

Règlement d'évaluation de la certification

Conduire une démarche d'accompagnement en nutrition sportive

Ce règlement a pour but de définir les règles de délivrance de la certification professionnelle de **Conduire une démarche d'accompagnement et de suivi en nutrition sportive** mis en place par **l'Ecole de Diététique et de Nutrition Humaine (EDNH)**. Il est tenu à disposition des candidats et des membres du jury ainsi que des partenaires habilités par le certificateur habilité à organiser les épreuves d'évaluation sur simple demande auprès du certificateur et ses partenaires ou consultable sur notre site internet : <https://www.ednh.fr/>

Sommaire

1. Pré-requis et conditions d'accès à la certification	3
a. Conditions à remplir pour s'inscrire	3
b. Liste des pièces à fournir pour s'inscrire	3
c. Recevabilité du dossier et validation d'inscription	4
2. Calendrier du parcours certifiant	4
3. Modalités de la certification	5
a. Accès à l'examen et identification du candidat	5
b. Description et organisation des épreuves certificatives	6
c. Responsable de l'organisation des épreuves	7
d. Documents à présenter pour le passage des épreuves d'évaluation suite à une formation continue	8
e. Aménagements d'épreuves	9
f. Discipline, tenue et comportement	9
g. Fraudes et sanctions	9
4. Jury d'évaluation et de certification	9
5. Conditions de réussite de la certification et notification des résultats	11
a. Conditions de réussite	11
b. Évaluation et délivrance de la certification	11
c. Cas particuliers	12
d. Notification des résultats	12
6. Modification/annulation d'inscription, retrait/annulation de la certification, réclamations	13
a. Inscription	13
b. Retrait	13
c. Réclamations	13
7. Modalités de communication du règlement de certification	14
8. Partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation	14
9. RGPD	15
Annexe 1: Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation	17
Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles	18

Le terme “Certification” désigne, dans ce document, la Certification délivrant le certificat « **Conduire une démarche d’accompagnement et de suivi en nutrition sportive** ». Le présent règlement s’appuie sur le référentiel d’activités, de compétences et d’évaluation disponible en annexe 1.

1. Pré-requis et conditions d'accès à la certification

a. Conditions à remplir pour s’inscrire

Pour accéder à la certification le candidat doit avoir suivi le parcours de formation préparant aux épreuves certificatives dispensés par Diderot éducation où s’inscrire en tant que candidat libre

1/ Accès aux épreuves certificatives après un parcours de formation

- Pour les diététiciens : être titulaire des Diplômes BTS Diététique, DUT Génie Biologique option Diététique ou BUT génie biologique option diététique et nutrition pour les diététiciens
- Pour les titulaires d’une certification ou les étudiants en cours de formation dans le domaine de la nutrition visant une certification de niveau 6 ou supérieure ou du secteur médical (justificatif du diplôme ou attestation d’inscription en 3ème année ou supérieure)
- Pour les médecins : être titulaire du Doctorat en médecine
- Pour les Entraîneurs, éducateurs ou coachs sportifs titulaires : BPJEPS, DEJEPS, licence STAPS

2/ Accès par candidature individuelle :

Pour les candidats libres: justifier d’une expérience professionnelle de 3 ans en tant que diététicien.ne assurant des missions de suivi nutritionnel auprès d’un public de sportifs

b. Liste des pièces à fournir pour s’inscrire

Le candidat souhaitant s’inscrire à la certification doit en faire la demande à l’organisme certificateur Diderot Education Campus en son nom commercial EDNH (Ecole de Diététique et Nutrition Humaine), via le site <https://www.ednh.fr/> ou par mail à campus@diderot-education.com, ou auprès d’un partenaire habilité à organiser les épreuves d’évaluation par l’organisme certificateur (liste disponible sur <https://www.ednh.fr/>).

