Règlement de la certification

Concevoir, mettre en oeuvre et piloter un projet agroforestier

Ce règlement a pour but de définir les règles de délivrance de la certification professionnelle Concevoir, mettre en œuvre et piloter un projet agroforestier mise en place par Permaterra Formation. Il est transmis aux candidats par le certificateur et est consultable sur simple demande auprès de ce dernier.

Sommaire

Introduction **3**
1 Organisation du certificateur **3**
1.1 Présentation du certificateur 3
1.2 Rôles et responsabilités dans le déploiement de la certification 4
1.3 Processus de conception de la certification 6
2. Pré-requis et conditions d'accès à la formation et à la certification **7**
2.1 Conditions à remplir pour s'inscrire 7
2.2 Liste des pièces à fournir pour s'inscrire 7
2.3 Recevabilité du dossier et validation d'inscription 8
3. Modalités de la certification **8**
3.1 Calendrier du parcours certifiant 8
3.2 Accès à l'examen et identification du candidat 9
3.3 Aménagements d'épreuves 10
3.4 Discipline, tenue et comportement 11
3.5 Fraudes et sanctions 11
4. Modalités d'obtention de la certification **11**
4.1 Missions du jury d'évaluation et de certification 11
4.2 Procédure de sélection du jury d'évaluation et de certification 12
4.3 Conditions d'obtention de la certification 15
4.4 Cas particuliers 15
4.5 Notification des résultats 16
5. Organisation qualité du dispositif de certification **16**
5.1 Égalité de traitement des candidats 16
5.2 Rôle et mission du conseil de perfectionnement 17
5.3 Enquête de professionnalisation 18
5.4 Gestion des réclamations et des dysfonctionnements 18
5.5 Voies de recours 19
5.6 Procédure de contrôle des épreuves certificatives 19
5.7 Gestion des partenaires préparateurs 20
5.8 Respect du RGPD 23
Annexe 1: Référentiel de compétences et d'évaluation **25**
Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles **26**

Introduction

Le mot "Certification" désigne, dans ce document, la Certification délivrant la certification " **Concevoir, mettre en œuvre et piloter un projet agroforestier** ". Le présent règlement s'appuie sur le référentiel de compétences et d'évaluation disponible en annexe 1.

Le présent règlement est **communiqué par mail à chaque candidat**, à au moins 2 reprises sur les 3 occasions suivantes :

- Lors des échanges préalables à la Certification avec le candidat,
- Lors de l'inscription du candidat à la Certification,
- Lors de l'envoi de la convocation à l'examen.

Enfin, le présent règlement est disponible sur simple demande auprès du certificateur.

L'ensemble des informations relatives à la certification de " **Concevoir, mettre en œuvre et piloter un projet agroforestier** " de Permaterra Formation décrivant les objectifs, compétences visées, durée, délai d'accès, tarifs, modalités d'évaluation, accessibilité, contact et les taux d'obtention de la certification sont disponibles et actualisées annuellement sur le site internet de Permaterra Formation : https://www.permaterra.fr/

Pour tout renseignement complémentaire sur la délivrance de la Certification, vous êtes invité.e à joindre l'équipe en charge de la certification par mail : formation@permaterra.fr

1 Organisation du certificateur

1.1 Présentation du certificateur

Permaterra Formation est une association loi 1901 fondée en 2017, implantée dans le département des Pyrénées Orientales, dont la mission est de contribuer à la **transition agroécologique et la régénération des écosystèmes cultivés** à travers la formation, la recherche-action et le développement de projets territoriaux.

L'association agit à la croisée des champs **agronomique, environnemental et social**, en accompagnant les acteurs du monde rural (agriculteurs, collectivités, associations, structures de formation, organismes de conseil) dans la conception et la mise en œuvre de pratiques agricoles durables.

