



REGLEMENT DE VALIDATION DE LA CERTIFICATION LUDOTHECAIRE

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de présenter l'organisation et la validation des épreuves pour la certification ludothécaire délivrée par FM2J.

Ce règlement est adressé à tous les candidats par courriel lors de leur entrée en formation « Ludothécaire ». L'intégralité de ce règlement est présentée à l'oral le premier jour de la formation aux candidats. Il est présent sur la page du site de FM2J présentant [la formation ludothécaire](#).

Ce règlement est transmis à l'ensemble des intervenants dans les épreuves (correcteurs d'épreuves, membres du jury oral, jury de certification...)

Tous les acteurs concernés (responsable de l'organisation des épreuves, intervenants et candidats) s'engagent à le respecter. Les candidats le signent pour preuve dès sa transmission.

Les modalités d'obtention de la certification sont définies dans le référentiel d'évaluations du dossier RNCP et sont non modifiables durant toute la durée de l'homologation du titre.

Article 1 : Principes généraux et conditions d'accès à la certification

Pour accéder à la certification ludothécaire, les candidats doivent être inscrits auprès de FM2J, certificateur. La liste des candidats est établie par FM2J en tant que certificateur.

➤ Il existe **2 voies d'accès à la certification** :

✓ A l'issue d'un **parcours de formation** :

Le parcours de formation Ludothécaire prépare à la certification « Ludothécaire ». Les stagiaires inscrits à ce parcours de formation se verront proposer dès l'entrée en formation les dates pour les différentes évaluations.

✓ Par **Validation des acquis de l'expérience**.

Le candidat dispose de 18 mois maximum à compter de la signature du contrat d'engagement d'entrée en procédure de VAE pour se présenter devant le jury. La date de tenue des jurys est stipulée dans le contrat.

➤ Tous les **candidats doivent fournir** :

✓ La photocopie d'une pièce officielle d'identité avec photo et signature.

Pour les **candidats par VAE** :

✓ Avoir rendu son livret II, un mois avant la date du jury

✓ S'être acquitté des frais de jury





Article 2 : Organisation des épreuves

FM2J s'assure que les **conditions matérielles et humaines du déroulement des épreuves sont réunies**, à savoir :

- ✓ La mise à la disposition du jury et des candidats de locaux appropriés pour que les membres du jury puissent mener les entretiens prévus lors des soutenances orales.
- ✓ La mise à disposition de locaux et du matériel nécessaires pour les études de cas, les travaux écrits, les examens sur site.
- ✓ Le suivi par des tuteurs (formateurs FM2J) pour la rédaction du projet d'actions professionnelles.
- ✓ Le suivi par des tuteurs dans les structures d'accueil pour le stage de 280 heures.
- ✓ Des aménagements pour des personnes en situation de handicap : octroi d'un temps supplémentaire et sa prise en compte dans le déroulement des épreuves, la mise à disposition d'un équipement adapté ou l'utilisation, par le candidat de son équipement personnel.

Pour les personnes en situation de handicap :

Conformément à la loi du 11 février 2005 (n°2005-102) pour « *l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées* », FM2J autorisera certains aménagements destinés aux personnes en situation de handicap ou ayant un problème de santé, sous réserve d'avoir reçu préalablement une demande d'aménagement accompagnée d'un justificatif médical.

En effet, afin que les candidats à besoins spécifiques puissent passer les épreuves dans des conditions équitables et sous conditions du respect des délais et prérequis ci-dessous, le responsable de l'organisation des épreuves mettra en place les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne la durée que les moyens matériels ou humains, sans modifier le contenu des épreuves, pour maintenir le niveau d'examen requis.

Les demandes d'aménagement dûment complétées avec avis médical doivent être adressées au certificateur au plus tard 1 mois avant le début de la date des épreuves d'évaluation finale et avant l'inscription. Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter la référente handicap de FM2J désigné dans le cadre de la démarche Qualiopi : laurence.delaye@fm2j.com

Le responsable de l'organisation des épreuves prépare la logistique nécessaire au bon déroulement des épreuves mais veille aussi à l'égalité de traitement entre les candidats tel que mentionné dans l'article L.1132-1 du code du travail.

