

Guide pour l'habilitation des organismes de formation

Visant le certificat de compétences professionnelles

Formation à la sécurité des spectacles pour les exploitants de lieux
Etablissements recevant du public du premier groupe
de 1ère à 4 -ème catégorie

9 juin 2022

emploi formation spectacle vivant

Ce guide a pour objet de présenter les attendus que les organismes de formations s'engageront à respecter dans le cadre de leur habilitation par la CPNEF-SV, ainsi que la procédure d'habilitation, dans le cadre de la mise en œuvre du certificat de compétences professionnelles à la sécurité pour les exploitants de lieux de spectacle (ERP du premier groupe).

La CPNEF-SV pourra être amenée à modifier ou compléter certains éléments à des fins d'amélioration ou pour répondre aux exigences de France compétences.

Sommaire

- 1 - Rôles et engagements de la CPNEF-SV et des organismes partenaires dans le cadre de l'habilitation
2. Procédure d'habilitation des organismes par la CPNEF-SV
- 3 – Contribution financière à verser à la CPNEF-SV

1. Rôles et engagements de la CPNEF-SV et des organismes partenaires dans le cadre de l'habilitation

1.1 Le réseau national d'organismes habilités à préparer le certificat de compétences

La CPNEF-SV est l'organisme certificateur qui pilote et délivre le certificat de compétences « Sécurité pour les exploitants de lieux de spectacles » pour les ERP du premier groupe.

Pour mettre en œuvre ce certificat de compétences, la CPNEF-SV habilite sur tout le territoire un réseau d'organismes partenaires chargés par délégation :

1. de préparer au certificat de compétences en assurant la formation des candidats ;
2. d'organiser les épreuves d'évaluation des candidats en mettant à disposition l'ensemble des ressources matérielles et humaines nécessaires.

Seuls les organismes habilités par la CPNEF-SV pour préparer le certificat de compétences «Sécurité pour les exploitants de lieux de spectacles (ERP 1ère à 4ème catégorie)» seront retenus par la CPNEF-SV pour figurer dans son répertoire des formations satisfaisant aux conditions du Décret n°2019-1004 du 27/09/2019 Article R7122-3 du code du travail.

1.2 Rôles de la CPNEF-SV

La CPNEF-SV est l'organisme certificateur.

A ce titre, la CPNEF-SV :

- 1) détient la propriété intellectuelle du certificat de compétences ;
- 2) pilote du certificat de compétences mise en œuvre par le réseau d'organismes habilités
- 3) contrôle la conformité des procédures.

La CPNEF-SV est notamment chargée de :

- Habilitier les organismes préparant au certificat de compétences
- Animer le réseau d'organismes habilités en s'assurant d'une mise en œuvre homogène du certificat de compétences
- Assurer le contrôle qualité
- Contrôler la conformité des procédures au regard du respect des référentiels et des règles du certificat de compétences fixés dans le guide
- Contrôler la communication faite autour du certificat de compétences
- Délivrer les certificats de compétences
- Recueillir les résultats des sessions d'évaluation et vérifier la conformité des procès-verbaux
- Animer les conseils de perfectionnement du certificat de compétences
- Réaliser les bilans globaux annuels
- Piloter les enquêtes d'insertion professionnelle
- Instruire les recours éventuels des candidats
- Assurer l'enregistrement au répertoire spécifique de France compétences

La CPNEF-SV pourra s'appuyer sur un prestataire à qui sera délégué tout ou partie de ces missions.

1.2 Rôles des organismes habilités

L'organisme habilité est partenaire de la CPNEF-SV.

Afin de s'assurer de la mise en œuvre homogène du certificat de compétences par le réseau d'organismes habilités, et de garantir l'équité de traitement des candidats, les organismes qui demandent l'habilitation sont tenus de mettre en œuvre le certificat de compétences en conformité avec :

- 1) le guide du certificat de compétences établi par la CPNEF-SV (référentiels de compétences, d'évaluation et de formation, et règles divers)
- 2) le présent guide d'habilitation établi par la CPNEF-SV.

Dans le cadre de l'habilitation, l'organisme partenaire s'engagera notamment à respecter les attendus suivants.

Concernant le parcours de formation préparant au certificat de compétences

- Définir le programme de formation et produire les outils pédagogiques.
- Organiser et animer la formation en garantissant la correspondance aux référentiels et règles du certificat de compétences établis par la CPNEF-SV.
- Recruter et former les formateurs.
- Fournir aux candidats un support de cours et les ressources documentaires.
- Mettre en place les outils et moyens garantissant le suivi effectif de la formation (cahier d'émargement en présentiel, outil numérique et plateforme en distanciel).
- Etablir une attestation de fin de formation pour chaque candidat.