Pour pouvoir s’inscrire à la Certification, le candidat devra fournir :

- Une pièce d’identité en cours de validité,
✓ Une copie de sa carte d’identité (recto/verso)

- ✓ Ou copie de sa passeport
- ✓ Ou copie de sa carte de séjour
- Ses coordonnées téléphoniques, son adresse postale et son adresse mail.
- Ses diplômes et attestations de formation mentionnés ci dessus

Dans le cadre d'un parcours de formation continue, le candidat devra fournir un justificatif de formation continue avec un taux d'assiduité de minimum 80% délivré par l'EDNH ou un partenaire habilité à former :

- ✓ Attestation de formation
- ✓ Ou Certificat de réalisation

Les personnes en candidat libre doivent présenter les justificatifs indiqués au paragraphe précédent.

Ces éléments sont à fournir à l'organisme certificateur au plus tard **90 jours francs avant la date de l'examen.**

c. Recevabilité du dossier et validation d'inscription

La demande d'inscription ne sera étudiée qu'après réception de ces pièces. Aucun dossier incomplet ne sera étudié.

Si le dossier de candidature est validé, l'organisme certificateur reviendra vers le candidat pour l'informer de son inscription et lui proposer les différentes dates d'examen déjà planifiées et auxquelles le candidat peut s'inscrire, sous réserve de règlement des frais d'inscription. En cas de non-réponse du candidat sous 5 jours ouvrés, il sera inscrit sur la première date disponible.

L'inscription à la Certification par un candidat vaut acceptation du présent règlement.

Le candidat recevra alors par mail les identifiants pour se connecter à son espace numérique de travail sur lequel il trouvera le présent règlement et où il pourra déposer les livrables attendus dans le cadre de la présente certification.

2. Calendrier du parcours certifiant

La Certification est organisée chaque année au mois de septembre. Les dates précises varient en fonction des disponibilités du jury.

Quelle que soit la période de passage, le déroulé de l'ensemble du parcours certifiant du candidat est le suivant :

1. Le candidat est convoqué par mail à l'examen au moins 60 jours francs avant le passage de l'examen oral.
2. Le candidat transmet les éléments demandés dans le cadre de l'évaluation au moins 30 jours francs avant la date de passage de l'examen oral.
3. Le jour de l'examen, le candidat passe une soutenance de 40 minutes, suivie de 10 minutes de délibération du jury sans la présence du candidat. La durée de cet oral pourra éventuellement être modifiée si le référent handicap de Diderot Education préconise la mise en place d'un tiers temps.
4. Le jury émet un PV de jury dans les 15 jours francs suivant la date de passage de l'examen.
5. Le candidat est informé par mail de la décision d'obtention du titre dans les 15 jours francs suivant l'émission du PV de Jury. En cas de réussite il se voit remettre un parchemin au format dématérialisé à l'adresse e-mail communiquée lors de son inscription.

3. Modalités de la certification

a. Accès à l'examen et identification du candidat

Les épreuves de l'examen peuvent se dérouler à distance ou en présentiel. L'examen a normalement lieu en présentiel, mais il peut se dérouler en distanciel dans des cas particuliers : crise sanitaire, impossibilité de déplacement pour le candidat ou un membre du jury, situation de handicap.

- **Pour les épreuves à distance** : la session a lieu depuis une plateforme visioconférence dont le lien sera communiqué au candidat par mail au plus tard 7 jours francs avant la date d'examen.

Le lien et l'heure de passage est renvoyé pour rappel au candidat la veille de l'examen.

Le candidat doit être équipé d'un ordinateur, avec caméra et micro fonctionnels,

connecté à Internet, avec une connexion haut débit et stable. Il doit se trouver seul, dans une pièce fermée pour respecter la confidentialité de l'examen, et un environnement calme. Le candidat doit prouver que son téléphone portable est éteint. Le candidat doit prouver grâce à sa caméra qu'il est seul dans la pièce. La caméra et le micro ne doivent pas être coupés pendant toute la durée de l'épreuve.

- **Pour les épreuves en présentiel** : la session a lieu dans une salle d'examen dédiée et équipée (pièce fermée pour respecter la confidentialité de l'examen, environnement calme, 1 table avec 3 chaises pour le jury, un écran de diffusion ou vidéoprojecteur) dont le lieu sera communiqué au candidat par mail au plus tard 7 jours francs avant la date d'examen.
Le lieu et l'heure de passage est renvoyé pour rappel au candidat la veille de l'examen.

