



MODALITES D'ORGANISATION ET DE CONTROLE DU CQP « OPERATEUR EN POLISSAGE DE BIJOUTERIE »

1. Présentation du certificateur et jury de certification

La Confédération Nationale de l'Horlogerie, Bijouterie, Joaillerie et Orfèvrerie (CNHBJO) a été désigné par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi et la Formation Professionnelle en tant que personnalité morale. Le certificateur pour la branche est la CPNEFP de la branche de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie et orfèvrerie, qui délivre les certificats de qualification professionnelle de la branche.

Le certificateur a pour rôle de :

- Définir les modalités d'organisation et de contrôles des certifications. Il est aussi responsable de l'organisation matérielle des épreuves évaluatives et certificatives même s'il peut en déléguer la mise en œuvre ;
- Délivrer la certification aux candidats ayant satisfait aux épreuves d'évaluation ;
- Veiller à l'actualisation des référentiels de compétences ;
- Habilitier un organisme de formation ;
- Examiner toute question organisationnelle liée à la certification afin qu'elle se déroule dans des conditions satisfaisantes, telle que la mise en œuvre des épreuves d'évaluation, la mise en place des sessions de jury, la délivrance de la certification et le suivi des certifiés ;
- Assurer le suivi qualité du dispositif et assurer le suivi de l'insertion professionnelle des candidats 6 mois et 24 mois après l'obtention du CQP.

Les certifications professionnelles de la branche sont :

- RNCP26850 – CQP Opérateur en polissage
- RNCP26849 – CQP Concepteur 3D en bijouterie-joaillerie
- RNCP31394 – CQP Chargé en gemmologie appliquée

La liste des CQP est régulièrement mise à jour, conformément aux certifications créées ou renouvelées par la CPNEF.

• Composition et description de la procédure d'habilitation du jury d'évaluation

Le jury d'évaluation est désigné par la CPNEF de la branche. Les membres de jury sont choisis en fonction de leurs compétences et de leur expertise professionnelle sur le métier visé par le CQP. Une information

leur est faite par l'organisme de formation sur le déroulé de l'évaluation, les modalités et l'animation du jury.

Afin d'exercer sa mission d'évaluation des compétences du candidat et de proposer les résultats et préconisation au jury de certification, le jury d'évaluation est composé de 3 personnes :

- Un représentant des organisations représentatives de salariés ;
- Un représentant des organisations représentatives d'employeurs ;
- Un formateur ou un accompagnateur CQP sans lien avec le parcours du candidat et sa formation. Un formateur ayant formé le candidat ne peut être dans le jury de certification.

- **Composition et description du jury de certification**

Le jury de certification est composé du :

- Représentant des organisations représentatives des salariés ;
- Représentant des organisations représentatives des employeurs ;
- Président de l'instance de certification (CNHBJO).

Les membres du jury sont informés du processus d'évaluation du CQP et de leur rôle par un représentant du certificateur.

Le jury de certification prend connaissance des résultats à partir des grilles d'évaluation candidats remplis par le jury d'évaluation.

Le jury d'évaluation est chargé d'attribuer (ou non) la certification au regard des résultats obtenus par le candidat lors des épreuves d'évaluation. Le jury de certification peut décider de valider l'obtention de la certification complète, de son obtention partielle par bloc de compétences (si RNCP) ou de ne pas attribuer la certification, si les conditions ne sont remplies.

Le jury de certification doit être impartial. Ainsi, un juré ne participe pas aux délibérations s'il connaît personnellement un candidat (par exemple : un candidat issu de son entreprise).

2. Instance chargée de l'actualisation de la certification

La CPNEF de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie et orfèvrerie a pour mission de :

- Constituer une cellule de veille, véritable observatoire expert de l'activité ;
- Prévoir et anticiper l'avenir, les besoins, les compétences et les savoirs de demain ;
- Apporter une vision critique sur les programmes de formation dispensés afin de sans cesse les réactualiser et les optimiser.

