

# Institut Supérieur Maria Montessori

Centre de formation agréé AMI

Règlement de validation de la certification « Éducateur Montessori pour l'école élémentaire » délivrée par l'Institut Supérieur Maria Montessori

(en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024)

Certification de niveau 7

## PREAMBULE

La certification « Éducateur Montessori pour l'école élémentaire » est délivrée par l'Institut Supérieur Maria Montessori (ci-après « L'Institut »), dans le cadre d'un processus transparent.

L'Institut est garant de la qualité et de la régularité du processus d'évaluation aboutissant à la délivrance de la certification.

Le présent règlement régit l'organisation et la validation des épreuves d'obtention de la certification « Éducateur Montessori pour l'école élémentaire » délivrée par l'Institut.

Les candidat(e)s à la certification et les membres des jurys doivent respecter ce règlement. Il leur est communiqué par tous moyens :

- Aux candidat(e)s lors de leur convocation aux épreuves ;
- Aux membres des jurys avant les épreuves.

### I.- Dispositions générales

#### **Article 1 : Responsable de l'organisation des épreuves**

Avant chaque session d'épreuves de certification, l'Institut désigne parmi son personnel un(e) responsable de l'organisation des épreuves, dont l'identité et la fonction sont communiqués aux candidat(e)s et aux membres des jurys en même temps que le présent règlement.

La/le responsable de l'organisation des épreuves assure notamment les missions suivantes :

- Elle/Il est chargé de l'organisation des épreuves ;
- Elle/Il établit la liste des candidat(e) autorisé(e)s à se présenter aux épreuves de certification ;
- Elle/Il veille à leur bon déroulement ;
- Elle/Il constitue le jury de certification ;
- Elle/Il communique les résultats de la validation aux candidat(e)s ;
- Elle/Il veille au respect des exigences du RGPD.

#### **Article 2 : Conditions d'accès à la certification**

Centre de formation de Nogent  
1-7, rue Jean Monnet  
94130 Nogent-sur-Marne  
Établissement d'enseignement supérieur privé  
Pôle administratif

Centre de formation de Lyon  
7 cours Bayard  
69002 Lyon

Centre de formation de Montpellier  
27-29, avenue de Lodève  
34000 Montpellier

École Montessori de Paris  
13-18 rue de la Grange Batelière  
75009 Paris

Téléphone : 01 48 72 95 20 / [contact@formation-montessori.fr](mailto:contact@formation-montessori.fr) / <https://www.formation-montessori.fr> / <https://www.facebook.com/ISMMontessori/>

Siège social : 13 rue de la Grange Batelière 75009 Paris – Siret 418 550 273 00035

Déclaration d'activité n° 11753000475 (75) (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)



Pour accéder à la certification d'« Éducateur Montessori pour l'école élémentaire », les candidat(e)s doivent être inscrit(e)s auprès de l'Institut ou d'un organisme de formation habilité par l'Institut à préparer des candidat(e)s à la certification. L'Institut établit la liste définitive des candidat(e)s.

Peuvent accéder aux épreuves de certification les candidat(e)s satisfaisant à l'ensemble des conditions suivantes :

- ont suivi :
  - l'intégralité du parcours de formation visant la certification « Éducateur Montessori pour l'école élémentaire » proposée par l'Institut ou par un organisme de formation habilité par l'Institut à préparer des candidat(e)s à la certification ;
  - ou l'intégralité d'un parcours de formation préparant à la validation d'un bloc de compétence de la certification « Éducateur Montessori pour l'école élémentaire », proposé par l'Institut ou par un organisme de formation habilité par l'Institut à préparer des candidat(e)s à la certification ;
  - ou candidat(e)s qui ont été accepté(e)s en « validation des acquis de l'expérience » par l'Institut ;
- ont assisté à au moins 90% de ladite formation ;
- ont réalisé l'ensemble des périodes en entreprise prévues dans leur formation ;
- Pour les candidat(e)s accédant aux épreuves de certification du bloc de compétences n° 1 « Réaliser des interventions pédagogiques » : ont réalisé l'ensemble des albums de théorie, géométrie, mathématiques, langage, géographie, sciences physiques et biologie, histoire, musique/arts/danse et les albums ont été validés par la formatrice ou le formateur. Les albums sont mis à la disposition du jury de certification.

