

# Règlement de la validation de la certification « Faciliter les dynamiques collectives » délivrée par Développer les talents

## PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de présenter l'organisation et la validation des épreuves pour l'obtention de la certification "Faciliter les dynamiques collectives" délivrée par la société Développer les talents.

Ce règlement est adressé à tous les candidats lors de la transmission de la convocation aux épreuves pour l'obtention de la certification "Faciliter les dynamiques collectives", par courrier, courriel ou remis en mains propres.

Tous les acteurs concernés s'engagent à le respecter et le signent pour preuve avant les épreuves.

**Développer les talents est l'organisme certificateur** et peut également être mentionné en tant qu'organisme de formation.

Dans le présent document les termes candidat, évaluateur, responsable, directeur, dirigeant désignent tout autant des hommes que des femmes.

## Article 1 : Principes généraux et conditions d'accès à la certification

Pour accéder au certificat "Faciliter les dynamiques collectives", les candidats doivent être inscrits auprès de l'organisme certificateur. La liste des candidats est établie par l'organisme certificateur.

Il existe 2 voies d'accès à la certification :

- 1/ à l'issue d'un parcours de formation
- 2/ en candidat libre

### 1/ à l'issue d'un parcours de formation

Le parcours de formation "facilitateur de dynamiques collectives" de 85 heures prépare à la certification "Faciliter les dynamiques collectives". Les stagiaires inscrits à ce parcours de formation se verront proposer dès l'entrée en formation une date pour l'évaluation.

### 2/ en candidat libre

Un formulaire d'inscription est disponible sur le site [www.developperlestalents.fr/certification-fdc](http://www.developperlestalents.fr/certification-fdc) pour les candidats qui souhaitent s'inscrire directement à l'épreuve d'évaluation en vue de l'obtention du certificat "Faciliter les dynamiques collectives". Lorsque le candidat s'inscrit, il s'engage à respecter le règlement d'examen qui est disponible sur la page d'inscription.

Tous les candidats doivent fournir :

- la photocopie d'une pièce officielle d'identité avec photo et signature
- un justificatif de paiement des frais d'inscription
- une enveloppe affranchie au tarif lettre, portant le nom et l'adresse du candidat

Afin que le candidat en situation de handicap puisse passer les épreuves dans des conditions équitables, il doit être fourni à l'organisme certificateur l'avis médical, présenté au moment de l'inscription.

Toute inscription est ferme et définitive à réception de la fiche d'inscription dûment complétée et accompagnée du paiement intégral de la prestation.

### **Les frais de la délivrance du certificat**

Les frais pour la délivrance du certificat "Faciliter les dynamiques collectives" sont fixés à 1200 euros TTC. Le candidat ne peut se présenter, si les frais n'ont pas été réglés dans les délais convenus.

### **Responsable de l'organisation des épreuves**

Un Responsable de l'organisation des épreuves est identifié au sein de Développer les talents. Il est chargé de l'organisation des épreuves (cf. article 2) et veille à leur bon déroulement (cf. article 3).

## **Article 2 : Organisation des épreuves**

### **Convocation des candidats**

Les candidats reçoivent une convocation par courrier ou par courriel au plus tard deux semaines avant la date de l'évaluation précisant le lieu la date, l'heure et la nature des épreuves.

Les candidats devront présenter cette convocation le jour de l'examen avec leur pièce d'identité.

En cas d'annulation avant le jour des épreuves ou d'absence le jour des épreuves pour raisons majeures (maladie, empêchement professionnel, décès d'un parent...), le candidat doit présenter au Responsable de l'organisation des épreuves un justificatif (certificat médical, attestation de l'employeur...).

En cas d'absence non justifiée ou d'abandon, le candidat ne sera pas remboursé.

### **Dates et lieux d'examen**

Les dates et lieux des évaluations sont indiqués sur le site internet de l'organisme certificateur.

[www.developperlestalents.fr/certification-fdc](http://www.developperlestalents.fr/certification-fdc)

### **Organisation matérielle**

Le responsable de l'organisation des épreuves prépare la logistique nécessaire au déroulement des épreuves.

L'organisme certificateur s'engage à organiser la surveillance des épreuves dans le cadre de l'évaluation.

### **Le jury de validation**

Développer les talents organise la mise en place d'un jury de validation chargé de faire passer les épreuves de l'évaluation.

Le jury de validation se compose de 3 membres sans lien avec les candidats :

- un salarié de Développer les talents,
- deux représentants du champ professionnel de la facilitation des dynamiques collectives utilisant les compétences de facilitation soit en tant que salarié soit en tant que profession libérale ou indépendant.

L'un des trois membres du jury est désigné comme président du jury.

### **Le jury de certification**

Développer les talents organise la mise en place d'un jury de certification chargé de prendre la décision finale d'octroi de la certification.

Le jury de certification se compose de 2 membres sans lien avec les candidats :

- un dirigeant de Développer les talents désigné comme président du jury
- un représentant du champ professionnel de la facilitation des dynamiques collectives utilisant les compétences de facilitation soit en tant que salarié soit en tant que profession libérale ou indépendant.