La CPNEF HBJO se réunit une fois par an pour effectuer un bilan de la certification et discuter des actualisations à apporter sur le dispositif et les moyens mis en œuvre.

La CNHBJO, certificateur par délégation de la CPNEF HBJO, assure par ailleurs un suivi des certifiés. Il s'agit d'un suivi individualisé réalisé via un questionnaire de placement adressé par l'organisme de formation à six mois et 2 ans aux personnes ayant obtenu la certification. Depuis 2021, la CNHBJO - le certificateur - s'appuie sur un prestataire de service pour effectuer cette mission. L'objectif de ce suivi est double : suivre l'insertion ou la progression professionnelle des certifiés et obtenir des informations sur la pertinence du référentiel de certification.

3. Processus d'évaluation par le jury d'évaluation

Le jury d'évaluation réalise l'évaluation du candidat selon les modalités prévues par le certificateur. Pour ce faire, il doit :

En amont du jury d'évaluation

- Prendre connaissance du référentiel qui décrit les compétences de la certification visée.
- Prendre connaissance de la grille d'évaluation proposée et du fonctionnement du système d'évaluation.
- Prendre connaissance des différents outils mis à disposition par le certificateur : descriptif du CQP, guide du jury, livret du candidat, etc.
- Prendre connaissance des évaluations formatives fournies par l'organisme de formation.

Le jury analyse le livret de réalisations transmis par le candidat et la production réalisée.

Lors du jury d'évaluation

Au démarrage de la session d'évaluation, les membres du jury désignent le président du jury parmi les 2 représentants employeur et salarié.

1. L'accueil du candidat

Le président du jury rappelle au candidat les différentes phases de l'épreuve, le temps dont il va disposer, les règles de l'évaluation et de la délibération.

Le président du jury fait émarger la feuille de présence par le candidat.

2. L'épreuve devant le jury

Il s'agit pour les membres du jury d'évaluer les compétences du candidat à travers la présentation orale des parties de livret de réalisations et de la production réalisée. Le jury pose ensuite les questions permettant d'approfondir la présentation et/ou d'évaluer les compétences qui n'ont pas été mobilisées.

Chaque membre du jury dispose d'une copie des évaluations formatives du candidat ainsi que du dossier du candidat.

Le candidat présente oralement son livret de réalisations et sa réalisation pendant 15 minutes et selon les consignes données avant l'épreuve :

- Présentation de la démarche d'analyse de la demande et des étapes de réalisation en lien avec le cahier des charges fourni
- Présentation des réalisations effectuées sur la pièce de bijouterie à travailler
- Mise en valeur des compétences du métier visé par le CQP à travers l'analyse de la production réalisée.
- Présentation des opérations techniques menées avec exemples et justification des choix.
- Explication des difficultés rencontrées et des moyens mis en œuvre pour leur résolution.
- Auto-évaluation de son travail : éléments de satisfaction, axes d'amélioration, bonnes pratiques à conserver, etc.

Puis, pendant 25 à 30 minutes, le jury mène un échange de questions au candidat avec pour objectif de compléter la présentation ou approfondir l'évaluation de certaines compétences. Les membres du jury peuvent s'appuyer sur les questions proposées en exemple sur la grille d'évaluation.

Chaque membre du jury remplit la grille d'évaluation jury pour le candidat.

3. Après le départ du candidat

Dans un premier temps, le jury se met d'accord sur une évaluation des compétences. Le président reporte les évaluations dans la grille d'évaluation du candidat.

Dans un second temps, les membres du jury décident de l'acquisition de chaque compétence au vu des évaluations formatives (consultatives), du livret de réalisation, de la production réalisée et du déroulement de la soutenance. Le président a pour mission d'aboutir à un consensus entre les 3 membres du jury. Il reporte les évaluations dans la version informatisée de la grille d'évaluation dans les colonnes correspondantes à l'acquisition des compétences et des blocs.