Ces conditions doivent être satisfaites à une date déterminée par l'Institut, qui ne peut être postérieure à la date de réunion du jury de certification.

### **Article 3 : Candidat(e)s en situation de handicap**

Afin que les candidat(e)s ayant des besoins spécifiques puissent passer les épreuves de la certification dans des conditions équitables, l'Institut ou l'organisme de formation habilité par l'Institut à préparer des candidat(e)s à la certification :

- Communique les possibilités d'aménagement des épreuves aux candidat(e)s au moment de leur inscription à la formation conduisant à la certification ou au moment de leur candidature à la validation des acquis de l'expérience ;
- communique le nom et le contact de la/le référent(e) Handicap de l'Institut aux candidat(e)s au moment de leur inscription à la formation conduisant à la certification ou au moment de leur candidature à la validation des acquis de l'expérience.
- prend en compte les situations individuelles, génératrices de besoins spécifiques, qui lui ont été signifiées par les candidat(e)s, soit directement, soit par l'intermédiaire de la/le référent(e) Handicap, en lui organisation un entretien formalisé avec la/le référente Handicap de l'Institut juste après son inscription à la certification ou à la formation conduisant à la certification.

La/le référent(e) Handicap de l'Institut dispose des compétences nécessaires pour analyser les aménagements des épreuves ou solliciter une expertise externe.

L'entretien formalisé avec la/le référente Handicap de l'Institut a pour but d'envisager avec la ou le candidat(e) en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques, de manière personnalisée et en fonction du type d'épreuve, un aménagement possible des modalités d'évaluation. Ces aménagements seront de nature à anticiper ou reproduire les aménagements du poste de travail ou futur poste de travail de la ou du candidat(e). Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis. L'entretien a également pour objectif d'envisager la prise en charge financière, le cas échéant, des aides techniques ou humaines envisagées.

Cet entretien peut également permettre de mettre en œuvre un processus de conseil auprès de la ou du candidat(e) afin d'entamer une démarche de reconnaissance adaptée à sa situation de handicap pour faciliter son insertion professionnelle.

A l'issue de l'entretien, l'Institut dresse un relevé de décisions pour formaliser les aménagements retenus des modalités d'évaluation.

Les possibilités d'aménagement des épreuves envisagées par l'Institut dans le cadre du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) peuvent être les suivants :

- Adaptation de la durée de l'évaluation ;
- Mise en place de la configuration logistique nécessaire à l'accessibilité des locaux ;
- Mise en place des aides matérielles et techniques nécessaires ;
- Mise en place des aides humaines nécessaires.
- Cette liste est non exhaustive et les situations spécifiques seront étudiées au cas par cas par la/le référent(e) Handicap de l'Institut.

Le responsable de l'organisation des épreuves s'assure de la mise en œuvre de l'ensemble du processus d'accès à la certification pour les candidat(e)s en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques.

## **II.- Organisation et déroulement des épreuves**

### **Article 4 : Convocation des candidats**

Une convocation est envoyée aux candidat(e)s par courrier électronique au moins un mois avant le début des épreuves. La convocation indique les dates et horaires des épreuves, leurs durées et lieux, ainsi que les informations utiles sur leur déroulement.

Elle précise la date à laquelle les conditions prévues à l'article 2 doivent être satisfaites par les candidat(e)s.

La convocation précise que les candidat(e)s doivent, les jours d'examen, se munir de leurs convocations et d'une pièce d'identité.

Le présent règlement est joint à la convocation.

### **Article 5 : Sujets des épreuves**

Les sujets des différentes épreuves sont élaborés par l'Institut et communiqués aux membres des jurys.

La/le responsable de l'organisation des épreuves s'assure de la sécurité et de la confidentialité des sujets d'examens.

### **Article 6 : Déroulement des épreuves**

La/le responsable de l'organisation des épreuves prépare la logistique nécessaire au déroulement des épreuves.

Elle/Il désigne les personnes responsables de la surveillance des épreuves et s'assure qu'elles sont informées du présent règlement. Ces personnes ne peuvent être liées à un candidat.

Les candidat(e)s ne sont pas autorisé(e)s à pénétrer dans la salle d'examen avant d'y être invité(e)s par la/le surveillant(e) ni en son absence.

