



## **Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »**

### **Règlement général de certification du Titre à finalité professionnelle « Formateurs d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques » Par la voie de la formation**

**Le présent règlement s'applique aux candidats se présentant à la validation du Titre à finalité professionnelle, par la voie de la formation à partir du 14/12/2022, date d'enregistrement de la certification au RNCP par décision de France Compétences.**

#### **Dispositions générales**

Le présent document s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes et relatif à l'enregistrement du Titre à finalité professionnelle au RNCP au niveau 7 par décision de France compétences du 14/12/2022. Il est obligatoirement arrêté et porté à la connaissance des candidats dès leur communication par la commission de certification.

Le Titre à finalité professionnelle de "Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques" est attribué par le Secrétariat général de l'Enseignement catholique, organisme certificateur. Il est enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Le Secrétaire général de l'Enseignement catholique a installé une Commission de certification dont il désigne les membres et qui, sous son autorité, est chargée d'organiser la délivrance du Titre à finalité professionnelle.

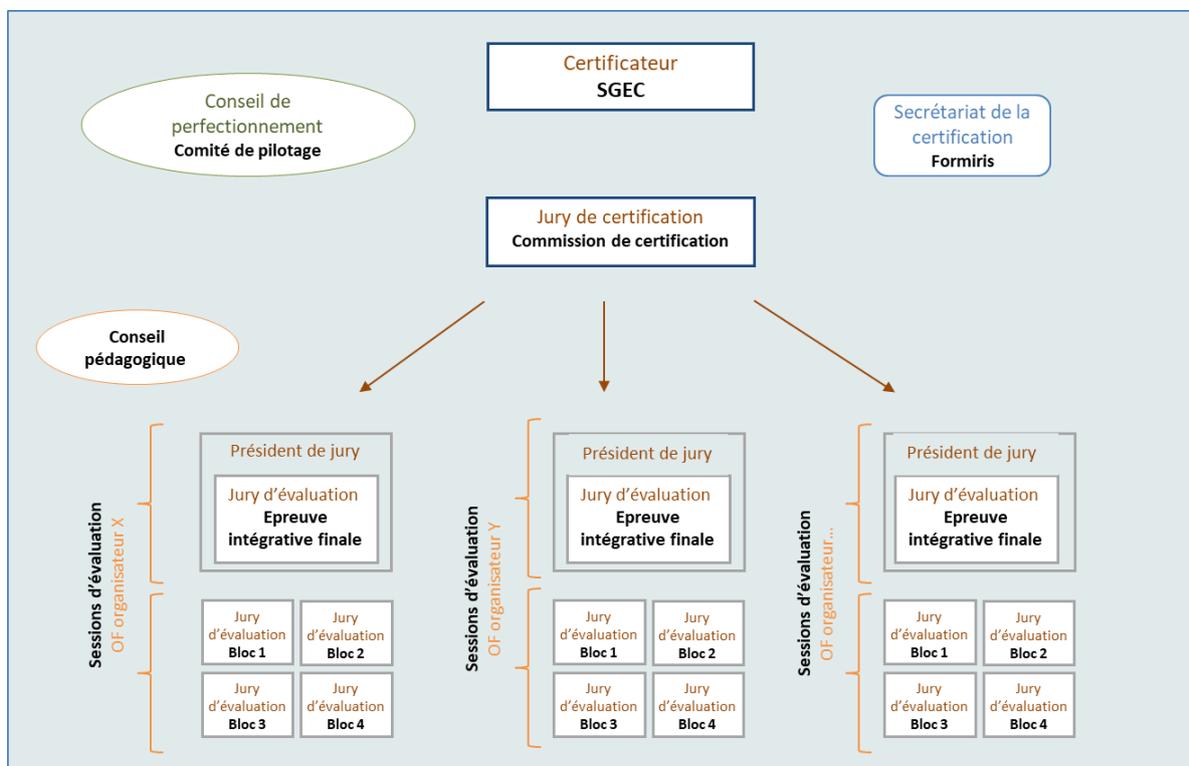
La Commission de certification propose au Secrétaire général de l'Enseignement catholique les modalités d'organisation de l'attribution du Titre à finalité professionnelle par la VAE et par la formation. Elle reçoit de la part des jurys d'évaluation les propositions de validation des blocs de compétences. Après instruction des avis des jurys d'évaluation, elle propose au Secrétaire général de l'Enseignement catholique l'attribution du Titre à finalité professionnelle ou d'un ou plusieurs blocs de compétences.

#### **Organisation du pilotage de la certification par la voie de la formation**

L'organisation du pilotage a pour finalités de garantir :

- Une équité de traitement et une impartialité dans l'évaluation des candidats à la certification et la qualité des parcours les conduisant vers le titre à finalité professionnelle par une mise en œuvre conforme des épreuves au référentiel de certification et au règlement général de certification, au travers de procédures appliquées, contrôlées, régulées, et objets d'une amélioration continue.
- Une administration efficace de la certification.
- Une adaptation renouvelée de la certification aux besoins du marché du travail.

Le schéma ci-dessous rappelle les différentes composantes du pilotage.



## 1. Le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SGEC), le certificateur

Le SGEC, certificateur, est garant de la qualité de la certification et de sa mise en œuvre quel que soit le lieu de passation des évaluations.

Pour cela, le certificateur :

- Lance un appel d'offres et habilite chaque organisme de formation à former et à organiser les épreuves d'évaluation. Il signe avec lui une lettre d'habilitation.
- Veille à l'équité des propositions d'évaluation quel que soit le lieu de formation en actualisant chaque année, si nécessaire, le règlement général de certification et en publiant un rapport des jurys.
- Délègue à la commission de certification, qu'il préside, la mise en œuvre du processus de certification, son contrôle et sa régulation.
- Préside le comité de pilotage de la certification, par ailleurs, conseil de perfectionnement.

## 2. Le Comité de pilotage, instance stratégique

Le Comité de pilotage a en charge le pilotage stratégique de la certification au niveau national. Il assure la fonction de conseil de perfectionnement.

Il est présidé par le Secrétaire général de l'enseignement catholique ou son représentant.



## **Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »**

### → Son rôle :

- Il assure une veille stratégique afin de garantir la qualité, l'attractivité et la compétitivité de la certification en lien avec la commission de certification et le conseil pédagogique.
- Il valide toute évolution entreprise sur la certification (référentiel de certification, processus de pilotage et de mise en œuvre, règlement général de certification...).