À l'issue du jury d'évaluation

Les résultats des évaluations par compétence sont compilés automatiquement par bloc de compétences dans la grille de délibération informatisée.

Le président partage avec les membres du jury les résultats du candidat. Le jury d'évaluation formule des préconisations quant à l'attribution de chaque bloc de compétences et l'attribution totale, partielle ou la non-attribution du CQP, avec des commentaires et annotations.

Le jury d'évaluation transmet l'ensemble des documents (livret du candidat, grille de délibération) au jury de certification.

Le jury de certification consulte les éléments transmis par le jury d'évaluation et décide de la validation des résultats, après s'être assuré du bon déroulement des évaluations. Il peut convoquer le jury d'évaluation en cas de litiges pour un échange de questions-réponses. Au vu des résultats, il délibère sur l'attribution totale, partielle ou non attribution du CQP au candidat, complète le procès-verbal du jury et le signe.

4. Le déroulement des épreuves d'évaluation

- **Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves d'évaluation**

Le candidat est informé sur le déroulement des épreuves par l'organisme de formation habilité 3 mois en amont et par le jury d'évaluation le jour de l'épreuve.

Un site internet est également disponible pour informer les candidats sur les modalités de certification : <https://hautecoledejoaillerie.com/formations/cqp-operateur-en-polissage/>

Le candidat est ensuite informé par mail de sa convocation aux épreuves d'évaluation, minimum 15 jours avant la date des épreuves d'évaluation.

Modalités de vérification des prérequis et déroulement des épreuves d'évaluation

- **Modalités de vérification des prérequis :**

Les prérequis sont vérifiés par l'organisme de formation habilité au moment de la demande d'inscription du candidat par un entretien préalable avec lui et portant sur les différents éléments demandés.

Pour rappel, il n'y a aucun prérequis pour entrer dans la démarche de certification du CQP « Opérateur en polissage de bijouterie ».

- **Description des missions du responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme de formation**

Le responsable de l'organisation des épreuves est désigné par le directeur de l'organisme de formation partenaire pour veiller à l'organisation des évaluations de la certification. Son nom et contact sont communiqués au représentant du certificateur – la CNHBJO - afin de pouvoir le solliciter en cas de besoin.

Le responsable de l'organisation des épreuves est chargé de la préparation des épreuves d'évaluation, tant sur un plan technique qu'administratif. Il est garant de l'organisation et de la mise en œuvre des épreuves et de leur conformité au regard du référentiel et des modalités d'évaluation de la certification visée.

Il a en effet la responsabilité de :

- En amont des épreuves : informer les candidats des modalités d'évaluation au travers du règlement d'organisation et de contrôle de la certification ; informer le certificateur de la date du jury, solliciter la demande de professionnels évaluateurs ; convoquer les candidats,
- avant le début de l'épreuve : s'assurer de l'identité de chacun des candidats
- pendant l'épreuve : prendre les mesures disciplinaires appropriées en cas de fraude notamment, proposer l'annulation ou le report d'une session en cas de non-conformité ou en cas d'absence d'un membre de jury, par exemple.
- Après l'épreuve : recueillir les grilles jury et les transmettre au certificateur.

- **Règles de déroulement des épreuves d'évaluation :**

Les évaluations sont définies et précisées au candidat en début de parcours. La participation à toutes épreuves d'évaluation est obligatoire afin d'obtenir la certification.

Les modalités d'évaluation ont été conçues pour valider l'acquisition des compétences visées par la certification. Les membres du jury d'évaluation sont formés pour appliquer le même barème de notation s'appuyant sur une grille d'évaluation commune.

L'évaluation des compétences s'appuie sur les modalités suivantes :

Livret de réalisations

Durée : le candidat dispose de 3 mois avant la convocation devant le jury pour faire son livret de réalisations.

