

RÈGLEMENT DE CERTIFICATION

Certificat de community management

PRÉAMBULE

Ce règlement s'applique aux candidats(es) passant les épreuves d'examen pour l'obtention de la certification : « community management », organisée par « Abelart-Formations ». Il a vocation à définir les règles qui concernent l'examen. Les candidats(es) sont donc tenus de s'y conformer.

La réalisation des sessions d'examen est placée sous l'autorité du (de la) responsable d'examen, représentant de « Abelart-Formations ».

ARTICLE 1 – ACCÈS A L'EXAMEN

1.1 Candidats(es) formés(es) par Abelart-Formations

Les candidats(es) sont inscrits(es) par Abelart-Formations à la session d'examen suivant la formation, conformément à un calendrier communiqué par Abelart-Formations communiqué aux apprenants(es) lors de leur entrée en formation.

ARTICLE 2 – PROGRAMMATION DES EXAMENS

2.1 Communication des dates d'examen :

Abelart-Formations communique les dates et lieux des sessions d'examen sur simple demande.

2.3 Annulation d'un examen programmé :

Dans le cas où Abelart-Formations devait annuler un examen (absence du jury, dégâts matériels, etc.), celui-ci s'engage à programmer un nouvel examen dans les trente jours suivant la date d'examen initialement prévue. Les candidats(es) inscrits(es) à cet examen seront informés(es), par mail ou courrier sous 48 heures, de la nouvelle date programmée.

ARTICLE 3 – INSCRIPTIONS AUX EXAMENS

3.1 Ouvertures et fermetures des inscriptions :

Les inscriptions aux examens sont ouvertes dès leur publication. Abelart-Formations procède à l'inscription des candidats(es) via un formulaire d'inscription adressé par mail aux intéressés(es) ou remis en main propre. Ce formulaire énonce les pièces à joindre en retour accompagnant le formulaire signé par le (la) candidat(e).

Une inscription est définitive et ne peut faire l'objet d'une annulation pour quelques raisons que ce soit.

3.2 Fermetures des inscriptions :

Les inscriptions sont fermées 15 jours avant la date de la session d'examen, afin de permettre l'organisation des épreuves en fonction des effectifs inscrits.

3.3 Conditions d'inscription :

Sont autorisés(es) à s'inscrire :

- Les candidats(es) issus(es) d'une formation de « community management » à Abelart-Formations et ayant terminé la rédaction du rapport d'exercice de développement d'une stratégie de communication digitale,
- Les candidats(es) en rattrapage ayant finalisé leurs livrables sur une nouvelle mise en situation professionnelle,
- Les candidats(es) absents(es) aux précédents examens

3.4 Frais d'inscription :

Les frais d'inscription sont gratuits pour les candidats(es) issus(es) des formations dispensées par Abelart-Formations , dans la limite de trois examens sur 5 ans.

Le montant des frais d'inscription est arrêté par la direction d'Abelart-Formations .

3.5 Candidats(es) en situation de handicap :

Les candidats(es) en situation de handicap (selon l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles) peuvent exprimer lors de leur inscription, s'ils (elles) souhaitent bénéficier d'aménagements spécifiques de l'examen tels que l'adaptation matérielle des exercices et/ou l'allongement de la durée des épreuves. Cette demande doit être adressée au référent handicap d'Abelart-Formations qui après entretien avec le (la) candidat(e) aura à charge de rechercher les solutions les mieux adaptées à la situation de handicap. Abelart-Formations s'engage à statuer et informer le (la) candidat(e) de sa décision dans les délais les plus brefs.

3.6 Modalités spécifiques en cas de crise sanitaire :

En période de crise sanitaire, le déroulement des épreuves suivra le protocole préconisé en amont par les autorités de santé pour préserver les usagers de tous risques de contamination.

ARTICLE 4 – CONVOCATION AUX EXAMENS :

Les candidats(es) inscrits(es) à l'examen reçoivent une convocation trois semaines avant le début des épreuves par email. Cette convocation indique :

- Le lien de la salle de visioconférence
- La date et les horaires de passage
- Un rappel précisant que la pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou carte de séjour) est exigée.

Le candidat doit accuser la bonne réception de cette convocation en réponse par email. En cas de non réponse de la part du candidat, Abelart le contactera par téléphone pour s'assurer que la convocation a bien été reçue et lui demander un accusé de réception écrit, par email.

