

## Règlement général de la Certification



**Mobiliser les techniques en préparation mentale pour optimiser la performance durable du sportif**



**Raphaël HOMAT**  
PRÉPARATEUR MENTAL

*Organisme certificateur*

## SOMMAIRE

<b>OBJET</b>	3
<b>DESTINATAIRES</b>	3
<b>RÉFÉRENCES - SOURCES</b>	3
<b>FINALITÉ DE LA CERTIFICATION</b>	4
<b>PRÉSENTATION DE LA CERTIFICATION</b>	4
<b>RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE</b>	5
<b>CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT</b>	11
<b>CHARTRE D'ENGAGEMENTS</b>	12
<b>PRÉCISIONS SUR LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP</b>	12
<b>PRÉCISIONS QUANT AUX PARTENAIRES</b>	13
<b>Habilitation et contrôle de nos partenaires</b>	
<b>Règlement spécifique appliqué aux partenaires</b>	

HOMAT PERFORMANCES est l'organisme certificateur de la certification "Mobiliser les techniques en préparation mentale pour optimiser la performance durable du sportif".

Pour satisfaire au cadre légal, et pour apporter tous les éléments d'information et de transparence requis auprès des parties prenantes concourant à la mise en oeuvre de la certification (jurys d'évaluation, jury de certification, partenaires habilités à former et à évaluer), mais aussi auprès des candidats / des candidates à la certification qu'il délivre, HOMAT PERFORMANCES a rédigé le présent règlement général de certification, ainsi qu'une section spécifique intitulée "Règlement spécifique", dédiée à fixer les modalités de la certification.

## DESTINATAIRES

1. Formateurs/formatrices dispensant les formations certifiantes
2. Membres du jury d'évaluation (évaluateurs / évaluatrices)
3. Membres du jury de certification
4. Membres du conseil de perfectionnement
5. Partenaires, dans le cadre d'une habilitation à former et évaluer accordée par l'organisme certificateur

## SOURCES & RÉFÉRENCES

Ce présent règlement a été établi suivant les directives, guides et préconisations édictées par FRANCE COMPETENCES:

- Note relative à la qualité de l'organisme certificateur (version 28 février 2020)
- Guide méthodologique Répertoire spécifique (version octobre 2020)
- Notes d'analyse sur la prise en compte des situations de handicap (version avril 2021)
- Préconisations relatives à l'évaluation des compétences (version octobre 2021)

## FINALITÉ DE LA CERTIFICATION « MOBILISER LES TECHNIQUES EN PREPARATION MENTALE POUR OPTIMISER LA PERFORMANCE DURABLE DU SPORTIF »

Cette certification s'adresse à des professionnels (Entraîneur / Entraîneuse d'équipe sportive - Entraîneur / Entraîneuse de sportifs de haut niveau - Préparateur / Préparatrice physique – Coach sportif) : elle atteste de compétences transversales aux compétences socles de leur métier, pour lequel **le management de la performance des sportifs est un fil conducteur de la réalité professionnelle.**

L'évaluation, la gestion des ressources mentales ainsi que leur développement, est un gage de performance durable, d'employabilité et de consolidation des parcours professionnels dans les métiers listés ci-avant.

Dans chacun de ces métiers, les situations professionnelles vécues imposent **la mobilisation d'un réseau de compétences personnelles et interactionnelles indispensables à une performance humainement durable.**

Ces compétences sont centrales (pour soi-même ou pour les personnes accompagnées) pour évaluer mais aussi adapter les ressources mentales nécessaires pour répondre aux exigences émotionnelles et cognitives du monde sportif.

## PRÉSENTATION DE LA CERTIFICATION

« Concernant les certifications du Répertoire spécifique, l'article R. 6113-11 du code du travail n'impose pas de référentiel d'activités formalisé et se limite aux référentiels de compétences et d'évaluation » (Guide méthodologique – France Compétences/octobre 2020).

