

Document en ligne sur www.ifar.fr affiché dans les salles d'examen

REGLEMENTATION DES EXAMENS U.V. et CONTRÔLE TERMINAL

(Votée en assemblée générale du 01/06/2019, additif au règlement d'examen du 22/01/2012

Modifiée en assemblée générale du 12/10/2020)

En référence aux arrêtés du ministre de l'Intérieur dans les conditions prévues aux articles relatifs à la formation dans le Code de la sécurité intérieure.

- Arrêté du 1er juillet 2016 relatif à la certification des organismes de formation aux activités privées de sécurité et aux activités de recherches privées ;

- Arrêté du 16 juin 2017 modifiant l'arrêté du 10 décembre 2010 relatif à l'agrément prévu à l'article R. 622-26 du code de la sécurité intérieure et à l'autorisation d'entrée en formation prévue par l'article L 612-21

Et tout nouvel arrêté portant modifications du règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du Titre professionnel de « Responsable d'investigations et d'opérations de recherches privées » et du CQP « Enquêteur- Agent de recherches privées ».

Article 1bis) Programmation des sessions d'examens

L'organisme de formation communique au CNAPS (Conseil National des Activités Privées de sécurité privée), sous la forme requise par celle-ci (DRACAR), la programmation des sessions d'examen.

Article 1bis1) Mise en œuvre opérationnelle de la programmation

L'organisme de formation communique au CNAPS (Conseil National des Activités Privées de sécurité privée) les éléments suivants :

- les dates de début et de fin de la session d'examen ;
- le lieu de déroulement de la session d'examen ;
- la nature de la certification visée par la session ;

La session d'examen ne pourra être organisée que sur déclaration préalable au CNAPS.

Article 1bis2) Organisation des sessions d'examen

Préalablement à la tenue de chaque session d'examen, le responsable de session dûment désigné dans la demande d'agrément, s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves définies dans le référentiel de certification sont mises à disposition du jury et des candidats, à savoir :

- ✓ des locaux appropriés pour l'ensemble des épreuves ; des matériaux, matériels, équipements, outils et accessoires nécessaires à la mise en situation professionnelle ;
- ✓ les documents requis par le référentiel de certification servant à l'évaluation des candidats par le jury.

Le Président du jury reçoit, préalablement à la session, le pli d'examen contenant :

- ✓ un dossier technique qui précise les modalités d'organisation de la session;
- ✓ un tableau listant les candidats des épreuves;
- ✓ un tableau fixant l'ordre de passage de passage aux épreuves pratiques et théoriques.

Ainsi que sous plis cachetés à ouvrir le jour de l'examen :

- ✓ le dossier technique d'évaluation des Candidats ;
- ✓ le liste des membres composant le Jury ;
- ✓ les sujets de l'examen.

Article 1bis3) Pour chaque session d'examen l'organisme certificateur nomme un vérificateur de procédure qui contrôle le déroulement de l'examen

- ✓ un procès-verbal est établi pour toute les sessions d'examen.
- ✓ Le procès-verbal est signé par le Président du Jury et les membres du jury, le responsable de l'organisme de formation et le certificateur.

Article 1bis 4) Convocation des candidats aux sessions d'examen

Le centre de formation inscrit à la session d'examen organisée par l'organisme certificateur les seuls candidats ayant satisfait aux conditions administratives, pédagogiques et d'assiduité prévues par le présent règlement.

Il appartient au responsable pédagogique de vérifier, préalablement à toute présentation à l'examen, que le candidat a effectivement suivi le parcours de formation prévu par le référentiel de certification, comprenant les enseignements théoriques, les enseignements pratiques ainsi que le stage professionnel lorsqu'il est requis.

Le centre de formation porte à la connaissance des candidats le lieu, la date, l'heure et la nature des épreuves, par courrier remis en mains propres, par courriel, ou par voie d'affichage sur le site de l'organisme de formation.