Au début de la session d'examen en distanciel ou en présentiel, le jury vérifie l'identité du candidat en lui demandant sa pièce d'identité et en lui demandant de la décliner pour corroborer les informations (nom, prénom, date de naissance, coordonnées) avant le début de la session.

b. Description et organisation des épreuves certificatives

La certification "Conduire une démarche d'accompagnement nutrition sportive" est validée à travers 5 épreuves d'évaluation organisées comme suit :

Épreuve 1 : Épreuve écrite et orale

Réalisation d'un dossier professionnel individuel suivi d'un échange avec le jury

Compétences évaluées : C1,C2,C3,C7

A partir d'une situation réelle rencontrée au cours d'un stage ou d'une expérience professionnelle, le candidat présente une situation d'accompagnement et de suivi en nutrition sportive qu'il rédige et argumente dans un dossier professionnel individuel contenant les éléments suivants :

- le bilan nutritionnel de la personne à partir de son profil, les objectifs sportifs visés et les objectifs nutritionnels associés
- le programme de nutrition sportive proposé ainsi que les objectifs associés
- les modalités de suivi de la personne (planning, réajustements si nécessaire, modalités de prise en compte ou de coordination avec d'autres professionnels du domaine de la santé ou du domaine sportif)

La rédaction du dossier professionnel fait également l'objet d'un échange oral sous forme de questions / réponses avec le jury

=> *Durée 40 min : 30 min de présentation + 10 min d'échanges avec le jury*

**Epreuve 2 : Epreuve orale - Cette épreuve complète l'épreuve 1 :
Mise en situation à partir d'une étude de cas fictive suivie d'un échange avec le jury.**

Compétences évaluées : C2, C3, C7

Le candidat doit simuler un entretien de suivi d'un sportif (l'un des membres du jury jouant le rôle du sportif) :

bilan des résultats atteints par la personne accompagnée

analyse des écarts avec les objectifs fixés dans le programme nutritionnels

Présentation des résultats et des ajustements du programme

=> *Durée 40 min : 20 min de préparation + 10 min de mise en situation + 10 min d'échanges avec le jury*

**Epreuve 3 : Epreuve orale :
Mise en situation à partir d'une étude de cas fictive, suivie d'un échange avec le jury.**

Compétences évaluées : C4 et C7

Le candidat doit simuler un entretien de suivi d'un sportif portant sur la détection des situations à risques (addictions, troubles du comportement...) :

- analyse de la problématique
- explications et formulation de conseils et recommandations au sportif accompagné, des risques encourus et des alternatives à mettre en oeuvre
- orientation éventuelle vers d'autres professionnels

Le rôle du sportif est joué par l'un des membres du jury.

=> *Durée 40 min : 20 min de préparation + 10 min de mise en situation + 10 min d'échanges avec le jury*

**Epreuve 4. Epreuve écrite :
Cas pratique écrit portant sur une situation de prévention du dopage dans le cadre d'un accompagnement nutritionnel d'un sportif**

Compétences évaluées : C5 et C7

=> *Durée 40 min*

E5 : Epreuve orale :

Présentation orale de 2 actions de prévention en nutrition sportive réalisées par le candidat suivie d'un échange avec le jury.

Compétences évaluées : C6 et C7

Le candidat présente oralement deux actions de prévention en nutrition sportive qu'il a réalisées dans le cadre de sa pratique professionnelle ou de son stage (salle de sport, club sportif...). Il décrit le contexte de chaque action, les modalités de mise en œuvre, le public ciblé, l'objectif de l'action, les supports utilisés et les collaborations éventuelles avec d'autres professionnels.

Le candidat fournit également deux attestations de réalisation de ces actions, validées et signées par les commanditaires des actions de prévention.

=> *Durée 30 min : 20 min de présentation + 10 min d'échanges avec le jury*

NB : La compétence C7 "Travailler en coordination avec les autres professionnels à toutes les étapes de l'accompagnement nutritionnel individuel ou collectif afin d'offrir aux individus une approche globale et cohérente de la nutrition sportive" est évaluée de manière transversale à travers les épreuves décrites ci-dessous.