Le processus de vérification de la maîtrise par une personne des compétences professionnelles visées par la certification « Mobiliser les techniques en préparation mentale pour optimiser la performance durable du sportif » est formalisé dans le corpus de documents suivants:

- Un référentiel de compétences et d'évaluations, qui fixe les compétences visées et les modalités d'évaluation de ces compétences (sept au total)
- Des grilles d'évaluations, supports de référence à remplir lors des évaluations des candidats / des candidates.
- Des critères de notation permettent l'évaluation de l'acquisition de chaque compétence.
- Le présent règlement général de certification, qui est le document de référence quant aux :
  - ✓ modalités d'examens / évaluation
  - ✓ rôle des différentes parties prenantes
  - ✓ process à mis en oeuvre (traitement des réclamations, etc...), à communiquer aux candidats / aux candidates

Il est ainsi porté à la connaissance de l'ensemble des parties prenantes concourant à la délivrance de la certification toutes les règles régissant cette certification.

## RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE

### Diffusion d'informations détaillées sur les conditions de déroulement de la formation certifiante, des modalités d'évaluation, et autres conditions

Les candidats / les candidates ont accès à des informations détaillées et actualisées, accessibles sur le site web de HOMAT PERFORMANCES (organisme certificateur).

A l'issue d'un entretien de qualification de la demande réalisé en face à face, par téléphone ou en visioconférence -, une documentation détaillée leur est transmise aux candidats / candidates, par courriel, comportant :

- le programme détaillée de la formation
- les compétences visées
- les modalités d'évaluation
- le règlement général de certification

Une attention particulière est portée aux candidatures des personnes nous ayant fait part de besoins spécifiques (situations de handicap).

Nous mettons alors en œuvre, en mobilisant notre réseau d'experts du champ du handicap (Agefiph, Fiphfp..) des mesures d'adaptations et/ou de compensations appropriées :

- ✓ Lors de l'animation de l'action de formation
- ✓ Lors des épreuves d'évaluation en distanciel

### Mise en œuvre opérationnelle de la convocation

Les convocations aux épreuves sont transmises par courriel aux candidats / candidates, elles comportent :

- la date de début et date de fin des sessions, les horaires de passage du candidat / de la candidate, et du démarrage de l'épreuve
- le lieu de déroulement des sessions, les modalités de passage des épreuves

Les convocations précisent également la présentation d'une pièce d'identité par le candidat / la candidate, afin qu'il/elle soit autorisé(e) à se présenter à l'épreuve.

### Voie d'accès

Peuvent se présenter aux sessions d'évaluation les candidats ayant suivi la formation « Mobiliser les techniques en préparation mentale pour optimiser la performance durable du sportif » (ou toute autre formation dont les contenus pédagogiques, et les modalités, satisfont en tous points les attendus de la certification tels qui ont été définis par l'organisme certificateur).

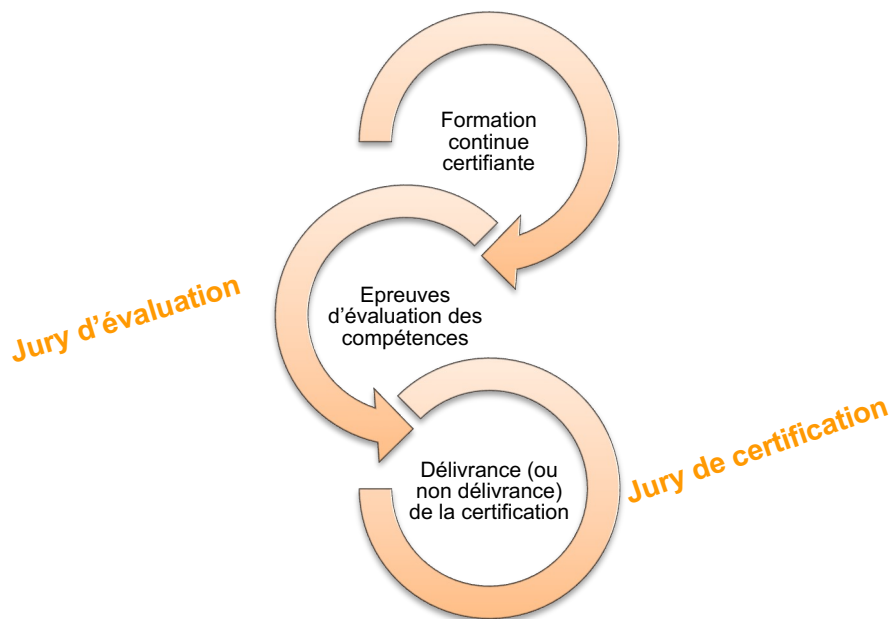
### Modalités de la formation certifiante

