

## **RÈGLEMENT D'EXAMEN \_MANAGER DES RESSOURCES HUMAINES**

Ce règlement d'examen fixe, dans le cadre des dispositions réglementaires, les consignes relatives au bon déroulement des examens, évaluations de tous types et livrables afin de garantir la transparence et l'homogénéisation des procédures qui s'imposent à tous les préparateurs aux formations conduisant aux titres du certificateur Talis Compétences & Certifications.

### **PRINCIPES**

Les enseignements du Bac+5 conduisant aux certifications de Talis Compétences & Certifications sont organisés selon cinq principes :

- Le schéma européen LMD (cycles bachelors, cycles mastères),
- La semestrialisation du cursus,
- La capitalisation de crédits ECTS (*European Credit Transfer System*)

1 crédit ECTS correspond environ à une charge de travail pour l'apprenant comprise entre 24 et 30 heures de travail : participation au cours, préparation, lectures, contrôles continus, cas pratiques, examens, stages, soutenances, ateliers, etc. qui constituent l'intégralité du dispositif pédagogique,

- La validation de blocs de compétences composant la certification,
- Une notation sur 20.

**Dans le cas où le candidat valide le titre à l'issue de la deuxième année, il obtient 120 crédits ECTS et valide l'année.**

### **SYSTÈME DE NOTATION**

L'évaluation et la validation sont annuelles. Le principe retenu est celui du contrôle continu (CC) en cours de formation, épreuves diverses (QCM, dossiers, exposés, cas pratiques...) et épreuve finale le cas échéant.

Chaque intervenant évalue chaque apprenant selon des modalités arrêtées avec la Direction ; il en informe les apprenants au début de ses interventions.

## CONDITION DE VALIDATION DE L'ANNÉE

### MOYENNE BLOC 1 $\geq 10/20$

- UE/Module  $\geq 7/20$
- Moyenne UE/Module  $\geq 10/20$   
(la note compte pour 30% de la moyenne du bloc)
- Dossier certifiant fil rouge et soutenance  $\geq 10/20$   
(la note du dossier compte pour 70% de la moyenne du bloc)

### MOYENNE BLOC 2 $\geq 10/20$

- UE/Module  $\geq 7/20$
- Moyenne UE/Module  $\geq 10/20$   
(la note compte pour 30% de la moyenne du bloc)
- Dossier certifiant fil rouge et soutenance  $\geq 10/20$   
(la note du dossier compte pour 70% de la moyenne du bloc)

### MOYENNE BLOC 3 $\geq 10/20$

- UE/Module  $\geq 7/20$
- Moyenne UE/Module  $\geq 10/20$   
(la note compte pour 30% de la moyenne du bloc)
- Dossier certifiant fil rouge et soutenance  $\geq 10/20$   
(la note du dossier compte pour 70% de la moyenne du bloc)

### MOYENNE BLOC 4 $\geq 10/20$

- UE/Module  $\geq 7/20$
- Moyenne UE/Module  $\geq 10/20$   
(la note compte pour 30% de la moyenne du bloc)
- Dossier certifiant fil rouge et soutenance  $\geq 10/20$   
(la note du dossier compte pour 70% de la moyenne du bloc)

### MOYENNE BLOC 5 $\geq 10/20$

- UE/Module  $\geq 7/20$
- Moyenne UE/Module  $\geq 10/20$   
(la note compte pour 30% de la moyenne du bloc)
- Dossier certifiant fil rouge et soutenance  $\geq 10/20$   
(la note du dossier compte pour 70% de la moyenne du bloc)

### PROJET PERSONNEL PROFESSIONNEL $\geq 7/20$

### TAUX D'ASSIDUITÉ $\geq 85\%$

### MISSION ENTREPRISE

- = 80 jours minimum de stage ou 8 mois minimum dans le cadre d'un contrat d'alternance
- = Cotation mission A, B ou C

Une session de rattrapage des modules de formation non validés est programmée **dans l'année en cours** par le partenaire.

**Quelle que soit la note obtenue lors d'une épreuve de rattrapage, la note intégrée à la moyenne générale est plafonnée à 11 sur 20.**

L'apprenant qui obtient une moyenne générale comprise entre 7 et 10 sur 20, doit rattraper les épreuves éventuelles pour satisfaire à l'une ou l'autre des conditions précitées de validation de l'année.

## VALIDATION DES MODULES/UE ET LIVRABLES

Cette validation du parcours de formation se fait dès lors que l'apprenant valide :

- **tous les blocs de compétences** composant la certification,
- **les 60 crédits de chaque année de formation** conduisant au titre,
- le **livrable** (projet professionnel personnel) à la **note minimale de 7/20**,

L'épreuve de certification dans son ensemble revêt un caractère décisif et éliminatoire. Si l'apprenant ne la valide pas, quels que soient ses autres résultats par ailleurs, il ne validera pas son année et n'obtiendra pas le titre certifié.

Il est donc possible de valider tous les blocs de compétences sans pour autant obtenir la certification dans son intégralité.

Pour valider son parcours de formation et être présenté au jury d'Attribution du Titre (JAT), l'apprenant doit répondre aux mêmes exigences d'assiduité, de durée et qualité de la mission entreprise.

L'apprenant qui est absent à une épreuve certifiante, quels qu'en soient les motifs, ne peut plus la passer avant le JAT. Son année de fait n'est pas validée, le candidat est ajourné et reporté à la session suivante (2<sup>e</sup> session/rattrapage).

## **RATTRAPAGES**

Veuillez renseigner le tableau de rattrapage et le déposer sur Moodle dans votre espace Fichiers avant la date indiquée dans le calendrier partenarial avec les candidats en rattrapage.

