



Pertuis, le 23 Avril 2018

Nos réf. : 18.04.023

OBJET : Nouvelles dispositions

Bonjour à tous,

À la demande du SFETH, les référentiels du dispositif des trois CQP Cordistes ont évolués pour mieux répondre aux besoins des entreprises. De nouvelles modalités d'évaluations ont été mises en place sur le dernier trimestre 2017, visant à évaluer les candidats d'une façon plus globale au travers d'épreuves de mises en situation plus en lien avec les réalités professionnelles.

Après une période transitoire, le Président du DPMC a pris des dispositions basées sur le retour d'expérience afin de donner une place plus importante à l'évaluation formative des OF agréés dans la délivrance des CQP cordistes et à uniformiser les conditions d'accès aux certifications pour les OF. Ces dispositions visent aussi à maintenir le niveau d'exigence des évaluations sans avoir à augmenter les coûts de certifications.

Par ailleurs, au fil des années nous avons su organiser les sessions aux dates à la convenance des OF agréés, parfois au détriment de l'équilibre financier. Le DPMC préservera ce service dans un juste équilibre pour garantir la pérennité financière de la structure. L'organisation de chaque session sur nos critères de faisabilité sera étudiée avec l'OF à minima 4 semaines avant la date prévisionnelle de l'examen final et l'action sera définitivement enregistrée au plus tard 2 semaines avant cette date si toutes les conditions sont remplies. De même, afin d'éviter les lourdeurs induites par l'organisation de plusieurs sessions le même jour dans le même secteur, le DPMC proposera des regroupements de sessions.

Une convention entre le DPMC et l'OF sera signée pour chaque examen, dont voici les items ci-dessous. Ceux-ci seront applicables dès le 1<sup>er</sup> mai 2018 avec la souplesse nécessaire à leurs mises en place dans une période transitoire jusqu'au 31/07/2018.

### **CONDITIONS GENERALES**

L'organisation par le DPMC des sessions de certifications cordistes est soumise aux conditions suivantes :

- un minimum de candidats en fonction du statut de l'OF et du niveau de certification ;
- l'utilisation d'un plateau technique adapté aux passages des épreuves de la certification ;
- la mise à disposition par l'OF des EPI et du matériel nécessaire aux épreuves pratiques et théoriques, suivant la liste type du DPMC ;
- l'inscription des candidats au plus tard 4 semaines avant la date prévisionnelle de l'examen ;
- l'enregistrement des pièces administratives au plus tard 2 semaines avant la date prévisionnelle de l'examen.

Le DPMC confirme à l'OF la faisabilité de la session après s'être assuré de la disponibilité des membres du jury. Lorsque plusieurs sessions sont planifiées sur le même secteur géographique et sur la même période, le DPMC se réserve le droit de regrouper les candidats de plusieurs OF sur une session commune.

### **CQP1 OF AGREE**

- L'organisation par le DPMC des sessions de certifications cordistes en date et lieu à la convenance de l'OF agréé est soumise aux conditions suivantes : 4 candidats minimum ; utilisation du plateau technique de l'OF s'il est adapté au passage des épreuves de la certification ;

Siège social : 9 Rue de Berri – 75008 PARIS

Adresse administrative et contacts : ZAC ST Martin – 240 Rue François Gernelle – 84120 Pertuis

Téléphone : 04 90 79 74 84 – Télécopie : 04 90 79 50 69 – Email : [contact@dpmc.eu](mailto:contact@dpmc.eu) / [www.dpmc.eu](http://www.dpmc.eu)



- Quand le DPMC est dans l'impossibilité d'organiser la session en date et lieu initialement souhaités, l'OF en est informé au plus tard 2 semaines avant la date de l'examen et une solution alternative est envisagée de concert ;
- En dessous de 4 candidats, le DPMC étudie avec l'OF une solution alternative pour regrouper ses candidats sur une autre session. L'OF peut également maintenir la session sur la base d'un coût forfaitaire de 4 candidats dans la mesure de la disponibilité d'un jury.