La formation « Mobiliser les techniques en préparation mentale pour optimiser la performance durable du sportif » est dispensée par l'organisme certificateur :

- Soit 100% en distanciel (classes virtuelles + e-learning)
- Soit en multimodal (*mix* présentiel + classes virtuelles + e-learning)

La formation certifiante dure 51 heures, pouvant être majorée en fonction des problématiques spécifiques des candidats.

## Schéma général du processus d'évaluation des compétences



### Jury d'évaluation

Le processus de certification est mis en œuvre pour conduire à des situations observables, et pour garantir la fiabilité et la qualité des évaluations (eu égard aux enjeux potentiels pour les candidats/candidates, et pour éviter toute possibilité pour un candidat / un candidate d'être lésé(e) ou discriminé(e)).

Le dispositif déployé (détaillé page suivantes), assure :

- l'indépendance des membres de nos jurys, vis-à-vis de l'organisme certificateur
- l'impartialité de leurs évaluations
- la clarté et la transparence dans les rôles de chacun des acteurs
- la parfaite connaissance des référentiels et autres pièces de la certification par les évaluateurs, gage de la qualité de leurs évaluations

Le présent règlement général a été conçu pour fixer toutes les règles régissant la délivrance de la certification (la section "règlement spécifique" est spécifiquement dédiée à cet effet), le but étant d'en exposer publiquement les éléments clés, au titre de la transparence et pour en assurer l'opposabilité.

### Garanties procédurales

Les évaluations, quelques soient les modalités retenues, sont effectuées collégalement par deux évaluateurs / évaluatrices qui constituent le jury d'évaluation, que HOMAT PERFORMANCES a mobilisé en sa qualité d'organisme certificateur. Nous désignons les membres de nos jurys sur la base de leur légitimité à évaluer les compétences du référentiel : deux professionnel(le)s du champs de la préparation mentale (préparateur mental (au minimum 2 années d'expérience), formateur en préparation mentale, chercheur travaillant dans le domaine de la préparation mentale), extérieurs à HOMAT PERFORMANCES. Ils/elles ne sont en aucun cas les formateurs/trices ayant dispensé la formation certifiante.

Dans le cadre de leurs missions :

- les évaluateurs / évaluatrices sont préalablement sensibilisé(e)s au référentiel de compétences et d'évaluation
- les évaluateurs / évaluatrices sont préalablement sensibilisé(e)s aux droits et obligations de types « prévention des motifs discriminatoires », « protection des données personnelles », ...).
- Les évaluateurs / évaluatrices ne doivent avoir entretenu aucun lien professionnel ou personnel avec les candidats / les candidates à la certification, préalablement au passage des examens / évaluation des compétences.

## Les modalités de déroulement des épreuves de certification

Les épreuves d'évaluation des compétences visées sont organisées en distanciel (visioconférence).

L'évaluation des sept compétences de la certification est réalisée en deux parties :

- 1<sup>ère</sup> partie : le candidat / la candidate devra rendre un rapport de synthèse (30 pages maximum) qui explicitera des cas concrets rencontrés dans leur vie professionnelle
- 2<sup>nd</sup>e partie : un oral de soutenance devant un jury d'évaluation sera mis en œuvre pour finaliser les évaluations, sur la base du rapport de synthèse.