Il se réunit au moins une fois par an.

### **3. La Commission de certification par ailleurs Jury de certification**

Elle est présidée par le Secrétaire général de l'enseignement catholique ou son représentant.

### → Son rôle :

- Elle est mandatée par le certificateur pour assurer la fonction de jury de certification précisée ci-dessous.
- Par délégation du SGEC, elle est garante du respect du référentiel de certification et du règlement général de certification par les organismes préparant à la certification par la voie de la formation et organisant les épreuves.
  - Elle fixe le cadre de la certification en diffusant et actualisant régulièrement des outils de cadrage (règlement général de la certification par la voie de la formation et par la voie de la VAE),
  - Elle contrôle la conformité de la mise en œuvre des épreuves d'évaluation en mandatant les présidents de jurys,
  - Elle régule les dysfonctionnements en intervenant directement auprès des organismes de formation habilités,
  - Elle garantit l'amélioration continue de la certification au travers de l'animation du conseil pédagogique et de la publication chaque année des rapports des jurys, ensemble de bonnes pratiques capitalisées visant à améliorer et à harmoniser les pratiques et les organisations mises en œuvre au sein des organismes habilités. Le rapport des jurys est transmis aux organismes et aux jurys d'évaluation.
- Au sein du Comité de pilotage :
  - Elle contribue avec le conseil pédagogique, à la veille stratégique afin de garantir la qualité, l'attractivité et la compétitivité de la certification.
  - Elle propose le cadre réglementaire relatif à l'accès à la certification par la formation et par la VAE.
- Elle mandate ses membres pour assurer le rôle de Président de jury lors de l'épreuve intégrative finale.

Elle se réunit au moins 5 fois par an.

### **4. Le Conseil pédagogique, instance d'amélioration continue**

### → Son rôle :

Le Conseil pédagogique veille à la mise en cohérence opérationnelle des dispositifs de formation et d'évaluation proposés par chacun des organismes de formation en regard du référentiel d'activités, de



## **Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »**

compétences et de certification et du cadre posé par la commission de certification. Il propose et assure les évolutions nécessaires des modalités de mise en œuvre.

Le conseil pédagogique se réunit au moins deux fois par an.

### **5. Formiris, secrétaire de la certification**

Formiris, Organisme national de l'Enseignement catholique, a la responsabilité de la programmation de la politique de formation des enseignants du 1er et du 2nd degré des établissements privés, sous contrat d'association avec l'État, qui ont adhéré à la Fédération. Elle élabore, programme, gère, évalue et rend compte des dispositifs de formation continue des établissements de l'Enseignement privé sous contrat relevant des conventions passées par Formiris avec l'Etat, et notamment du dispositif de formation conduisant au titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, formateurs et cadres pédagogiques ».

Dans le cadre de ce Titre à finalité professionnelle, Formiris :

- assure le secrétariat des différentes instances du Titre et le suivi des titulaires de la certification.
- s'appuie sur les habilitations attribuées par le SGEC pour lancer un appel d'offres déclenchant la prise en charge des formations.

### **6. Les Jurys d'évaluation / de certification, Présidents de jury**

L'organisation de la certification amène à distinguer :

- Les jurys d'évaluation des blocs 1,2, 3, 4 qui proposent à la commission de certification un avis pour l'évaluation des blocs de compétences pré-cités. Ils sont organisés par les organismes de formation habilités dans le respect des procédures d'évaluation et de certification.
- Le jury final d'évaluation, organisé pour une demande d'accès au titre dans sa totalité. Il est chargé de l'évaluation lors de l'épreuve intégrative finale. Il s'appuie par ailleurs sur les avis des jurys des blocs 1, 2, 3, 4. Ce jury final est présidé par un membre de la commission de certification. Il est organisé par les organismes de formation habilités dans le respect des procédures d'évaluation et de certification.
- La commission de certification qui décide de la validation totale, partielle ou de la non validation, établit et transmet au certificateur la liste des personnes pour attribution de la certification ou d'un ou plusieurs blocs de compétences. Pour l'attribution du Titre à finalité professionnelle, la commission de certification s'appuie sur les conclusions du président de jury final qui étudie l'ensemble des résultats d'évaluation des différents blocs et de l'épreuve intégrative finale.

#### **→ Les jurys d'évaluation**

L'organisation des jurys d'évaluation est de la responsabilité de l'organisme de formation habilité pour l'accès à la certification par la voie de la formation.

La composition des jurys respecte le cadre posé dans le référentiel de certification.

Les jurys d'évaluation des Blocs de compétences 1, 2, 3, 4 sont composés de 2 membres :

- un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat ;



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

- un professionnel du secteur d'activité visé par la certification : On entend par professionnel du secteur d'activité, un formateur exerçant au sein d'un organisme de formation ou en indépendant. Les membres des jurys sont en activité ou ont cessé leur activité depuis moins de 5 ans, dans la limite d'âge de 70 ans.

Les jurys sont accompagnés dans leur fonction par l'organisme de formation organisateur et par le Président de jury à l'occasion de l'épreuve intégrative finale.

### → Le président de jury final d'évaluation

Le président de jury vérifie la conformité de l'organisation des jurys d'évaluation aux exigences posées par la certification : composition et neutralité des jurys d'évaluation.

Il est membre de la commission de certification, il est nommé par le président de la commission de certification qui a délégué du certificateur.

### → Le jury de certification

La commission de certification, dont les membres sont nommés par le certificateur, constitue le jury de certification. La décision d'attribution de la certification est prise par la commission de certification dont est membre obligatoirement le président de jury du candidat concerné par une demande d'accès au titre dans sa totalité.

La commission de certification ne peut statuer qu'en présence d'au moins 5 de ses membres.

## 7. Les organismes de formation organisateurs des épreuves d'évaluation

L'organisme de formation organisateur des épreuves est un organisme de formation habilité par le certificateur, ayant répondu à l'appel d'offres Formiris, pour la mise en œuvre de la formation et des jurys d'évaluation du Titre à finalité professionnelle.

Il a donc la responsabilité de la mise en œuvre des évaluations, dans le respect du référentiel de certification et du présent règlement général de certification.

## Critères et modalités d'accès à la certification

Le certificateur s'engage à favoriser l'accès à la certification totale des professionnels pour répondre aux enjeux de qualification et de professionnalisation des formateurs d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques.