Convocation des candidats aux sessions de validation :

FM2J tient informé les candidats soit par convocation envoyée par courriel soit par affichage dans ses locaux, 1 mois avant les épreuves, du lieu, date et horaire de passage.

En cas d'annulation avant le jour des épreuves ou d'absence le jour des épreuves pour raisons majeures (maladie, empêchement professionnel, décès d'un parent...), le candidat doit présenter au certificateur un justificatif (certificat médical, attestation de l'employeur...).

En cas d'absence non justifiée ou d'abandon, le candidat dans le cadre de la validation des acquis par l'expérience ne sera pas remboursé des frais de jury. Ces frais ne concernent pas les personnes inscrites à la suite de parcours de formation.





Article 3 : Déroulement des épreuves

Avant le commencement de chaque épreuve, le responsable des épreuves désigné par FM2J ou son représentant constate les absences éventuelles et les consigne sur le procès-verbal de session. Le jury vérifie que le contenu des épreuves correspond aux modalités d'évaluations prévues par le référentiel de certification.

Les candidats dans le cadre de la validation des acquis par l'expérience doivent présenter une pièce d'identité au responsable des épreuves ou à son représentant avant le passage devant le jury oral. Cette présentation n'est pas requise pour les personnes se présentant aux épreuves suite à un parcours de formation (pièce donnée à l'inscription en formation) .

Le responsable chargé de l'organisation des épreuves d'évaluations veille à leur bon déroulement et au respect des exigences du RGPD* en ce qui concerne la protection des données à caractère personnel des membres du jury 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.)*

La responsabilité de l'organisation et du bon déroulement des épreuves incombe au responsable pédagogique de la formation ludothécaire.

Celui-ci doit :

- ✓ Préparer l'ensemble des sujets des épreuves et les soumettre pour validation au directeur et gérant de la Scop FM2J, ainsi qu'au Président du jury de la certification.
- ✓ Déterminer les dates, durée des épreuves ainsi que les heures de début et de fin.
- ✓ Envoyer les convocations aux candidats.
- ✓ Veiller aux conditions matérielles : contrôle la préparation des salles, la diffusion de toutes les consignes nécessaires (sécurité, déroulement, fraudes...) auprès des candidats et des surveillants des épreuves.

Il est responsable selon les mêmes modalités des épreuves orales. Chargé de l'organisation du jury, il se doit de le convoquer et veille au bon déroulement de la délibération, sous l'autorité du président du jury auquel il apporte sa collaboration. Il saisit les résultats complets de chaque candidat et assure le compte rendu du procès-verbal de délibération du jury. Il est chargé d'envoyer les résultats aux candidats.

la protection des données ;).

Surveillance des épreuves

Lorsque la présence des membres du jury de la certification n'est pas requise par le référentiel de certification, le personnel de FM2J assure la surveillance de toutes les étapes des sessions d'évaluation.





Article 4 : Modalités d'évaluation et d'acquisition – Conditions de délivrance de la certification :

Conformément aux directives de France Compétences :

- Chaque **bloc de compétences** peut être **acquis individuellement** et est validé par des évaluations spécifiques.

Chaque bloc de compétences comprend deux évaluations.

L'ensemble des **notes obtenues doit être supérieur à 10** pour obtenir le certificat.

Est admissible au rattrapage toute personne ayant obtenu une **note supérieure ou égale à 8 et inférieur à 10**.

En cas d'échec au bloc de compétences, d'absence aux épreuves, le candidat pourra se présenter à la session suivante d'examen. Le candidat recevra une convocation conformément aux modalités évoquées à l'article 2. Le candidat ne peut se représenter qu'une seule fois dans un délai d'un an. En cas de nouvel échec il ne pourra prétendre se représenter à l'examen sans avoir suivi de nouveau tout ou partie du parcours de formation.

Ces résultats sont transmis au jury de certification, qui après délibération délivre le certificat.

