

Règlement de la certification Responsable HSE et projets durables dans le secteur sanitaire, social et médico-social

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation des épreuves d'évaluation, les conditions de délivrance des blocs de compétences et de la certification, la procédure de contrôle et de traçabilité des évaluations ainsi que les modalités de recours.

Il s'applique à l'ensemble des candidats et des structures habilitées à mettre en œuvre la certification.

Article 2 – Référentiels de référence

Les épreuves sont organisées en stricte cohérence avec :

- Le référentiel d'activités.
- Le référentiel de compétences.
- Le référentiel d'évaluation, incluant pour chaque bloc : modalités d'évaluation et les critères d'évaluation.

Ces référentiels constituent le cadre opposable pour les évaluateurs, les jurys et les partenaires habilités.

TITRE 2 – MODALITÉS D'ORGANISATION DES ÉPREUVES PAR BLOC

Pour chacune des épreuves de certification, toute note strictement inférieure à 10/20 entraîne la non-validation du bloc concerné.

Dans ce cas, le candidat se voit proposer une épreuve de rattrapage, organisée selon les mêmes modalités que l'épreuve initiale.

Une première possibilité de rattrapage est proposée dans un délai maximal de deux mois suivant la notification de la non-validation.

En tout état de cause, le candidat dispose d'un délai maximal de trois ans à compter de la notification de la non-validation du bloc lors de la présentation initiale pour se présenter à une épreuve de rattrapage.

Article 3 – Bloc 1 « Manager les risques HSE »

Article 3.1 – Nature de l'épreuve

L'évaluation du bloc « Manager les risques HSE » repose sur la réalisation par le candidat d'un dossier de management des risques en ESSMS, à partir d'une situation professionnelle réelle ou reconstituée.

Ce dossier couvre l'ensemble des compétences C1.1 à C1.6 et inclut notamment : une description du contexte, une cartographie des risques, une analyse des écarts, un plan d'actions, des outils de suivi et des productions professionnelles (extraits DUERP, procédures, grilles d'audit, PV, supports de communication, etc.).

Article 3.2 – Organisation pratique

C'est une épreuve individuelle écrite qui prend la forme de la remise d'un dossier dans les délais et les formes fixés par une note de cadrage remise au commencement du bloc de compétences.

Article 3.3 – Jury et évaluation

- Le dossier est évalué par deux professionnels du secteur, dont au moins un externe à l'organisme de formation.
- Les évaluateurs utilisent la grille d'évaluation du bloc 1, renseignant les critères relatifs à l'identification et l'analyse des risques, à la planification des actions de prévention, à la prise en compte des enjeux environnementaux et à la communication.
- La validation du bloc est acquise lorsque le candidat obtient une note supérieure ou égale à 10/20.

Article 4 – Bloc 2 « Manager les équipes techniques et les prestataires »

Article 4.1 – Nature de l'épreuve

L'évaluation du bloc « Manager les équipes techniques et les prestataires » est fondée sur une épreuve orale de 30 minutes devant un jury de deux professionnels du secteur.

Cette épreuve porte sur l'analyse d'une situation managériale (réelle ou reconstituée), préparée par le candidat pendant un temps de préparation de 45 minutes, à partir de deux sujets au choix.

Article 4.2 – Organisation pratique

- Le temps de préparation de 45 minutes, se déroule sous la surveillance d'une personne, avec les documents autorisés précisés dans la note de cadrage de l'épreuve.
- L'épreuve orale est de 30 minutes. Elle comprend une présentation par le candidat du travail préparé en amont puis un échange avec le jury.
- Les sujets proposés reflètent la complexité d'un contexte ESSMS (management d'équipe, RH, continuité de service, relations avec prestataires, RSE, prévention des risques professionnels, etc.).

Article 4.3 – Jury et évaluation

- Le jury est composé de deux professionnels, dont au moins un externe.
- Les compétences C2.1 à C2.8 sont évaluées à partir d'une grille critériée (organisation du travail, management d'équipe, prévention des risques, pilotage des prestataires, animation de réunions, communication, gestion des compétences, cohésion).
- Le bloc est validé lorsque le candidat obtient une note supérieure ou égale à 10/20.

Article 5 – Bloc 3 « Conduire des projets intégrant la transition écologique et la santé environnementale »

Article 5.1 – Nature de l'épreuve

Le bloc « Conduire des projets intégrant la transition écologique et la santé environnementale » est évalué par la présentation d'un projet professionnel, combinant un dossier écrit et un oral.

Le candidat présente et analyse une situation professionnelle (réelle ou fictive) de type projet de travaux/aménagement ou d'adaptation des locaux, intégrant la transition écologique et la santé environnementale pour un ESSMS.

Article 5.2 – Organisation pratique

- C'est un travail individuel écrit : formalisation d'un projet (objectifs, périmètre, plan d'actions, parties prenantes, budget, risques, indicateurs, gouvernance, communication).
- La soutenance orale devant un jury est d'une durée et d'un format définis dans la note de cadrage de l'épreuve.

- La situation choisie doit permettre d'évaluer l'ensemble des compétences C3.1 à C3.9.