Cependant, la logique de bloc de compétences développée par le certificateur permet au candidat de se présenter à l'ensemble de la certification en une fois, de construire son parcours dans le temps et de se présenter à l'évaluation bloc par bloc, ou de ne présenter qu'un ou plusieurs blocs de façon autonome sans demande d'accès au titre dans sa totalité.

Aussi les procédures d'évaluation et de certification par la voie de la formation détaillées ci-après précisent autant que de besoin les spécificités liées à l'accès au titre à finalité professionnelle dans sa totalité ou un ou plusieurs blocs de compétences de façon autonome.



## **Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »**

### **1. Critères d'accès à la certification dans sa totalité**

- Les candidats à la certification doivent justifier d'un diplôme ou d'un titre de niveau 6 et d'au moins 1 an d'expérience professionnelle dans les domaines de l'enseignement, de la formation, de l'éducation ou de l'accompagnement des personnes.
- Afin de pouvoir se présenter à la certification, le candidat doit être en emploi ou pouvoir attester d'une mise en situation en milieu professionnel (MSMP) afin de pouvoir témoigner de l'analyse des activités visées par la certification. Les MSMP sont à minima de : 120 heures soit 20 jours.
- La certification est délivrée aux candidats qui ont validé les quatre blocs de compétences et l'épreuve intégrative finale attestant de la capacité du candidat à mobiliser de manière coordonnée les compétences de l'ensemble des quatre blocs de compétences. Il est donc nécessaire de pouvoir présenter les attestations de validation des blocs 1, 2, 3 et 4 pour se présenter à l'épreuve intégrative finale.

Ces critères sont vérifiés par les organismes de formation au moment de l'inscription d'un candidat à l'accès à la formation préparant au Titre à finalité professionnelle. Les pièces justificatives constituent le dossier du candidat.

### **2. Critères d'accès à un bloc de compétence de façon autonome**

- Les candidats à un bloc de compétences doivent justifier d'un diplôme ou d'un titre de niveau 6 et d'au moins 1 an d'expériences professionnelles dans les domaines de l'enseignement, de la formation, de l'éducation ou de l'accompagnement des personnes.
- Afin de pouvoir se présenter à la certification d'un Bloc, le candidat doit être en emploi ou pouvoir attester d'une mise en situation en milieu professionnel (MSMP) afin de pouvoir témoigner de l'analyse des activités visées par la certification. Les MSMP sont à minima de 30 heures soit 5 jours pour chacun des blocs.

Ces critères sont vérifiés par les organismes de formation au moment de l'inscription d'un candidat à l'accès à la formation pour un bloc de compétences du Titre à finalité professionnelle. Les pièces justificatives constituent le dossier du candidat.

## **Organisation de l'évaluation des Blocs de compétences 1, 2, 3 et 4**

Les évaluations s'appuient sur l'analyse de situations vécues.

### **1. Organisation de l'évaluation des blocs de compétences 1, 2, 3 et 4**

- Elle est sous la responsabilité des Organismes de formation (OF) habilités à former et à organiser les épreuves d'évaluation qui décident des dates d'évaluation et de leur place dans le parcours de formation. Les procédures mises en place doivent respecter le référentiel de certification et le présent règlement général de certification.
- Les épreuves qui font l'objet d'une présentation et/ou d'un entretien avec un jury d'évaluation doivent être réalisées en présentiel sauf dans certaines situations spécifiques (contraintes réglementaires, prise en compte d'une situation de santé conditionnant un report, situation de handicap,...). Dans ce cas les membres des jurys sont nécessairement présents sur le site de



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

l'organisme de formation organisateur, seuls les candidats, dans les conditions précédemment citées, pouvant être à distance.

Dans ce cas toujours, la commission de certification, la commission de certification doit être saisie. L'organisme de formation en charge de l'organisation des épreuves doit s'assurer de la mise en œuvre des conditions favorisant la lutte contre la fraude lorsque le candidat réalise son épreuve à distance en visio.

- Les évaluations donnent lieu à la rédaction d'une fiche d'évaluation individuelle proposée par la commission de certification. Cette fiche d'évaluation rédigée conjointement par les deux membres du jury porte mention de leur identité et de la fonction au titre de laquelle ils sont membres de ce jury ainsi que leurs signatures. Ces fiches sont réalisées sous format numérique.
- Un temps d'harmonisation des jurys animé par l'organisme de formation est organisé à l'issue des jurys afin de garantir l'équité entre les candidats.
- Dans une logique d'évaluation formatrice, l'avis formulé par les jurys d'évaluation pour chacun des blocs, est donné aux candidats après le temps d'harmonisation.
- En cas d'avis défavorable pour la validation d'un bloc de compétences, un travail complémentaire peut être demandé par le jury. L'organisme de formation a la responsabilité des modalités d'organisation et d'évaluation de ce nouveau travail. Cette évaluation est faite par le jury qui a demandé le travail complémentaire.
- Les fiches d'évaluation viennent compléter le dossier du candidat que l'OF a la responsabilité de constituer afin de le remettre au président du jury final lors de l'évaluation de l'épreuve intégrative finale.

*Les organismes de formation veilleront à la qualité de l'information apportée aux jurys pour la compréhension de l'exercice et à la posture qui sont attendues d'eux.*

### **2. Description des évaluations par Bloc**

#### **Bloc de compétences 1 : Construire l'ingénierie pédagogique et didactique, et mettre en œuvre des actions de formation**

##### **Conditions de recevabilité :**

Remettre, à la date indiquée par l'organisme de formation, deux exemplaires du document dactylographié et relié, accompagnés de la version numérique.

**Composition du jury :** un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat et un professionnel du secteur d'activité.

**Modalités :** (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

Rédaction d'un écrit\* de 15 à 20 pages présentant l'analyse d'une action de formation réalisée, de sa conception à son évaluation :

\*Cet écrit respecte les normes suivantes :

- Cet écrit est personnel dans la forme comme dans le fond. Le jury doit pouvoir se représenter le professionnel à l'œuvre.
- La mise en page est soignée, avec sommaire et pagination. (La page de garde doit comporter : le nom de la certification, l'identification de l'organisme de formation et l'identité du candidat : nom, prénom, établissement).