Concernant l'évaluation à l'issue de la formation

- Produire les outils d'évaluation (rédaction du sujet de l'étude de cas, consignes...). Les outils sont conçus pour évaluer les compétences visées certificat de compétences selon les critères énoncés dans le guide s'y référent
 - Organiser les épreuves (convoquer les candidats et les évaluateurs, mettre en œuvre tous les moyens matériels...)
 - Recruter et former les évaluateurs
 - Réaliser les sessions d'évaluation (faire passer les épreuves, effectuer la notation et la correction, restituer les résultats aux candidats...)
 - Etablir et réaliser un système de rattrapage
 - Mettre en place les outils et moyens garantissant la participation effective à l'évaluation (cahier d'émargement en présentiel, outil numérique et plateforme en distanciel)
 - Enregistrer les résultats de l'évaluation (remplir la grille d'évaluation des candidats et documents divers à partir des modèles fournis)
 - Archiver les sujets des évaluations et les transmettre à la CPNEF-SV annuellement parmi les pièces du bilan
 - Transmettre les résultats et les documents afférents à chaque session à la CPNEF-SV
 - Préparer les parchemins individuels nominatifs, en cas de réussite aux évaluations
 - Motiver la notation attribuée en cas de contestation d'un candidat auprès de la CPNEF-SV
 - Informer du système de rattrapage mis en place pour les candidats ayant échoué
- A l'issue de cette procédure d'habilitation, l'organisme retenu devra obligatoirement transmettre à la CPNEF-SV les sujets de l'étude de cas de la première session avant son lancement pour avis. La CPNEF-SV s'engage à respecter la confidentialité des supports d'évaluation et à ne pas les transmettre à d'autres organismes de formation (habilités ou non habilités).

Globalement

- Respecter les guides et les règles fixées par la CPNEF-SV.

- Participer aux réunions du conseil de perfectionnement du certificat de compétences pilotées par la CPNEF-SV, afin d'en assurer le suivi et de procéder à des ajustements éventuels
- Participer à la promotion de la formation et du certificat de compétences, par une communication adaptée
- Désigner nominativement l'ensemble des formateurs et les examinateurs à la CPNEF-SV pour chacune des sessions.
- Transmettre à la CPNEF-SV tout élément que celle-ci pourrait juger utile pour le contrôle de conformité ou demandé par France compétences pour procéder à l'enregistrement au répertoire spécifique
- Transmettre annuellement à la CPNEF-SV un bilan qualitatif et quantitatif sur l'organisation de sessions de formation et d'évaluation, conformément au modèle qui sera fourni, et qui comportera notamment la liste nominative des stagiaires avec leurs coordonnées (à des fins d'enquête)
- Relayer l'enquête d'insertion professionnelle (suivi du devenir professionnel des stagiaires) pour les cohortes formées par lui, nécessaire notamment à démontrer la valeur d'usage exigée pour l'enregistrement au répertoire spécifique de France compétences
- Aider les candidats à obtenir le financement auprès des financeurs (OPCO, CPF, Pôle emploi...)

2 Procédure d'habilitation des organismes par la CPNEF-SV

2.1 Demande d'habilitation

Les organismes souhaitant être habilités par la CPNEF-SV doivent faire acte de candidature en adressant un dossier.

Le dossier de candidature est examinée par la CPNEF-SV, dans le cadre de son comité paritaire d'habilitation.

Le dossier de candidature est téléchargeable sur le site de la CPNEF-SV.

<https://www.cpnfsv.org/formations-agreees/habilitation-formations-securite-exploitants-lieux>

La CPNEF-SV n'autorise pas la délégation à des organismes tiers sous-traitants non habilités.

Le nombre d'organisme habilités par la CPNEF-SV n'est pas limité.

2.2 Critères de recevabilité

L'examen de la candidature à l'habilitation porte sur les aspects qui ont pour objectif de garantir aux stagiaires l'accès à une formation et à une évaluation de qualité, dans des conditions homogènes entre les organismes, et respectant les règles fixées dans les guides.

Les candidatures des organismes qui souhaitent être habilités seront examinées par la CPNEF-SV selon une procédure en deux étapes :

1. Vérification administrative du dossier de candidature

Les critères d'appréciation sont notamment les suivants

- Le dossier est complet ; toutes les fiches et documents requis sont transmis
- Les pièces fournies sont claires et à jour
- L'organisme a obtenu le label qualité Qualiopi
- L'organisme est à jour de ses obligations sociales et fiscales
- L'organisme ne fait pas l'objet de poursuite ou de contestation de son honorabilité

2. Recevabilité du dossier de candidature par le comité d'habilitation paritaire (CPH) de la CPNEF-SV

Les critères d'appréciation des dossiers de candidature par le CPH sont indiqués dans la grille ci-dessous. Un minimum de 30 points sur 40 est nécessaire pour que l'habilitation soit accordée à l'organisme.