La convocation précise que le candidat doit se munir de sa convocation, d'une pièce d'identité et du matériel nécessaire aux épreuves pratiques.

Ces informations sont communiquées aux candidats au moins 15 jours avant la tenue des sessions d'examen relatives aux titres professionnels, aux certificats de qualifications professionnelles ainsi qu'aux cycles préparatoires aux métiers de l'investigation privée.

Article 1bis 4-1) Absences – Régularisation du parcours formation

Lorsqu'il est constaté qu'un candidat n'a pas suivi tout ou partie du parcours de formation prévu par le référentiel de certification, l'organisme de formation peut organiser une ou plusieurs sessions de rattrapage destinées à permettre la régularisation des enseignements non suivis.

Ces sessions ont pour objet de permettre au candidat d'acquérir les connaissances, aptitudes et compétences correspondant aux séquences de formation auxquelles il n'a pas participé.

Les modalités, la durée et le contenu pédagogique des rattrapages sont déterminés par le responsable pédagogique en fonction de la nature des absences constatées.

Article 1bis 4-2) Présentation à l'examen

La participation à une session de rattrapage décidée par l'organisme de formation constitue une condition préalable à la présentation du candidat à la session d'examen lorsque les absences constatées ne permettent plus à l'organisme de formation d'attester du suivi effectif du parcours de formation prévu par le référentiel de certification.

En cas de refus du candidat de participer aux enseignements de rattrapage, ou lorsque les absences demeurent incompatibles avec la validation du parcours pédagogique, l'organisme de formation peut décider de reporter la présentation du candidat à une session ultérieure de certification. Cette décision est motivée et portée à la connaissance du candidat.

Article 1bis 5) Convocation des membres du jury

L'organisme certificateur convoque les membres du jury dûment habilités pour le titre professionnel visé ; les membres du jury sont 100% extérieur à l'organisme de formation.

Ils sont ceux composant le jury de la VAE.

Article 1bis 6) Déroulement des épreuves

Vérifications préliminaires.

Avant le début de session d'examen, le responsable de session s'assure de la présence du jury pour évaluer les candidats.

Dans le cas contraire, la session d'examen est reportée. Le responsable de la session d'examen consigne cette information dans le procès-verbal. Dans ce cas, l'organisme de formation retourne les plis d'examen sous scellés à l'organisme certificateur.

Pour être autorisé à participer aux épreuves, le candidat doit présenter sa convocation ainsi qu'une pièce d'identité et l'autorisation préalable d'entrée en formation délivrée par le CNAPS en cours de validité. Il doit par ailleurs être en possession d'un véhicule assuré pour participer aux épreuves de mise en situation pratique.

Avant chaque épreuve, l'organisme certificateur et l'organisme de formation habilité vérifient l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et en informe le jury. Ces absences sont consignées par le responsable de session dans le procès-verbal de session d'examen. Les candidats dont le parcours de formation n'a pas été régularisé ou validé par l'organisme de formation ne peuvent être présentés aux épreuves de certification.

En cas de retard d'un candidat, le responsable de session apprécie l'opportunité de l'autoriser à passer l'examen sans modifier l'horaire de fin de l'épreuve.

A l'ouverture des plis, le premier jour de la session d'examen, le responsable de session et un/ une candidat (e) délégué(e) du groupe à la session s'assurent que les plis sont cachetés. Dans le cas contraire, la session d'examen est annulée. Le responsable de session consigne cette information dans le procès-verbal. Le responsable de session vérifie que le contenu des plis correspond aux modalités d'évaluation prévues par le référentiel de certification du titre visé.

Article 1bis 6-1) Stage pratique en entreprise

Lorsque le référentiel de certification prévoit la réalisation d'un stage professionnel, celui-ci constitue une composante obligatoire du parcours de formation.

À défaut de réalisation complète du stage ou de sa validation conformément aux dispositions pédagogiques applicables, la présentation du candidat à la session d'examen est reportée jusqu'à la régularisation de cette obligation.

