis au candidat au démarrage de la formation définissant les attendus. Le candidat mène son intervention auprès d'un adhérent du SPSTI. A partir des éléments de contexte, il réalise un mémoire comprenant :

- les suggestions pour établir la stratégie de prévention

- la stratégie de prévention validée
- le plan d'actions co-construit avec l'entreprise et les dispositifs financiers associés
- des éléments de suivi de l'intervention

Livrables :

- Mémoire et ses annexes
- Soutenance orale de 10 minutes devant le jury en s'appuyant sur une présentation visuelle

En cas d'inscription à l'intégralité de la certification professionnelle, le candidat présente les 3 blocs de compétences lors d'une unique soutenance orale (Bloc 1, 2 et 3), d'une durée de 30 minutes qui regroupe les différents éléments demandés pour chacun des blocs de compétences, à savoir une étude de cas et un seul mémoire qui articulera les attendus du bloc 2 et 3. Il devra en complément de cette soutenance orale participer au questionnaire correspondant à la modalité d'évaluation 2 du bloc de compétences 1.

3. Traitement des dysfonctionnements et des réclamations

Le responsable de l'organisation des épreuves doit vérifier que les soutenances se sont déroulées dans les meilleures conditions (pour tout retard ou absence d'un candidat, la responsable de l'organisation des épreuves contacte le candidat pour en connaître les raisons).

En cas de situation exceptionnelle (crise sanitaire, grève des transports, coupure d'internet...) le responsable de l'organisation des épreuves a la possibilité de retarder le commencement de l'épreuve voire de reporter l'épreuve à une date ultérieure.

Les réclamations sont consignées par la responsable de l'organisation des épreuves et les éventuelles mesures correctives adoptées dans la procédure ad'hoc selon les principes d'amélioration continue prévus par la norme ISO 9001.

4. Lutte contre la fraude et sanctions

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'évaluation ou d'activité de compétences professionnelles conduisant à l'obtention d'une certification délivrée par l'Afometra 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.

La sanction est prononcée et notifiée par le représentant légal de l'Afometra au vu d'un rapport établi et signé par le responsable de l'organisation des épreuves de certification lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée par le surveillant de l'épreuve.

Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session d'évaluation, le titulaire de la certification peut se voir retirer celui-ci par décision motivée du représentant légal de l'Afometra.

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

G. Délivrance de la certification

1. Règles de validation de la certification professionnelle

L'évaluation repose sur une grille d'évaluation permettant de s'assurer de l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice du métier de conseiller en prévention des risques professionnels.

A l'issue de la soutenance orale (ou des soutenances orales en cas de présentation par bloc de compétences), et fonction des résultats aux questionnaires le jury est appelé à délibérer et se prononcer sur le niveau d'acquisition des compétences du candidat.

Les membres du jury complètent le PV de délibération des jurys et émettent un avis d'obtention ou de non-obtention à la délivrance de la certification. L'ensemble des blocs de compétences doit être validés pour obtenir la certification de conseiller en prévention des risques professionnels, mais ils peuvent être obtenus de façon dissociée. Le bloc de compétence ainsi validé fera l'objet d'une attestation de compétences.

Les jurés sont dans l'obligation d'expliciter par écrits les motifs d'une non-obtention de la certification.

En cas de désaccord, c'est la majorité qui l'emporte, la voix du président étant prépondérante (si le nombre de jurés est paire).

2. Communication des résultats aux candidats

Pour obtenir la certification, le candidat devra valider les 3 blocs de compétences.

Pour valider un bloc, le candidat devra valider chacune des compétences de ce dernier, de manière totale ou partielle.

A l'issue des épreuves certificatives, le candidat est informé de la validation totale ou partielle de la certification. En cas de validation partielle, il est notifié des blocs effectivement validés.

Pour les blocs restant à valider, le jury précisera les actions à mettre en place pour atteindre les compétences souhaitées associées au(x) blocs manquant(s). Le candidat qui le souhaitera pourra soutenir devant un nouveau jury le(s) bloc(s) en question.

Les résultats sont communiqués oralement par les jurés à l'issue de la délibération suivant la soutenance orale.

Les résultats, après délibérations, sont le fruit de la décision déclarée via procès-verbal du jury de certification.