Lorsqu'un(e) candidat(e) souffre d'une maladie infectieuse ou contagieuse ou lorsqu'elle/il a été autorisé(e) à passer l'épreuve avec un accompagnateur, elle/il passe l'épreuve dans une pièce séparée. Cette circonstance est mentionnée sur le procès-verbal.

La/le responsable de l'organisation des épreuves se charge de garantir le bon déroulement et l'intégrité des épreuves. En particulier elle/lui ou la personne qu'elle/il a désignée pour la surveillance de l'épreuve :

- Vérifie la présence des membres du jury ;
- Vérifie que les candidat(e)s sont en possession de leurs convocations, de leurs pièces d'identité et les fait émarger ;
- Rappelle aux candidat(e)s les conditions des épreuves et leur durée ;
- Traite les difficultés qui se présentent et rédige un rapport d'incident en cas d'incident ou d'évènement inhabituel, qu'il transmet au jury de certification
- De manière générale, assure le respect du présent règlement.

Les candidat(e)s ne sont pas autorisé(e)s à :

- Apporter leur propre papier pour passer les épreuves. Seuls les éléments (notes, matériel...) et effets personnels expressément autorisés dans la convocation peuvent être apportés.
- Écrire avant que le surveillant a déclaré le début de l'épreuve ;
- Laisser les téléphones allumés.

Pour les épreuves consistant en un examen écrit :

- Les candidat(e)s se présentant dans la salle d'examen avec plus de 30 minutes de retard sont admis à la discrétion de la ou du surveillant(e), à la condition qu'aucun(e) candidat(e) n'ait déjà quitté la salle sans être accompagné(e) ;
- Les candidat(e)s arrivé(e)s en retard ne bénéficient pas d'un temps supplémentaire pour l'épreuve, sauf lorsque leur retard est dû à des circonstances exceptionnelles ;
- les copies sont anonymisées pour la correction au moyen d'un numéro d'identification attribué à chaque candidat au début de l'épreuve. Les candidat(e)s ne sont pas autorisé(e)s à écrire leurs noms ou autres éléments permettant de les identifier sur les copies.

Les candidat(e)s peuvent passer les épreuves en français ou en anglais. Si nécessaire, l'Institut assure la traduction dans la langue des membres du jury.

### **Article 7 : Dispositif de lutte contre les fraudes**

Les candidat(e)s doivent présenter leur carte d'identité et signer la feuille d'émargement à chaque épreuve ou rendu d'épreuve.

La/le président(e) du jury gère, au cas par cas, les incidents éventuels : retard, départ anticipé, fraude... En cas de fraude avérée, la/le candidat(e) est éliminé. La/le président(e) du jury remplit la notification d'aléa pour transmission à l'Institut

Les candidat(e)s surpris(es) en train de compromettre l'intégrité de l'examen se verront immédiatement retirer tous les matériels non autorisés. La fraude sera rapportée sur le procès-verbal.

La/le candidat(e) est autorisé(e) à terminer l'épreuve, sauf si cela compromet l'intégrité de la suite de l'épreuve ou les conditions d'examen des autres candidat(e)s. Dans ce dernier cas, la/le responsable de l'organisation des épreuves peut ordonner l'expulsion de la candidate ou du candidat.

Le jury examine la fraude et peut prononcer la disqualification de la/le candidat(e).

## **III.- Épreuves**

### **Article 8 : Nature et contenu des épreuves**

Pour l'ensemble des épreuves les critères d'évaluation sont ceux indiqués dans le référentiel d'évaluation.

Les modalités et critères d'évaluation sont fournis par l'Institut aux membres des jurys.

Pour la validation des différents blocs et pour l'accès à la certification complète, les épreuves sont les suivantes :

**a) Épreuve de validation du bloc de compétences n°1 « Réaliser des interventions pédagogiques »**

Épreuve E1 : Mise en situation professionnelle (simulation)

L'épreuve constitue en une série de six simulations de leçons avec un enfant. Le rôle de l'enfant est joué par un adulte désigné par l'Institut.

