

MAKE UP FOR EVER ACADEMY

110, avenue Victor Hugo 92100 Boulogne-Billancourt
Tél. 01 56 45 11 12 - Email : academy@makeupforever.fr
N° de déclaration d'activité : 11753660875

REGLEMENT GENERAL DE VALIDATION DE LA CERTIFICATION

“MAQUILLAGE MARIEE”

Délivrée par "L'ACADEMY MAKEUP FOR EVER"

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'optimiser l'organisation et la validation des épreuves pour l'obtention de la certification de « Maquillage Mariée » délivrée par L'Academy Make up for Ever, agissant en tant que certificateur.

Ce règlement est adressé à tous les candidats(es) lors de l'envoi de la convocation aux épreuves pour l'obtention de la certification de « Maquillage Mariée », par courrier, courriel ou remis en mains propres.

1. PROGRAMME DES SESSIONS D'EXAMEN

1.1. Programmation Prévisionnelle

L'Academy Make up for ever publie la programmation prévisionnelle des sessions d'examen sur son site internet. Cette publication intervient au minimum une fois par an.

Principes généraux et conditions d'accès à la certification

Pour accéder à l'évaluation finale de la certification de « Maquillage Mariée », les candidats(es) doivent être inscrits(es) auprès de L'Academy Make up for Ever et suivre le module « Maquillage Mariée ».

Les candidats(es) ayant préalablement suivi le parcours de formation « Maquillage Mariée » et souhaitant passer l'évaluation finale en vue d'obtenir la certification « Maquillage Mariée » devront retirer un bulletin d'inscription auprès de Make Up For Ever Academy (academy@makeupforever.fr) et s'acquitter d'une somme de 300€ TTC.

La liste des candidats(es) est établie par L'Academy Make up for Ever.

1.2. Mise en œuvre opérationnelle de la programmation

Au moins trois mois avant le déroulement de la session d'examen, l'Academy Make Up For Ever publie sur son site Internet :

- Le lieu de déroulement de la session d'examen (par site géographique le cas échéant)
- Les dates de début et de fin de la session d'examen
- Le nombre de candidats(es)
- Le nom du responsable de la session

MAKE UP FOR EVER ACADEMY

110, avenue Victor Hugo 92100 Boulogne-Billancourt
Tél. 01 56 45 11 12 - Email : academy@makeupforever.fr
N° de déclaration d'activité : 11753660875

2. ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMEN

Préalablement à la tenue de chaque session d'examen, le(la) responsable de l'organisation des épreuves désigné(e) par l'Academy Make Up For Ever s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves sont mises à disposition des évaluateurs, du jury et des candidats(tes), 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 servant à l'appréciation des candidats(tes) par le jury. Chaque tenue du jury est placée sous l'autorité du (de la) responsable du centre.

2.1 Synthèse de types d'épreuve et des modalités d'évaluation :

Type d'épreuve	Modalités (exemples)	Lieu de l'épreuve	Personne(s) qui évalue(nt)
Épreuves pratiques de coiffure studio en conditions réelles d'exercice, en atelier avec un ou des modèles ou sur tête malléable Ces épreuves sont évaluées lors de l'évaluation finale pour les candidats(es) ayant suivi le parcours de formation.	Mise en situation professionnelle reconstituée en atelier.	En centre	Jury de validation composé d'un(e) expert(e) professionnel(le) et d'un(e) formateur(trice) sans lien avec les candidats

Les dates de soutenance devant le jury de certification sont publiées sur le site internet de l'Academy Make Up For Ever.

2.2 Convocation des candidats(es) aux sessions d'examen

L'Academy Make Up For Ever adresse, avant la date des épreuves, par courriel à chacun(e) des candidats(es) une convocation portant à leur connaissance le lieu, la date, l'heure et la nature des épreuves. La convocation précise que le(la) candidat(e) doit se présenter muni(e) de sa convocation et d'une pièce d'identité aux différentes épreuves.