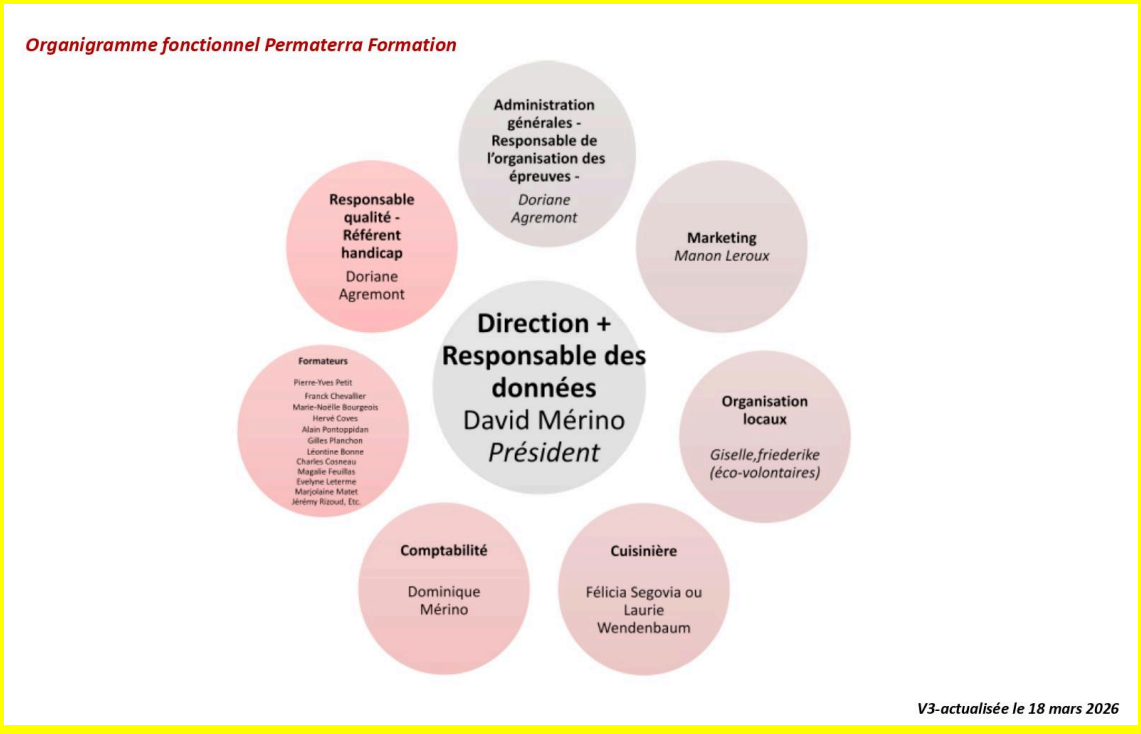
Elle anime des programmes de formation et d'expérimentation sur l'agroforesterie, la gestion intégrée de l'eau et des sols, la permaculture, ainsi que la conception de paysages résilients face aux aléas climatiques. Ces actions reposent sur une approche systémique, participative et ancrée dans les réalités territoriales, conciliant performance écologique, autonomie économique et revitalisation des espaces ruraux.

L'équipe de Permaterra Formation est composée de formateurs, d'ingénieurs agronomes, de techniciens agricoles et de chercheurs associés. Elle collabore régulièrement avec des réseaux nationaux, des établissements d'enseignement agricole, ainsi que des collectivités territoriales dans le cadre de projets d'aménagement durable des paysages.

La structure bénéficie d'une **reconnaissance établie dans la diffusion des pratiques agroforestières** et de la conduite de programmes de formation professionnelle à

destination des agriculteurs, techniciens et porteurs de projets.
Elle dispose d'un réseau de partenaires opérationnels (exploitations pilotes, organismes de conseil, structures de recherche appliquée) mobilisés pour assurer la pertinence, l'actualisation et la diffusion des compétences certifiées (NB: il ne s'agit pas de partenaires habilités à former et/ou à évaluer, à ce jour un tel réseau n'étant pas créé).

1.2 Rôles et responsabilités dans le déploiement de la certification



Le **responsable de l'organisation des épreuves** a pour mission d'assurer le pilotage de la certification dans le respect du référentiel de certification. A cette fin, il a notamment pour mission de :

- Assurer l'adéquation de l'information au public avec la certification
- Assurer le respect des prérequis d'accès à la formation et à la certification
- Organiser les épreuves d'évaluation conformément au référentiel, mettre en place les modalités de convocation, de conception des sujets, de déroulement, surveillance, contrôle et correction des évaluations
- Convoquer et habiliter le jury d'évaluation et de certification
- Mettre en place le dispositif d'amélioration continue de la certification
- Gérer le réseau de partenaires, dans le respect des modalités d'habilitation, d'organisation et de contrôle des partenaires.