Les caractéristiques de ces simulations sont les suivantes :

- L'épreuve est évaluée par le jury de certification ;
- L'épreuve se déroule en présentiel ;
- L'épreuve est organisée par l'Institut à l'issue de la formation ;
- La durée de l'épreuve est de 30 minutes pour chacune des six simulations ;
- Dix minutes avant l'épreuve, la/le candidat(e) tire au sort six activités (une dans chaque aire pédagogique) parmi un ensemble de thèmes préparés par l'Institut ;
- Chacune des six simulations porte sur une aire pédagogique différente (géométrie, mathématiques, langage, géographie, biologie, histoire) et est réalisée devant un ou plusieurs membres du jury de certification, de sorte que chaque membre du jury de certification assiste à au moins une simulation ;
- Au cours de chaque simulation, la/le candidat(e) simule la réalisation de l'activité tirée au sort. A l'issue de chaque simulation, les membres du jury interrogent la/le candidat(e) sur sa simulation ;
- Le jury de certification évalue séparément chacune des six simulations. Pour chaque simulation il détermine si l'ensemble des critères d'évaluation de l'épreuve sont atteints ou non.

**b) Épreuve de validation du bloc de compétences n°2 « Préparer et maintenir l'environnement pédagogique »**

Épreuve E2 : Réalisation d'une sélection de matériels pédagogiques Montessori

L'épreuve consiste en la réalisation par la/e candidat(e), pendant sa formation, d'une sélection de matériels pédagogiques conformes à la psychopédagogie Montessori.

Les caractéristiques de l'épreuve sont les suivantes :

- La/le candidat(e) met la sélection de matériels pédagogiques qu'elle/il a réalisés à la disposition du jury de certification aux lieux et dates indiquées par l'Institut sur la convocation.
- L'épreuve est organisée par l'Institut en cours de formation ou à l'issue de la formation.
- Le jury de certification évalue, hors la présence de la/le candidat(e), si l'ensemble des critères d'évaluation de l'épreuve sont atteints ou non.

Épreuve E3 : Réalisation d'un dossier professionnel portant sur l'environnement pédagogique avec soutenance devant le jury

L'épreuve consiste en la présentation au jury d'évaluation d'un dossier professionnel rédigé par le candidat portant sur des situations observées et des mises en situation de la/le candidat(e) au cours des périodes en entreprises prévues dans la formation ou au cours de la formation (vidéos...). A l'issue de la présentation, le jury d'évaluation interroge la/le candidat(e) sur le contenu du rapport, la présentation qui lui en a été faite et l'expérience de la/le candidat(e) lors des périodes en entreprise.

Dans son dossier, la/le candidat(e) analyse la préparation de l'environnement Montessori dans des situations professionnelles observées et dans des mises en situation.

Les caractéristiques de l'épreuve sont les suivantes :

- L'épreuve se déroule en présentiel ou par vidéo, selon la décision de l'Institut indiquée sur la convocation ;
- La durée de l'épreuve est de 15 minutes. L'Institut peut décider d'organiser cette épreuve conjointement avec l'épreuve E4 et/ou l'épreuve E6. Dans ce cas, la durée de l'épreuve conjointe est de 30 ou 45 minutes selon le cas.
- L'épreuve est organisée par l'Institut en cours de formation ou à l'issue de la formation.
- Le jury d'évaluation évalue si l'ensemble des critères d'évaluation de l'épreuve sont atteints ou non. Le dossier préparé par la/le candidat(e) et l'évaluation par le jury d'évaluation sont mis à disposition du jury de certification.

### **c) Épreuves de validation du bloc de compétences n°3 « Planifier les activités pédagogiques »**

#### Épreuve E4 : Réalisation d'une planification pédagogique

L'épreuve consiste en la présentation au jury d'évaluation d'une planification pédagogique établie pour un groupe d'enfants réel ou fictif. A l'issue de la présentation, le jury d'évaluation interroge la/le candidat(e) sur le contenu de la planification pédagogique, la présentation qui lui en a été faite et l'expérience de la/le candidat(e) lors de la préparation de cette planification.

La planification pédagogique présentée la/le candidat(e) porte sur les différents horizons temporels pertinents, présente des projets pédagogiques personnalisés ainsi que les groupes de travail proposés et prévoit une procédure d'ajustement.