MAKE UP FOR EVER ACADEMY

110, avenue Victor Hugo 92100 Boulogne-Billancourt
Tél. 01 56 45 11 12 - Email : academy@makeupforever.fr
N° de déclaration d'activité : 11753660875

2.3 Convocation des membres du jury de validation

L'Organisme certificateur convoque les membres du jury pour la validation de la certification visée. Le jury de validation est composé d'un(e) membre de l'organisme certificateur (L'Academy Make up for Ever) en tant que président(e) du jury occupant également la fonction de Responsable de l'organisation des épreuves, ainsi qu'à minima un(e) représentant(e) du champ professionnel visé (employeur ou salarié(e)) extérieur à l'Academy Makeup For Ever et n'ayant pas effectué d'intervention (même en Freelance) dans le parcours de formation faisant l'objet de ladite certification.

En cas de désaccord, l'avis du président du jury prévaut.

2.4 Etablissement d'un procès-verbal

Pour toute tenue d'un jury ayant donné lieu à convocation, un procès-verbal de session est signé par les membres du Jury, il est complété avec les informations concernant le déroulement effectif des épreuves et leurs résultats et est transmis à l'organisme certificateur Make up for Ever.

Le procès-verbal est accompagné de la feuille d'émargement signée par l'ensemble des participants(es).

2.5 Délivrance de la Certification

Le jury de certification est chargé de la délivrance de la certification, il est composé d'au moins deux membres de l'organisme certificateur (L'Academy Make up for Ever) occupant la fonction de Directrice Academy, Directrice marketing ou de directeur pédagogique Academy. A la suite de la session d'examen et au regard des résultats obtenus par le(la) candidat(e) lors de l'évaluation finale, les membres du jury se réunissent pour la délibération.

3. DEROULEMENT DES EPREUVES

3.1 Vérifications préliminaires

Avant le début de la session d'examen, le(la) responsable de l'organisation des épreuves s'assure de la présence d'au moins deux membres du jury pour évaluer les candidats(es) et valide sa composition. Dans le cas contraire la session d'examen est reportée. Le(la) responsable de l'organisation des épreuves consigne cette information dans le procès-verbal. Une session de validation de remplacement devra être planifiée dans un délai maximum d'un mois.

Pour être autorisé(e) à participer aux épreuves, le(la) candidat doit présenter sa convocation ainsi qu'une pièce d'identité. Avant chaque épreuve, le(la) responsable de l'organisation des épreuves vérifie l'identité de chacun(e) des candidats(es), constate les absences éventuelles et en informe le jury. Ces absences sont consignées par le(la) responsable de l'organisation des épreuves dans le procès-verbal de session d'examen auquel sera joint la feuille d'émargement.

MAKE UP FOR EVER ACADEMY

110, avenue Victor Hugo 92100 Boulogne-Billancourt
Tél. 01 56 45 11 12 - Email : academy@makeupforever.fr
N° de déclaration d'activité : 11753660875

Le(la) responsable de l'organisation des épreuves fait émarger les candidats(es) et rappelle aux candidats(es) les modalités de passation des épreuves ainsi que leur durée.

En cas de retard d'un(e) candidat(e), le(la) responsable de l'organisation des épreuves apprécie l'opportunité de l'autoriser à passer l'examen sans modifier l'horaire de fin de l'épreuve.

Le(la) responsable de l'organisation des épreuves vérifie que le contenu des évaluations correspond aux modalités d'évaluation prévues par le référentiel de certification de la certification visée. Les critères d'évaluation sont ceux précisés dans le référentiel d'évaluation de la certification.

3.2 Prise en compte des besoins particuliers pour les personnes 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) se présentant aux examens peuvent bénéficier d'aménagements pouvant porter sur :

- Le déroulement des examens (conditions matérielles, accessibilité des locaux, etc).
- La durée des épreuves pouvant être majorée dans la limite du tiers temps normalement prévu pour l'épreuve, sans modifier le contenu des épreuves, pour maintenir le niveau d'examen requis, à condition que la demande soit formulée et l'avis médical présenté au moment de l'inscription à la certification.

3.3 Surveillance des épreuves

Le(la) responsable de l'organisation des épreuves supervise la surveillance des épreuves pour lesquelles la présence du jury de validation est requise pour évaluer les participants(es) selon le référentiel de certification du titre visé pendant et à l'issue de l'épreuve.

3.4. Établissement du Procès-Verbal

A l'issue de la session d'examen, le président du jury renseigne le procès-verbal de session de validation pour l'obtention de la certification « Maquillage Mariée », sur lequel figure :

- L'identification du Centre de passage ;
- L'identification du président et membres du jury et leurs signatures.
- La date et le lieu du jury.
- Le nom des candidats(es) et leurs résultats.
- Les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.

