



Règlement d'évaluation de la certification

“Mettre en œuvre et suivre une prescription d'un dispositif de Pression Positive Continue (PPC) ”

Ce règlement a pour but de définir les règles de délivrance de la certification professionnelle de “mettre en œuvre et suivre une prescription d'un dispositif de Pression Positive Continue (PPC)” mis en place par PSASS. Il est tenu à disposition des candidats et des membres du jury ainsi que des partenaires habilités par le certificateur à organiser les épreuves d'évaluation sur simple demande auprès du certificateur et ses partenaires ou consultable sur notre site internet : <https://www.sleep-learning-center.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 | 5 |
| 3. Modalités de la certification | 6 |
| a. Accès à l'examen et identification du candidat | 6 |
| b. Description et organisation des épreuves certificatives | 7 |
| c. Responsable de l'organisation des épreuves | 7 |
| d. Documents à présenter pour le passage des épreuves d'évaluation suite à une formation continue | 7 |
| e. Aménagements d'épreuves | 8 |
| f. Discipline, tenue et comportement | 8 |
| g. Fraudes et sanctions | 8 |
| 4. Jury d'évaluation et de certification | 9 |
| 5. Conditions de réussite de la certification et notification des résultats | 10 |
| a. Conditions de réussite | 10 |
| 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 | 14 |
| 7. Modalités de communication du règlement de certification | 14 |
| 8. Partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation | 14 |
| 9. RGPD | 15 |
| 10. Contact | 16 |
| Annexe 1: Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation | 17 |
| Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles | 18 |



Le mot "Certification" désigne, dans ce document, la Certification délivrant le titre de "**Mettre en œuvre et suivre une prescription d'un dispositif de Pression Positive Continue (PPC)**". 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

1.1 Conditions à remplir pour s'inscrire

Plusieurs voies d'accès sont possibles:

- Après avoir suivi un parcours de formation continue auprès du certificateur ou auprès d'un partenaire habilité. Pour accéder à la formation préparant aux épreuves certificatives :
 - Exercer dans le domaine médical ou paramédicale ou en tant que techniciens respiratoires ou technicien du sommeil
 - Être francophone
 - Disposer d'un matériel informatique conforme aux recommandations du Sleep Learning Center*
- Inscription par candidature individuelle.
 - Exercer dans le domaine médical ou paramédicale ou en tant que techniciens respiratoires ou technicien du sommeil
 - Être francophone
 - Disposer d'un matériel informatique conforme aux recommandations du Sleep Learning Center*

**Ordinateur à jour et disposant d'une webcam de bonne qualité (HD de préférence), d'un micro et d'un casque/enceintes ainsi qu'une connexion internet de bonne qualité et stable. Le logiciel Zoom doit être installé et mis à jour sur votre ordinateur avant votre participation à l'épreuve.*

1.2 Liste des pièces à fournir pour s'inscrire

PSASS - SIRET 81815164900022 - Ingénierie, études techniques (7112B)
Ecoparc d'affaires, domaine de Villemorant, 41210 Neung-sur-beuvron

Tél : 07 71 20 32 70 - V1.0



Le candidat souhaitant s'inscrire à la Certification doit en faire la demande à l'organisme certificateur PSASS, via le site <https://sleep-learning-center.fr/> ou par mail à formation.slc@psass.fr, ou auprès d'un partenaire habilité à organiser les épreuves d'évaluation par l'organisme certificateur (liste disponible sur <https://www.sleep-learning-center.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 son passeport
 - ✓ Ou copie de sa carte de séjour
- Ses coordonnées téléphoniques, son adresse postale et son adresse mail.
- Dans le cadre d'une candidature à la suite d'un parcours de formation continue ou lors d'une candidature individuelle, le candidat devra fournir un justificatif de formation continue avec un taux d'assiduité de minimum 95% délivré par PSASS ou un partenaire habilité à former :
 - ✓ Attestation de formation
 - ✓ Ou Certificat de réalisation
- Dans le cadre d'une candidature individuelle, pour accéder à la certification il faudra justifier d'une expérience de 1 an au moins dans l'appareillage et le suivi de patients utilisant un dispositif de PPC accompagné d'une lettre de motivation.
 - ✓ Attestation sur l'honneur de l'employeur
 - ✓ Lettre ou courrier d'un professionnel de santé prescrivant des dispositifs de PPC, attestant de la pratique quotidienne du candidat

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

1.3 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.