A travers ces différentes épreuves, le candidat doit démontrer la façon dont il interagit et/ou collabore avec les autres professionnels entourant le sportif (entraîneurs, médecin, ...) à toutes les étapes du suivi nutritionnel du sportif.

c. Responsable de l'organisation des épreuves

Le responsable de l'organisation des épreuves doit :

- Organiser la planification et le déroulement des épreuves,
- Communiquer aux candidats sa date et heure de convocation, son lien de connexion dans le cadre d'un examen à distance, son lieu de convocation dans le cadre d'un examen présentiel,
- Communiquer aux membres du jury les documents nécessaires à l'évaluation au moins 60 jours francs avant la date d'examen (grille d'évaluation, PV du jury, documents transmis par les candidats etc.)
- Etablir le procès verbal d'examen dans les 48h suivant la date du jury de certification
- Communiquer aux candidats les résultats dans les 14 jours francs suivant l'émission du PV de jury et lui remettre un parchemin envoyé par voie postale à l'adresse

communiquée au moment de son inscription avec accusé de réception ou remis en main propre.,

- Gérer les litiges et remontées des candidats.

Vous pouvez contacter le responsable de l'organisation des épreuves à l'adresse e-mail pour toute question ou demande d'information : service.academique@diderot-education.com.

d. Documents à présenter pour le passage des épreuves d'évaluation suite à une formation continue

Epreuve orale 1 : support rédigé projet d'accompagnement et de suivi (5 à 7 pages hors annexes)

Epreuve orale 4 : tous les supports de communication sont remis sur papier ou en format numérique le jour de l'oral

Le candidat transmet ces éléments en un seul envoi à l'organisme certificateur via l'adresse e-mail service.academique@diderot-education.com au plus tard 30 jours francs avant la date de passage de l'examen. Le candidat fournit également une attestation sur l'honneur mentionnant qu'il est le seul rédacteur de ces documents et qu'il n'a bénéficié d'aucune aide. Si les éléments transmis ne sont pas conformes ou les délais ne sont pas respectés, l'examen sera annulé et le stagiaire devra recommencer le processus d'inscription.

Le candidat veillera à anonymiser les données personnelles relatives aux clients ou présenter un accord écrit d'autorisation de diffusion dans le cadre de la certification.

Pour rappel une donnée personnelle est une information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, qui peut être identifiée :

- directement (exemple : nom et prénom) ;
- indirectement (exemple : par un numéro de téléphone ou de plaque d'immatriculation, un identifiant tel que le numéro de sécurité sociale, une adresse postale ou courriel, mais aussi la voix ou l'image).

e. Aménagements d'épreuves

Les épreuves d'examen peuvent être aménagées pour **les candidats en situation de handicap** : tiers temps supplémentaire, report à une autre date de session d'examen, aménagement du mobilier, des équipements et/ou des supports, prise de contact avec l'AGEFIPH afin d'identifier les aménagements requis ou possibles. Les situations sont évaluées au cas par cas dans le cadre d'un entretien avec le référent handicap du certificateur

Tout candidat en situation de handicap doit le faire savoir à l'organisme certificateur dès son inscription à la certification afin de pouvoir mettre en place les aménagements nécessaires. Le référent handicap de EDNH (contact : accueil.psh@diderot-education.com ou [+33 4 67 06 66](tel:+334670666))

20) analysera les besoins spécifiques et assurera la mise en relation avec les professionnels compétents le cas échéant.

f. Discipline, tenue et comportement

Le candidat doit être **ponctuel et respecter l'heure de passage** attribuée, et respectueux des intervenants, membres du jury et autres candidats présents le jour de l'examen.