### **Contrôle en Cours de Formation (CCF)**

- Le CCF CQP1 des OF agréés n'est plus réalisé par un examinateur DPMC. L'OF agréé est maintenant en charge du CCF et dès le début de la formation l'OF informe le DPMC et son Référent Régional de la date d'évaluation en CCF (suivant les modalités de la certification concernée).

L'OF renseigne les fiches individuelles DPMC portant sur l'évaluation des compétences évaluées en CCF, et les transmet au jury de l'examen final. Un exemplaire de ces fiches est archivé dans le dossier de la session de certification ;

- Le contenu et les conditions de réalisation du CCF sont formalisés dans une procédure. Périodiquement et/ou dès qu'un écart entre les évaluations est constaté, le DPMC contrôlera de façon ponctuelle et inopinée la qualité et la justesse des évaluations du CCF.

**Nota :** Le DPMC accompagnera dans les prochains mois les OF qui ne sont pas encore en mesure de fournir une évaluation formative individuelle au niveau attendu ;

- Les compétences évaluées en CCF sont revues par échantillonnage lors de l'examen final.

### **Examen final CQP1 OF Agréés = QCM + Secours + Chantier d'Application.**

- Le DPMC détache toujours à minima 2 examinateurs et en moyenne un examinateur pour trois candidats auxquels pourront s'ajouter des passages partiels dans la mesure de la faisabilité pratique et financière (pour infos : 2 examinateurs de 4 à 7 candidats ; 3 de 8 à 10 candidats ; 4 de 11 à 14).

**Nota :** pour répondre une demande particulière, à titre exceptionnel le DPMC peut détacher 2 examinateurs jusqu'à 8 candidats, sous réserve d'une étude de faisabilité portant notamment sur la qualité du plateau technique de l'OF et les conditions de passage.

### **CQP1 OF NON-AGREE**

#### **Examen final = QCM + Parcours + Matelotage + Secours + Chantier d'Application.**

- Le DPMC détache 1 examinateur pour 2 candidats. La facturation du DPMC sera calée sur des coûts forfaitaires par multiple de 2, soit : 3 pour 6 ; 4 pour 8 ; etc.
- Un minimum de 6 candidats est requis pour une session complète ;
- L'OF inscrit ses candidats sur une session déjà programmée en région par le DPMC dans la mesure des places disponibles, ou il fait une demande d'inscription de ses stagiaires au secrétariat du DPMC qui communiquera la date et le lieu de passage de ses stagiaires.

### **CQP2 OF AGREE**

#### **Contrôle en Cours de Formation (CCF)**

- Le détachement d'un examinateur DPMC pour le CCF CQP2 (bloc de compétences épreuve Chantier d'Application) est maintenu pour les sessions de 7 candidats minimum. En dessous le CCF est réalisé par l'OF agréé et dans ce cas l'épreuve de Secours peut être calibrée en conséquence sur la base du rapport de CCF pour évaluer par échantillonnage les compétences déjà mesurées par l'OF ;
- Pour les sessions de 6, voire 5 candidats, le DPMC mettra tout en œuvre pour réaliser le CCF du CQP2. Néanmoins, sa faisabilité fera l'objet d'une étude de rentabilité et en fonction des surcoûts induits par la journée supplémentaire (indemnisation + frais de déplacement) le DPMC pourrait détacher ou non un examinateur ;
- Le contenu et les conditions de réalisation du CCF sont formalisés dans une procédure et la date est communiquée en amont au DPMC et au Référent Régional. Périodiquement et/ou dès qu'un écart entre les évaluations est constaté, le DPMC contrôlera de façon ponctuelle et inopinée la qualité et la justesse des évaluations du CCF réalisées par l'OF.