Le candidat reçoit un cahier des charges fourni par le jury et doit effectuer un livret de réalisations, contenant les parties correspondantes aux blocs de compétences visés. Il doit produire l'ensemble des éléments numériques et/ou physiques demandés par le cahier des charges.

- **Livret de réalisation - Partie A : préparation du travail de polissage d'une pièce de bijouterie**

Bloc de compétences visé : Bloc n°1

A partir d'un cahier des charges fourni en amont par le jury, le candidat analyse le dossier de production et définit les étapes et les méthodes à utiliser pour le polissage de la pièce. Il décrit la pièce et les contrôles effectués. Après avoir défini les techniques de polissage et de finition qu'il va mettre en œuvre et adapter à la pièce, le candidat explique les outils, matériels et consignes de sécurité qu'il va mettre en place dans son activité.

Le candidat choisit le support de son choix (10 pages maximum) et veille à fournir l'ensemble des éléments demandés par le jury. Il peut illustrer son dossier d'exemples.

La soutenance permettra au candidat d'explicitier ses choix d'étapes, d'outils et de méthodes et au jury de poser des questions complémentaires et approfondir les éventuelles compétences n'ayant pu être traitées dans le livret de réalisations.

- **Livret de réalisations - Partie B : polissage d'une pièce de bijouterie**

Bloc de compétences visé : Bloc n°2

A partir d'un cahier des charges fourni par le jury et/ou la partie A du livret de réalisations, le candidat réalise le polissage d'une pièce de bijouterie. Il explicite les démarches et étapes effectuées : émerisage, polissage à la main ou au tour, nettoyage, séchage, finition et explique en quoi cela a permis d'atteindre l'état final attendu par le client. Il décrit également les étapes de contrôle avant la finalisation de la mission et les procédures de compte-rendu effectuées.

Le candidat choisit le support de son choix (10 pages maximum) et veille à fournir l'ensemble des éléments demandés par le jury, notamment la pièce de bijouterie polie. Il peut illustrer son dossier d'exemples.

Soutenance des parties A et B du livret de réalisations et de la production réalisée.

Durée : 45 minutes (15 minutes de présentation du candidat et 30 minutes de questions-réponses).

A l'issue de la constitution du livret de réalisations, le candidat transmet au jury le livret de réalisations finalisé et les différents éléments produits pour celui-ci.

Le candidat réalise la soutenance selon les modalités d'organisation définies par le certificateur. La soutenance permettra au candidat d'explicitier ses choix d'outils et de méthodes et au jury de poser des questions complémentaires sur les éventuelles compétences n'ayant pu être traitées dans la constitution de chaque partie du livret de réalisations correspondant au bloc préparé pour obtenir la certification.

5. Les règles d'attribution de la certification

- **L'échelle d'évaluation retenue**

L'échelle d'évaluation des compétences est :

- Acquis : le candidat a réalisé les différentes parties de l'évaluation et ses réponses aux épreuves et ses actions en entreprise sont justes et complètes
- Non acquis : le projet présenté par le candidat, ses réponses aux épreuves ou ses actions en entreprise ne révèlent pas une maîtrise de la compétence.

- **Les modalités d'attribution de la certification**

Les règles de validation d'un bloc de compétences

Rappel du RAC :

BC1 : Le bloc de compétences est validé si :

- au moins 60 % des compétences du bloc sont acquises (A), au plus 40 % des compétences sont non acquises (NA) ;
- et que les compétences C1.1., C1.2. et C1.3. sont acquises.

BC2 : Le bloc de compétences est validé si :

- au moins 60 % des compétences du bloc sont acquises (A), au plus 40 % des compétences sont non acquises (NA) ;
- et que les compétences C2.1., C2.2. et C2.4. sont acquises.

Les règles d'obtention de la certification

Pour obtenir la certification, le candidat devra obtenir l'ensemble des blocs de compétences.

6. Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation et lutte contre la fraude

- **Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation :**

Le certificateur s'assure de la mise en œuvre du dispositif d'évaluation de la même manière que s'il le mettait en œuvre directement. Ainsi, le certificateur s'assure que le responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme de formation, habilité à organiser une évaluation pour son compte, dispose du cadre réglementaire ou conventionnel qui lui permet de garantir ce contrôle de manière efficiente.

En ce sens, la CNHBJO, par délégation de la CPNEFP, est amenée à réaliser un bilan annuel de l'activité de l'organisme de formation BJO Formation dans le cadre de la certification. Ce bilan prend la forme d'une enquête annuelle déployée sur la durée de l'engagement qui vise à :

- Evaluer la conformité des pratiques des acteurs de la mise en œuvre des CQP au regard de leurs engagements et de prendre les mesures nécessaires (renouvellement ou non de la convention d'habilitation, etc.) ;

- Identifier les dysfonctionnements et difficultés rencontrés et les axes d'amélioration à apporter.

Les moyens juridiques pour mettre fin à l'habilitation en cas de dysfonctionnements constatés sont précisés dans la convention de délégation qui lie le certificateur et l'organisme.

- **Modalités spécifiques de lutte contre la fraude, notamment pour les épreuves à distance :**

En outre, les modalités de contrôle interne portent également sur les moyens engagés par l'organisme de formation en charge de de l'évaluation pour lutter efficacement contre la fraude.

Avant le démarrage des épreuves : un message de prévention contre la fraude est diffusé auprès des candidats (ex : informations sur les sanctions encourues en cas de fraude). Par exemple, il est rappelé au candidat qu'il doit réaliser son livret de réalisations par lui-même et qu'en cas de constat de fraude, il sera éliminé et empêché de présenter la certification pour une durée de 3 ans.

- **Dans le cas d'évaluations organisées à distance, description de la procédure d'évaluation dédiée et de la procédure de prévention des situations de fraudes**

Dans le cas d'évaluations organisées à distance, le jury demande au candidat lors de la convocation à l'évaluation de lui fournir une copie numérique de sa pièce d'identité. Il lui rappelle les consignes et lui fournit le cadre logistique de l'évaluation à distance (lien de connexion, date et heure de passage, consignes de l'évaluation, rappel des règles de lutte contre la fraude).

Le candidat se connecte à la date et l'heure de l'évaluation et réalise sa présentation selon les consignes définies par le jury.

Le jury procède à l'échange de questions-réponses.

Le jury donne congé au candidat en lui rappelant les délais de communication des résultats.

Lors d'épreuves à distance, les identités sont contrôlées par présentation de la pièce d'identité à la caméra et comparaison avec la copie fournie par le candidat en amont de l'évaluation. Le jury peut exiger que le candidat soit visible par caméra. En cas de fraude constatée, le jury le notifie sur le livret du candidat et indique au candidat les sanctions encourues.

Les modalités de traitement des dysfonctionnements peuvent alors s'appliquer.

7. Modalités de traitement des dysfonctionnements

En cas de dysfonctionnement constaté lors du déroulement d'une épreuve d'évaluation, la procédure de traitement des améliorations et non-conformités est mise en œuvre. Tout incident survenant lors des modalités d'évaluation fait l'objet d'un rapport transmis à la CNHBJO afin d'être remis au candidat le cas échéant. Les modalités concernant les voies de recours peuvent alors s'appliquer.

En accord avec l'organisme de formation et les membres du jury d'évaluation, une décision est alors validée par la CPNEF. Un rapport est établi par la CNHBJO afin d'être remis au candidat le cas échéant. Les modalités concernant les voies de recours peuvent alors s'appliquer.

8. Communication des résultats et délivrance matérielle du certificat

Les résultats des épreuves sont notifiés par la CNHBJO dans un délai de 1 mois après la date du jury. Ils sont présentés à la CPNEFP pour validation.

Le certificat est adressé par la CNHBJO dans un délai de 2 mois après la validation en CPNEFP à l'entreprise qui le transmettra au certifié.