**Les membres du jury de certification ne sont pas membre du jury de validation.**

### **Habilitation des membres du jury de validation et des membres du jury de certification**

Un dirigeant de Développer les talents (inscrit sur le Kbis de la société) sélectionne les membres du Jury de validation et les membres du Jury de certification et habilite ces membres pour une durée maximum de 2 ans. Chaque professionnel est sélectionné après un entretien individuel permettant de s'assurer de la pertinence de ce professionnel pour la fonction de jury de validation ou de jury de certification au regard de son expertise et de ses qualités d'écoute, de respect et d'objectivité.

Le professionnel doit :

- avoir un minimum de 3 ans d'expérience dans l'exercice de la facilitation des dynamiques collectives
- avoir une pratique active de ces compétences de facilitation
- être reconnu pour son expertise de facilitation
- connaître le référentiel de la certification « faciliter les dynamiques collectives »
- s'engager à respecter la charte « Déontologie des membres du jury » communiquée par Développer les talents

### **Candidat en situation de handicap**

Conformément à la loi du 11 février 2005 (n°2005-102) pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », l'organisme certificateur autorisera certains aménagements destinés aux personnes en situation de handicap ou ayant un problème de santé, sous réserve d'avoir reçu préalablement une demande d'aménagement accompagnée d'un justificatif médical.

En effet, afin que les candidats à besoins spécifiques puissent passer les épreuves dans des conditions équitables et sous conditions du respect des délais et prérequis ci-dessous, le responsable de l'organisation des épreuves mettra en place les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne la durée que les moyens matériels ou humains, sans modifier le contenu des épreuves, pour maintenir le niveau d'examen requis.

Les demandes d'aménagement dûment complétées avec avis médical doivent être adressées à l'organisme certificateur au plus tard 1 mois avant le début de la date des épreuves d'évaluation finale et avant l'inscription.

### Article 3 : Déroulement des épreuves

L'organisme certificateur a désigné un **Responsable de l'organisation des épreuves**. Le responsable des épreuves est chargé de l'organisation des épreuves d'évaluation finale et veille à leur bon déroulement et au respect des exigences du RGPD.

#### Nature et contenus des épreuves

EPREUVES	COMPÉTENCES EVALUÉES	NOTATION
Nature : épreuve orale Type : mise en situation reconstituée  Mise en situation d'un entretien de cadrage	1/ Cadrer la demande de facilitation du commanditaire afin de contractualiser la démarche d'accompagnement de l'intelligence collective en explorant la situation et les préoccupations exprimées, en identifiant les marges de manœuvres du collectif et l'engagement des personnes concernées et en faisant émerger objectifs et intentions	Note sur 15 par chaque membre du jury
Nature : épreuve écrite Type : étude de cas  Production par écrit d'un dispositif d'intervention à partir d'un cadrage écrit tiré au sort par le candidat.	2/ Concevoir un dispositif d'intelligence collective sur-mesure, afin d'accompagner le cheminement collectif en mettant au point une expérience pour le groupe selon les objectifs et intentions formulés, en structurant un dispositif de séquences créatives et productives, en prévoyant des modalités de récoltes et des modalités de passage en action.	Note sur 15 par chaque membre du jury
Nature : épreuve orale Type : mise en situation reconstituée  Facilitation d'une situation professionnelle réalisée en environnement reconstitué.  Mise en place d'événements perturbateurs qui provoquent des difficultés dans le groupe (pour compétence 5/)	3/Maintenir le cadre du processus d'intelligence collective afin de favoriser l'engagement, l'autonomie et la responsabilité des personnes en suscitant des conversations de qualité, en stimulant la créativité et l'ouverture des possibles, en soutenant le groupe dans la production de résultats tangibles. 4/ Ajuster sa posture et ses interventions en temps réel afin de favoriser le cheminement du groupe en adaptant l'expérience proposée, en adoptant posture haute ou basse en fonction de l'impact recherché, en inspirant le groupe par son exemplarité. 5/ Accompagner le groupe à surmonter ses difficultés afin qu'il vive une expérience collective optimale, en accompagnant le maillage des énergies antagonistes et synergiques, en reformulant, et questionnant, en donnant des feedbacks et en créant des espaces de métacommunication	Note sur 30 par chaque membre du jury
Nature : épreuve orale Type : préparation individuelle et entretien  Entretien avec le jury : présentation du retour d'expérience du candidat sur la mise en situation professionnelle réalisée en environnement reconstitué puis questions / réponses avec le jury	6/ Prendre du recul sur sa pratique de facilitation des dynamiques collectives afin de s'améliorer en continu en analysant son retour d'expérience, en faisant le lien entre la théorie et les situations rencontrées, en spécifiant ses atouts et points d'amélioration, en se fixant des axes de développement	Note sur 20 par chaque membre du jury

### Nombre de présentations/rattrapage

Si pour des raisons de santé, un candidat ne se présente pas aux épreuves de l'évaluation finale, ou si les épreuves sont interrompues, un certificat médical doit impérativement être fourni à l'organisme certificateur qui décidera de la suite à donner.

En cas d'absence justifiée, l'inscription du candidat peut être reportée sur la prochaine session. Un seul report est accepté par candidat.