## Description des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation et la mise en place de procédures de contrôle, en distanciel

### Avant chaque session

Nous désignons un/une responsable de la session d'évaluation, qui a pour missions :

- de s'assurer que toutes les conditions requises au bon déroulement des épreuves soient réunies :
  - ✓ Logiciel de visioconférence (vérification technique assurée la veille de l'évaluation, entre le candidat et le jury d'évaluation) : caméras, micros, capacité à partager des documents...
  - ✓ Mise à disposition des candidats d'une hotline pendant la durée des épreuves
- de s'assurer de la présence et de la disponibilité des évaluateurs / évaluatrices désigné(e)s par l'organisme certificateur
- de s'assurer que les évaluateurs / évaluatrices disposent des supports nécessaires aux évaluations qu'ils/elles auront à effectuer :
  - ✓ Grilles d'évaluation, études de cas, ressources bibliographiques ou documentaires à partager avec les candidats/candidates, ...

### Pendant chaque session

Le/la responsable de session :

- vérifie l'identité des candidats / des candidates (**qui doivent justifier une pièce en cours de validité**)
- consigne les retards, et les absences. Il/elle prévient l'organisme certificateur de ces aléas/difficultés. Il/elle apprécie, au regard de l'importance du retard, la pertinence de permettre aux candidats de poursuivre leurs évaluations (tout candidat / toute candidate se présentant avec un retard supérieur au temps précisé précédemment n'est pas admis(e) à entrer dans la salle et à passer son épreuve).
- surveille la probité des candidats (Cf. section « Irrégularités » en page 9) dès le démarrage de l'épreuve, et jusqu'à son terme.
- est également garant(e) de la prévention des dysfonctionnements, tout au long de l'épreuve

### En fin de chaque session

Le/la responsable de session :

- récupère l'intégralité des supports d'évaluation complétés
- adresse ces supports au jury de certification mobilisé par l'organisme certificateur

Chaque membre du jury signe électroniquement la feuille d'émargement attestant de sa présence lors de l'épreuve, ainsi que le PV de l'épreuve.

## Composition du jury de certification – garanties procédurales

Le jury de certification est composé de 3 membres : le dirigeant de l'organisme certificateur, et deux membres (professionnels) indépendants de cet organisme. Les membres de jury disposent chacun d'un même poids dans la décision d'attribution. Les membres du jury de certification que nous désignons respectent l'attendu suivant : être des professionnel(le)s du champ de la préparation mentale (préparateur mental, formateur en préparation mentale, chercheur travaillant dans le domaine de la préparation mentale).

Dans le cadre de leurs missions :

- les membres du jury de certification sont préalablement sensibilisés au référentiel de compétences et d'évaluation
- les membres du jury de certification sont préalablement sensibilisés aux droits et obligations de types « prévention des motifs discriminatoires », « protection des données personnelles », ...).
- Les membres du jury de certification ne doivent avoir entretenu aucun lien professionnel ou personnel avec les candidats / les candidates à la certification, préalablement au passage des examens / évaluation des compétences.

Pour garantir l'impartialité des résultats et apporter un maximum de garanties procédurales, les membres du jury :

- sont des personnes extérieures à la société HOMAT PERFORMANCES, garantissant ainsi l'absence de subordination
- ne sont pas les formateurs intervenants dans la session de formation

## Décision de certification

A l'issue des évaluations réalisées par les évaluateurs du jury d'évaluation, et après vérification que le candidat / la candidate ait satisfait à l'ensemble des critères, une décision de certification est prise par le jury de certification. La certification "Mobiliser les techniques en préparation mentale pour optimiser la performance durable du sportif" est obtenue si le candidat / la candidate obtient la validation des 7 (sept) compétences visées.

## Communication des résultats aux candidats

Les résultats sont communiqués aux candidats / aux candidates par courriel, dans la semaine suivante la décision de certification. Si les candidats /les candidates n'ont pas d'adresse mail, ou qu'ils n'ont pas souhaité que cette adresse soit connue, un courrier postal leur est adressé.

## Le processus de rattrapage en distanciel

Les candidats / les candidates n'ayant pas validé une ou plusieurs compétences de la certification pourront passer un examen de rattrapage : les compétences évaluées en rattrapage seront évaluées selon les mêmes modalités que lors de l'évaluation initiale, les indicateurs d'évaluation sont les mêmes que ceux de l'évaluation initiale (conformément au référentiel de compétences et d'évaluation).