- Le **titre de Ludothécaire** s'obtient par la **validation de chacun des blocs de compétences** et par 3 autres modalités de validation visant principalement à attester la capacité de candidat à mobiliser de manière coordonnée les compétences des différents blocs :
 - ✓ La **rédaction d'un projet d'actions professionnelles** faisant suite à un stage de 280 h00 dans un lieu de jeu.
 - ✓ La **soutenance orale** du projet d'actions professionnelles
 - ✓ La **création d'un objet ludique**



Modalités d'évaluations par blocs de compétences

| Intitulé du bloc | Compétences évaluées | Modalités de validation | Evaluateurs | Date d'examen | Note /Coef |
|--|--|--|---|--|---------------------------|
| Bloc 1 : Concevoir et animer des temps de jeu pour tous les publics | <p>C1.1 : Définir les besoins du public visé afin de déterminer les espaces de jeu nécessaires.</p> <p>C1.3 : Élaborer un plan d'aménagement en vue d'établir la liste du matériel nécessaire, en appliquant et en respectant les principes d'aménagement des espaces de jeux.</p> <p>C1.4 : Aménager les espaces de jeu selon les principes du cadre ludique en vue d'accueillir du public.</p> <p>C1.5 : Évaluer, de manière quantitative et qualitative, l'activité et / ou l'aménagement des espaces de jeu en cours d'utilisation par le public afin de les faire évoluer si besoin.</p> | <p>Mise en situation professionnelle : Dossier présentant un compte rendu d'observations d'analyses du « cadre ludique » menées à partir de grilles d'observations données par le jury. Les items de ces grilles demanderont au candidat d'évaluer les conditions d'une situation de jeu. Ce compte rendu débouchera sur des préconisations d'évolution de la part du candidat. Travail individuel effectué en ludothèque.</p> | <p>Professionnel Spécialiste de l'aménagement des espaces de jeu.</p> | <p>A rendre avant le dernier jour de formation. 1 session par an</p> | <p>Note/20 Coef 2</p> |
| | <p>C1.2 : Rechercher et analyser des jeux et des jouets afin de répondre aux compétences et aux intérêts du public de joueurs visés</p> <p>C1.4 : Aménager les espaces de jeu selon les principes du cadre ludique en vue d'accueillir du public</p> <p>C1.6 : Développer sa capacité d'observation afin d'adapter sa posture professionnelle en fonction des publics accueillis</p> <p>C1.7 : Organiser une séance de jeu libre adaptée aux différents contextes d'intervention (Ludothèque, structures spécialisées ou d'accueil enfance jeunesse, Ehpad...)</p> <p>C1.8 : Mobiliser des partenaires, des salariés, des bénévoles autour d'un projet d'animation jeu afin d'organiser une animation ou un évènement ludique.</p> <p>C1.9 : Expliquer une règle de jeu en utilisant une méthodologie adaptée en fonction des publics, afin de faciliter leur mise en jeu.</p> | <p>Mise en situation simulée Conception et organisation d'une animation pour un public spécifique. Ce travail de groupe donnera lieu une présentation orale. Il sera complété par une évaluation individuelle de La technique de transmission de la règle.</p> | <p>Professionnel Spécialisé dans la conception et l'organisation d'animation et la création d'évènementiel</p> | <p>Pendant le temps de suivi de la formation 1 session par an</p> | <p>Note/20 Coef 1</p> |