Le **responsable qualité** de l'organisme, pour l'activité de certification, a pour mission de garantir la conformité des pratiques de l'organisme avec les exigences de France

Compétences dans une logique d'amélioration continue de la certification. Pour cela il doit notamment :

- Mettre en œuvre le système qualité de l'organisme certificateur et en assurer la cohérence avec les processus de certification
- Suivre le dispositif d'amélioration continue de la certification
- Gérer le réseau de partenaires, dans le respect des modalités d'habilitation, d'organisation et de contrôle des partenaires
- Réaliser des audits internes sur les conditions de réalisation des épreuves et sur la mise en œuvre des procédures de suivi administratif
- Élaborer, mettre à jour et diffuser les procédures internes relatives à la certification (organisation, évaluation, traçabilité, réclamations…)
- Assurer le suivi des indicateurs qualité et piloter les actions d'amélioration continue
- Organiser les revues de processus, recueillir les retours d'expérience des parties prenantes et produire les bilans périodiques
- Piloter les audits internes et préparer les audits externes
- Assurer la veille réglementaire et normative relative à la qualité des certifications professionnelles
- Sensibiliser et accompagner les équipes et partenaires à la culture qualité et au respect des procédures

Le **responsable de la gestion des données** (RGPD) de l'organisme certificateur a pour mission de garantir la bonne gestion, la sécurité et la conformité des données personnelles et professionnelles collectées dans le cadre des activités de certification. Dans ce cadre il doit notamment :

- Veiller à la conformité du traitement des données aux exigences du RGPD et aux recommandations de la CNIL
- Définir et mettre en œuvre des procédures de collecte, de stockage, de consultation, d'archivage et de suppression des données
- Assurer la sécurité des données sensibles (résultats, dossiers candidats, jurys…) et limiter les accès aux personnes autorisées
- Informer les candidats, partenaires et parties prenantes de leurs droits en matière de données personnelles
- Gérer les demandes d'accès, de rectification ou de suppression des données à caractère personnel
- Contribuer à la mise à jour du registre de traitement des données
- Sensibiliser les équipes et partenaires à la protection des données dans le cadre de la certification

Le **référent handicap** de l'organisme certificateur a pour mission de garantir l'accessibilité de la certification aux personnes en situation de handicap, dans le respect du principe d'égalité des chances. Dans ce cadre il doit notamment :

- Identifier les besoins d'adaptation des épreuves ou des modalités d'accompagnement pour les personnes en situation de handicap
- Mettre en place les mesures de compensation nécessaires en lien avec les candidats et les équipes (tiers temps, supports adaptés, locaux accessibles…)
- Participer à la définition et la mise à jour des procédures d'aménagement d'épreuves

- Sensibiliser les équipes internes et partenaires à l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap
- Suivre la mise en œuvre des adaptations et en évaluer la pertinence
- Être l'interlocuteur privilégié des candidats et des partenaires sur les questions liées à l'accessibilité
- Assurer une veille sur les évolutions réglementaires et bonnes pratiques en matière d'accessibilité

1.3 Processus de conception de la certification

Le travail d'ingénierie de certification et la demande d'enregistrement sont conçus sur la base de :

- l'analyse des besoins en compétences pour le public visé
- l'analyse des tendances et évolutions du marché (veille métier et veille réglementaire et à travers l'insertion professionnelle des titulaires de la certification)
- l'analyse des obligations réglementaires
- l'analyse du déroulement du dispositif certificatif
- la réalisation d'un bilan du déploiement de la formation : évaluation des sessions de formation précédentes à chaud (analyse de la satisfaction) et à froid (analyse de l'impact des compétences acquises sur l'activité des bénéficiaires), afin de démontrer la valeur d'usage du dispositif.

Le dispositif d'évaluation est établi afin d'attester les compétences visées, en plaçant les candidats au plus proche des situations professionnelles. Il prend en compte le cadre donné par les guides, notes et notices en vigueur publiés sur le site de France Compétences. Notre ambition est ainsi d'apporter toutes les garanties nécessaires concernant les moyens mis en œuvre pour mettre en œuvre le référentiel d'évaluation et pour assurer une équité de traitement de tous les candidats.