L'examen de rattrapage est programmé, les dates et horaires étant communiquées au candidat / à la candidate par e-mail (ou par courrier postal). Le candidat /la candidate a alors une semaine (7 jours calendaires, à partir de la réception de l'information) pour confirmer à l'organisme certificateur (par retour de mail ou de courrier) sa participation à l'examen de rattrapage.

*La décision de validation des compétences au rattrapage* : les résultats sont communiqués aux candidats / aux candidates par courriel ou par courrier postal, dans la semaine suivante la décision de certification

Les sujets d'examen rédigés par le comité de coordination pédagogique de l'organisme certificateur sont actualisés en permanence.

## Modalités de délivrance matérielle de la certification

Un parchemin de certification est adressé aux candidats / aux candidates par voie postale ou par courriel, dans la quinzaine suivant la décision de certification.

Si les candidats n'ont pas d'adresse mail, ou qu'ils n'ont pas souhaité que cette adresse soit connue, seul le courrier postal leur est adressé.



## Modalités de traitement des dysfonctionnements

Cette section concerne le traitement des réclamations effectuées par les candidats / les candidates, lors du passage de l'examen de certification. Le traitement «raisonnable et rapide» des réclamations est une obligation réglementaire, mais c'est avant tout une préoccupation forte pour notre organisme.

Les candidats doivent pouvoir adresser des réclamations gratuitement à l'organisme certificateur, et obtenir une réponse dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de cette réclamation sauf circonstances particulières justifiées.

Le traitement et la gestion des réclamations au sein de l'organisme certificateur, dans un cadre plus général que celui de la certification, vise à :

- examiner attentivement, au cas par cas, les réclamations de la clientèle et leur dispenser des conseils et des informations clairs et adaptés à leur requête ;
- transmettre au client une réponse professionnelle et facilement compréhensible, et cela dans des délais raisonnables ;
- mettre en place, le cas échéant, des mesures d'urgence

### 1 DÉFINITION DE LA RÉCLAMATION

Par «réclamation», on entend une déclaration actant du mécontentement du candidat envers l'organisme certificateur ou envers leurs collaborateurs.

Les causes ou origines d'une réclamation/dysfonctionnement soulevés par un candidat / une candidate peuvent être variées :

- qualité du service fourni, relation avec le formateur
- erreur dans l'envoi de la correspondance
- dysfonctionnements divers

L'interlocuteur habituel du candidat / de la candidate doit donc pouvoir donner des réponses satisfaisantes dans ces cas. S'il constate que la demande du candidat / de la candidate prend la forme d'une réclamation, il doit alors l'inviter à présenter une réclamation auprès de la Direction de l'organisme certificateur.

### 2 RÉCEPTION ET IDENTIFICATION D'UNE RÉCLAMATION

L'information donnée aux candidats relativement au traitement des réclamations précise que les réclamations doivent être adressées à la Direction de l'organisme certificateur via le formulaire de contact de son site web, ou par courrier postal (adresse de son siège social).

Néanmoins, toute demande d'un candidat / d'une candidate concernant les prestations de l'organisme certificateur lors du passage de l'examen de certification et pouvant constituer une réclamation est recevable, même en cas de remise de celle-ci auprès d'une autre personne qu'un membre de la Société, par exemple formulée auprès d'un prestataire en lien avec la Société et transmise à la Société.

La Direction Générale de l'organisme certificateur vise tous les documents identifiés comme une réclamation et leur attribue ou non le caractère de réclamation, en indiquant la date de réception et le délai de réponse imparti.

### 3 RÉPONSE APPORTÉE AU CANDIDAT / À LA CANDIDATE

La Direction Générale de l'organisme certificateur analyse le dossier, après l'avoir instruit, demande toutes informations complémentaires si nécessaire, fait appel à tous avis et ou expertise qu'elle juge utile et établit la version finale de la réponse à apporter au candidat / à la candidate.