Article 1bis 7) Surveillance des épreuves

Le président du jury nomme un ou des intervenants extérieurs au centre de formation ; il organise avec eux la surveillance des épreuves pour lesquelles la présence du jury n'est pas requise par le référentiel de certification visé.

Le/les surveillant(s) aux épreuves d'examen ne peut/peuvent pas être une/des personne(s) chargée(s) de la formation ou de l'accompagnement d'un candidat.

A la fin de la journée, les épreuves sont enfermées dans une enveloppe anonymisée portant un numéro attribué au candidat, pour garantir l'anonymat des copies.

L'enveloppe est cachetée par le candidat qui la remet au président du jury.

Article 1bis 8) Délibérations des membres du jury

Les membres du jury délibèrent en dehors de toute autre présence.

L'organisme certificateur et le responsable de l'organisme de formation s'assure que le jury dispose :

- ✓ des résultats de la mise en situation professionnelle ;
- ✓ des résultats des épreuves théoriques;
- ✓ des dossiers de stage et de ses éventuelles annexes si prévues au référentiel de certification;
- ✓ des conclusions du jury de soutenance;
- ✓ des livrets de stage ;
- ✓ des autorisation du CNAPS

L'ensemble de ces éléments fonde la décision du jury pour la délivrance du titre visé.

Pour garantir leur impartialité, les membres du jury ne doivent pas évaluer, ni participer aux délibérations concernant les candidats avec lesquels ils entretiennent, ou ont entretenu, des liens tenant à la vie personnelle ou professionnelle.

Un formateur ayant assuré la formation ou l'accompagnement d'un candidat ne peut faire partie du jury chargé d'apprécier celui-ci.

Article 1bis 9) Etablissement du procès-verbal.

A l'issue de la session d'examen, le jury établit le procès-verbal de session et le procès-verbal de délibération, signés par l'ensemble de ses membres, sur lequel figure un tableau qui retrace les notes ou mentions attribuées pour chaque candidat, et un résumé du déroulement de l'examen.

Le contreseing du responsable de l'organisme de formation atteste du bon déroulement matériel des épreuves.

Article 1 bis 10) Diffusion des résultats

Sur le fondement de ce procès-verbal et après vérification de la conformité des conditions de déroulement de la session d'examen aux dispositions les régissant, le responsable de l'organisme de formation notifie les résultats aux candidats.

Article 1 bis 11) Conservation des procès-verbaux

L'organisme de formation et l'organisme certificateur archivent une copie du procès-verbal d'examen et du procès-verbal de délibération.

L'organisme de formation archive les copies d'examen pour une durée de 3 ans.

Article 1bis 12) Réclamations et voies de recours

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'examen, constatées par un candidat ou un membre du jury, sont signalées immédiatement à l'organisme certificateur.

Celui-ci peut prononcer l'annulation de la session d'examen par décision motivée.

Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'une session d'examen et que l'organisme certificateur refuse de prononcer l'annulation de la session d'examen, ce refus peut faire l'objet d'un recours devant la branche professionnelle et le Conseil National des Activités de Sécurité Privée.

Les candidats n'ayant pas satisfait aux contraintes de la grille d'évaluation dans le delta de 5% en dessous de la moyenne requise de 120 points sur 200 (soit pour ceux ayant obtenu un minimum de 114 sur 200) peuvent saisir la commission de rattrapage qui statue en fonction de l'état des présences, de l'appréciation des intervenants et de celle du maître de stage conformément aux dispositions de l'article 13 du présent règlement.

Les candidats qui n'ont pas pu participer à l'examen peuvent se représenter à la session d'examen suivante.

Un candidat ne peut pas se représenter à plus de 2 sessions d'examen.

Article 1 bis 13) Fraudes (en complément de l'article 10 du présent règlement)

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'examen encourent une sanction.

Cette sanction peut conduire à l'exclusion immédiate des épreuves, voire à l'interdiction de se représenter à celles-ci pendant une durée de deux ans à compter de la date de notification de la sanction.