En cas de **non-présentation à l'examen**, ou **non-respect** des personnes présentes ou du présent règlement, le candidat sera exclu du passage de la certification. Il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

g. Fraudes et sanctions

En cas de fraude avérée, **le candidat sera exclu du passage de la certification**. Il n'aura plus la possibilité de mettre cette certification en valeur sur son CV, ni d'indiquer qu'il en a été candidat et/ou qu'il a obtenu cette certification. **Toute exclusion pour fraude est valable à vie.**

4. Jury d'évaluation et de certification

Afin d'assurer la qualité du jury d'évaluation et de certification habilité à décerner ou non la certification, celui-ci est sélectionné en amont selon les critères suivants :

- Un évaluateur ne peut avoir aucun lien personnel ou professionnel avec un candidat
- Le jury doit être composé à minima de 50% de membres externes
- Une composition impaire est préconisée pour obtenir une décision ferme à l'issue de l'épreuve.
- Un formateur qui est intervenu lors du parcours de formation continu préparant aux épreuves certificatives ne peut être un membre du jury, il peut être tout de même présent en tant que simple observateur
- Un membre du jury ne doit avoir aucun lien avec le candidat que ce soit professionnel ou personnel pouvant de ce fait influencer la délivrance de la certification.

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Par expérience		X	
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
Par candidature individuelle			Le jury d'évaluation et de certification est, a minima, composé de 3 personnes :

			<ul style="list-style-type: none"> - un représentant de l'organisme certificateur, qui préside le jury et la commission de délibération, n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre. - 2 diététiciens nutritionnistes ayant une activité spécialisée dans la nutrition sportive exerçant depuis au moins 5 ans auprès d'une clientèle de sportifs
En contrat d'apprentissage		X	
En contrat de professionnalisation		X	
Après un parcours de formation continue	X		<p>Le jury d'évaluation et de certification est, a minima, composé de 3 personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un représentant de l'organisme certificateur, qui préside le jury et la commission de délibération, n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre. - 2 diététiciens nutritionnistes ayant une activité spécialisée dans la nutrition sportive exerçant depuis au moins 5 ans auprès d'une clientèle de sportifs

Le jury d'évaluation est appelé à **délibérer à partir des 3 éléments suivants** :

- Le respect de l'ensemble des conditions et modalités de la Certification telles que fixées dans le présent règlement;
- Le contenu des épreuves telles que restituées par le candidat et conformément aux livrables définis dans le présent règlement;
- La grille d'évaluation des compétences qui lui est remise avant chaque session d'examen et que chaque membre du jury complète individuellement pour chaque candidat.

Le jury de certification statue lors de la commission de délibération sur la décision de certification au regard des résultats des PV de jury.

5. Conditions de réussite de la certification et notification des résultats

a. Conditions de réussite

- Respect des délais : le support de présentation est complet et prêt le jour de l'examen;
- Le candidat doit être le seul répondant : il ne doit pas avoir été aidé par un tiers lors de l'examen;
- Le candidat doit être capable d'argumenter et justifier ses choix lors de l'échange avec le jury;
- Les critères d'appréciation des compétences selon lesquels le jury évalue le candidat sont disponibles en annexe 1 du présent règlement.

Une compétence est considérée comme acquise dès lors que l'ensemble des critères sont acquis. 100% des compétences doivent être acquises pour que les membres du jury émettent un avis favorable. Une majorité de membres du jury doit avoir émis un avis favorable pour que le candidat soit admis, soit un minimum de 2 avis favorables sur 3.

b. Évaluation et délivrance de la certification

Le jury d'évaluation, lors de l'analyse du dossier professionnel et des réponses orales du candidat, doit veiller à ce que **l'ensemble des critères d'évaluation soit assimilé par le candidat**. Il s'appuiera sur la **grille d'évaluation fournie par l'organisme certificateur** afin de vérifier la concordance entre les critères liés à chacune des compétences de la Certification, et les éléments présentés par le candidat, pour juger de la validation d'une compétence ou non.

Il s'appuiera sur la **grille d'évaluation fournie par l'organisme certificateur** afin de vérifier la concordance entre les critères liés à chacune des compétences de la Certification, et les éléments présentés par le candidat, pour juger de l'acquisition d'une compétence ou non.