| Intitulé du bloc | Compétences attestées | Modalités de validation | Evaluateurs | Date d'examen | Note/ Coef |
|--|---|--|---|--|--|
| <p>Bloc 2 : Gérer un fonds de jeux et de jouets</p> | <p>C2.1 : Utiliser un système de classement des jeux et jouets : système COL (Classement des Objets Ludiques) afin de les ranger et permettre au public accueilli de trouver des jeux et jouets adaptés à ses besoins.</p> <p>C2.2 : Utiliser un système de classification des jeux et jouets (système ESAR) afin d'analyser des objets ludiques, selon des compétences cognitives fonctionnelles sociales et langagières.</p> <p>C2.3 : Établir des fiches techniques de jeux et jouets afin d'avoir une bonne connaissance de son fonds.</p> <p>C2.4 : Utiliser les techniques de ludothéconomie : catalogage, élaboration de fichiers jeux-jouets afin de mettre les jeux à disposition du public (prêt ou jeu sur place).</p> <p>C2.5 : Réaliser des évaluations du fonds de jeux et jouets au niveau qualitatif et quantitatif afin de réaliser les achats de jeux à partir des besoins des publics et des objectifs visés.</p> <p>C2.6 : Entretenir le fonds de jeux : contrôle des réparations en tenant compte de la norme européenne sur les jouets (EN71) et gestion des pièces détachées, afin de pérenniser son fonds de jeux et jouets.</p> <p>C2.7 : Identifier les acteurs du monde du jeu et du jouet (fabricants – éditeurs-distributeurs) afin de proposer une diversité ludique à son public.</p> <p>C2.5 : Réaliser des évaluations du fonds de jeux et jouets au niveau qualitatif et quantitatif afin de réaliser les achats de jeux à partir des besoins des publics et des objectifs visés.</p> | <p>Classement et analyses de quatre jeux et jouets à partir d'outils professionnels (COL et ESAR). Ces analyses sont restituées sur des fiches techniques de catalogage données par le jury. Les items de ces fiches permettront au jury d'évaluer la capacité du candidat à utiliser les systèmes de classements et à utiliser des outils de ludothéconomie.</p> <p>Travail individuel.</p> <p>Exposé oral sur un fabricant de jouets. Cet exposé présentera un historique succinct, une présentation d'un des jouets phares du fabricant choisi ainsi que les réseaux de distribution –</p> <p>Travail Individuel</p> | <p>Formateur FM2J Spécialiste en ludothécomie et de l'utilisation des systèmes de classement.</p> <p>Formateur FM2J Spécialiste de la connaissance des acteurs du monde du jouet.</p> | <p>A rendre avant le dernier jour de formation. 1 session par an</p> <p>Pendant le temps de suivi de la formation 1 session par an</p> | <p>Note/20 Coef 2</p> <p>Note /20 Coef 1</p> |

| Intitulé du bloc | Compétences attestées | Modalités de validation | Evaluateurs | Date d'examen | Note/Coef |
|---|--|--|---|--|---------------------|
| Bloc 3 : Créer et gérer un lieu de jeu | C3.1 : Rédiger le projet éducatif et /ou culturel d'un lieu de jeu afin de promouvoir les valeurs du jeu dans l'épanouissement individuel et collectif des individus | Ecrit réflexif en lien avec les sciences du jeu. Travail individuel | Formateur FM2J Docteur en Sciences de l'éducation | Pendant le temps de suivi de la formation 1 session par an | Note /20 Coef 1 |
| | C3.2 : Identifier, solliciter, et établir des relations avec des partenaires associatifs, institutionnels et financiers afin d'assurer l'ancrage du projet au niveau territorial C3.3 : Construire des budgets de fonctionnement et d'investissement en utilisant des techniques comptables de base, afin d'assurer la viabilité du projet C3.4 Réaliser et présenter des bilans d'activité afin de les défendre auprès des différents financeurs, salariés, partenaires et adhérents C3.5 : Proposer un plan de communication afin de faire connaître le lieu de jeu C3.6 : Manager une équipe en vue de faire adhérer les salariés et les bénévoles au projet de la structure et d'organiser leur travail C3.7 : Etablir une fiche de poste afin de participer au recrutement du personnel C3.8 : Gérer et réguler les relations au sein d'une équipe, salariés et bénévoles afin de créer de bonnes conditions de travail en appliquant les méthodes managériales | Etude de cas de création de ludothèque donnant lieu à : -La rédaction d'un dossier d'environ 15 pages respectant le plan demandé par le jury et avec l'ensemble des pièces demandées : le projet de fonctionnement de la structure - les budgets d'investissement et de fonctionnement – Un profil de poste - Un plan de communication. L'ensemble des choix effectués devront être argumentés. Une vidéo présentant le projet. Travail de groupe. | Professionnel Responsable d'une structure ludique | A rendre 2 mois avant la fin de suivi de formation 1 session par an | Note/20 Coef : 2 |

L'ensemble des notes et des appréciations des évaluateurs est transmis au jury lors la délibération finale.