2. Calendrier du parcours certifiant

La Certification est organisée par périodes en fonction des disponibilités du jury, des dates de formation et du nombre de candidats. Ces périodes varient dans l'année et sont communiquées au candidat lorsque celui-ci indique à l'organisme certificateur son souhait de se présenter à l'examen.

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 à l'examen écrit à l'adresse e-mail transmise lors de son inscription au moins 30 jours francs avant le passage de l'examen.
2. Le jour de l'examen écrit, le candidat se connecte via le lien de connexion transmis dans sa convocation.
3. Le candidat est convoqué à l'examen oral à l'adresse e-mail transmise lors de son inscription au moins 30 jours francs avant le passage de l'examen oral.
4. Le jour de l'examen oral, le candidat passe une soutenance de 30 minutes, suivie de 10 minutes de délibération du jury sans la présence du candidat, cette soutenance est précédée d'un temps de préparation de 30 min. La durée de cet oral pourra être modifiée si le candidat bénéficie d'adaptations liées à une situation de handicap.
5. La commission de délibération se réunit dans les 10 jours francs suivant la date de passage de l'examen et émet un PV mentionnant la décision d'obtention de la certification pour chaque candidat.
6. Le candidat est informé par mail de la décision d'obtention de la certification professionnelle dans les 15 jours francs suivant l'émission du PV de Jury. En cas de réussite il se voit 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.

3. Modalités de la certification

3.1 Accès à l'examen et identification du candidat

Les épreuves de l'examen (écrit et oral) se déroulent en synchrone (classe virtuelle ou présentielle).

- **Pour les épreuves en classe virtuelle (écrit ou oral) :** la session a lieu depuis une plateforme de visioconférence dont le lien sera communiqué au candidat lors de sa convocation au plus tard 30 jours francs avant la date d'examen. Il s'agit, sauf cas exceptionnel, d'une session collective. Le lien et l'heure de passage sont renvoyés 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 grâce à sa caméra qu'il est seul dans la pièce, pas d'utilisation de fond virtuel. La caméra et le micro ne doivent pas être coupés pendant toute la durée de l'épreuve. L'épreuve est surveillée par un membre de l'équipe pédagogique de PSASS n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen qu'il surveille.

Les questions de l'examen sont disponibles pour le candidat en ligne pour la durée de l'examen via un LMS (Learning Management System). Les résultats sont ensuite évalués par les membres du jury.

- **Pour les épreuves en présentiel (écrit ou oral) :** la session a lieu en salle dont l'adresse est communiquée au candidat lors de l'inscription. Il s'agit, sauf cas exceptionnel, d'une session collective. Le lieu et l'heure de passage est

communiqué au candidat lors de sa convocation au plus tard 30 jours francs avant la date de l'examen, un rappel est envoyé au candidat la veille de l'examen.

L'épreuve est surveillée par un membre de l'équipe pédagogique de PSASS n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen qu'il surveille.

Les questions de l'examen sont fournies le jour même sur support papier ou numérique (LMS). Les résultats sont ensuite évalués par les membres du jury.

Au début de la session d'examen, qu'elle soit en classe virtuelle 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. Le candidat et chaque membre du jury signe une feuille d'émargement de manière manuscrite ou par signature électronique.

3.2 Description et organisation des épreuves certificatives

Épreuve écrite : questions diverses donnant lieu à une restitution des connaissances (2h, le candidat seul) correspondant aux M1 et M3 du référentiel d'évaluation et de certification.

Le candidat devra :

- répondre à des questions portant sur ses connaissances théoriques:
 - Physiologie et troubles du sommeil
 - Algorithme et traitement par PPC
 - Lecture et analyse de rapport d'examens du sommeil
 - Reconnaissance d'événements respiratoires
 - Réglementation spécifique à la prescription de dispositif de PPC en France
- analyser les rapports et les courbes issues d'appareils PPC et proposer des actions d'amélioration s'il le juge nécessaire.
- prendre connaissance d'études de cas patients et proposer des actions d'amélioration s'il le juge nécessaire.