Siège social : 9 Rue de Berri – 75008 PARIS

Adresse administrative et contacts : ZAC ST Martin – 240 Rue François Gernelle – 84120 Pertuis

Téléphone : 04 90 79 74 84 – Télécopie : 04 90 79 50 69 – Email : [contact@dpmc.eu](mailto:contact@dpmc.eu) / [www.dpmc.eu](http://www.dpmc.eu)



### **Examen final CQP2 OF Agréés = QCM + Secours + Entretien.**

- Le DPMC détache toujours à minima 2 examinateurs et en moyenne un examinateur pour 2 candidats auxquels pourront s'ajouter des passages partiels (pour infos : 2 examinateurs de 4 à 5 candidats ; 3 de 6 à 8 candidats ; 4 de 9 à 11) ;
- un minimum de 4 candidats est requis pour ouvrir une session. L'intégration des partiels sera étudiée au cas par cas en fonction des contraintes relatives à l'organisation et dans la mesure de la faisabilité suivant des critères techniques et financiers ;
- En dessous de 4 candidats, le DPMC étudie avec l'OF une solution alternative pour regrouper ses candidats sur une autre session. L'OF peut également maintenir la session sur la base d'un coût forfaitaire de 4 candidats dans la mesure de la disponibilité d'un jury.

**Nota :** pour ce niveau de certification la qualité du plateau technique, l'expérience du jury et le bilan de CCF ont un impact significatif sur le quota d'examineurs à l'examen final. L'organisation de chaque session de CQP2 fera donc l'objet d'une étude approfondie avec le Référent Régional, notamment pour l'intégration d'un CCF DPMC et des passages partiels.

- Les compétences évaluées en CCF sont revues par échantillonnage lors de l'examen final. Le jury calibre la difficulté de l'épreuve Secours en conséquence pour s'assurer du niveau d'exigence, notamment lorsque le CCF est réalisé par l'OF.

### **CQP2 OF NON-AGREE**

#### **Examen final = QCM + Secours + Chantier d'Application + Entretien.**

- Le DPMC détachera 3 examinateurs pour 5 candidats maximum ou 4 examinateurs pour 7 candidats maximum. La facturation du DPMC sera calée sur des coûts forfaitaires basés sur le détachement de 3 ou 5 examinateurs. En dessous de 5 candidats, l'inscription individuelle de chaque cordiste sur une session déjà programmée sera étudiée au cas par cas.

### **SITE D'EXAMEN**

L'OF met à disposition du jury à titre gracieux un plateau technique à l'abri des intempéries pour garantir la faisabilité de l'examen en toutes circonstances.

- Lorsque le DPMC est contraint d'organiser les épreuves de certification sur un plateau technique non-couvert, en cas d'intempéries l'examen est ajourné et les frais de certification restent alloués au DPMC. Les dépenses déjà engagées par le DPMC ainsi que des indemnités de jury seront facturées en sus en cas de report de l'examen ;
- Les frais inhérent à l'utilisation du site d'examen par le DPMC (location, maintenance des supports techniques, etc.) sont à la charge de l'OF ;
- Le site d'examen est mis à disposition du DPMC pour la durée des épreuves. Il appartient aux jurys de respecter et faire respecter les dispositions du règlement d'ouverture du site, ainsi que les mesures de sécurité définies par le DPMC ;
- Les installations, ou parties d'installation mises à disposition du DPMC sont exclusivement réservées à l'examen. Aucune activité de l'organisme ne peut avoir lieu simultanément dans les zones prévues pour les épreuves. De même, lorsque l'examen a lieu sur un site accueillant du public, salle d'escalade par exemple, la salle est privatisée par l'OF le temps nécessaire au passage des épreuves ;
- L'organisme de formation met à disposition du DPMC des installations conformes aux exigences du code du travail ;
- Une convention est établie entre le DPMC et l'organisme de formation pour la mise à disposition de son site d'examen. L'OF a préalablement signé avec le propriétaire des lieux une convention d'utilisation du site et le DPMC s'assure de son conventionnement ;
- En amont de la certification le DPMC s'assure auprès de l'OF de la conformité des supports techniques nécessaires à la réalisation des épreuves. En cas d'écart ou de non-conformité constatée par le jury le jour de l'examen, celui-ci est ajourné et les frais de certification restent alloués au DPMC. Les dépenses déjà engagées par le DPMC ainsi que des indemnités de jury seront facturées en sus en cas de report de l'examen ;