En cas d'échec à l'un des blocs de compétences, d'absence aux épreuves, le candidat pourra se présenter à la session suivante d'examen. Le candidat recevra une convocation conformément aux modalités évoquées à l'article 2. Le candidat ne peut se représenter qu'une seule fois dans un délai d'un an. En cas de nouvel échec il ne pourra prétendre se représenter à l'examen sans avoir suivi de nouveau tout ou partie du parcours de formation.



| Modalités de validation | Compétences transversales évaluées | Critères d'évaluation | Evaluateurs | Dates d'examen | Note Coef. |
|---|---|---|---|-----------------------------------|---------------------------|
| <p>Création d'un objet ludique selon la technique du Game Jam</p> <p>Rendu d'un prototype</p> <p>Présentation orale devant un jury</p> <p>Travail de groupe</p> | <p>C1.2 : Rechercher et analyser des jeux et des jouets afin de répondre aux compétences et aux intérêts du public de joueurs visés.</p> <p>C1.8 : Expliquer une règle de jeu en utilisant une méthodologie adaptée en fonction des publics, afin de faciliter leur mise en jeu.</p> <p>C2.2 : Utiliser un système de classification des jeux et jouets (système ESAR) afin d'analyser des objets ludiques, selon des compétences cognitives fonctionnelles sociales et langagières.</p> <p>C2.8 : Identifier les acteurs du monde du jeu et du jouet (fabricants – éditeurs-distributeurs) afin de proposer une diversité ludique à son public.</p> <p>C3.8 : Gérer et réguler les relations au sein d'une équipe, salariés et bénévoles afin de créer de bonnes conditions de travail en appliquant les méthodes managériales</p> | <p>Le prototype :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le jeu proposé est innovant et les mécaniques de jeu sont originales. - Le matériel du jeu (cartes, dés...) est cohérent avec les mécaniques du jeu et le public cible - Le jeu est jouable et il y a une adéquation entre la complexité du jeu et le public cible – Les règles sont faciles à comprendre. - Les candidats ont respecté les consignes donnés par le jury pour la création (durée de la partie, nombre de joueurs, public cible, temps d'explication de la règle du jeu...) <p>La présentation orale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le temps de parole est respecté - Les candidats ont effectué des recherches pour créer leur jeu et sont en capacité de les restituer - La justification du public visé est en adéquation avec les compétences demandées dans le jeu et se base sur une analyse ESAR du jeu. <p>Tout au long de l'atelier de création, les candidats seront évalués sur leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe et à gérer leur temps - Se répartir les tâches au sein de l'équipe - Ecouter les membres du groupe | <p>Jury composé de deux professionnels du jeu (auteur ou éditeur de jeux de société...) et d'un formateur spécialiste du jeu société contemporain.</p> | <p>1 session par an (Janvier)</p> | <p>Note/20 Coef 1</p> |

Les conditions d'obtention de la certification

Il faut obtenir :

- ✓ Une **moyenne égale ou supérieure à 10** pour chacun des blocs de compétences.
- ✓ Une **moyenne égale ou supérieure à 10 pour les évaluations transversales**. En dessous de 10, l'évaluation transversale n'est pas validée, un rattrapage est possible pour toute évaluation transversale ayant obtenu une note supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10.

Il faut obtenir une moyenne de 10 ou plus pour chacun des blocs de compétences et chacune des évaluations transversales pour obtenir la certification.

Le fait de ne pas obtenir une note supérieure à 8 pour une évaluation transversale invalide automatiquement l'obtention de la certification.

Un rattrapage possible pour tout bloc ou évaluation transversale ayant obtenu une note supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10





Evaluations des membres du jury

- À la suite de la **soutenance orale** du projet d'actions professionnelles, le binôme d'évaluateurs délibère en dehors de toute autre présence. Il remplit la grille d'évaluation de l'oral lui permettant d'établir une note sur 20.

Lorsque l'un des candidats exerce, a exercé une activité ou effectué une période de stage dans la même structure que l'un des membres du binôme d'évaluateurs, celui-ci ne peut participer aux délibérations concernant ce candidat. Il en est de même en cas d'éventuelle relation amicale (et / ou professionnelle) entre un membre du jury et un candidat.

- **Régulation des processus d'évaluation :**

A l'issue de la soutenance, l'ensemble des binômes évaluateurs, ainsi que les autres membres constituant le jury de validation de la certification se réunissent. Leur rôle est de veiller à une bonne harmonisation des notes entre chaque binôme évaluateur. Après avoir étudié l'ensemble des notes sans considération du statut et des particularités de la personne, en adoptant une attitude neutre et bienveillante, le jury de validation dresse un procès-verbal sur lequel figurent pour chaque candidat:

- ✓ Les décisions d'attribution ou de refus du titre
- ✓ Le cas échéant les conditions de rattrapage pour le ou les bloc (s) de compétence (s) non validé (s), ou pour une des évaluations transversales,

sont inscrites dans le dossier récapitulatif des notes.