Il ne doit pas comporter de ratures qui ne soient contresignées par le président du jury.

Le(la) responsable de l'organisation des épreuves adresse l'original du procès-verbal au jury de certification pour la délivrance.

MAKE UP FOR EVER ACADEMY

110, avenue Victor Hugo 92100 Boulogne-Billancourt
Tél. 01 56 45 11 12 - Email : academy@makeupforever.fr
N° de déclaration d'activité : 11753660875

4. DÉLIBÉRATIONS ET NOTIFICATION DES RÉSULTATS

4.1. Délibérations des membres du jury de certification

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

Le(la) responsable de l'organisation des épreuves s'assure que le jury dispose :

- Des résultats de la (des) mise(s) en situation professionnelle finale.
- Du dossier du(de la) stagiaire et de ses éventuelles annexes.

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

L'ensemble de ces éléments fonde la décision du jury pour la délivrance de la certification totale.

La certification ne peut être délivrée partiellement.

4.2. Information de l'autorité administrative et notification des résultats

Les candidats(es) sont informés(ées) des résultats. Un document officiel (voir modèle de parchemin) est remis aux candidats(es) ayant obtenu la certification.

Lorsqu'elle est obtenue, la certification est délivrée au (à la) candidat(e) en main propre ou par courrier.

5. CONSERVATION DES PROCÈS-VERBAUX

L'Academy Make up for Ever conserve les Procès-Verbaux avec l'ensemble des documents relatifs à la session de validation pour une période conforme aux exigences du RGPD.

6. CONTENTIEUX

Toute demande de consultation des PV de jury doit être adressée par écrit en recommandé avec accusé de réception à L'Academy Make up for Ever dans un délai d'un mois à l'issue de la communication des résultats. Toute contestation des résultats doit être adressée par écrit en recommandé avec accusé de réception à L'Academy Make up for ever dans un délai d'un mois à l'issue de la communication des résultats. L'organisme certificateur examinera le recours et décidera des suites à donner dans un délai de dix jours.

7. RÉCLAMATIONS ET VOIES DE RECOURS

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'examen, constatées par un(e) candidat(e), un(e) évaluateur(trice) ou un membre du jury sont signalées immédiatement au (à la) responsable de l'organisation des épreuves sous l'autorité duquel (de laquelle) la session est organisée. Celui-ci (celle-ci) peut prononcer l'annulation de la session d'examen par décision motivée et en informe immédiatement l'organisme certificateur.

MAKE UP FOR EVER ACADEMY

110, avenue Victor Hugo 92100 Boulogne-Billancourt
Tél. 01 56 45 11 12 - Email : academy@makeupforever.fr
N° de déclaration d'activité : 11753660875

Les candidats(es) qui ont été empêchés(es) de participer aux épreuves et qui fournissent des justificatifs (maladie, maternité, accident, cas de force majeure) peuvent être autorisés(es) à s'inscrire à une nouvelle session de validation. L'organisme certificateur leur communique la date de la prochaine session et, le cas échéant, les dates et lieux des sessions prévues sur d'autres sites.

En cas d'échec total ou d'absence injustifiée à une première session de validation, les candidats(es) concernés(es) peuvent être autorisés(es), dans le délai d'un an à compter de la date de la première session de validation, à s'inscrire à une deuxième session d'examen.

8. FRAUDES

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'examen conduisant à la certification délivrée par l'organisme certificateur encourent une sanction.

Cette sanction peut aller de l'exclusion immédiate des épreuves à l'interdiction de se représenter à celles-ci pendant une durée d'un an à compter de la date de notification de la sanction par le(la) responsable de l'Academy Make Up For Ever ou de son(sa) représentant(e). La sanction est prononcée et notifiée par le(la) responsable de l'organisation des épreuves au vu d'un rapport établi et signé par le jury, un(e) évaluateur(trice) ou par le(la) responsable de l'organisation des épreuves lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée par le(la) surveillant(e) de l'épreuve. Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal de la session d'examen.

Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session d'examen, le titulaire de la certification professionnelle, peut se voir retirer son parchemin par décision motivée du (de la) responsable de l'organisation des épreuves.

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

Pour l'Academy Make Up For Ever

Le(la) candidat(e)

Prénom Nom :

Prénom Nom :

Fonction :

Signature :

Cachet et signature :