La sanction est prononcée et notifiée par le responsable de l'organisme de formation au vu d'un rapport établi et signé par le jury ou par le responsable de la session d'examen lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée par le surveillant de l'épreuve.

Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal de la session d'examen.

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

REGLEMENTATION DES EXAMENS U.V. et CONTRÔLE TERMINAL

(Votée en assemblée générale du 22/01/2012 ; Modifiée en assemblée générale du 12/10/2020)

Article 1) Le calendrier de formation et les modalités de contrôle des connaissances est fixé au plus tard à la fin juin de l'année de la formation précédente par la commission pédagogique, qui fixe annuellement le calendrier des formations et les sessions d'examens qui sont portées à la connaissance des stagiaires par affichage, courriel et/ou mise en ligne sur le site internet de l'IFAR. Les emplois du temps définissent les périodes d'enseignement et/ou de stages, ainsi que les périodes d'examens terminaux qui ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Article 2) Les stagiaires sont informés par le responsable pédagogique des coefficients, de la prise en compte de l'assiduité, ainsi que des modalités de répartition de la notation éventuelle entre le contrôle continue (UV) et le contrôle terminal (l'écrit, l'oral, la soutenance, les travaux dirigés et les mises en situation), ainsi que des différents types de contrôle des connaissances (contrôle terminal ou contrôle continu).

Article 3) La réglementation des examens de l'IFAR est validée la CPNEFP-ARP qui nomme le jury. Le choix des sujets des épreuves est tiré au sort. Le jury est indépendant de l'organisme de formation ; sa composition doit garantir son impartialité en excluant par avance, un membre qui est en relation familiale avec des candidats ou ayant exprimé notoirement une opinion personnelle sur un candidat. La composition du jury est portée à la connaissance de toute personne postulant à l'examen qui en fait la demande.

Article 4) Les stagiaires peuvent prendre connaissance du calendrier des examens et de la réglementation, soit en ligne sur le site internet de l'IFAR, et/ou par affichage en salle.

Article 5) Pour être admis à se présenter à un examen, le stagiaire doit avoir effectué son stage en entreprise. Il doit avoir acquitté le coût de sa formation (sauf cas d'exonération ou de prise en charge). Le stagiaire doit se présenter au minimum 15 minutes avant le début des épreuves. Ce temps est nécessaire à la bonne organisation et au bon déroulement de l'épreuve.

Article 6) Le stagiaire doit se munir uniquement du matériel autorisé pour l'épreuve. Pour lever toute suspicion de fraude, le stagiaire doit avoir sur la table d'examen uniquement les supports autorisés par la personne en charge de l'organisation ; le stagiaire ne doit pas porter d'accessoire susceptible de dissimuler son regard (casquette, chapeau etc...). Les manquements à l'article 6 constitue un trouble susceptible de traduction en commission de discipline.

Article 7) Le stagiaire doit s'installer à la place prévue ou celle indiquée par le surveillant de l'épreuve. Tout stagiaire qui n'est pas assis à la place qui lui a été assignée sera signalé par le surveillant de l'épreuve. Le stagiaire doit poser son sac et ses effets personnels à l'endroit indiqué par les surveillants et se munir uniquement du matériel autorisé. Les téléphones portables doivent être éteints et sont laissés à la surveillance du responsable de l'épreuve. Dans tous les cas, l'usage de n'importe quelle fonction, y compris l'horloge, du téléphone ou tout appareil de communication, est strictement interdit et constitutif d'une présomption de fraude.

Aucune sortie ne sera possible pour les épreuves orales ou écrites sans une autorisation du surveillant de l'épreuve. En cas d'urgence, les stagiaires seront accompagnés un par un, sous réserve de la remise de leur copie avant leur sortie. Les manquements à l'article 7 constitue un trouble susceptible de traduction en commission de discipline.