Le jury se réunit en commission de délibération le jour même de la dernière épreuve d'évaluation. Chaque membre du jury émet un avis favorable ou défavorable. Une majorité de membres du jury doit avoir émis un avis favorable pour que le candidat soit admis. Un PV de Jury est émis à l'issue de l'organisation de la commission de délibération.

c. Cas particuliers

En cas de **non-présentation à l'examen** sans avoir prévenu l'organisme certificateur au préalable, et au minimum **30 jours francs avant la date d'examen** (hors cas de force majeure justifié, type accident, catastrophe naturelle, événement personnel grave), la participation du candidat au passage de l'examen est annulée. Si le candidat souhaite repasser la certification, il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début. Aucun processus de rattrapage n'est prévu dans le cadre de cette certification.

Si le candidat est non admis à la Certification, **il n'obtient pas la Certification**. Le certificateur ne propose pas d'épreuves de rattrapage. Si le candidat souhaite se re-présenter, il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

d. Notification des résultats

Les résultats concernant l'obtention de la Certification sont transmis au candidat par mail sous 15 jours francs maximum suivant l'émission du PV de Jury. La liste des candidats certifiés est tenue à disposition de France Compétences.

Tout candidat souhaitant contester la décision des membres du jury peut effectuer un recours :

- Par mail, au responsable pédagogique de l'organisme certificateur : service.academique@diderot-education.com
- Par courrier, à : Diderot Education, 8 rue Hautefeuille, 75006 PARIS.

Dès réception d'une demande de recours, la direction analyse la demande, s'appuie sur le PV de jury, et s'engage à apporter une réponse dans un délai de 30 jours francs maximum.

6. Modification/annulation d'inscription, retrait/annulation de la certification, réclamations

a. Inscription

En cas d'impératif, cas de force majeure (accident, catastrophe naturelle, événement personnel grave) ou indisponibilité d'un membre du jury, l'organisme certificateur se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session d'examen. Le cas échéant, les candidats inscrits en seront informés au moins 48h à l'avance, et une nouvelle date d'examen leur sera proposée sous 7 jours ouvrés.

Le candidat peut demander à **reporter sa date d'examen** une seule fois. Dans ce cas, il doit prévenir l'organisme certificateur **au minimum 30 jours** avant la date d'examen prévue, et indiquer la date à laquelle il souhaite se réinscrire parmi celles qui lui seront proposées par l'organisme certificateur.

b. Retrait

La certification **peut être retirée** si le candidat certifié :

- Ne respecte pas le présent règlement et ses engagements,
- N'est pas à jour de ses règlements,
- Fait une utilisation frauduleuse ou contraire à l'usage normal de la Certification.

Le cas échéant, le candidat sera notifié du retrait de sa certification par mail. Tout candidat à qui la certification a été retirée ne pourra plus se réinscrire ou se représenter à l'examen de la Certification.

c. Réclamations

Les réclamations sont à adresser, au choix :

- Par mail, au responsable pédagogique de l'organisme certificateur : reclamations@diderot-education.com
- Par courrier, à : Diderot Education, 8 rue Hautefeuille, 75006 PARIS.

Dès réception d'une réclamation, la direction analyse la demande et s'engage à apporter une réponse dans un délai de 30 jours maximum

7. Modalités de communication du règlement de certification

Le présent règlement est **communiqué par mail à chaque candidat**, à au moins 2 reprises sur les 3 occasions suivantes :

- Lors des échanges préalables à la Certification avec le candidat,
- Lors de l'inscription du candidat à la Certification,
- Lors de l'envoi de la convocation à l'examen.

Enfin, le présent règlement est disponible publiquement à tout moment sur le site <https://www.ednh.fr/>

8. RGPD

Dans le cadre du respect du RGPD, Diderot Education met tout en œuvre afin d'encadrer et de garantir la protection des données par le certificateur des jurys et des candidats en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).