**Pensez à bien renseigner les cases.**

[Moodle : Tableau d'inscription aux rattrapages](#)

Les rattrapages des épreuves certifiantes se déroulent au mois de février de chaque année (cf. calendrier partenarial).

Les sujets sont créés par le certificateur et sont disponibles 48 heures avant la date de l'épreuve sur la plateforme Moodle.

Les copies, le PV d'examen et la feuille d'émargement, la liste d'anonymat (s'il y a) numérisées en 1 fichier par formation par l'école partenaire seront à envoyer par mail à [contacts@talis-cc.com](mailto:contacts@talis-cc.com) **dans les 24 heures à l'issue de l'épreuve de rattrapage.**

Les corrections sont effectuées par le certificateur Talis Compétences & Certifications.

- **Type d'épreuve** : écrite
- **Durée** : 2h/bloc\*
- **Consignes** : le candidat traite individuellement uniquement les questions en lien avec le ou les bloc(s) où il n'a pas eu la moyenne (=10/20).

\*Si 2 blocs à rattraper prévoir une épreuve de 4h, etc.

Les rattrapages des modules/UE sont organisés et évalués par le partenaire au cours de l'année avant le JAT auquel le candidat est présenté.

**Une note de rattrapage, quelle qu'elle soit, est plafonnée à 11/20.**

Si un candidat rattrape une épreuve et qu'il obtient 15/20 alors la note enregistrée est 11/20.

## **TARIF DES RATRAPAGES**

---

Les frais de rattrapage d'une épreuve de certification s'élèvent à :

- 50€ pour une épreuve de certification de niveau 6
- 80€ pour une épreuve de certification de niveau 7

Les frais d'une nouvelle présentation au Jury d'Attribution du Titre (JAT) s'élève à **30€**.

**Ces frais seront facturés par Talis Compétences & Certifications directement aux partenaires lors de la prochaine échéance.**

## **SAISIE DES NOTES DE L'ENSEMBLE DES RATRAPAGES**

---

Les notes de rattrapages devront être saisies avant le dépôt des éléments pour le JAT (cf. calendrier partenarial).

## **JURY DE FIN PARCOURS**

---

Au terme du parcours, un jury de fin de parcours **est organisé par l'école partenaire**. Il examine la situation de chaque apprenant au regard des conditions d'obtention du titre. **Il arrête la liste des apprenants à présenter au Jury d'Attribution du Titre (JAT)**. Il transmet au certificateur un état de l'assiduité de l'apprenant et un avis concernant l'obtention du titre (ajourné, admis, demande d'indulgence, non présenté).

**Si le candidat satisfait à toutes les conditions d'obtention du titre, l'école partenaire lui adresse une attestation provisoire de réussite (APR) dans l'attente de la tenue du Jury d'Attribution des Titres en fin d'année civile et de la remise de son titre l'année suivante.**

[Annexes et Moodle : Modèle d'Attestation provisoire de réussite \(APR\)](#)

## **JURY D'ATTRIBUTION DU TITRE (JAT)**

---

Composition :

- 1 président professionnel extérieur à l'école partenaire
- 3 professionnels du secteur non intervenants dans l'école partenaire Le responsable des programmes certifiés

Il se réunit deux fois par an : en juillet et novembre. Il statue sur la liste issue des délibérations du jury de fin de parcours. Il prononce les admissions au Titre, les autorisations de report d'attribution et leurs modalités ainsi que les défaillances. Il

examine avec attention ces dernières et prend toute décision de délivrance, report, indulgence ou de rejet.

Il entérine ses décisions par apposition de sa signature sur un procès-verbal signé par chacun des membres qui le composent.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU TITRE

---

Le Jury d'Attribution du Titre se prononce en faveur de l'obtention du titre selon trois critères déterminants et concomitants :

1. **la validation de tous les blocs** de compétences composant la certification,
2. **l'obtention des crédits ECTS** exigés,
3. **la validation de l'épreuve de certification** dans toutes ses composantes.

**Si l'apprenant satisfait à toutes ces conditions, il peut recevoir une Attestation Définitive de Réussite (ADR) par l'établissement partenaire après les résultats du JAT et dans l'attente de l'édition ou la remise de son titre.**

[Annexe et Moodle : Modèle d'Attestation Définitive de Réussite \(ADR\)](#)

### ÉVALUATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES

---

Chaque bloc de compétences faisant l'objet d'une évaluation autonome, chaque bloc de compétences validé donne droit à la remise d'un certificat de validation propre à ce bloc (en plus du parchemin final de la certification dans son ensemble).

### DURÉE DE VALIDITÉ DES BLOCS DE COMPÉTENCES

---

Le candidat garde le bénéfice des composantes acquises de la certification pendant une durée illimitée. Pour s'en prévaloir, il doit conserver sur la même durée tous les documents officiels attestant de la validation des composantes de la certification.

### RECOURS

---

**Le Jury d'Attribution du Titre est souverain.**

Des voies de recours sont prévues lors du Jury d'Attribution des Titres en cas d'une éventuelle contestation de la part d'un candidat quant à la décision rendue par le jury de fin de parcours.

Sur saisine de l'autorité certificatrice par le candidat, par courrier avec accusé de réception (le cachet faisant foi), au plus tard **à la date indiquée sur le calendrier partenarial**, ce dernier statue sur la conformité ou non-conformité de la décision prise préalablement. Après avoir examiné le dossier et les explications présentés par le

candidat, il lui communique ensuite sa décision à l'écrit dans le délai de 15 jours après la tenue de ce jury.

Il peut décider de :

- Maintenir sa décision initiale ;
- Envisager les conditions de passage de nouvelles évaluations ;
- Accorder la certification.

**La décision du Jury d'Attribution du Titre est irrévocable.**