Le jury de certification est souverain.

Une confirmation écrite est adressée par mail au candidat dans les 5 jours suivant les épreuves certificatives, accompagnée de l'appréciation du jury.

En cas d'échec, celui-ci est indiqué au candidat lors de la délibération du jury et notifié par mail accompagné des résultats et des procédures de rattrapage si le candidat souhaite repasser le ou les blocs non obtenus.

Le représentant légal de l'Afometra signe les parchemins (le président ou, par délégation, la directrice ou le médecin conseil de l'Afometra).

Les parchemins sont envoyés par voie postale dans les 30 jours qui suivent la communication des résultats.

3. Procédure de rattrapage

Un candidat qui n'aurait pas été certifié lors de son premier passage est informé de la possibilité de passer une nouvelle soutenance orale pour tout ou partie des blocs composant la certification.

Il sera nécessaire pour le candidat de faire une demande d'inscription aux épreuves dans un délai de 24 mois maximum, sauf cas de force majeure (maladie, congé parental, etc.) qui doivent faire l'objet d'une demande auprès de l'Afometra.

Un seul rattrapage est autorisé pour un même bloc.

4. Les voies de recours

Toute contestation des résultats après délibération est soumise au président du jury qui est seul compétent pour y répondre.

- Dans le cas d'une contestation pour dénoncer des dysfonctionnements dans le processus de certification : le candidat dispose de 15 jours pour préciser les dysfonctionnements. Dans ce cas, le Responsable de l'organisation des épreuves délibère avec le président du jury et a 15 jours à date de réception du recours du candidat pour confirmer ou infirmer la décision et organiser le cas échéant un nouvel entretien avec le candidat.
- Dans le cas d'autre cas de litige, de contestation, le candidat peut exercer un recours auprès du Président du jury de certification.

Dans tous les cas, pour être valable, le recours doit être formulé par lettre recommandée avec avis de réception et dûment motivé.

S'il n'y a pas d'accord, le candidat peut avoir recours gratuitement à la médiation. Il contactera l'Association Nationale des Médiateurs (ANM) soit par courrier soit par e-mail en remplissant le formulaire de saisine en ligne.

H. Les partenaires

En cas de partenariat, le partenaire s'engage, au gré d'une convention de partenariat établie et signée entre chaque partie, vis-à-vis du certificateur à se conformer à l'ensemble du présent document, et notamment :

- à respecter :

- ➔ ▪ les présents processus d'évaluation établis, ainsi que les modalités prévues d'organisation des évaluations (placés en annexe de la convention de partenariat),
- ➔ ▪ les exigences du référentiel national qualité (publié par décret le 06/06/2019) et à se conformer aux critères afférents ;

- à user :
  - ➔ ▪ de tous moyens matériels, pédagogiques, humains, techniques nécessaires à l'acquisition par les candidats des compétences visées à la certification, fixés par l'autorité certificatrice ;
  - ➔ ▪ à communiquer au certificateur :
  - ➔ ▪ les résultats des évaluations de chaque candidat menant à la certification.

Des contrôles seront réalisés en cours de réalisation de parcours certifiant, à raison d'un contrôle annuel minimum (soit par échantillonnage, soit à l'occasion d'une visite mystère sur site).

I. Protection des données

Les données à caractère personnel que l'Afometra collecte sont indispensable pour assurer la tenue des épreuves de certification, conformément à l'article L.6353-9 du Code du Travail. Ces données de contact ont une durée de conservation liée à la prescription légale de contrôle administratif ou financier des organismes de formation. Conformément à la réglementation concernant le traitement des données à caractère personne, les bénéficiaires peuvent exercer un droit d'accès, de rectification, de portabilité, de limitation ou d'opposition au traitement des données. L'intéressé devra alors adresser un mail à *dpo@afometra.org*, précisant ses nom et prénom et l'objet de sa demande.

L'Afometra s'engage à protéger les données collectées et à en respecter les finalités d'utilisation, à ne pas les transmettre à des tiers sans information du bénéficiaire ainsi qu'à lui notifier toute rectification ou suppression. Dans le cas où l'intégrité la confidentialité ou la sécurité des données à caractère personnel serait compromise, l'Afometra en informera le bénéficiaire par tout moyen.

Annexes

Référentiel