Les caractéristiques de l'épreuve sont les suivantes :

- L'épreuve se déroule en présentiel ou par vidéo, selon la décision de l'Institut indiquée sur la convocation ;
- La durée de l'épreuve est de 15 minutes. L'Institut peut décider d'organiser cette épreuve conjointement avec l'épreuve E3 et/ou l'épreuve E6. Dans ce cas, la durée de l'épreuve conjointe est de 30 ou 45 minutes selon le cas.
- L'épreuve est organisée par l'Institut en cours de formation ou à l'issue de la formation.
- Le jury d'évaluation évalue si l'ensemble des critères d'évaluation de l'épreuve sont atteints ou non. La planification pédagogique préparée par la/le candidat(e) et l'évaluation par le jury d'évaluation sont mis à disposition du jury de certification.

#### Épreuve E5 : Études de cas

L'épreuve consiste en deux examens écrits au cours duquel le candidat répond à une série de questions portant sur l'application de la psychopédagogie Montessori à des cas exposés :

- Le premier examen écrit porte sur les aires suivantes : langage, mathématiques, géométrie ;
- Le second examen écrit porte sur les aires suivantes : géographie, histoire, biologie.

Les caractéristiques de chacun des deux examens écrits sont les suivantes :

- L'épreuve se déroule en présentiel ou en distanciel, selon la décision de l'Institut indiquée sur la convocation ;
- La durée de l'épreuve est de 2 heures 30 minutes ;
- Pour chacune des trois aires concernées par l'examen la/le candidat(e) répond à 1 question qu'il choisit parmi 2 questions proposées ;
- L'épreuve est organisée par l'Institut en cours de formation ou à l'issue de la formation ;
- Sur la base d'un corrigé-type qui lui est fourni par l'Institut, le jury d'évaluation évalue l'atteinte des critères d'évaluation de l'épreuve au moyen d'une note sur 150. Chaque question fait l'objet d'une notation sur 25 points. Les questions, les réponses et l'évaluation par le jury d'évaluation sont mis à la disposition du jury de certification.

#### **d) Épreuves de validation du bloc de compétences n°4 « Recueillir des informations et coordonner l'action pédagogique »**

##### Épreuve E6 : Réalisation d'un dossier professionnel portant sur les interactions pédagogiques avec soutenance devant le jury

L'épreuve consiste en la présentation au jury d'évaluation d'un dossier professionnel rédigé par le candidat portant sur des situations observées et des mises en situation de la/le candidat(e) au cours des périodes en entreprises prévues dans la formation ou au cours de la formation (vidéos...). A l'issue de la présentation, le jury d'évaluation interroge la/le candidat(e) sur le contenu du rapport, la présentation qui lui en a été faite et l'expérience de la/le candidat(e) lors des périodes en entreprise.

Dans son dossier, la/le candidat(e) analyse le recueil d'information et la coordination de l'action pédagogique dans des situations professionnelles observées et dans des mises en situation.

Les caractéristiques de l'épreuve sont les suivantes :

- L'épreuve se déroule en présentiel ou par vidéo, selon la décision de l'Institut indiquée sur la convocation ;
- La durée de l'épreuve est de 15 minutes. L'Institut peut décider d'organiser cette épreuve conjointement avec l'épreuve E3 et/ou l'épreuve E4. Dans ce cas, la durée de l'épreuve conjointe est de 30 ou 45 minutes selon le cas.
- L'épreuve est organisée par l'Institut en cours de formation ou à l'issue de la formation.
- Le jury d'évaluation évalue si l'ensemble des critères d'évaluation de l'épreuve sont atteints ou non. Le dossier professionnel rédigé par les candidat(e)s et l'évaluation par le jury d'évaluation sont mis à la disposition du jury de certification.

##### Épreuve E7 : Questions écrites de théorie

L'épreuve consiste en un examen écrit au cours duquel la/le candidat(e) répond à une série de questions portant sur le développement des enfants.

Les caractéristiques d'épreuve sont les suivantes :

- L'épreuve se déroule en présentiel ou en distanciel, selon la décision de l'Institut indiquée sur la convocation ;
- La durée de l'épreuve est de 3 heures ;
- Le candidat répond à 4 questions qu'il choisit parmi 7 questions proposées. L'Institut peut décider qu'une des sept questions doit obligatoirement figurer parmi les 4 choisies par la/le candidat(e) ;
- L'épreuve est organisée par l'Institut en cours de formation ou à l'issue de la formation ;
- Sur la base d'un corrigé-type qui lui est fourni par l'Institut, le jury d'évaluation évalue l'atteinte des critères d'évaluation de l'épreuve au moyen d'une note sur 100. Chaque question fait l'objet d'une notation sur 25 points. Les questions, les réponses et l'évaluation par le jury d'évaluation sont mis à la disposition du jury de certification.