Les informations recueillies (nom de naissance, nom d'usage, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe, adresse, coordonnées de contact) font l'objet d'un traitement informatique destiné à la formation et à l'évaluation, à la vérification de l'identité du candidat, à l'établissement d'un devis, puis destiné au suivi du dossier : inscription, envoi du sujet par email, passage des épreuves certificatives, organisation du tiers temps thérapeutique. Les données relatives au passage de la certification sont également collectées et transmises aux organismes suivants :

- France Compétences pour les besoins d'évolution du dispositif certifiant.
- La Caisse des dépôts pour le suivi de l'évolution des compétences individuelles.

Conformément aux articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, Organisme certificateur vous informe :

- Le responsable du fichier est Alexandra Di Meglio nom d'usage Allal, co-Gérante, dont les coordonnées sont précisées ci-dessus.
- Le destinataire est le certificateur représenté par Alexandra Di Meglio nom d'usage Allal, co-Gérante. Le destinataire pourra être FRANCE COMPÉTENCES si elle le requiert pour vérification. Les destinataires pourront être le représentant habilité du certificateur ou les membres du jury de certification.
- Ces données seront conservées durant 5 ans à compter de l'obtention de la certification, sur un drive sécurisé.
- Le candidat bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données personnelles qu'il peut demander au responsable du traitement, soit à Alexandra Di Meglio nom d'usage Allal, co-Gérante, par e-mail à l'adresse juridique@diderot-education.com ou courrier postal à l'adresse Diderot Education, 8 rue Hautefeuille , 75006 PARIS.

- Le candidat bénéficie du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles.
- Le candidat bénéficie du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.
- Le candidat peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles et ceci à tout moment en s'adressant par courriel ou par courrier postal au responsable du traitement soit à Alexandra Di Meglio nom d'usage Allal, co-Gérante.
- Le candidat peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) s'il estime que la protection de ses données personnelles n'a pas été assurée par le responsable du traitement.

Pour plus d'informations, notre politique de confidentialité est consultable sur notre site URL Site Web et la personne en charge du RGPD à contacter au sein de l'organisme certificateur est : Alexandra Di Meglio nom d'usage Allal, co-Gérante.

9. Contacts

Pour tout renseignement complémentaire sur la délivrance de la Certification, vous êtes invité.e à joindre l'équipe en charge de la certification par mail sur : service.academique@diderot-education.com.

Annexe 1: Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles

Je, soussigné(e),

Nom : Prénom :

Né(e) le:/...../.....

Confirme avoir pris connaissance des modalités de traitement de mes données personnelles.

Dans le cadre du respect du RGPD, OF met tout en œuvre afin d'encadrer et de garantir la protection des données par le certificateur des jurys et des candidats en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).

Les informations recueillies (nom de naissance, nom d'usage, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe, adresse, coordonnées de contact) font l'objet d'un traitement informatique destiné à la formation et à l'évaluation, à la vérification de l'identité du candidat, à l'établissement d'un devis, puis destiné au suivi du dossier : inscription, envoi du sujet par email, passage des épreuves certificatives le cas échéant, organisation du tiers temps thérapeutique.

Conformément aux articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, OF vous informe :

- Le responsable du fichier est Prénom NOM Fonction, dont les coordonnées sont précisées ci-dessus.
- Le cas échéant, les données relatives à un passage de certification sont également collectées et transmises aux organismes suivants :
 - France Compétences pour les besoins d'évolution d'un dispositif certifiant
 - La Caisse des dépôts pour le suivi de l'évolution des compétences individuelles.
 - Éventuellement, les membres du jury de certification.
 - Éventuellement, la Caisse des dépôts et des consignations.
- Ces données seront conservées durant 7 ans à compter de l'obtention de la certification.
- Le candidat bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles que vous pouvez demander à juridique@diderot-education.com
- Le candidat bénéficie du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles.
- Le candidat bénéficie du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.
- Le candidat peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles et ceci à tout moment en s'adressant par courriel à juridique@diderot-education.com
- Le candidat peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) s'il estime que la protection de vos données personnelles n'a pas été assurée par le responsable du traitement.

Pour plus d'informations, notre politique de confidentialité est consultable sur notre site et la personne en charge du RGPD à contacter au sein de l'organisme certificateur est : **Prénom NOM Fonction**.

Fait à

Le

Signature :