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

- Le texte est écrit avec une police de taille 12 et un interligne de 1,5.
- L'orthographe et la syntaxe relèvent d'un registre de langue soutenu pour les parties rédigées.
- Les personnes citées sont anonymées.
- Les outils et références professionnels sont présentés de façon claire. Les extraits significatifs et pertinents pour le propos sont intégrés dans le texte. L'intégralité des supports peut être renvoyée en annexe.
- Les annexes sont choisies : limiter le nombre et veiller à leur pertinence.
- La présentation des références suit les normes APA.
- Présentation d'une bibliographie et d'une webographie.

### Organisation de l'épreuve :

L'écrit est évalué par un jury de deux lecteurs, un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat et un professionnel du secteur d'activité.

Le jury rédige la fiche d'évaluation. Les appréciations qualitatives sont remises au candidat au plus tard un mois après cette date.

### Bloc de compétence 2 : Mobiliser les cadres institutionnel et partenarial de la formation des enseignants, des formateurs et des cadres pédagogiques

#### Conditions de recevabilité :

Être prêt à présenter la situation choisie et son analyse à la date indiquée par l'organisme de formation. Plusieurs dates peuvent être proposées par l'organisme de formation.

**Composition du jury :** un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat et un professionnel du secteur d'activité.

**Modalités :** (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

Présentation orale d'une cartographie commentée du réseau professionnel, institutionnel et partenarial du candidat et développement, sur cette base,

- D'une approche critique du réseau et de son mode d'activation, en fonction d'un objectif professionnel que le candidat explicitera ;
- Des modalités d'inscription d'un dispositif de formation au sein d'un réseau ;
- De l'inscription de ce réseau dans les systèmes d'éducation et de formation.

#### Organisation de l'épreuve :

La présentation orale respecte les règles de la communication professionnelle.

Les jurys sont collectifs et réunissent, autour du jury, au maximum 4 candidats.

Pour chaque candidat :

- La présentation dure de 15 à 20 mn
- Un échange de 15 à 20 mn est prévu ensuite.

Le jury rédige la fiche d'évaluation. Les appréciations qualitatives sont remises au candidat au plus tard un mois après cette date.



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### **Bloc de compétence 3 : Concevoir l'ingénierie des dispositifs de formation professionnelle**

#### **Conditions de recevabilité :**

Être prêt à présenter la situation choisie et son analyse à la date indiquée par l'organisme de formation. Plusieurs dates peuvent être proposées par l'organisme de formation.

**Composition du jury :** un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat et un professionnel du secteur d'activité.

#### **Modalités :**

Présentation orale de l'analyse d'un dispositif de formation conçu, mis en œuvre et évalué. Cette présentation s'appuie sur une collecte de preuves professionnelles ordonnées, témoignant de la manière dont les 3 dimensions de l'ingénierie de formation (stratégique, qualité et financière) sont prises en compte.

#### **Organisation de l'épreuve :**

La présentation orale respecte les règles de la communication professionnelle.

Les jurys sont collectifs et réunissent, autour du jury, au maximum 4 candidats.

Pour chaque candidat :

- La présentation orale dure de 15 à 20mn.
- Un échange de 15-20mn est prévu ensuite.

Le jury rédige la fiche d'évaluation. Les appréciations qualitatives sont remises au candidat au plus tard un mois après cette date.

### **Bloc de compétence 4 : Accompagner les équipes dans la conception et la mise en œuvre de dispositifs de formation pluri-intervenants.**

#### **Conditions de recevabilité :**

Remettre, à la date indiquée par l'organisme de formation, deux exemplaires du document dactylographié et relié, accompagnés de la version numérique.

**Composition du jury :** un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat et un professionnel du secteur d'activité.

#### **Modalités :** (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

Production d'un écrit professionnel d'analyse d'un dispositif de formation pluri-intervenants. L'écrit présentera la manière dont :

- Une équipe a été constituée en cohérence avec les visées recherchées et la manière dont elle a été accompagnée ;
- Le dispositif témoigne d'une pratique collaborative.

L'écrit de 15-20 pages hors annexes respectera les normes citées au Bloc 1.

#### **Organisation de l'épreuve :**

L'écrit est évalué par un jury de deux lecteurs, un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat et un professionnel du secteur d'activité.

Le jury rédige la fiche d'évaluation. Les appréciations qualitatives sont remises au candidat au plus tard un mois après cette date.



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### Prise en compte des situations de handicap

Afin de permettre l'accès à la certification d'un candidat en situation de handicap, l'organisme de formation organisateur, par ailleurs certifié Qualiopi, doit pouvoir aménager les modalités d'évaluation (formation et/ou VAE). Pour cela il s'appuie sur « *une personne référente disposant des compétences nécessaires pour analyser ou solliciter une expertise externe sur ces aménagements.* »

« *Les possibilités d'aménagements des épreuves doivent dans leurs grands principes être fixées dès l'entrée en formation et communiquées au futur candidat s'agissant d'une formation certifiante, que la formation soit réalisée par le certificateur lui-même ou un de ses partenaires.* »<sup>1</sup>

## Organisation de l'évaluation de l'épreuve intégrative finale : construction d'une identité professionnelle

### 1. Dispositions générales

- L'évaluation de l'épreuve intégrative finale se déroule après l'évaluation avec avis favorable des blocs 1, 2, 3 et 4.
- Les jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale sont présidés par un membre de la commission de certification présent au moment du déroulement des jurys d'évaluation. Il lance les jurys d'évaluation et préside l'harmonisation finale.
- Le président du jury est à la disposition des jurés et peut participer aux jurys d'évaluation.
- Les jurys d'évaluation comportent au moins 2 membres dont obligatoirement un dirigeant, ou son représentant, d'un organisme de formation qui n'est pas celui de candidat et un professionnel du secteur d'activité.
- La neutralité du président et des membres des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale est un impératif. Pour garantir cette neutralité, le président et chaque membre des jurys d'évaluation signe une clause précisant « les membres des jurys d'évaluation s'engagent à signaler tout lien privilégié existant ou ayant existé avec les personnes se présentant à l'évaluation ».
- L'évaluation de l'épreuve intégrative finale donne lieu à la rédaction d'une fiche d'évaluation et d'un PV conformes aux modèles validés par la commission de certification.
- Les dossiers écrits de l'épreuve intégrative finale des candidats sont confidentiels et ne peuvent être gardés par les membres des jurys. Seuls les candidats sont habilités à les remettre à la personne de leur choix.
- Les membres des jurys d'évaluation doivent être présents sur l'ensemble de la journée d'évaluation de l'épreuve intégrative finale et sont tenus d'assister à l'ensemble du temps d'harmonisation.

