

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES EPREUVES DE CERTIFICATION DELEGUEES

Aide-mémoire

Information du candidat

- Conditions de présentation des candidats aux épreuves de certification
- Plan de certification
 - Descriptif des épreuves
 - Référentiel d'évaluation
 - Calendrier prévisionnel
- Planning des Epreuves de la Session
- Processus de réalisation d'une épreuve ; absences et retards au jour et à l'heure de la convocation

Convocation du candidat

- Procédure identique pour tous les stagiaires
- Convocation (individualisée) pour chacune des épreuves et des rattrapages
- Délai de convocation suffisant

Gestion des évaluateurs par l'OF

- PEpS transmis au président du jury dans le mois précédant la date de l'épreuve
- Convocation de la commission d'évaluation (2 évaluateurs)
- Transmission des documents d'évaluation aux évaluateurs
- Processus de gestion administratif des évaluateurs par l'OF
- Information sur les « travaux de régulation, regroupements ou formations des évaluateurs » mis en place par l'OF

Contrôles au jour et à l'heure de la convocation

- Identification du candidat
- Feuille d'émargement des candidats
- Document attestant du respect des horaires et des durées des parties d'épreuves (préparation, séance, entretien, départs anticipés de candidat...)

Avis évaluatifs

- Modèle type de fiche d'évaluation
- Procédure et délai de transmission des fiches
- Décision de convocation du candidat au rattrapage