#### **e) Épreuve de rattrapage**

En cas de circonstances particulières, le jury peut décider d'autoriser un(e) candidat(e) n'ayant pas réussi une ou plusieurs des six simulations de l'épreuve E1, l'épreuve E5 ou l'épreuve E7 à passer, au cours de la même session de certification, un rattrapage consistant à répondre à des questions orales posées par la/le président(e) du jury de certification.

Les circonstances particulières pouvant conduire à une épreuve de rattrapage sont :

- Un échec à l'épreuve faisant l'objet d'un rattrapage qui peut être directement relié à un problème de santé ou de famille ;
- Un échec à l'épreuve faisant l'objet d'un rattrapage attribuable à la survenance d'un accident ou d'un incident indépendant de la volonté de la candidate ou du candidat ;
- La/le candidat(e) a des de sérieuses difficultés de langage ;

- Pour le rattrapage d'une simulation de l'épreuve E1, la/le candidat(e) n'a pas été en mesure d'assurer la simulation en raison d'une attaque de panique constatée par un membre du jury de certification.

#### **f) Certification par la validation des acquis de l'expérience**

Les candidat(e)s accédant à la certification par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE), présentent au jury d'évaluation leur expérience professionnelle et les compétences acquises au cours de cette expérience. A l'issue de la présentation, le jury d'évaluation interroge la/le candidat(e) sur son expérience professionnelle, ses compétences et la présentation qui lui en a été faite.

Les caractéristiques de l'oral sont les suivantes :

- L'entretien se déroule en présentiel ou par vidéo, selon la décision de l'Institut indiquée sur la convocation ;
- La durée de l'entretien est de 45 minutes.
- Le jury d'évaluation évalue si les critères d'évaluation sont atteints ou non. Les rapports rédigés par les candidat(e)s et l'évaluation par le jury d'évaluation sont mis à disposition du jury de certification.

Pour l'obtention du bloc n°1 et de la certification complète, les candidat(e)s accédant à la certification par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) doivent en outre effectuer les six mises en situation professionnelle simulées prévues pour l'épreuve E1, dans les mêmes conditions d'organisation que les autres candidat(e)s.

#### **Article 9 : Nombre de présentations**

En cas d'échec ou d'absence à une épreuve ou de non remise des productions attendues pour valider une épreuve, la/le candidat(e) pourra se présenter une nouvelle fois pour cette épreuve au cours des douze mois suivants, dans le cadre d'une autre session de certification organisée par l'Institut. En cas de nouvel échec ou absence ou non remise des productions attendues pour la même épreuve, la candidat(e) ne pourra pas se représenter à cette épreuve.

En cas de nouvelle présentation à l'épreuve E1 la/le candidat(e) ne passe que les simulations dans les aires non validées lors de la première présentation (géométrie, mathématiques, langage, géographie, biologie, histoire).

Les candidat(e)s ne peuvent se présenter une nouvelle fois simultanément à trois ou plus des simulations de l'épreuve E1 et aux épreuves E5 et E7.

### **IV.- Jurys**

#### **Article 10 : Composition du jury d'évaluation**

Le jury d'évaluation est habilité et convoqué par l'Institut. Il est composé de 3 personnes, dont un(e) président(e) du jury d'évaluation, choisies en fonction de leurs compétences professionnelles, techniques et comportementales.

La composition du jury d'évaluation respecte les conditions suivantes :

- La/le président(e) du jury et un autre membre du jury d'évaluation respectent chacun les conditions suivantes :
  - o Elles/ils ne sont pas salariés de l'Institut et n'ont pas participé au processus de formation ou d'accompagnement des candidat(e)s ;

- Elles/ils ont exercé le métier d'éducatrice ou d'éducateur Montessori pour l'école élémentaire ou ont supervisé des personnes exerçant ce métier pendant au moins 5 ans au cours des 15 dernières années ;
- Le troisième membre du jury est un formateur n'ayant pas participé au parcours de formation des candidat(e)s ;
- Au moins un homme et une femme ;
- La/le président(e) du jury d'évaluation est membre du jury de certification.