Épreuve orale : Mise en situation professionnelle au travers d'un cas clinique tiré au hasard, le candidat devra :

- Prendre connaissance du cas pratique et concevoir un programme

- d'accompagnement et définir les modalités de suivi (30 min, candidat seul)
- Présenter le premier entretien avec le patient, sa démarche motivationnelle vis à vis de celui-ci afin de recueillir les éléments contextuels(10 min, candidat avec le jury)
 - Présenter le programme d'accompagnement et les modalités de suivi devant le jury en proposant des adaptations au regard des données recueillies. Il argumente ses choix (10 min, candidat avec le jury)
 - Expliquer au patient le programme d'accompagnement (10 min, candidat avec le jury)

3.3 Responsable de l'organisation des épreuves

Le responsable de l'organisation des épreuves doit :

- Organiser la planification et le déroulement des épreuves,

Le responsable administratif des épreuves doit :

- Communiquer aux candidats sa date et heure de convocation, son lien de connexion dans le cadre d'un examen en classe virtuelle, son lieu de convocation dans le cadre d'un examen présentiel,
- Communiquer aux membres du jury les documents nécessaires à l'évaluation au moins 30 jours francs avant la date d'examen (grille d'évaluation, PV du jury, documents transmis par les candidats etc.),
- Communiquer aux candidats les résultats de leurs épreuves certificatives dans les 15 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 les remontées des candidats.

Vous pouvez contacter le responsable de l'organisation des épreuves et le responsable administratif à l'adresse e-mail formation.slc@psass.fr pour toutes questions ou demandes d'informations.

3.4 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 pour des épreuves présentiels, 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 ou de ses partenaires habilités.

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 PSASS analysera les besoins spécifiques et assurera la mise en relation avec les professionnels compétents le cas échéant. Le référent handicap fournira au candidat un livret d'accueil pour le certificat.

3.5 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.

3.6 Fraudes et sanctions

En cas de fraude avérée, **le candidat sera exclu du passage de la certification. Toute exclusion pour fraude est valable 5 ans**. Durant cette période, il n'aura pas la possibilité de mettre cette certification en valeur sur son CV, ni d'indiquer qu'il a été candidat et/ou qu'il a obtenu cette certification.

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 :

- 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 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 | 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. - Un professionnel diplômé de santé spécialisé dans le domaine du sommeil n'ayant pas de lien avec un candidat inscrit à la session |

| | | | |
|---|----------|----------|--|
| | | | <p>d'examen dont il est membre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un professionnel en activité exerçant comme technicien du sommeil depuis au moins 3 ans n'ayant pas de lien avec un candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre. |
| 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. - Un professionnel diplômé de santé spécialisé dans le domaine du sommeil n'ayant pas de lien avec un candidat inscrit à la session |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>d'examen dont il est membre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un professionnel en activité exerçant comme technicien du sommeil depuis au moins 3 ans n'ayant pas de lien avec un candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre. |
|--|--|--|--|

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

5.1 Conditions de réussite

- 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.

Le jury d'évaluation, lors de l'analyse des réponses écrites et 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 l'acquisition d'une compétence ou non. Les points restants flous doivent être précisés lors de la soutenance. Une compétence est considérée comme acquise **dès que l'ensemble des critères sont acquis**. En cas de doute, **la compétence est considérée comme non-acquise**. **Au moins 80% des compétences**, soit 5 compétences sur les 6 du référentiel, doivent être acquises pour que le membre du jury émette un avis favorable.

Une majorité de membres du jury d'évaluation doit avoir émis un avis favorable pour que le jury de certification décide que le candidat est admis.

5.2 Évaluation et délivrance de la certification

Le jour même de la session d'examen, chaque membre du jury d'évaluation émet un avis favorable ou défavorable et complète la grille d'évaluation qui lui a été remise.

La commission de délibération, composée du jury de certification, est organisée dans les 10 jours francs suivant la date d'examen pour prendre la décision d'obtention de la Certification ou non. Le jury de certification vérifie que les conditions du présent règlement ont été respectées et qu'une majorité de membres du jury d'évaluation a émis un avis favorable pour que le candidat soit admis. En cas de désaccord entre les membres du jury, la majorité l'emporte. Un PV de Jury de certification est émis à l'issue de l'organisation de la commission de délibération statuant sur l'admission de chaque candidat.

Dans le cadre de cette certification **le jury d'évaluation est de composition identique au jury de certification**.

