

Règlement d'examen

Titre

Responsable Développement Hygiène Propreté et Services (Bac +3)

Parcours de formation initiale

Compétences validées par le Titre Responsable développement Hygiène Propreté et Services

Le Titre Responsable Développement Hygiène Propreté et Services est composé des 6 blocs de compétences suivants :

	Intitulés des blocs de compétences
Bloc I	Développer les relations commerciales
Bloc II	Organiser les prestations. (Expertise technique)
Bloc III	Manager les équipes en s'appuyant sur la délégation
Bloc IV	Optimiser la performance de son secteur
Bloc V	Garantir les systèmes Qualité Santé Sécurité Environnement, Développement Durable et RSE
Bloc VI	Valoriser les activités et déployer les projets

Conditions à remplir pour obtenir le Titre Responsable développement Hygiène Propreté et Services

Pour acquérir le Titre dans son intégralité, plusieurs conditions sont requises :

⇒ 3 conditions de résultats

- Une moyenne générale de 10/20 minimum sur les 6 blocs de compétences (compensation entre les blocs de compétences)
- Une note minimale de 8/20 au mémoire professionnel
- Une note minimale de 6/20 à chaque bloc de compétence

⇒ 4 conditions de participation et de rendu

- La participation à l'ensemble des épreuves de contrôle continu (sauf justificatif médical)
- La participation à l'ensemble des partiels des blocs de compétences
- La participation au Business Game
- Le rendu des deux livrables (mémoire professionnel et dossier QSSE)

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, l'obtention du titre ne peut être assurée.

Déroulé de la formation

La formation TCN6 se déroule en alternance sur 1 an.

La formation étant réalisée selon une logique de Blocs de compétences, les participants peuvent intégrer la formation tout au long de l'année.

Deux cas de figures sont possibles :

- **L'arrivée d'un participant en début de Bloc (Début Septembre/Janvier/Mars) :** dans ce cas, l'ensemble du contrôle continu est réalisé pour le bloc, et le participant termine sa formation une fois qu'il a **validé l'intégralité des évaluations inhérentes à la validation des 6 blocs de compétences (partiels et contrôle continu, ...)**.
- **Dans le cas où le participant arriverait en cours de Bloc :** il devra tout de même remplir l'ensemble des obligations d'attribution du titre, c'est à dire passer toutes les épreuves de contrôle continu et tous les partiels, en décalé si nécessaire, afin de pouvoir **valider l'intégralité des évaluations inhérentes à chacun des 6 blocs de compétences (partiels et contrôle continu, ...)**.

Pour les apprenants ayant réalisé une rentrée tardive qui les aurait empêchés de participer à une ou plusieurs épreuves inhérentes à la validation d'un bloc de compétences (contrôle continu et partiel), le CFA organisera -avant la fin du cursus- une session de rattrapage pour chacune de ces épreuves.

Référentiel de certification

Le référentiel de certification s'organise selon le tableau suivant :

Bloc 1 : Développer les relations commerciales					
Modules	Droit des contrats	Marketing/ Appel d'offres	Relation commerciale	Moyenne Evaluation Continue	Evaluation Finale (Partiel)
Coefficient	1	3	2	40 %	60 %
Bloc 2 : Organiser les prestations (expertise technique)					
Modules	Organisation de la production	Droit du travail	Technologies professionnelles	Moyenne Evaluation Continue	Evaluation Finale (Partiel)
Coefficient	2	3	1	40 %	60 %
Bloc 3 : Manager les équipes en s'appuyant sur la délégation					
Modules	Management	Gestion des Ressources Humaines	Professionalisation	Moyenne Evaluation Continue	Evaluation Finale (Partiel)
Coefficient	2	2	1	40 %	60 %
Bloc 4 : Optimiser la performance de son secteur					
Modules	Audit amélioration performance	Outil d'aide à la décision	Comptabilité et contrôle de gestion	Moyenne Evaluation Continue	Evaluation Finale (Partiel)
Coefficient	1	1	3	40 %	60 %
Bloc 5 : Garantir les systèmes Qualité Santé Sécurité Environnement, Développement Durable et RSE					
Modules	Système management intégré	Santé, Sécurité et Qualité	Responsabilité Sociétale de l'Entreprise	Moyenne Evaluation Continue	Evaluation Finale (Partiel)
Coefficient	1	1	1	40 %	60 %
Bloc 6 : Valoriser les activités et déployer les projets					
Modules	Anglais professionnel	Bureautique	Technique de communication	Moyenne Evaluation Continue	Evaluation Finale (Partiel)
Coefficient	1	1	1	20 %	20 %
Bloc 6 : Mémoire professionnel					
Coefficient	60 %				