La modalité de la réponse à la réclamation se fera sous le même format que la réclamation (par mail, par courrier simple ou par courrier recommandé avec avis de réception) et, par défaut, par courrier recommandé avec avis de réception.

### 4 SUITES DONNÉES À LA RÉPONSE

L'analyse des dossiers de réclamation doit permettre à l'organisme certificateur de définir et de mettre en place des mesures correctives, afin d'améliorer ou de corriger des défaillances internes mises en lumière par la réclamation.

## Voies de recours – Irrégularités - Fraudes

### Absences

En cas d'absence à une évaluation, le candidat peut demander son inscription à une autre session d'examen. Si l'absence est due à une maladie ou tout autre événement de force majeure, le report peut être autorisé sur présentation d'un justificatif précisant l'impossibilité de se présenter à l'examen et dans la limite d'un seul report. Le report aura lieu lors de la prochaine session d'examen.

La date de la prochaine session d'examen sera alors communiquée par mail au candidat / à la candidate par le responsable de l'évaluation de la session au minimum quinze jours avant le date de début de session d'examen.

Si l'absence est due à tout autre type d'événement, l'autorisation d'un report est soumise à l'appréciation discrétionnaire de l'organisme certificateur.

Dans ce cas, l'organisme certificateur se réserve le droit de facturer des frais supplémentaires aux candidats.

### Irrégularités

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'évaluation constatées par un candidat / une candidate ou par un évaluateur / une évaluatrice sont signalées immédiatement au / à la responsable de la session. Ce / cette responsable de la session peut prononcer l'annulation de la session par décision motivée.

Si un candidat / une candidate conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'une session et que le notre responsable refuse de prononcer l'annulation de la session, ce refus peut faire l'objet d'un recours auprès de la Direction Générale de l'organisme certificateur, dans un délai d'une semaine après la communication des résultats, et sous la forme d'un courrier avec accusé de réception. La Direction Générale de l'organisme certificateur analyse le dossier, après l'avoir instruit, demande toutes informations complémentaires si nécessaire, fait appel à tous avis et ou expertise qu'elle juge utile et établit la version finale de la réponse à apporter au candidat / à la candidate. La modalité de la réponse au recours se fera par courrier recommandé avec avis de réception.

### Fraudes

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'organisme certificateur encourent une sanction. Sont notamment considérés comme une fraude pendant une épreuve d'examen :

- le fait d'utiliser du matériel et/ou des documents qui ne sont pas expressément prévus dans la convocation et le sujet d'examen.
- le fait d'utiliser des moyens de communication prohibés : téléphone portable
- le fait d'envoyer des messages à l'extérieur ou d'en recevoir : mail, texto, conversation ;
- le fait d'échanger des informations avec un autre candidat : échange de copie ou de brouillon, bavardage, échange de matériel, échanges verbaux/écrits après les épreuves orales entre les candidats ayant passé l'épreuve et ceux en attente du passage de l'épreuve.

Lorsqu'un cas de fraude ou d'incident se présente, il revient au jury d'évaluation de statuer sur la sanction à appliquer au candidat / à la candidate.

En fonction de la gravité de la fraude, le jury pourra décider :

- d'attribuer la note zéro à la copie de l'épreuve où la fraude a été détectée / l'incident constaté
- d'invalider la totalité des résultats de l'épreuve pour ce candidat / cette candidate ;
- d'exclure le candidat / la candidate de l'épreuve pour une durée de cinq ans ;
- d'exclure définitivement le candidat / la candidate des épreuves se rapportant à la certification.

La sanction est prononcée et notifiée par le responsable de la session au vu d'un rapport établi et signé par l'évaluateur / l'évaluatrice, ou par le responsable de la session lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée par celui-ci.

Toute fraude ou tentative doit être consignée dans le PV de fraude rédigé sous la responsabilité du responsable des sessions d'examens.

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

Les candidats / candidates convaincu(e)s de complicité de fraudes ou de tentatives de fraudes encourent les mêmes sanctions.