Les membres du jury ne doivent avoir eu aucune relation avec les candidat(e)s et doivent déclarer tout conflit d'intérêt que les circonstances ferait apparaître.

### **Article 11 : Rôle et décisions du jury d'évaluation**

Pour chaque candidat, le jury d'évaluation évalue l'atteinte des critères d'évaluation des épreuves E3, E4 et E6 de manière objective et impartiale, à partir d'une grille d'évaluation portant sur les critères d'évaluation de la certification. Son évaluation est mise à la disposition du jury de certification.

Le jury prend ses décisions de manière collégiale et indépendante. En cas de désaccord, l'avis de la présidente ou du président du jury prévaut.

A l'issue de sa délibération, le jury rédige un rapport à destination du jury de certification indiquant de manière motivée son évaluation de chaque candidat(e) dans chaque épreuve.

### **Article 12 : Composition du jury de certification**

Le jury de certification est habilité et convoqué par l'Institut.

Il est composé de 3 à 6 personnes, dont un(e) président(e) du jury, choisies en fonction de leurs compétences professionnelles, techniques et comportementales.

La composition du jury respecte les conditions suivantes :

Les membres du jury...	3 membres	4 membres	6 membres
...ne sont pas salariés de l'Institut	Au moins 2	Au moins 3	Au moins 4
...ont exercé le métier d'éducateur Montessori pour l'école élémentaire ou on supervisé des personnes exerçant ce métier pendant au moins 5 ans au cours des 15 dernières années	Au moins 2		Au moins 3
...ont participé au processus de formation des candidat(e)s*	Aucun		
...sont un homme	Au moins 1		Au moins 2
...sont une femme	Au moins 1		Au moins 2

\* Cette condition ne s'oppose pas à ce qu'un formateur de l'Institut n'ayant pas participé au processus de formation des candidat(e)s soit membre du jury.

Les membres du jury ne doivent avoir eu aucune relation avec les candidat(e)s et doivent déclarer tout conflit d'intérêt que les circonstances feraient apparaître.

### **Article 13 : Rôle et décisions du jury de certification**

Le jury de certification évalue les résultats de chaque candidat(e) de manière objective et impartiale à partir d'une grille d'évaluation portant sur les critères d'évaluation de la certification et du rapport mis à sa disposition par le jury d'évaluation.

Il prend ses décisions de manière collégiale et indépendante. En cas de désaccord, l'avis de la présidente ou du président du jury prévaut.

A l'issue de sa délibération, le jury de certification prend la décision finale d'octroi de la certification.

Un procès-verbal est produit pour chaque session de certification. Il est complété avec les informations concernant le déroulement effectif des épreuves et leurs résultats et il est signé par tous les membres du jury.

Le procès-verbal comprend : l'identification du Centre de passage de la certification, l'identification de la présidente ou président et des membres du jury d'évaluation et du jury de certification, le nom des candidat(e)s inscrit(e)s aux épreuves (présent(e)s et absent(e)s), les résultats de chaque candidat(e) aux épreuves, la décision d'octroi de la certification, les commentaires éventuels et observations ou incidents constatés pendant les épreuves.

Les feuilles d'émargement des candidat(e)s présent(e)s sont annexées au procès-verbal.

Les ratures ou ajouts sont contresignées par la présidente ou le président du jury.

Les procès-verbaux sont conservés par l'Institut pendant 10 ans.

## **V.- Validation, communication des résultats et délivrance de la certification**

### **Article 14 : Règles de validation de la certification**

Les conditions de validation des quatre blocs de compétences sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

La certification totale est validée lorsque les quatre blocs de compétences sont validés.

Pour l'obtention de la certification complète, la durée de validité des blocs de compétences acquis par la formation est de 12 mois. L'Institut peut prolonger cette durée de 12 mois supplémentaires en cas de circonstances exceptionnelles.