Les résultats de la délibération du jury sont communiqués sous forme d'un dossier incluant les notes détaillées des évaluateurs sur les autres travaux réalisés. Celui-ci est envoyé à chaque candidat par courriel à l'issue de la session de validation,

En cas de validation totale, le **parchemin** d'obtention de la certification est envoyé avec les résultats.

- À la suite de **l'entretien du candidat** dans le cadre de la validation par acquis d'expérience, le jury délibère et peut décider :

- ✓ D'une validation intégrale : la certification est attribuée
- ✓ D'une validation partielle : le jury déclare les éléments définitivement acquis, ainsi que les éléments restant à acquérir et comment les acquérir : un livret stipulant les blocs de compétences acquis est remis au candidat.
- ✓ De la non-validation

A l'issue de la délibération, le jury fait une restitution écrite au candidat des conclusions de la délibération qui figureront au rapport de la délibération. Le responsable VAE notifie par courrier la décision du jury VAE au candidat. En cas de validation totale, le **parchemin** d'obtention de la certification est envoyé avec les résultats. En cas de validation partielle, le ou les certificats des blocs de compétences sont envoyés au candidat.

Fraudes et modalités de traitement de dysfonctionnement

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions de validation encourent une sanction. En fonction de la nature de la fraude le candidat peut être amené à repasser tout ou partie des épreuves. Le jury en cas de faute lourde peut décider que le candidat ne pourra plus se présenter à la certification.





Article 5 : Les voix de recours

Le jury est souverain et ses décisions "ne peuvent donner lieu à un réexamen". En revanche, les jurys ont l'obligation de motiver les notes attribuées, chaque **candidat reçoit donc une appréciation rédigée pour chaque épreuve écrite ou orale.**

Les candidats ont un an pour demander à voir les différentes copies corrigées des examens écrits. Il peut alors vérifier qu'il n'y a pas eu d'erreur matérielle, comme une erreur de transcription de sa note entre sa copie et son relevé de notes. Cette demande se fait par écrit.

Les candidats peuvent contester les résultats par un recours gracieux, lorsqu'ils jugent que la décision du jury est irrégulière. Ils ont 2 mois pour formuler par courrier leur demande auprès du président du jury. Celui-ci décidera de la recevabilité de la demande, elle ne peut concerner que des erreurs matérielles comme des mauvaises transcriptions de notes mais ne peut remettre en cause les décisions prises lors de la délibération du jury.

Article 6 : Les procédures d'habilitation du jury

Les membres du jury délivrant la certification professionnelle ont été habilités selon les modalités suivantes :

- ✓ CV, justifiant de 3 années d'expérience en tant que ludothécaire.
- ✓ Connaissance des métiers du jeu et du jouet et expertise du monde du jeu et du jouet
- ✓ Respect d'un certain nombre de principes déontologiques : neutralité, objectivité, égalité de traitement, confidentialité, solidarité entre membres de jury, sur le modèle de la charte proposé par le gouvernement français dans le cadre de la VAE.
- ✓ Suivi des temps d'information incluant des mises à jour sur l'évolution du référentiel métier, ainsi que sur l'évolution des examens et de leur modalités

Article 7 : le rôle du président du jury

A l'issue de la session d'examen effectuée par le jury de certification, le président du jury de certification renseigne le procès-verbal de session de validation pour l'obtention de la certification Ludothécaire ou de l'obtention des certificats constitutifs de la certification., sur lequel figure :

- ✓ l'identification du président et membres du jury et leurs signatures
- ✓ la date et le lieu du jury
- ✓ le nom des candidats inscrits à l'épreuve
- ✓ les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve

Il ne doit pas comporter de ratures qui ne soient contresignées par le président du jury.

Le président du jury veille à la signature de l'émargement par l'ensemble des membres du jury.

FM2J conserve les Procès-Verbaux avec l'ensemble des documents relatifs à la session de validation pour une période conforme aux exigences du RGPD.

Pour le certificateur
Nom Prénom :
Fonction :
Cachet et signature :

Le candidat
Nom Prénom :
Signature