La décision du jury d'évaluation est souveraine et ne peut faire l'objet de recours.

## CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

L'organisme certificateur a constitué un conseil de perfectionnement, chargé de veiller à l'amélioration continue telle que définie par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, et par le décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.

Le conseil de perfectionnement est composé du dirigeant de l'organisme certificateur, et de professionnel(le)s (en activité) du secteur inhérent au champ de la certification.

Il est organisé à une fréquence annuelle.

Le conseil de perfectionnement travaille en étroite collaboration avec les membres du jury de certification (sur la base des éléments qui lui sont fournis par l'organisme certificateur : synthèse de l'activité, des profils des personnes certifiées, des demandes et retours des entités utilisatrices, ..., dans le but de garantir le respect du système de certification, l'équité du traitement entre tous les candidats / les candidates, et plus généralement garantir la qualité des modalités d'évaluation.

Le conseil de perfectionnement est donc légitime à être force de proposition, en proposant d'éventuels ajustements ou modifications.

## CHARTRE D'ENGAGEMENT

L'organisme certificateur et tous les acteurs qu'ils désignent :

- Les formateurs dispensant la formation certifiante
- Les membres du jury d'évaluation
- Les membres du jury de certification
- Les organismes partenaires, dans le cadre d'une délégation de certification

pour contribuer à mettre en œuvre les épreuves de certifications, s'engagent dans le cadre de leurs responsabilités vis-à-vis des candidats.

Engagement n°1 : Nous nous engageons d'assurer une égalité de traitement entre tous les candidats, et l'absence de discrimination au sens de l'article L132-1 du code du travail, lors de nos formations et de nos évaluations et ceci, peu importe :

- L'origine, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race,
- Le sexe et l'identité de genre
- Les mœurs et les convictions religieuses
- L'orientation sexuelle
- L'âge
- La situation de famille et de grossesse
- Les opinions politiques ou de l'exercice d'un mandat électif
- La perte d'autonomie ou de son handicap

Engagement n°2 : Nous garantissons aux stagiaires, de les placer dans des cadres de formations et d'évaluations qui respectent les obligations de sécurité et qui assurent un parcours de formation sans risque structurel.

Engagement n°3 : Nous nous engageons également, en complément de la précédente liste (non limitative), à ne transmettre que les informations nécessaires aux jurys d'évaluation et de certification, afin de permettre la bonne identification des candidats ainsi que la bonne appréciation de leurs compétences professionnelles au regard du référentiel de compétence.

Engagement n°4 : Nous assurons aux candidats, le respect et la protection de leurs données à caractère personnel en accord avec la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).

Pour plus d'informations à ce sujet, nous invitons les personnes qui le souhaitent à lire notre charte de protection des données personnelles, disponible en libre accès sur nos sites internet.

Engagement n°5 : Nous acceptons de réétudier certaines corrections ou évaluations en cas de non-obtention de la certification professionnelle, si la demande est faite par le candidat / la candidate et qu'elle semble pertinente. Pour cela, le candidat peut envoyer un recours (via la procédure décrite dans ce règlement général) à HOMAT PERFORMANCES, en sa qualité d'organisme certificateur.

Cependant, si nous décidons de revenir sur une décision/ évaluation établie, cela ne déjuge d'aucune façon que ce soient les autres décisions qui ont été prises.

### Précisions sur les candidats en situation de handicap

- a. Afin de garantir l'égalité des chances avec les autres candidats, un certain nombre de dispositions permettent aux candidats présentant un handicap de bénéficier des aménagements rendus nécessaires par leur situation.
- b. Les candidats en situation de handicap au moment de leur inscription à l'examen doivent solliciter certains aménagements spécifiques.
- c. En toute logique, et dans l'intérêt du candidat, les aménagements demandés doivent être en cohérence avec les dispositions réglementaires et législatives de son handicap.
- d. Toute demande d'aménagement formulée le jour de l'épreuve, sans en avoir fait mention dans le dossier d'inscription, quel que soit le justificatif fourni, est irrecevable.