Article 8) Toute communication entre les stagiaires durant un examen est interdite. Les surveillants rappellent les règles à respecter puis distribuent le sujet en rappelant aux étudiants l'obligation d'écrire au stylo (les ordinateurs sont interdits). L'épreuve débute quand tous les sujets et copies d'examen ont été distribués. La restitution anticipée d'un sujet d'examen est constitutive d'une suspicion de fraude. Le matériel autorisé peut être contrôlé à tout moment par les surveillants de l'épreuve, y compris de façon aléatoire. Les manquements à l'article 8 constitue un trouble susceptible de traduction en commission de discipline.

Article 9) Déroulement des examens en contrôle continu (UV). Dans le cadre du contrôle continu, il n'y a pas d'affichage ni de convocation. Le stagiaire, sauf s'il est dispensé d'assiduité, doit être présent aux séances d'enseignement au cours desquelles peuvent avoir lieu des contrôles de connaissance à la convenance de l'enseignant. En fonction des modalités de contrôle de connaissance l'assiduité peut avoir un impact sur la notation. Les obligations figurant aux articles 6 ; 7 et 8 s'appliquent.

Article 10) En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant de l'épreuve intervient pour faire cesser le trouble et rédige une note en vue de poursuites disciplinaires. Par la suite, le stagiaire suspecté de fraude est invité à donner ses explications par écrit sur les faits qui lui sont reprochés. Il sera ultérieurement convoqué en commission de discipline. L'épreuve peut être annulée par la commission de discipline sur proposition du Président du Jury ou par le Directeur de l'IFAR. Il appartient au Président du Jury de décider la réorganisation de l'épreuve pour le candidat indiscipliné ou pour l'ensemble des candidats en cas de fraude organisée ou de fuites de sujets. Le stagiaire est tenu de se présenter à la nouvelle date d'examen communiquée par l'IFAR.

Article 11) En raison de son indépendance, les notes attribuées par le jury sont définitives dès la phase de délibération. Les notes communiquées avant les délibérations sont indicatives et non officielles. A l'issue de la délibération, aucune modification n'est admise sauf en cas d'erreur matérielle de report de notes ou de calcul, dûment constatée par le président de Jury, ou dans le cas prévue par l'article 13 du présent règlement. Dans ces cas, le recours doit se faire par courrier ou mail, dans un délai d'un mois à compter de la transmission des résultats. La publication des résultats se fait par courriel et/ou par mise en ligne sur le site de l'IFAR. Le stagiaire peut consulter le détail de ses notes sur un tableau qui lui est adressé par mail à l'adresse qu'il a donné à son inscription. Le stagiaire a droit à la consultation de ses copies, (et, en tant que de besoin, à un entretien individuel avec le responsable de la correction s'il en fait la demande). La demande de consultation des copies doit se faire dans les 15 jours à partir de la date de publication des résultats. Dans le cadre du contrôle continu (UV), l'intervenant peut directement remettre les copies aux étudiants après correction de celles-ci.

Article 12) Attestation de réussite et diplôme : une attestation de réussite et d'obtention du diplôme peut être fournie à la demande du stagiaire après la publication des résultats. La délivrance du diplôme définitif, se fait lors d'une cérémonie organisée et prise en charge par l'IFAR, au maximum dans un délai de six mois après la publication des résultats.

Article 13) Commission de révision : lorsque le stagiaire a obtenu 0 point 825 en moins à la moyenne globale imposée pour l'obtention de son examen, il peut saisir la commission de révision pour formuler un recours gracieux. Il dispose d'un délai de 5 jours après la diffusion des résultats pour en faire la demande écrite. La commission statue au regard de l'engagement du stagiaire dans sa formation. La commission de révision est composée du directeur pédagogique, d'un formateur référent et d'un représentant du jury d'examen qui statue dans les conditions fixées par l'article 1bis12).

Les dispositions du présent article sont sans incidence sur les décisions de report de présentation à l'examen prises par l'organisme de Formation, lorsque les conditions administratives, pédagogiques ou d'assiduité prévues par le présent règlement ne sont pas remplies.