- Chaque module de formation fait l'objet d'une évaluation continue.
- L'évaluation continue de chaque module de formation est pondérée selon le coefficient attribué au module pour obtenir une moyenne d'évaluation continue par bloc de compétences.
- Les blocs 1 à 5 sont validés si le candidat obtient la moyenne (10/20) au bloc.
- Cette moyenne est composée à 40 % par la moyenne de l'évaluation continue et 60 % par la note obtenue au partiel.
- Le bloc 6 est validé à condition que le candidat rende son mémoire professionnel qui représente 60% du bloc, réalise les évaluations continues (20 % du bloc) et le jeu d'entreprise (20 % du bloc), et s'il obtient une moyenne de 10/20 au bloc ainsi calculée.
- Les blocs de compétences acquis (moyenne générale de 10/20 minimum) le restent pour une durée de 5 ans.

Organisation des modalités d'évaluation

Evaluations continues

En fonction des blocs de compétences, l'évaluation continue compte entre **20% à 40%** de la note du bloc de compétences.

Les évaluations continues sont conçues et organisées par les formateurs de chaque module de formation sous la responsabilité des responsables pédagogiques.

Une note /20 sera restituée pour chaque module de formation afin de constituer la moyenne de l'évaluation continue de chaque bloc de compétences.

Evaluations finales

4 partiels communs sont organisés dans tous les centres de formation dispensant le Titre. Chaque partiel compte pour 60 % de la note du bloc de compétences.

Ils concernent les blocs de compétences 1, 2, 3 et 4.

Il s'agit d'études de cas transversales sur les modules de formation du bloc concerné. Ces évaluations, d'une durée de 3 heures chacune, sont communes à tous les candidats d'une même promotion, et réalisées par tous aux mêmes dates. Elles font l'objet d'une note /20

Les sujets sont fournis par l'OC Propreté et les dates sont communes à tous les centres de formation.

Le dossier QSSE compte pour 60% de la note du bloc 5. Il doit être élaboré durant le parcours de formation. Il est évalué à l'aide d'une grille d'évaluation élaborée par le comité de pilotage. Ce dossier porte sur le diagnostic QSSE de l'entreprise d'accueil du stagiaire, en mettant l'accent sur une action RSE de l'entreprise.

Le Jeu d'entreprise (en équipe) ou Business Game compte pour 20 % de la note du bloc 6. Il est organisé sur une même semaine de cours pour tous les candidats. Celle-ci est déterminée par le comité de pilotage.

Le jeu d'entreprise est évalué à partir d'une grille de notation élaborée par le comité de pilotage. Il fait l'objet de plusieurs évaluations, de types différents et à des moments différents.

Une présentation du projet doit être restituée en équipe à l'écrit et à l'oral devant un jury composé d'au moins un professionnel et un formateur de la filière.

Le mémoire et la soutenance orale comptent pour 60% de la note du bloc 6. Le mémoire est obligatoirement centré sur une problématique d'entreprise. Il doit faire l'objet d'un écrit conforme aux consignes délivrées durant le module de formation « Restitution vécu entreprise et conduite de projet ». (cf. guide rédaction du mémoire).

Il doit être élaboré durant le parcours de formation et présenté devant un jury qui évalue la production écrite et la prestation orale du candidat. Le projet professionnel : le dossier écrit et la soutenance orale sont évalués à partir d'une grille de notation élaborée par le comité de pilotage, et d'une appréciation du tuteur d'entreprise.

Les dates de soutenance sont définies et communiquées aux candidats par le centre de formation.

Le jury est composé de 3 personnes minimum. Le président du jury peut être un formateur ou un institutionnel. Il sera accompagné d'au moins un formateur et un professionnel.