<sup>1</sup> Note d'analyse « Prise en compte des situations de handicap, de l'accessibilité et de la conception universelle dans les référentiels de certification professionnelle », France compétences 22 Avril 2021.



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### **2. Description de l'évaluation de l'épreuve intégrative finale : construction d'une identité professionnelle**

#### **Conditions de recevabilité :**

- Avoir reçu un avis favorable à l'évaluation des blocs 1,2, 3 et 4 ou avoir déjà validé ces blocs (par équivalence ou validations antérieures)
- Remettre l'écrit dactylographié et relié en 3 exemplaires à l'organisme de formation habilité à organiser les épreuves, accompagné de la version numérique, 4 semaines avant la date de la présentation orale.

**Modalités:** (voir critères détaillés dans le référentiel de certification)

#### **Un écrit professionnel de relecture et d'analyse de situations significatives du parcours professionnel :**

- Il prend appui sur l'expérience professionnelle construite.
- Il explicite le sens, la pertinence et les perspectives des actions professionnelles exercées et témoigne de la construction d'une identité professionnelle.
- L'implication personnelle de l'auteur dans l'écriture à ses différentes phases de production est mise en évidence.

Cet écrit respecte les normes suivantes :

- ✓ L'écrit met en évidence la construction d'une identité de formateur par l'analyse des situations et des pratiques ;
  - La relecture de l'activité et le développement d'une réflexivité professionnelle
  - Le travail en synergie et en co-exigence avec les partenaires professionnels et institutionnels
- ✓ Cet écrit est personnel dans la forme comme dans le fond. Le jury doit pouvoir se représenter le professionnel à l'œuvre.
- ✓ La mise en page est soignée, avec sommaire et pagination. (La page de garde doit comporter : le nom de la certification, l'identification de l'organisme de formation et l'identité du candidat : nom, prénom, structure).
- ✓ Le texte est écrit avec une police de taille 12 et un interligne de 1,5.
- ✓ L'orthographe et la syntaxe relèvent d'un registre de langue soutenu pour les parties rédigées.
- ✓ Les personnes citées sont anonymées.
- ✓ Les schémas, cartes heuristiques, MAP ... sont assortis des légendes et commentaires nécessaires à leur compréhension.
- ✓ Les outils et références professionnels sont présentés de façon claire. Les extraits significatifs et pertinents pour le propos sont intégrés dans le texte. L'intégralité de ces supports peut être renvoyée en annexe.
- ✓ Les annexes sont choisies : limiter le nombre et veiller à leur pertinence.
- ✓ La présentation des références suit les normes APA.
- ✓ Présentation d'une bibliographie et d'une webographie.

**Présentation orale** de l'écrit devant un jury présidé par un membre de la commission de certification et composé pour moitié de professionnels du secteur d'activité.

- 15 à 20 minutes de présentation orale
- 30 à 40 minutes d'échange avec le jury.



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### Organisation de l'épreuve :

Les jurys sont collectifs et réunissent, autour du jury, au maximum 4 candidats ; chaque candidat assiste donc à la présentation des autres candidats.

### Modalités de fonctionnement des jurys d'évaluation :

- Avant la tenue du jury : rédaction par chaque juré d'une évaluation qualitative de l'écrit, en s'appuyant sur les critères d'évaluation (Utiliser pour cela la fiche d'évaluation prévue pour l'épreuve intégrative finale).
- Chaque candidat mène sa présentation orale devant le jury.
- L'ordre de passage est tiré au sort par chacun des jurys d'évaluation au début de séance et en présence des candidats.
- Le jury vérifie l'identité des candidats sur présentation de la carte nationale d'identité.
- Avec le candidat : 15 mn à 20 mn de présentation et 30 mn à 40 mn d'échange.
- Le jury sollicite et régule la participation des candidats du groupe.
- Après l'entretien : Le jury dispose de 15 mn de délibération en vue de rédiger la fiche d'évaluation.
- Le candidat pourra connaître la nature de l'avis proposé par le jury d'évaluation dans un délai de 7 jours. Avis favorable ou défavorable, l'avis défavorable pouvant conduire à une demande de travail complémentaire ou à une non-validation. Le candidat doit cependant savoir que cet avis est susceptible d'être modifié par la commission de certification, seule décisionnaire.

**En cas d'avis défavorable pour la validation de l'épreuve intégrative finale**, accompagnée d'une demande de nouvelle production, l'organisme de formation a la responsabilité de l'organisation de cette production.

- S'il s'agit uniquement d'une production écrite, celle-ci est évaluée par le même jury. L'évaluation est ensuite transmise au président de jury qui avait présidé le jury initial pour proposition à la commission de certification. La décision de validation est prise par la commission de certification.
- Lorsque cette nouvelle production comporte une présentation orale, avec nouvelle production écrite, cette nouvelle présentation orale se déroule devant un autre jury et est organisée selon les modalités d'évaluation de l'épreuve finale transversale. Elle est placée sous la responsabilité du président de jury qui préside le nouveau jury d'évaluation. L'écrit initial n'est pas transmis au jury.
- Lorsque cette nouvelle production comporte une présentation orale, sans nouvelle production écrite, cette nouvelle présentation orale se déroule devant un autre jury et est organisée selon les modalités d'évaluation de l'épreuve finale transversale. Elle est placée sous la responsabilité du président de jury qui préside le nouveau jury d'évaluation. Le jury doit recevoir l'écrit initial ainsi que la première fiche d'évaluation portant les attendus du travail complémentaire demandé.

Une demande de travail complémentaire, écrit ou oral, ne peut être transmis au candidat tant que la commission de certification ne s'est pas prononcée sur les propositions du président de jury initial.

En cas d'ajournement, le candidat a la possibilité de se représenter à la date de son choix. Dans ce cas, il doit être considéré par l'Organisme de formation et par le jury comme un candidat totalement nouveau.