	<b>Accès par la formation</b>	<b>Accès par la VAE</b>
<b>Bloc 1</b>	Le jury a validé l'ensemble des six simulations de l'épreuve E1.	A l'issue de l'entretien le jury a validé l'atteinte de l'ensemble des critères de l'épreuve et le jury a validé l'ensemble des six simulations de l'épreuve E1.
<b>Bloc 2</b>	Le jury a validé les épreuves E2 et E3.	A l'issue de l'entretien le jury a validé l'atteinte de l'ensemble des critères des épreuves E2 et E3.
<b>Bloc 3</b>	Le jury a validé l'épreuve E4 et la/le candidat(e) a obtenu une note au moins égale à 75 sur 150 à l'épreuve E5.	A l'issue de l'entretien le jury a validé l'atteinte de l'ensemble des critères des épreuves E4 et E5.
<b>Bloc 4</b>	Le jury a validé l'épreuve E6 et la/le candidat(e) a obtenu une note au moins égale à 50 sur 100 à l'épreuve E7.	A l'issue de l'entretien le jury a validé l'atteinte de l'ensemble des critères des épreuves E6 et E7.

### **Article 15 : Communication des résultats**

Les candidat(e)s sont informé(e)s des résultats par courrier électronique. Un document officiel est remis aux candidat(e)s ayant obtenu la certification.

En cas d'échec à l'obtention de la certification dans son ensemble, une attestation de validation de blocs de compétence peut être fournie, en fonction des résultats des candidat(e)s.

Les résultats des candidat(e)s sont confidentiels.

#### **Article 16 : Délivrance de la certification**

Lorsqu'elle est obtenue, la certification est délivrée à la/au candidat(e) par l'Institut par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise mains propres contre décharge.

Il en est de même pour les attestations de validation de blocs, le cas échéant.

L'Institut tient à jour un registre des certifications délivrées et des attestations de validation de blocs de compétences délivrées.

#### **Article 17 : Voies de recours**

Toute demande de consultation des procès-verbaux de jury doit être adressée par écrit en recommandé avec accusé de réception à l'Institut dans un délai d'un mois à l'issue de la communication des résultats.

En réponse, au plus tard un mois après la réception de la demande, l'Institut adresse au demandeur une copie des procès-verbaux dont la consultation est demandée ou lui permet de les consulter sur place.

### **VI.- Disposition finales**

#### **Article 18 : Modalités de régulation des processus d'évaluation menant à la certification**

L'Institut vérifie que les modalités et critères d'évaluation sont toujours à jour au regard de l'évolution des compétences, notamment en les examinant régulièrement, à minima une fois par an, dans le cadre d'un comité de perfectionnement de la certification incluant des professionnel(le)s.

L'Institut contrôle le déroulement des différents jurys et épreuves d'évaluation, à partir des retours des procès-verbaux des jurys et des notifications d'aléas et de dysfonctionnements.

A l'issue de chaque session de certification, l'Institut organise un retour d'expérience avec le jury, portant sur le déroulement des épreuves d'évaluation et les éventuels aléas et dysfonctionnements survenus. Ce retour d'expérience fait l'objet d'un rapport rédigé par l'Institut.

#### **Article 19 : RGPD**

L'Institut prend en compte le RGPD pour la transmission des résultats du suivi des certifié(e)s dans le cadre de la procédure de renouvellement de certifications au Répertoire national des certifications professionnelles.

Conformément à la législation et réglementation applicables, les données à caractère personnel collectées dans ce cadre ne sont conservées par l'Institut sous une forme permettant l'identification que pendant une durée conforme au RGPD en vigueur, qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées. Au-delà de cette période l'Institut procède à l'anonymisation ou à la destruction des données. Afin de veiller à la bonne application de ces règles l'Institut a désigné un(e) Délégué(e) à la Protection des Données (DPD) ou Data Protection Officer (DPO), qui est le relais privilégié sur ces sujets.

Préalablement à la mise en œuvre de ses traitements, l'Institut informe les candidat(e)s via son site Internet et celui des organismes de formation qu'il habilite à former les candidat(e)s en leur indiquant : la finalité des traitements, la base légale, la transmission des données à France Compétences, la durée de conservation et les mesures mises en place pour assurer la sécurité des données lors de leur stockage et de leur transmission à France Compétences et les droits des personnes en termes d'accès, rectification, effacement, limitation du traitement, opposition, portabilité et définition des directives quant au sort de leurs données personnelles après leur décès ainsi que leur possibilité d'introduire à tout moment une réclamation auprès de la CNIL.

\* \* \*