Siège social : 9 Rue de Berri – 75008 PARIS

Adresse administrative et contacts : ZAC ST Martin – 240 Rue François Gernelle – 84120 Pertuis

Téléphone : 04 90 79 74 84 – Télécopie : 04 90 79 50 69 – Email : [contact@dpmc.eu](mailto:contact@dpmc.eu) / [www.dpmc.eu](http://www.dpmc.eu)



- Le calepinage des points d’ancrage utilisables, leurs notes de calcul et le rapport de vérifications des ancrages sont consultables sur place par le jury et à la demande par le DPMC. Avant les épreuves pratiques, le jury s’assure visuellement de l’état de conservation des points d’ancrage et des équipements utilisés ;
- Proche des ateliers techniques, une salle ou un espace aménagé de tables et chaises est prévu pour le passage des QCM et les entretiens professionnels. Le jury doit disposer d’une connexion internet permanente pour passer les questionnaires en ligne, voire renseigner les PV dématérialisés ;
- Une zone d’isolement à l’écart des ateliers techniques est prévue pour l’attente des candidats. Le jour de l’examen, des vestiaires et sanitaires sont mis à disposition du jury et des candidats ;
- Pour les OF non agréés le DPMC organise la session sur un site d’examen adapté et les frais de location sont à la charge de l’OF ou facturés en sus au prorata du nombre de candidats par OF ;
- En cas d’optimisation de sessions ou lorsque le plateau technique de l’OF agréé n’est pas disponible, voire adapté au niveau de la certification (externalisation d’une formation ; etc.), l’OF doit s’enquérir d’un site conventionné, adapté et conforme aux exigences du DPMC. Dans le cas contraire, le DPMC organise la session sur un site d’examen adapté à une date à sa convenance et les frais de location sont à la charge de l’OF ou facturés en sus au prorata du nombre de candidats par OF.

### **ORGANISATION DE L’EXAMEN**

Outre un plateau technique et une connexion internet, pour l’examen final l’OF met à disposition du jury tout le matériel nécessaire à la réalisation des épreuves pratiques (cordes, connecteurs, sangles, poulies, etc.), mais également un vidéo projecteur pour l’entretien professionnel et ordinateur(s) ou tablette(s) pour les QCM en ligne.

- Chaque candidat est à minima équipé par l’OF de ses EPI et autres matériels suivant la liste fournie par le DPMC ;
- Le registre de contrôle des EPI est consultable sur place par le jury et à la demande par le DPMC ;
- Tout écart sur l’état de conservation des EPI, leurs conformités ou un défaut d’enregistrement entraîne sans dédommagement l’annulation de l’examen ou l’exclusion du ou des candidats concernés ;
- Les épreuves pratiques sont réalisées avec des gants.

### **CQP1 Supports et Fiches d’évaluation**

- Les fiches d’évaluation vierges sont envoyées par courriel en amont à l’OF (qu’il soit agréé ou non) pour qu’il renseigne la partie évaluation formative. Ces fiches renseignées sont alors transmises par l’OF au jury en version papier le jour de l’examen final;
- Le fichier SR (Synthèse des Résultats) est envoyé à l’OF en amont pour qu’il renseigne sa partie et avant les délibérations le fichier doit être remis au jury par courriel, clef USB...

Le DPMC et ses Référents Régionaux restent à votre disposition pour vous apporter toutes les explications nécessaires à l’organisation de vos futures sessions de CQP Cordistes.

Cordialement,

François RANISE

Marc GRATALON

Damien PIAT

Président

Responsable Technique

Responsable Technique Adjoint