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### **3. Missions du directeur de l'OF responsable de l'organisation des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale**

#### **En amont de l'organisation des jurys**

Les directeurs des Organismes de Formation (OF) sont responsables de l'organisation des jurys se déroulant sur leur site. Ils doivent :

- Adresser au président des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale la composition des jurys d'évaluation et la répartition des candidats au sein de ces jurys un mois avant la tenue des jurys.
- Adresser, au président du jury et aux membres des jurys d'évaluation, les écrits rédigés par les candidats trois semaines avant le déroulement des commissions. Adresser également le référentiel de la certification.
- Adresser aux candidats la convocation aux jurys.

Un entretien téléphonique avec le président du jury est souhaitable afin d'envisager ensemble l'organisation de la journée et préparer ensemble les documents nécessaires à son bon déroulé.

#### **Information et convocation des candidats :**

- Les candidats sont informés du cadre de la certification par la mise à disposition du règlement général de certification par la voie de la formation et du rapport des jurys.
- Le jury d'évaluation donne lieu à l'envoi d'une convocation par l'organisme de formation. Celle-ci peut être faite par voie numérique.
- Le candidat émarge lors de la tenue du jury d'évaluation.

#### **Le jour du jury**

Le directeur de l'OF fournit au président de jury :

- Le dossier de chaque candidat comprenant : le CV du candidat, la copie du diplôme le plus élevé du candidat et les fiches d'évaluation des Blocs 1, 2, 3 et 4 le concernant.
- Les PV de jury (1 par jury comportant la liste des candidats se présentant à l'épreuve devant ce jury). Chaque PV devra être signé par les membres du jury. Ce PV contient la clause de neutralité de chaque membre du jury au regard des candidats qu'il reçoit (Cf. modèle PV). Chaque candidat émarge sur ce PV au moment où il se présente devant le jury.
- Les « fiches synthèses » individuelles qui permettront au président de proposer un avis à la commission de certification.

#### **Prise en compte des situations de handicap**

Pour l'évaluation intégrative finale comme pour les autres épreuves d'évaluation, et afin de permettre l'accès à la certification d'un candidat en situation de handicap, l'organisme de formation organisateur, par ailleurs certifié Qualiopi, doit pouvoir aménager les modalités d'évaluation (formation et/ou VAE). Pour cela il s'appuie sur « *une personne référente disposant des compétences nécessaires pour analyser ou solliciter une expertise externe sur ces aménagements.* »

*« Les possibilités d'aménagements des épreuves doivent dans leurs grands principes être fixées dès l'entrée en formation et communiquées au futur candidat s'agissant d'une formation certifiante, que la formation soit réalisée par le certificateur lui-même ou un de ses partenaires. »<sup>2</sup>*

<sup>2</sup> Note d'analyse « Prise en compte des situations de handicap, de l'accessibilité et de la conception universelle dans les référentiels de certification professionnelle », France compétences 22 Avril 2021.



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### **4. Composition du dossier du candidat transmis à la commission de certification**

Le dossier du candidat est constitué par l'organisme de formation. Il comporte le CV et la copie du diplôme le plus élevé du candidat ainsi que le résultat des évaluations des Blocs 1, 2, 3, 4 et de l'épreuve intégrative finale.

### **5. Procédure et règlement du jury final d'évaluation**

Le président de jury, mandaté par la Commission de certification, se déplace pour chaque jury d'évaluation de l'épreuve intégrative finale, jury nommé « jury final d'évaluation ».

#### **Rôle du président du jury final d'évaluation :**

- Rendre compte à la commission de certification en tant que Président de jury la représentant.
- Garantir la validité de l'ensemble des épreuves d'évaluation des différents blocs composant la certification (le référent commun étant le référentiel de certification) et s'assurer de la conformité des jurys d'évaluation (organisation des épreuves, composition et neutralité des jurys).
- Alerter, le cas échéant, le responsable de formation sur des dysfonctionnements constatés.
- Lancer en début de journée les jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale en redonnant le cadre de l'épreuve et en posant les vigilances nécessaires.
- Animer la commission d'harmonisation finale avec les différents membres des jurys d'évaluation et arbitrer les propositions de décisions pour l'évaluation de l'épreuve intégrative finale en dernier ressort. L'ensemble des membres des jurys sont présents au moment de l'harmonisation.
- Valider la rédaction des documents administratifs indispensables : procès-verbal et fiches de synthèse sur lesquelles seront notifiées les propositions de validation de chacun des blocs.
- Faire signer aux membres des jurys d'évaluation le PV de jury comportant la clause précisant « les membres des jurys d'évaluation s'engagent à signaler tout lien privilégié existant ou ayant existé avec les personnes se présentant à la validation », afin de garantir la neutralité des membres des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale.
- S'assurer de l'émargement par les candidats
- Le président est à la disposition des jurés et peut participer à l'un ou l'autre des jurys d'évaluation.

#### **A l'issue du jury final, le président :**

- Emporte avec lui les originaux des PV de jury, des fiches de synthèse et des dossiers des candidats pour lesquels l'épreuve est évaluée avec un avis défavorable.
- Il conserve ces documents jusqu'à la commission de certification qui statuera.
- Il alerte la commission de certification en cas de dysfonctionnement constaté afin que celle-ci puisse envisager les actions correctrices à mener.



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### Tableau récapitulatif

Quoi	Qui	Quand
Nomination de la présidence de jury	La commission de certification	Lors de la fixation du calendrier des jurys
Composition des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale.	Le directeur d'OF	1 mois au moins avant la date de déroulement des jurys
Communication au président de jury de la composition des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale : jurés et candidats.	Le directeur d'OF	1 mois au moins avant la date de déroulement des jurys
Confirmation au président de jury et aux membres des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale, des lieux et dates de présentation orale pour les candidats.	Le directeur d'OF	1 mois au moins avant la date de déroulement des jurys
Envoi de la convocation au jury final au candidat.	Le directeur d'OF	3 semaines avant la date de déroulement des jurys
Envoi de 3 exemplaires papier et de la version numérique (pdf) de l'écrit de l'épreuve intégrative finale à l'OF.	Le candidat	4 semaines au moins avant la date de déroulement des jurys
Envoi d'un exemplaire papier et de la version numérique (pdf) du mémoire + le référentiel de certification aux membres du jury.	L'OF	3 semaines avant le jury au plus tard
Elaboration d'une note de lecture de l'écrit de l'épreuve intégrative finale qui sera transmise aux autres jurés.	Chaque juré	3 jours avant au plus tard
Communication au président de jury du dossier du candidat avec les fiches d'évaluation des Blocs 1, 2, 3 et 4.	Le directeur d'OF	Pour le jour du jury
Présidence des jurys d'évaluation de l'épreuve intégrative finale. Rédaction de la fiche de synthèse et du procès-verbal.	Le président de jury	Le jour du jury
Préparation de la présentation du dossier de demande d'attribution de la certification à la commission de certification.	Le président de jury	Pour la réunion de la commission de certification

## Organisation de la validation et attribution d'un bloc de compétences ou du Titre à finalité professionnelle

### Validation du Titre à finalité professionnelle dans sa totalité

L'obtention du Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques » passe par :

- L'évaluation des compétences visées de façon autonome dans chacun des quatre Blocs de compétences.
- La vérification, au travers d'une épreuve intégrative finale, de la manière dont sont intégrées, dans la pratique professionnelle, l'ensemble de ces compétences.