## PRECISIONS QUANT AUX PARTENAIRES

HOMAT PERFORMANCES peut établir un réseau de partenaires, en les habilitant à former et à évaluer des candidats, aux compétences visées par cette certification.

Selon France Compétences qui en donne la définition, "un partenaire" participe à la réalisation de la formation et/ou des épreuves d'évaluation, mais ne délivre pas la certification".

L'objet de cette section est d'explicitier les obligations du/des partenaire(s), dans le cadre de la délégation que l'organisme certificateur lui/leur accorde, et de faire référence aux divers documents mis en place par l'organisme certificateur (contrats, procédures) qui encadrent ce partenariat.

### Le processus de validation du partenariat

Tout organisme de formation souhaitant devenir partenaire de HOMAT PERFORMANCES, en vue de délivrer une formation adossée sur la certification " Mobiliser les techniques en préparation mentale pour optimiser la performance durable du sportif " devra suivre et respecter le process suivant :

1/ Mise en œuvre de différents jalons = des rendez-vous (visio, face à face) pour :

- o Qualification et étude de la demande (délégation certification)
- o Explications et commentaires sur notre référentiel de compétences et d'évaluation
- o Explications et commentaires sur nos grilles d'évaluation
- o Explications et commentaires des modalités de certifications à l'organisme candidat
- o Présentation par l'organisme candidat de ses contenus et modalités pédagogiques
- o Présentation par l'organisme candidat de ses modalités d'évaluations et de contrôle, pour vérification de leur congruence avec les attendus de la certification

2/ Si congruence avec nos attendus et exigences, un contrat de partenariat (habilitation à former et évaluer) est alors signé entre les parties. Il est clairement exprimé, notamment, que HOMAT PERFORMANCES se réserve le droit d'effectuer des contrôles au sein de l'organisme partenaire.

Ces contrôles ont but finalité de s'assurer que les dispositions fixées par l'organisme certificateur, en phase avec les attendus publiés par France Compétences, la Caisse des Dépôts et Consignation, sont scrupuleusement respectées. Ils peuvent se dérouler de diverses manières, à l'appréciation de l'organisme certificateur :

- veilles sur le web (site "moncompteformation.gouv.fr", ou tout autre site)
- contrôle dans les locaux du partenaire, et/ ou dans ses lieux de formation et d'évaluation
- contrôle des pièces demandées par l'organisme certificateur à ses partenaires (congruence des contenus pédagogiques et des modalités d'évaluation, légitimité des membres du jury d'évaluation, actualisation des contenus pédagogiques, ...)
- questionnaires envoyés aux candidats évalués par le partenaire
- analyse des grilles d'évaluation, et du ratio "candidats présentés / candidats certifiés"
- ...

3/ Le présent règlement est alors porté à la connaissance de l'organisme partenaire, ainsi que divers autres documents, dont le corpus des documents de la certification.

## • RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE APPLIQUÉ AUX PARTENAIRES

Le partenaire s'engage à respecter la mise en oeuvre de tous les points de ce règlement spécifique de certification, à savoir notamment :

- informations communiquées aux candidats sur les conditions de déroulement de la formation certifiante, des modalités d'évaluation, et autres conditions
- informations communiquées aux candidats sur la mise en oeuvre opérationnelle de la convocation
- informations communiquées aux candidats sur le respect du schéma général du processus d'évaluation des compétences
- informations communiquées aux candidats sur la composition du jury d'évaluation (à communiquer également à l'organisme certificateur)
- Sensibilisation du jury d'évaluation aux contenus de la certification et aux engagements
- informations communiquées aux candidats sur les modalités d'organisation des épreuves
- informations communiquées aux candidats sur le processus de rattrapage en distanciel à mettre en oeuvre par le partenaire
- communiquées aux candidats sur les modalités de traitement des dysfonctionnements
- communiquées aux candidats sur les irrégularités - voie de recours – fraude

Il est évident que le partenaire habilité à former et évaluer doit respecter les CGU de la Caisse des Dépôts et Consignation, quant à la mise en oeuvre des formations certifiantes qu'il dispensera.