ARTICLE 5 – LE (LA) RESPONSABLE D'EXAMEN :

Un(e) responsable d'examen est désigné par Abelart-Formations . Il (elle) est chargé(e) d'organiser et de suivre toutes les opérations relatives à l'évaluation des candidats(es). Il (elle) est l'interlocuteur(trice) pour toute question tout au long de la session d'examen et il (elle) rappelle les droits et devoirs de chacun(e). Il (elle) connaît le référentiel d'évaluation, ainsi que le présent règlement dont il (elle) est garant(e) de son application.

ARTICLE 6 – LE JURY DE CERTIFICATION :

6.1 Rôle :

Le jury est chargé d'évaluer les compétences du (de la) candidat(e) attendues au référentiel de certification. Autrement dit, il a pour mission de valider les acquis des candidats(es). Il se prononce au regard des éléments d'évaluation fournis et d'un entretien avec le (la) candidat(e).

6.2 Constitution :

Le fonctionnement conforme du jury est de la responsabilité de Abelart-Formations . Celle-ci ne peut être déléguée à un organisme de formation tiers. Les membres du jury sont nommés par Abelart-Formations . Les jurés sont habilités sur la base des critères suivants :

- Être un professionnel du community management
- Justifier d'une expérience professionnelle significative d'un an
- Avoir assisté à une séance d'information organisée par Abelart-Formations portant sur le rôle et la mission de juré, ainsi que sur les attentes du référentiel de certification. Cette séance d'information peut être réalisée en présentiel ou à distance.

Abelart-Formations tient à jour la liste des jurés habilités. Le jury est composé de l'ensemble des jurés ayant participé à la session, et est animé par un(e) représentant(e) de Abelart-Formations ou d'une personne déléguée par Abelart-Formations , sans que celle-ci ait voix délibérative.

Un formateur impliqué dans le processus de formation (à l'exception du (de la) représentant(e) de Abelart-Formations ne peut pas être membre du jury.

ARTICLE 7 – GESTION DES PRÉSENCES AUX EXAMENS

7.1 Présence à un examen :

A son arrivée au jour et heure indiqués dans sa convocation, le (la) candidat(e) doit présenter sa convocation et un justificatif de son identité au jury en mettant son document en évidence à la caméra.

- Lorsqu'un(e) candidat(e) ne justifie pas de son identité, l'accès à l'examen lui est refusé et le (la) responsable d'examen le consigne comme « absent(e) » dans le procès-verbal et la feuille d'émargement.
- Lorsqu'un(e) candidat(e) ne présente pas sa convocation, le (la) responsable d'examen vérifie que son nom figure sur la feuille d'émargement et il (elle) peut l'autoriser à se présenter à l'examen s'il (elle) présente une pièce d'identité.

S'il(elle) est autorisé(e) à entrer en salle d'examen, le (la) candidat(e) signe une feuille d'émargement.

7.2 Retard à un examen :

En cas de retard d'un(e) candidat(e), le (la) responsable d'examen apprécie l'opportunité de l'autoriser à passer l'examen :

- S'il (elle) est autorisé(e) à passer son examen, le (la) candidat(e) accepte d'effectuer son épreuve dans le temps restant et sans ajout de temps supplémentaire. Il (elle) se prive alors d'une voie de recours par la suite au nom de son retard.
- S'il (elle) est refusé(e), le retard est considéré comme une absence.

7.3 Absence à un examen :

En cas d'absence d'un(e) candidat(e), le (la) responsable d'examen informe le jury et consigne cette information dans le procès-verbal, ainsi que sur la feuille d'émargement.

Les candidats(es) absents(es) à un examen sont autorisés(es) à s'inscrire à une nouvelle session d'examen.

Des frais d'inscription au nouvel examen seront exigés lors de leur nouvelle inscription, quelles que soient les raisons de leur absence.

7.4 Candidat(e) en situation de handicap :

Avant toute inscription, Abelart-Formations informe chaque candidat(e) des possibilités d'études d'aménagements des épreuves d'examen au regard de la nature du handicap rencontré. Abelart-Formations recherche et propose les solutions d'adaptation ou de compensation les mieux adaptées. Ces aménagements sont

validés par la direction de Abelart-Formations , sachant que celles-ci ne doivent pas rompre l'équité avec les autres candidats.

Si le (la) candidat(e) accepte les propositions d'Abelart-Formations , il (elle) devra, dès son arrivée, au jury afin de lui rappeler qu'il (elle) a bénéficié d'aménagements des épreuves lors de son inscription.

Dans le cas où le (la) candidat(e) n'a pas bénéficié d'aménagement lors de son inscription, ou s'il (elle) n'a pas demandé des aménagements lors de son inscription, il (elle) ne peut s'en prévaloir le jour de l'examen. Dans ce cas :

- Si le (la) candidat(e) décide d'effectuer les épreuves sans ces aménagements, il (elle) se prive d'une voie de recours au nom de son handicap par la suite.
- Si le (la) candidat(e) renonce à se présenter à l'examen, le (la) responsable d'examen le (la) considère comme absent(e).