Les compétences sont celles décrites dans le référentiel déposé auprès de France Compétences. Ce référentiel précise les modalités et critères d'évaluation des compétences mises en lien avec les activités.

Pour la validation des compétences, la commission de certification s'appuie sur les conclusions d'un jury final se déroulant au moment de l'épreuve intégrative finale, jury réuni dans chacun des lieux préparant à la certification et présidé par un membre de la commission de certification.

Le jury de certification donne lieu à rédaction d'un PV de certification signé par le président de la commission de certification.



## **Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »**

La décision d'attribution de la certification est prise par une représentation de la commission de certification réunissant au moins cinq membres et comprenant obligatoirement les présidents des jurys des candidats concernés.

Les décisions de la commission de certification sont transmises aux directeurs des Organismes de formation sous forme d'attestation provisoire dans les plus brefs délais. Le directeur se charge de les adresser aux candidats.

Les parchemins, signés par le certificateur, le président de la commission de certification et le candidat, sont édités et adressés aux candidats ayant obtenu le Titre à finalité professionnelle dans un délai d'un mois suivant la commission de certification.

### **Validation d'un bloc de compétences**

L'obtention d'un bloc de compétences du Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs ou de cadres pédagogiques » passe par la vérification des compétences visées par ce bloc telles que décrites dans le référentiel déposé auprès de France compétences. Ce référentiel précise les modalités et critères d'évaluation des compétences mises en lien avec les activités.

L'organisme de formation ayant réalisé l'évaluation d'un bloc de compétences 1, 2,3 ou 4 envoie la fiche d'évaluation du bloc à la commission de certification, assorti du dossier du candidat.

Pour la validation des compétences, la commission de certification s'appuie sur les pièces envoyées par l'organisme de formation (fiche d'évaluation du bloc visé, dossier du candidat, composition du jury d'évaluation).

La décision d'attribution du bloc visé est prise par la commission de certification.

Les attestations de validation d'un bloc sont éditées et adressées aux candidats à la suite de la commission de certification dans un délai d'un mois suivant la commission.

Un candidat ayant acquis l'ensemble des blocs 1,2,3,4 de façon indépendante et souhaitant l'obtention du Titre à finalité professionnelle doit se présenter à la l'épreuve intégrative finale, via un organisme de formation avec les attestations des blocs 1,2,3 et 4.

## **Processus de rattrapage et voies de recours**

### **Processus de rattrapage**

Lorsqu'un candidat obtient une validation partielle, ou un ajournement de la certification, il peut se représenter, à sa convenance, à la validation des blocs de compétences et de l'épreuve finale transversale non validés. Il pourra se représenter à la validation du ou des blocs concernés par la voie de la formation ou de la VAE selon sa situation professionnelle et/ou les préconisations de la commission de certification.

Le bénéficiaire d'un Bloc de compétences validé étant conservé à vie, un candidat peut représenter ces blocs non validés dans la limite de validité du Titre à finalité professionnelle de "Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques"



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

### Voies de recours

Les décisions de la commission de certification sont souveraines.

Des recours peuvent être déposés auprès du certificateur : Secrétariat de la commission de certification – SGEC, 277 rue Saint Jacques, 75005 Paris.

### Archivage

Les productions des candidats ainsi que les fiches d'évaluation des blocs de compétences sont conservées par l'organisme de formation pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la date de certification.

Le secrétariat de la commission de certification conserve les fiches de synthèse, les PV de jury de certification et la copie des fiches d'évaluation des blocs de compétences et de l'évaluation intégrative finale des candidats reportés ou non certifiés sans limite de durée.

Une copie des diplômes et des attestations de blocs est archivée par le secrétariat de la commission de certification.

### Validations automatiques de Blocs de compétences

Les deux certifications professionnelles de niveau 7 suivantes ouvrent la possibilité d'une certification partielle du Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres éducatifs » :

- Coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation
- Dirigeant des organisations éducatives scolaires et/ou de formation

Ces trois certifications participent à une valorisation de la fonction des cadres et des formateurs de l'Enseignement catholique et de l'enseignement privé sous contrat.

Toutes trois de niveau 7, elles attestent de compétences construites.

La création de passerelles vise à proposer une offre de formation qualifiante inscrite dans une politique de gestion des ressources humaines favorisant la montée en compétences des personnes, les évolutions de carrière et la mobilité au sein de l'Enseignement Catholique et en dehors.

La définition des passerelles suppose d'identifier les compétences acquises pour un métier donné qui peuvent se transférer dans un autre.

Il est nécessaire de prendre en compte que les métiers concernés s'exercent :

- selon une fiche de poste, une mission, une feuille de route, et une délégation différentes
- dans des conditions d'exercice différentes
- dans des positions et des relations différentes avec l'ensemble des acteurs du système éducatif et de formation

Il convient par ailleurs de distinguer, dans une logique de construction progressive de l'identité professionnelle :

- l'établissement de passerelles pour une personne ayant acquis tout ou partie des unités de certification composant l'une des certifications



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

- les processus de formation qui permettront de recontextualiser les compétences acquises en vue d'un autre métier

Dans les tableaux qui suivent, ne sont pris en compte que les blocs de compétences pour lesquels se pose la question des passerelles possibles entre certifications. Les passerelles sont envisagées comme des validations automatiques de Blocs de compétences dans le cadre de la demande d'une certification globale et non comme une attribution d'un Bloc de compétences en soi.