CRITERES	ELEMENTS ANALYSES - PERTINENCE	NOMBRE DE POINTS
Qualité global du dossier de candidature	*Dossier complet, détaillée, claire, organisé *Soin global apporté au dossier	21
Expérience en formation dans le domaine de la sécurité du spectacle	*Nombre de formations proposées *Couverture du sujet (variété des domaines abordés) *Nombre annuel de sessions *Nombre annuel de stagiaires *Modules et contenus	15
Articulation du programme de formation avec le référentiel de compétences de la CPNEF	* Formulation des objectifs pédagogiques (à l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de ...) *Respect du référentiel de compétences	15
Moyens pédagogiques	*Bon séquençage des modules * Méthodes et outils pédagogiques * Documentation (complète, adaptée)	15
Moyens d'organisation de la formation	* Organisation de la formation (présentiel, distanciel, multimodal...) * Nb de stagiaires * Durée du parcours global	13
L'équipe	* Présence d'un responsable pédagogique, coordinateur administratif * Nombre de formateurs et d'évaluateurs * Expérience et expertise des formateurs * Expérience et expertise des évaluateurs	15
Expérience de l'organisme en certification professionnelle	*Expérience dans la mise en oeuvre de certifications professionnelles (sécurité ou autres domaines) *Diversité des certifications mises en œuvres : diplôme, titre à finalité professionnelle, CQP, Certificat, habilitation... *Information, formation, accompagnements des évaluateurs	13
Cadre de l'évaluation	*Formalisation et rédaction de l'étude de cas * Procédure de correction et d'annonce des résultats * Procédure de rattrapage en cas d'échec	15
Moyens d'organisation de l'évaluation	* Organisation matérielle de l'épreuve * Durée de l'évaluation	13
Moyens de communication et de promotion	*Qualité du plan de communication *Diversification des moyens de communication	12
Prix de la formation	*Cohérence du prix proposé *Positionnement par rapport au prix médian et moyen proposé par les OF	12
		Note global sur 40

A l'issue du CPH, la CPNEF-SV informe l'organisme de sa décision :

- Habilitation accordée
- Habilitation rejetée
- Dossier à compléter.

La CPNEF-SV motive sa décision dans un courrier de notification auprès de l'organisme en :

- lui transmettant la grille comportant le score ;
- lui apportant des commentaires listant les points forts et les points faibles de la candidature afin que l'organisme puisse procéder à des ajustements le cas échéant.

En cas de rejet, la CPNEF-SV autorise l'organisme à éventuellement recandidater :

- dans les 12 mois, en cas de rejet d'une première candidature ;
- auprès 12 mois, en cas de rejet d'une seconde candidature, ou de rejets multiples.

2.3 Calendrier et délais d'examen des candidatures

Les organismes peuvent candidater à l'habilitation à toute période de l'année.

La CPNEF-SV réunira son comité d'habilitation paritaire (CPH) plusieurs fois par an, en fonction du nombre des candidatures.

Le délai d'examen par la CPNEF-SV sera compris entre 1 mois et 3 mois (et de 4 mois si le dossier est déposé avant les congés estivaux juillet/aout).

Le délai d'examen estimatif sera indiqué à l'organisme à partir de la date de dépôt.

2.4 Durée de validité de l'habilitation

La durée de la première habilitation accordée par la CPNEF-SV est de 3 ans.

L'habilitation est renouvelable. L'organisme devra fournir les pièces de bilans requises pour obtenir le renouvellement pour une nouvelle période de 5 ans.

2.5 Formalisation de l'habilitation par conventionnement

Après décision favorable du comité paritaire d'habilitation de la CPNEF-SV, une convention bilatérale entre la CPNEF-SV et chacun des organismes sera établie afin de formaliser l'habilitation.

Elle fixera notamment les obligations respectives (énoncées dans le guide du certificat de compétences et du présent guide d'habilitation), la durée de validité de l'habilitation et les motifs de retrait anticipé de l'habilitation.

3 Contribution financière à verser à la CPNEF-SV

Après validation de sa candidature par la CPNEF-SV, l'organisme lui verse une contribution forfaitaire unique.

Cette contribution sera appelée au moment de la signature de la convention bilatérale entre la CPNEF-SV et l'organisme habilité, et vaudra pour toute la période d'habilitation (trois ans).

Le montant de la contribution unique forfaitaire est fixé à 600 € TTC.

Le versement de la redevance conditionne l'obtention effective de l'habilitation.

Cette contribution financière versée à la CPNEF-SV lui permettra d'assurer les frais engagés liées :

- L'examen de la candidature de l'organisme à l'habilitation
- La gestion administrative, et la réalisation des bilans
- Le suivi et le contrôle des process
- La production de ressources, la formation à l'évaluation et l'accompagnement
- La gestion des certificats
- L'actualisation du répertoire des formations à la sécurité prévu par l'article R7122-3 du code du travail.