Chaque parchemin fait l'objet d'une numérotation unique par le certificateur.

9. Les conditions de rattrapage et les voies de recours

- **Conditions de rattrapage**

En cas d'échec à la certification, le candidat pourra se représenter aux examens lors d'une session de rattrapage.

- **Voies de recours possibles**

En cas de litige, le candidat peut exercer un recours auprès du certificateur.

Madame Laurence Chevillon
CNHBJO
58, Rue du Louvre
75002 Paris
l.chevillon@bjop.fr

Pour être valable, ce recours doit être formulé par lettre recommandée avec avis de réception, et dûment motivé, dans un délai de 2 mois suivant la date du jury de délibération ayant statué sur l'attribution ou non de la certification.

La CPNEF examine le recours puis organise, le cas échéant, le réexamen du dossier du candidat.

10. Prise en compte des spécificités liées aux situations de handicaps dans les modalités d'évaluation

Afin que les candidats en situation de handicap puissent présenter les épreuves dans des conditions équitables, l'organisme de formation et le certificateur informent le jury lorsque des modalités particulières d'organisation des sessions sont prévues (durée des épreuves, aide technique, etc.) pour des personnes handicapées, en application des dispositions des articles D. 5211-2 et suivants du Code du Travail.

Pour ce faire, un référent « handicap » est désigné au sein de la CPNEFP afin de participer à l'adaptation des épreuves d'évaluation. Son rôle sera de prévoir l'ensemble des aménagements d'épreuve nécessaires, adaptés à la situation de handicap du candidat en lien avec le responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme de formation habilité. Les possibilités d'aménagements des épreuves devront être fixées dès l'entrée en formation et communiquées au futur candidat.

Le responsable de l'organisation des épreuves mettra en place les moyens opérationnels nécessaires, tant en ce qui concerne la durée des épreuves, que les moyens matériels et humains, et ce, sans modifier le contenu des épreuves afin de maintenir le niveau d'examen requis. Ces aménagements sont soumis à la condition que la demande soit formulée et que l'avis médical soit présenté au moment de l'inscription à la certification.

11. Modalités d'organisation et de contrôle de la certification au sein du réseau

- **Dans le cas d'un réseau de partenaires et/ou de co-certificateurs, description des procédures de contrôle du réseau**

Le certificateur a habilité l'organisme de formation BJO Formation à dispenser la formation et faire passer les épreuves du CQP.

Le rôle de l'organisme de formation BJO Formation, habilité à mettre en œuvre et coordonner les actions CQP :

BJO Formation est l'organisme de formation de la branche qui a été habilité par la CPNEFP en tant que partenaire pour réaliser le déploiement des CQP depuis l'inscription du candidat jusqu'à l'organisation logistique du jury, en passant par les formations externes et intra-entreprises en vue de l'obtention des CQP, la définition des sujets d'évaluation, sur la base du référentiel de certification défini par la CPNEFP.

Le site internet qui permet de communiquer sur la certification :

<https://hauteecoledejoaillerie.com/formations/cqp-operateur-en-polissage/>

Chaque année, le certificateur CNHBJO réalise un bilan formalisé des formations et des évaluations, basé sur les retours des certifiés, des entreprises, des organismes financeurs et des échanges avec l'organisme de formation de façon à identifier les sources à identifier les sources d'optimisation. Ce bilan est présenté à la CPNEFP.

- **Dans le cas d'un réseau de partenaires et/ou de co-certificateurs, description des procédures de contrôle du réseau effectivement mises en œuvre**

Les procédures de contrôle mises en œuvre sont les suivantes :

- Participation à des jurys pour observer le déroulement des jurys,
- Conseil de perfectionnement annuel sur la certification avec BJO Formation.

Ces procédures ont pour objectif de faire apparaître d'éventuels écarts et de définir les actions correctives à mettre en place.