Dans tous les cas, la validation des Blocs obtenus par équivalence devra être complétée de la preuve de la capacité du candidat à mobiliser de manière coordonnée les compétences de l'ensemble des quatre différents blocs de compétences en témoignant d'une action professionnelle autonome, éthique et responsable. La preuve sera faite par la validation de l'épreuve intégrative finale.

<b>CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES ouvrant à validations partielles automatiques</b>	<b>Titre à finalité professionnelle</b>			
	<b>FORMATEUR D'ENSEIGNANTS, DE FORMATEURS ET DE CADRES PEDAGOGIQUES<sup>3</sup></b>			
	<b>BLOC1</b>	<b>BLOC2</b>	<b>BLOC3</b>	<b>BLOC 4</b>
	Construire l'ingénierie pédagogique et didactique, et mettre en œuvre des actions de formation	Mobiliser les cadres institutionnel et partenarial de la formation des enseignants, des formateurs et des cadres pédagogiques	Concevoir l'ingénierie des dispositifs de formation professionnelle	Accompagner les équipes dans la conception et la mise en œuvre de dispositifs de formation pluri-intervenants
<b>DIRIGEANT DES ORGANISATIONS EDUCATIVES SCOLAIRES ET/OU DE FORMATION<sup>4</sup></b>				
<b>Titre complet</b>		X		X
<b>BC 2 : Piloter les activités et les projets pédagogiques et éducatifs de l'organisation</b>				X
<b>BC 3 : Piloter les ressources humaines</b>				
<b>BC 4 : Représenter l'organisation sur les plans institutionnel, professionnel et territorial et contribuer au développement du réseau</b>		X		
<b>BC 5 : Piloter les fonctions administrative, économique, financière, matérielle et immobilière de l'organisation</b>				

<sup>3</sup> Certification professionnelle de niveau 7 enregistrée au RNCP par arrêté du 09 avril 2018 publié au Journal Officiel du 17 avril 2018 (fiche 15850) en cours de renouvellement.

<sup>4</sup> Certification professionnelle enregistrée au niveau 7 au RNCP par décision d'enregistrement publiée sur France Compétences le 29 juin 2020 (fiche 34698)



## Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »

CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES ouvrant à validations partielles automatiques	Titre à finalité professionnelle FORMATEUR D'ENSEIGNANTS, DE FORMATEURS ET DE CADRES PEDAGOGIQUES <sup>5</sup>			
	BLOC1 Construire l'ingénierie pédagogique et didactique, et mettre en œuvre des actions de formation	BLOC2 Mobiliser les cadres institutionnel et partenarial de la formation des enseignants, des formateurs et des cadres pédagogiques	BLOC3 Concevoir l'ingénierie des dispositifs de formation professionnelle	BLOC 4 Accompagner les équipes dans la conception et la mise en œuvre de dispositifs de formation pluri-intervenants
<b>COORDINATEUR OPÉRATIONNEL</b>				
<b>Titre complet</b>		X		
<b>BC1</b> : Coordination d'un secteur d'expertise de l'établissement éducatif scolaire ou de formation				
<b>BC2</b> : Pilotage de projets éducatifs				
<b>BC3</b> : Conseil et assistance au dirigeant en gestion et représentation externe de l'établissement éducatif scolaire ou de formation		X		
<b>BC 4</b> : Contribution aux décisions et actions stratégiques de l'établissement éducatif scolaire ou de formation				

### Modalités de lutte contre la Fraude

L'organisme de formation organisateur des épreuves s'assure de la mise en œuvre des procédures permettant de lutter contre la fraude :

- Information sur les risques encourus spécifiquement en cas de plagiat<sup>6</sup> ou de fraude.
- Contrôle de l'identité du candidat à l'occasion des épreuves d'évaluation, notamment lorsqu'exceptionnellement les épreuves sont réalisées à distances.
- Engagement écrit du candidat à respecter des conditions conformes aux épreuves décrites lorsque pour des raisons exceptionnelles, il réalise son épreuve à distance.

<sup>5</sup> Certification professionnelle de niveau 7 enregistrée au RNCP par arrêté du 09 avril 2018 publié au Journal Officiel du 17 avril 2018 (fiche 15850) en cours de renouvellement.

<sup>6</sup> Conformément à l'article R335-9 du code de l'éducation, en cas de plagiat constaté lors des évaluations, le certificateur peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury.



## **Titre à finalité professionnelle de « Formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques »**

En effet, un travail oral ou écrit rendu par un stagiaire doit représenter ses propres efforts ou ceux de son groupe. Il y a donc fraude ou plagiat si le stagiaire ou son groupe exploite le travail d'autrui comme s'il s'agissait du sien. Il est particulièrement interdit de :

- Utiliser les termes exacts d'une publication sans la citer entre guillemets et identifier clairement la source (en note de bas de page, par exemple)
- Paraphraser un concept, une recherche ou d'interpréter des idées (verbales ou écrites) d'une autre personne morale ou physique, sans la citer et identifier la source, à titre gracieux ou payant.
- Présenter des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de quelque façon que ce soit.
- Falsifier une évaluation ou la dénaturer.
- Utiliser une pièce justificative qui aurait été contrefaite ou falsifiée afin d'en dévier l'utilisation normale. Les travaux de groupe sont soumis aux mêmes règles d'intégrité intellectuelle que les travaux individuels.

En cas de non-respect des règles déontologiques, le groupe est considéré comme solidaire devant la fraude ou le plagiat et sera sanctionné.

Toute accusation de fraude doit être portée par écrit par l'évaluateur, avec ses pièces justificatives à l'appui au Directeur de l'organisme de formation qui informe le stagiaire de l'accusation et lui indique les sanctions envisageables.

Le Directeur de l'organisme de formation informe le Président de la Commission de Certification qui convoque le Conseil de discipline composé de :

- Le Président de la Commission de Certification
- Deux membres de la Commission de Certification
- Un représentant des stagiaires
- Un représentant de l'organisme de formation

Le stagiaire est entendu.

Selon la gravité de la faute commise, le Conseil de discipline pourra prononcer par exemple :

- Un avertissement.
- L'exclusion temporaire du parcours de formation.
- L'exclusion définitive du parcours de formation.
- Si la fraude est constatée sur l'épreuve intégrative finale, un ajournement pour cette épreuve.

La décision finale du Conseil de discipline revient au Secrétariat général de l'Enseignement Catholique, le certificateur.