### Organisation des épreuves

Le Responsable de l'organisation des épreuves au sein de Développer les talents, fournit tous les documents nécessaires au bon déroulement des épreuves et contrôle la logistique nécessaire au déroulement des épreuves. Le Responsable de l'organisation des épreuves, nommé et présent auprès des candidats, agissant pour le compte de l'organisme certificateur, se charge de garantir le bon déroulement des épreuves. Ainsi, il :

- vérifie l'organisation du lieu de l'épreuve et la présence du petit matériel nécessaire à la réalisation des épreuves
- vérifie que les candidats sont en possession de leur convocation, de leur pièce d'identité et les fait émarger
- rappelle aux candidats les conditions de réalisation des épreuves et leur durée

Pour les épreuves orales, à la fin du temps de préparation des épreuves, le Responsable de l'organisation des épreuves devra procéder à l'organisation du passage des candidats devant le jury de validation.

Pour les épreuves écrites, le Responsable de l'organisation des épreuves procédera, à la fin du temps imparti, au ramassage des documents et les soumettra au jury de validation.

### Correction des épreuves dans le cadre de l'évaluation

**Les épreuves écrites et orales sont évaluées par le jury de validation.** Une note globale est issue de la consolidation des notes obtenues pour chacune des compétences évaluées selon les modalités décrites précédemment.

A l'issue de l'évaluation des épreuves par le jury de validation, le Responsable de l'organisation des épreuves contrôle la présence de tous les documents en sa possession :

- les réponses aux épreuves d'évaluation écrite effectuées par les candidats ainsi que les notes attribuées
- les notes correspondant aux prestations orales
- la note globale issue de la consolidation des notes pour chaque candidat
- la feuille d'émargement signée et corrigée si besoin par les candidats et signée par le président du jury de validation
- le **procès-verbal de la session d'évaluation** signé par le président

Le Responsable de l'organisation des épreuves modifie les contacts si besoin dans la feuille d'émargement qui sert de base à l'établissement des certificats et émarge en cas de modification.

## Article 4 : Jury de certification

### Composition du jury de certification

Voir article 2

### Organisation du jury de certification

Après vérification par le Responsable de l'organisation des épreuves du bon déroulé des épreuves dans le respect du règlement, le Responsable de l'organisation des épreuves transmet au jury de certification l'intégralité des documents listés dans l'article précédent.

Le jury de certification se réunit et s'assure de l'exhaustivité des documents remis par le Responsable de l'organisation des épreuves, vérifie la consolidation des notes puis le président du jury de certification renseigne le **procès-verbal de session de validation** pour l'obtention du certificat "Faciliter les dynamiques collectives", sur lequel figure :

- l'identification du PV du jury de validation
- l'identification du président et membres du jury de validation et leurs signatures
- la date et le lieu du jury de validation
- le nom des candidats inscrits à l'épreuve
- les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve

Il ne doit pas comporter de ratures qui ne soient contresignées par le président du jury de validation.

Le jury de certification veille à ce que toutes les compétences soient évaluées et prend la décision finale d'octroi de la certification selon le nombre de points obtenus aux épreuves d'évaluation. Le seuil de certification est fixé à une note de 48/80 soit 12/20.

Développer les talents conserve les Procès-Verbaux avec l'ensemble des documents relatifs à la session de validation pour une période conforme aux exigences du RGPD.

## Article 5 : Communication des résultats

### **Transmission et traitement des résultats**

Les candidats sont informés des résultats. Un document officiel est remis aux candidats ayant obtenu le certificat "Faciliter les dynamiques collectives" envoyé par voie postale ou en main propre sous deux semaines.

Développer les talents tient à jour un registre des certificats délivrés.

### **Dysfonctionnement, réclamation et voie de recours**

Une réclamation portant sur les résultats des épreuves de l'évaluation finale doit être soumise par écrit, dans un délai d'un mois qui suit l'annonce des résultats, auprès de la direction de Développer les talents.

La direction de Développer les talents se réserve le droit de refuser toute demande non justifiée ou insuffisamment justifiée. La direction Développer les talents décide si la réclamation est fondée ou non et en informera le candidat dans un délai d'un mois.

Les dysfonctionnements ou irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des épreuves, constatées par un candidat, le Responsable de l'organisation des épreuves, un membre du jury de validation sont signalées immédiatement à Développer les talents par tout moyen approprié. Cette alerte est gérée selon les procédures du **système de management de la qualité de la société Développer les talents**. Développer les talents peut prononcer l'annulation de la session d'épreuves par décision motivée. Développer les talents organisera alors une autre session d'épreuves et en informera les candidats dans les délais précisés à l'article 2.

**Article 6 : RGPD**

Afin de veiller à la bonne application de la législation concernant la protection des données, l'organisme certificateur a désigné un Data Protection Officer (CNIL N° DPO-81397), qui est le relais privilégié sur ces sujets. Le formulaire de contact du DPO est disponible sur le site internet de l'organisme certificateur.

Version 230718

Pour Développer les talents,

Nom Prénom :

Fonction :

Cachet et signature

Nom Prénom :

Qualité :

Signature