Article 5.3 – Jury et évaluation

- Le dossier et la soutenance sont évalués à l'aide de grilles d'évaluation (formulation des objectifs SMART, prise en compte des externalités, intégration des enjeux RSE, gestion du budget, mobilisation des parties prenantes, conduite du changement, outils de pilotage, etc.).
- Une attention particulière est portée aux dimensions de transition écologique, de santé environnementale et de co-construction avec les parties prenantes.
- La validation du bloc est acquise lorsque le candidat obtient une note supérieure ou égale à 10/20.

TITRE 3 – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET CONDITIONS MATÉRIELLES

Article 6 – Convocation et information des candidats

Les candidats sont convoqués par écrit (voie dématérialisée) au moins 15 jours avant l'épreuve, avec indication de la date, de l'horaire, du lieu et des modalités (présentiel ou à distance), de la nature de l'épreuve et de sa durée.

Un document de synthèse présentant les modalités d'évaluation par bloc, le présent règlement et les voies de recours est mis à disposition de chaque candidat.

Article 7 – Conditions d'examen

Les conditions matérielles d'évaluation garantissent la confidentialité, l'équité de traitement et l'adaptation aux contraintes des candidats (salles, équipement informatique, accès internet, outils de présentation, etc.).

Les compétences sont évaluées en situation professionnelle réelle ou reconstituée, ou à partir de productions professionnelles.

Les modalités d'évaluation sont adaptables afin de prendre en compte les situations de handicap, sans modification de la nature ni du niveau d'exigence des compétences évaluées, conformément aux principes d'égalité de traitement, d'accessibilité et de conception universelle.

Les adaptations portent sur les modalités de mise en œuvre et de restitution, et non sur les critères de compétence. Des aménagements sont ainsi prévus pour les candidats en situation de handicap, sur la base d'un examen individualisé avec le référent handicap, H+ Formation (temps majoré, adaptation des supports, accompagnements).

TITRE 4 – RÔLE DES ÉVALUATEURS ET JURY DE CERTIFICATION

Article 8 – Évaluateurs

Les évaluateurs sont désignés par le certificateur parmi des professionnels justifiant d'une expérience significative dans le secteur et d'une connaissance des référentiels.

Ils sont formés aux modalités d'évaluation, aux grilles critériées et aux exigences de France compétences en matière d'objectivation et de traçabilité.

Pour chaque épreuve, ils complètent les grilles d'évaluation en s'appuyant sur des éléments de preuve observables, consignent leurs appréciations et, le cas échéant, proposent des éléments d'analyse au jury de certification.

Article 9 – Jury de certification

Le jury de certification, instance souveraine, se prononce sur la validation des blocs et de la certification au vu de l'ensemble des résultats et pièces du dossier de chaque candidat.

Il comprend :

- Deux professionnels (un représentant le collège employeur et un autre représentant le collège personne qualifiée)
- Un représentant du certificateur.

Les décisions du jury (validation de blocs, certification totale, ajournement, refus) sont formalisées dans un procès-verbal et communiquées au candidat dans un délai de 3 semaines maximum.

Article 10 – VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

Chaque bloc de compétences peut être obtenu par la VAE, sur la base d'un dossier de preuves et d'un entretien avec un jury.

Le jury peut décider :

- une validation totale du bloc ou de la certification ;
- une validation partielle (blocs spécifiques) ;
- un refus de validation, en formulant des préconisations.

TITRE 5 – PROCÉDURE DE CONTRÔLE, TRAÇABILITÉ ET RECOURS

Article 11– Contrôle interne des épreuves

Le responsable de la formation est chargé de vérifier, pour chaque session :

- La conformité des sujets aux référentiels et aux niveaux d'exigence.
- Le respect des modalités d'organisation (durées, consignes, composition des jurys).
- L'utilisation effective des grilles d'évaluation et la cohérence des appréciations entre évaluateurs.

En cas de mise en œuvre de la certification par des partenaires, des conventions précisent les responsabilités, les modalités de supervision et les possibilités d'audit ou de contrôle sur pièces.

Article 12 – Traçabilité et archivage

Pour chaque candidat, un dossier de certification est constitué (convocations, productions, grilles, PV, décisions, correspondances).

Les documents sont conservés pendant 5 ans à compter de la fin de la formation.

Article 13 – Réclamations et recours

Toute réclamation relative au déroulement des épreuves (conditions d'examen et comportement des évaluateurs) ou aux décisions de jury (contestation de notes) doit se faire dans un délai de 15 jours à compter de la communication des résultats.

Le recours est formulé par écrit et est adressé soit à la direction de l'organisme certificateur.

La personne responsable de la formation est chargée de l'instruction des recours et communique les éléments au Conseil de perfectionnement et prospective.

Un courrier de réponse émanant de cette instance et rédigé par la direction de l'organisme certificateur, est adressé au candidat dans le mois qui suit la réception du recours.

Sans remettre en cause le principe de souveraineté du jury, un réexamen ou une nouvelle épreuve dans des cas motivés peuvent être proposés.