Le tuteur d'entreprise du stagiaire peut participer à la soutenance en tant qu'observateur, il ne pourra donc ni intervenir durant la présentation ni durant l'entretien avec le jury. Il pourra échanger avec le jury un fois le candidat parti.

Le président du jury doit obligatoirement avoir lu le mémoire écrit avant la soutenance et si possible les autres membres du jury également.

Le mémoire doit être déposé dans le centre de formation du candidat, en 2 exemplaires papier dont 1 en couleur, et également en format numérique.

La date de dépôt (ou cachet de la poste si envoi courrier) est fixée par chaque centre de formation en fonction de la date de soutenance. Le dépôt du mémoire sera jugé conforme, dès lors que le candidat aura fourni les 3 attestations suivantes signées :

- Attestation d'engagement du candidat de non-plagiat signée
- Attestation d'engagement du candidat, du respect des consignes du mémoire et de communication de l'avancement du mémoire à l'entreprise signée
- Attestation de déclaration du tuteur d'entreprise de réception du mémoire de son apprenti signée

Sauf justificatif médical (et VAE), toutes les épreuves doivent être réalisées dans les 12 mois qui suivent l'engagement dans le parcours de formation.

Résultats

Les résultats des différentes évaluations sont transmis à l'Organisme Certificateur de la branche par chaque centre de formation. Après avoir vérifié la conformité des évaluations, l'Organisme Certificateur présente les notes auprès de la CPNE FP qui est le jury de délivrance du Titre Responsable développement Hygiène Propreté et Services.

Suite aux décisions de la CPNE FP, les résultats sont communiqués à chaque centre de formation et aux candidats.

En cas d'obtention du Titre, un « diplôme » attestant de la réussite du candidat sera remis aux lauréats.

Résumé des décisions de délivrance possibles en fonction des conditions requises (sous réserve du respect des 4 conditions de participation et de rendu)

Moyenne générale supérieure ou égale à 10/20	Note au mémoire professionnel supérieure ou égale à 8/20	Moyenne au bloc de compétences supérieure ou égale à 6/20	Décision	Modalité de rattrapage
OUI	OUI	OUI	Acquis (même si certains blocs de compétences ont une note comprise entre 6 et 10)	
OUI	NON	OUI	Acquis partiellement. (seuls les blocs supérieurs ou égaux à 10)	Doit représenter le mémoire et obtenir une note supérieure ou égale à 8/20.
OUI	OUI	NON	Acquis partiellement. (seuls les blocs supérieurs ou égaux à 10)	Doit repasser des évaluations du ou des blocs de compétences concernés afin d'obtenir une moyenne au bloc supérieure ou égale à 6/20
NON	OUI	OUI	Acquis partiellement. (seuls les blocs supérieurs ou égaux à 10)	Doit repasser des évaluations du ou des blocs de compétences afin d'obtenir une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20

Validation complémentaire en cas d'échec

Dès l'instant où le titre est acquis partiellement, le candidat garde le bénéfice de ses notes en cas de rattrapage.

Pour repasser un bloc de compétences composé des notes d'évaluation continue de chaque module de formation et d'évaluation finale, le candidat a la possibilité de garder le bénéfice de ses notes d'évaluation continue et/ou d'évaluation finale en fonction des notes obtenues.

Le candidat pourra donc faire le choix de ne repasser que la ou les évaluations finales du ou des blocs de compétences (pas besoin de suivre les modules de formation) ou que les évaluations continues d'un ou plusieurs modules de formation (nécessité de suivre les modules de formation) ou les deux.

Les blocs de compétences validés sont acquis durant 5 ans ; le candidat bénéficie donc de ce délai pour valider les blocs de compétences manquants.

Le candidat peut valider ces blocs manquants soit en formation initiale (apprentissage), en candidat libre ou en formation continue.

Recours

Des candidats et des entreprises peuvent contester la décision de la CPNE FP, constituée en jury.

Pour ce faire, ils devront déposer une demande de recours écrite auprès de l'Organisme Certificateur, dans un délai de 3 mois après la communication écrite des résultats aux candidats.

L'organisme certificateur instruit ces demandes et saisit la CPNEFP, puis transmet la position de cette dernière aux intéressés dans un délai de 3 à 6 mois maximum.