ARTICLE 8 – DEROULEMENT DES EPREUVES

8.1 Description des épreuves :

L'examen de validation « Community Management » est organisé de la manière suivante :

Le candidat envoie au moins 15 jours avant la date prévue de son examen son rapport d'exercice de développement d'une stratégie de communication digitale constitué d'une quinzaine de pages à Abelart-Formations qui le soumettra au Jury.

Avant de commencer l'examen, le jury s'assure que le candidat est bien seul et reste vigilant à toute tentative de tricherie durant toute la durée et n'ait pas recours à une aide extérieure. Pour cela, il sera demandé au candidat d'être dans un endroit calme et d'être seul dans la pièce. En cas de doute, le jury peut demander au candidat de tourner sa caméra afin de montrer l'ensemble de la pièce. La consultation de documents durant l'épreuve est autorisée.

Le rapport d'exercice de développement d'une stratégie de communication digitale doit mentionner :

- 1) Description de l'entreprise ou l'institution dans laquelle le candidat a effectué son stage (statut, activités, marché, positionnement, environnement concurrentiel).
- 2) Description des produits ou des services de l'entreprise et les missions qui lui ont été confiées (vos responsabilités, vos objectifs, vos résultats).
- 3) Diagnostic de l'entreprise, ses cibles et sa communauté en ligne
- 4) Analyse d'expérience : enseignements acquis lors du stage (progression professionnelle et personnelle), commentaires sur l'entreprise ou l'institution et le type de métier.
- 5) Les liens avec les enseignements dispensés lors du cursus et la description précise des outils et compétences mobilisés, cours et intervenants qui y sont corrélés.

6) Analyse critique de l'univers professionnel concerné (quels standards, quelles approches, quelles perspectives).

L'examen se déroulera à distance par vidéoconférence. Le candidat aura 20 minutes soutenir son rapport d'exercice de développement d'une stratégie de communication digitale face au Jury puis s'en suivra une session d'échange avec le jury de 20 minutes.

Le Jury passera ensuite aux délibérations en dehors de la présence du candidat.

(descriptif des modalités de certification : modes, durées de chaque épreuve...)

8.2 Information des candidats :

Trois jours avant l'examen, le candidat recevra par email le lien de la salle de vidéoconférence où se déroulera l'examen ainsi que les règles de déroulement et les consignes de discipline. Il sera également indiqué les documents et/ou le matériel autorisés pendant les épreuves.

Il (elle) leur rappelle également les documents et/ou matériel autorisés pendant les épreuves.

Tout(e) candidat(e) contrevenant à ces règles peut être exclu(e) d'une épreuve ou de l'examen.

8.3 Attribution des candidats(es) aux binômes de jurés :

Préalablement à l'épreuve, les candidats(es) sont affectés(es) aléatoirement à un binôme de jurés différent par épreuve. Le (la) candidat(e) ne peut pas demander à changer de binôme de jurés, sauf s'il (elle) démontre qu'il (elle) entretient ou a entretenu des relations personnelles ou professionnelles avec l'un(e) ou l'autre de ces jurés. Dans ce cas, le (la) responsable d'examen doit alors attribuer un autre binôme de jurés au (à la) candidat(e).

Un(e) candidat(e) ne peut pas faire prévaloir cette relation avec un juré une fois que l'épreuve est terminée et ne peut donc pas bénéficier de voie de recours à ce sujet.

Par ailleurs, un(e) candidat(e) qui ne signalerait pas ce type de relation avec un juré pourrait être soupçonné de fraude.

8.4 Début des épreuves :

Le (la) responsable d'examen annonce aux candidats(es) et aux jurés le début de chaque épreuve et le temps qui leur est imparti.

8.5 Fin des épreuves :

Le (la) responsable d'examen annonce aux candidats(es) et aux jurés la fin de chaque épreuve si la durée impartie est écoulée. Ces derniers doivent alors immédiatement arrêter leur épreuve, sous peine de nullité de celle-ci.

Le juré remplit la grille d'évaluation des compétences correspondantes à l'épreuve qu'il vient d'évaluer et la remet au responsable d'examen.

Les membres des binômes de jurés ne sont pas autorisés à communiquer au (à la) candidat(e) le résultat de leur évaluation en fin d'épreuve.

ARTICLE 9 – DÉLIBÉRATIONS DU JURY

9.1 : Composition du jury :

Le jury est composé des membres suivants :

- Un représentant de Abelart-Formations .
- Les jurés professionnels, ayant assisté au déroulement des épreuves, et habilités par Abelart-Formations , désignés suivant les critères définis à l'article n° 6.2 du présent règlement.