5.3 Cas particuliers

En cas de **non-présentation à l'examen** sans avoir prévenu l'organisme certificateur au préalable, et au minimum **15 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 se présenter à nouveau aux épreuves certificatives, il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

Si le candidat est non admis à la Certification, **il n'obtient pas la Certification**. S'il souhaite se présenter à nouveau aux épreuves certificatives, il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

5.4 Notification des résultats

Les résultats concernant l'obtention de la Certification sont **transmis au candidat à l'adresse e-mail communiquée lors de l'inscription sous 15 jours francs** suivant l'émission du PV de Jury. Il se voit 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. 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 de l'organisme certificateur : formation.slc@psass.fr
- Par courrier, à : Ecoparc d'affaires, domaine de Villemorant, 41210 Neung-sur-beuvron

Dès réception d'une demande de recours, la direction de l'organisme certificateur analyse la demande, s'appuie sur les PV de jury, et s'engage à apporter une réponse dans un délai de **15 jours** ouvrés maximum. La direction de l'organisme PSASS examinera l'ensemble des recours, y compris ceux concernant les partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation.

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

6.1 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 **7h** à l'avance, et une nouvelle date d'examen leur sera proposée sous **10 jours** ouvrés.

Le candidat peut demander à **reporter sa date d'examen** une seule fois, sans justification particulière. Dans ce cas, il doit prévenir l'organisme certificateur **au minimum 15 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.

6.2 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.

6.3 Réclamations

Les réclamations sont à adresser, au choix :

- Par mail, au responsable de l'organisme certificateur : formation.slc@psass.fr
- Par courrier, à : Ecoparc d'affaires, domaine de Villemorant, 41210 Neung-sur-beuvron

Dès réception d'une réclamation, la direction analyse la demande et s'engage à apporter une réponse dans un délai de 15 jours ouvrés 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.sleep-learning-center.fr/>.

8. Partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation

Cette Certification est ouverte à d'autres partenaires habilités à l'organisation des épreuves certificatives dont la liste est consultable sur notre site internet: <https://www.sleep-learning-center.fr/>

Dans le cas où le partenaire organise les épreuves certificatives, le présent règlement s'applique, il devra alors préciser les moyens de contacter les responsables ou référents des fonctions équivalentes en son sein.

L'organisme certificateur s'assure du respect des modalités et règlement de la Certification par ses partenaires. Des contrôles ponctuels (planifiés ou inopinés) peuvent avoir lieu pour vérifier le suivi qualité des partenaires préparateurs.

Si lors des contrôles ponctuels ou annuels, l'organisme certificateur réalise des manquements du partenaire quant au respect des modalités ou du règlement de la Certification, il se réserve le droit de retirer l'accès du partenaire à la Certification.

L'organisme certificateur se réserve le droit de retirer la Certification des candidats dont le passage d'examen préparé par un partenaire habilité n'aurait pas respecté les conditions du présent règlement.

9. RGPD

Dans le cadre du respect du RGPD, PSASS 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 Ludovic Abuaf, Président.
- Le destinataire est le certificateur qui est Ludovic Abuaf, Président. 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 vos données personnelles que vous pouvez demander au responsable du traitement,



par e-mail à l'adresse formation.slc@psass.fr ou courrier postal à l'adresse Ecoparc d'affaires, domaine de Villemorant, 41210 Neung-sur-beuvron.

- 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 Ludovic Abuaf, Président.
- 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 URL Site Web et la personne en charge du RGPD à contacter au sein de l'organisme certificateur est : Ludovic Abuaf, Président.

10. Contact

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 : formation.slc@psass.fr.



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

PSASS - SIRET 81815164900022 - Ingénierie, études techniques (7112B)
Ecoparc d'affaires, domaine de Villemorant, 41210 Neung-sur-beuvron

Tél : 07 71 20 32 70 - V1.0



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, PSASS 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 DIPEEO sont représentant Monsieur Raphael BUCHARD.
Adresse postale publique A L'ATTENTION DU DPO
ECOPARC D'AFFAIRES DE SOLOGNE
41210 NEUNG-SUR-BEUVRON
FRANCE
Adresse électronique dédiée : gestion-rgpd@psass.fr
- 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 au responsable du traitement, soit à Ludovic Abuaf, Président, par e-mail à l'adresse ludovic.abuaf@psass.fr ou courrier postal à l'adresse PSASS 6 place de la gare 41200 Villefranche sur cher.
- 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 Ludovic Abuaf, Président.
- 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 : Ludovic Abuaf, Président.

Fait à

Le

Signature :