9.2 Délibération des membres du jury :

L'évaluation du candidat se fait en deux temps :

- 1- Echanges entre jurés à l'issue de l'épreuve
- 2- Délibération en plénière en présence des 2 jurés et du responsable d'Abelart-Formations

Le (la) représentant(e) de Abelart-Formations s'assure que le jury délibère en dehors de toute autre présence et dispose :

- Des résultats des évaluations des mises en situation professionnelle du candidat
- Des résultats des évaluations des différents documents rédigés par candidat
- Il (elle) s'assure que le jury motive ses décisions dans le cas de refus d'attribution de la certification.

Le jury est souverain dans ses décisions et Abelart-Formations ne peut remettre en cause ses décisions.

Le (la) représentant(e) de Abelart-Formations n'a pas de voix délibérative.

9.3 Rédaction du procès-verbal :

Le (la) représentant(e) de Abelart-Formations consigne les décisions du jury dans un procès-verbal qui contient la liste des candidats et les recommandations du jury les concernant.

Le procès-verbal est co-signé par l'ensemble des jurés, par le (la) responsable d'examen.

9.4 Notification des résultats aux candidats :

Dans un délai d'un mois à compter de la date d'évaluation, Abelart-Formations notifie à chaque candidat, par courrier ou par mail, la décision du jury les concernant :

- Dans le cas d'une validation, le (la) candidat(e) est informé(e) qu'il (elle) a obtenu la certification professionnelle de community management.
- Dans le cas où la validation de compétences n'a pas été possible, le (la) candidat(e) est informé(e) du refus de certification du jury. La notification contient la liste des aptitudes, compétences et connaissances devant faire l'objet d'une nouvelle évaluation. Le (la) candidat(e) est également informé(e) du processus de rattrapage, du délai de représentation le cas échéant, ainsi que des voies de recours. Cependant, le jury ne formule aucune recommandation.

9.5 Délivrance matérielle de la certification et de l'attestation de validation de compétences :

Lorsque le jury octroie la certification professionnelle à un(e) candidat(e), Abelart-Formations lui transmet dans un délai d'un mois à compter de la date d'évaluation, par courrier ou par mail, le parchemin de la Certification professionnelle de community management.

ARTICLE 10 – PROCESSUS DE RATTRAPAGE

Dans le cas d'un refus de certification, le (la) candidat(e) peut se présenter à nouveau devant un jury dans les conditions définies à l'article 1 du présent règlement.

Le (la) candidat(e) effectue toutes les épreuves comme lors de son premier passage.

ARTICLE 11 – VOIES DE RECOURS

Un(e) candidat(e) peut porter un recours gracieux sur la décision du jury en cas de refus de la certification.

Le (la) candidat(e) a 30 jours après la date de notification de la décision pour porter son recours auprès de la Direction de Abelart-Formations par lettre recommandée avec accusé-réception. La date retenue étant la date de présentation du courrier à Abelart-Formations .

Le recours devra comporter les éléments suivants sous peine de nullité :

- Une copie de la décision du jury contestée ;
- Une demande explicite de réparation ;
- Une copie de la pièce d'identité du (de la) candidat(e).

Abelart-Formations s'engage à répondre à ce recours dans les deux mois suivant la réception de la lettre et à signifier sa décision motivée au (à la) candidat(e), par mail ou par courrier.

Dans tous les cas, Abelart-Formations ne peut pas remettre en cause la décision souveraine du jury. Cependant Abelart-Formations peut aménager les conditions de rattrapage du (de la) candidat(e), si les conditions de délibération du jury ou le déroulé des épreuves étaient soumises à controverse.

Si le (la) candidat(e) estime que la réponse à son recours gracieux est contestable (rejet explicite ou décision implicite de rejet), il (elle) peut former UN RECOURS CONTENTIEUX DEVANT LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE PARIS dans un délai de deux mois à compter de la réception de la réponse à son recours gracieux ou, en l'absence de réponse de l'administration (ce qui vaudrait décision implicite de rejet), dans un délai de quatre mois à compter de la date de son recours gracieux, à la condition toutefois d'avoir formulé son recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de 30 jours.

ARTICLE 12 – FRAUDES ET TENTATIVES DE FRAUDES

12.1 Avant l'examen :

Lorsqu'une fraude ou tentative de fraude est constatée dans les pièces fournies par le candidat lors de l'inscription, le (la) responsable d'examen suspend immédiatement son inscription à l'examen et enclenche la procédure disciplinaire définie à l'article 13 du présent règlement.

La sanction encourue est l'interdiction de s'inscrire à un examen organisé par Abelart-Formations pendant une durée de deux ans.

Les candidats(es) convaincus(es) de complicité de fraudes ou de tentatives de fraudes encouruent les mêmes sanctions.

12.2 Pendant l'examen :

Lorsqu'une fraude ou tentative de fraude est constatée pendant l'examen, le (la) responsable d'examen stoppe le déroulement des épreuves du (de la) candidat(e) concerné(e) et il (elle) l'informe oralement qu'il (elle) enclenche une procédure disciplinaire définie à l'article 13 du présent règlement à son encontre.

La sanction encourue est l'interdiction de s'inscrire à un examen organisé par Abelart-Formations pendant une durée de deux ans.

Les candidats(es) convaincus(es) de complicité de fraudes ou de tentatives de fraudes encouruent les mêmes sanctions.

12.3 Après l'examen :

Lorsqu'une fraude ou tentative de fraude est constatée après un examen, le (la) responsable d'examen enclenche la procédure disciplinaire définie à l'article 13 du présent règlement.

La sanction encourue est l'interdiction de s'inscrire à un examen organisé par Abelart-Formations pendant une durée de deux ans et/ou l'annulation de la certification professionnelle.

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

ARTICLE 13 – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée à un(e) candidat(e) sans que celui ou celle-ci ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui (elle). Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le (la) candidat(e) ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui (elle) et éventuellement que la procédure ci-dessous décrite ait été respectée.

13.1 Convocation :

Dans les 48 heures du constat de la fraude ou d'une tentative de fraude, Abelart-Formations convoque le (la) candidat(e), et l'informe qu'une procédure disciplinaire est enclenchée à son encontre par courrier recommandée AR ou remise contre décharge. La convocation contient :

- La date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- Les faits reprochés ;
- Les mesures conservatoires prises à son encontre ;
- Les sanctions encourues ;
- Le droit de se faire assister par la personne de son choix.

13.2 Entretien :

Pendant l'entretien, Abelart-Formations indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du (de la) candidat(e).

13.3 Notification de la sanction :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au (à la) candidat(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

ARTICLE 14 – GESTION DES DOCUMENTS ÉMANANT DE L'EXAMEN

L'ensemble des documents relatifs à la session d'examen (procès-verbal, feuille d'émargement, dossiers des candidats, etc.) sont conservés et archivés par Abelart-Formations pendant une durée de cinq ans.

ARTICLE 15 – CYBERSÉCURITÉ

15.1 Collecte et protection des données :

Vos données sont collectées par Abelart-Formations. Les informations personnelles pouvant être recueillies sont principalement utilisées par Abelart-Formations pour la gestion des relations avec vous.

Les données collectées sont :

- Les noms et prénoms du candidat
- Son adresse postale
- Son adresse email
- Sa date de naissance

15.2 Droit d'accès, de rectification et de déréférencement de vos données :

En application de la réglementation concernant les données à caractère personnel, les candidats disposent des droits suivants :

- Le droit d'accès
- Le droit de rectification
- Le droit de suppression des données
- Le droit à la limitation du traitement
- Le droit s'opposer aux traitements des données
- Le droit à la portabilité.

Les candidats peuvent exercer ce droit en contactant le support d'Abelart-Formations

15.3 Politique de conservation des données :

Abelart-Formations conserve les données des candidats pour la durée nécessaire pour fournir ses services ou son assistance. Dans la mesure raisonnablement nécessaire ou requise pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires, régler des litiges, empêcher les fraudes et abus ou appliquer nos modalités et conditions, Abelart-Formations peut également conserver certaines informations des candidats si nécessaire, même après que le candidat ait fermé son compte ou qu'Abelart-Formations n'ait plus besoin de fournir ses services.

15.4 Partages des données avec des tiers :

Les données personnelles peuvent être partagées avec des sociétés tierce exclusivement dans l'Union Européenne, dans les cas suivants :

- quand le candidat utilise les services de paiement, pour la mise en œuvre de ces services, Abelart-Formations est en relation avec des

sociétés bancaires et financières tierces avec lesquelles elle a passé un contrat ;

- si la loi l'exige, Abelart-Formations peut effectuer la transmission de données pour donner suite aux réclamations présentées et se conformer aux procédures administratives et judiciaires.

15.5 Sécurité de l'examen :

Les examens se dérouleront à travers la plateforme Zoom. Un lien de connexion unique sera créé pour chaque candidat et les sessions ne seront pas enregistrées, conservant ainsi la confidentialité du déroulement de l'examen.