La conception du dispositif d'évaluations certificatives et de nos processus de délivrance de la certification est élaborée et validée par la direction de l'organisme certificateur.

La validation du dossier implique ainsi l'engagement de la responsabilité de la direction dans la bonne mise en œuvre des modalités d'évaluation jusqu'à la certification finale.

2. Pré-requis et conditions d'accès à la formation et à la certification

2.1 Conditions à remplir pour s'inscrire

La certification est accessible aux personnes ayant suivi au moins 85% du parcours de formation professionnelle préparant à la certification, auprès du certificateur ou de l'un de ses partenaires habilités.

La formation préparant à la certification, si elle ne fait pas l'objet d'un prérequis de niveau, est ouverte uniquement aux professionnels les secteurs agricoles ou para-agricoles, quel que soit le statut de ces derniers (par exemple : Agriculteurs ou chefs d'exploitation, techniciens agricoles ou ouvriers qualifiés impliqués dans l'aménagement, la plantation ou la gestion de haies, d'alignements d'arbres ou de systèmes arborés mixtes, conseillers agricoles ou animateurs de structures de développement, consultants de bureaux d'études, de collectivités territoriales ou d'ONG environnementales)

Un justificatif (tel que statuts, attestation d'employeur, ou preuve de projet avancé de création d'activité d'artisan par exemple) pourra être demandé en amont de toute inscription).

2.2 Liste des pièces à fournir pour s'inscrire

Le candidat souhaitant s'inscrire à la Certification doit en faire la demande à l'organisme certificateur Permaterra Formation par mail à formation@permaterra.fr

Pour pouvoir s'inscrire à la Certification, le candidat devra fournir :

- Une pièce d'identité en cours de validité,
  - ✓ Une copie de sa carte d'identité (recto/verso)
  - ✓ Ou copie de son passeport
  - ✓ Ou copie de sa carte de séjour

- Ses coordonnées téléphoniques, son adresse postale et son adresse mail.

- La fiche de consentement au traitement des données personnelles, disponible en annexe 2, dûment complétée, paraphée et signée

Suite à son parcours de formation continue, le candidat devra fournir un justificatif de formation continue avec un taux d'assiduité de minimum 85% délivré par Permaterra Formation :

✓ Certificat de réalisation délivré par l'organisme de formation

✓ Programme de la formation correspondante

Ces éléments sont à fournir à l'organisme certificateur au plus tard **30 jours francs avant la date de l'examen**.

2.3 Recevabilité du dossier et validation d'inscription

La demande d'inscription ne sera étudiée qu'après réception de ces pièces. Aucun dossier incomplet ne sera étudié.

Suite à un parcours de formation continue, si le dossier de candidature est validé, l'organisme certificateur reviendra vers le candidat pour l'informer de son inscription et lui indiquer la date d'examen planifiée à l'issue de son parcours, sous réserve de règlement des frais d'inscription.

L'inscription à la Certification par un candidat vaut acceptation du présent règlement.

3. Modalités de la certification

3.1 Calendrier du parcours certifiant

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

Quelle que soit la période de passage, le déroulé de l'ensemble du parcours certifiant du candidat est le suivant, quelle que soit la voie d'accès :

1. Le candidat est convoqué par mail à l'examen au moins 7 jours calendaires avant le passage de l'examen oral.
2. Le candidat passe l'examen selon les modalités définies dans le référentiel de compétences et d'évaluation.
3. Le jury de certification se réunit lors d'une commission de délibération dans les 7 jours calendaires suivant le passage des épreuves pour prendre la décision de certification. Le Président du jury de certification émet un PV de jury dans les 7 jours calendaires suivant l'organisation de cette commission.
4. Le candidat est informé par mail de la décision d'obtention de la certification dans les 21 jours calendaires suivant l'émission du PV de Jury de certification. En cas de réussite il se voit remettre un parchemin envoyé par voie postale à l'adresse communiquée au moment de son inscription avec accusé de réception ou remis en main propre.

3.2 Accès à l'examen et identification du candidat

Les épreuves de l'examen peuvent se dérouler, selon la session d'examen, à distance ou en présentiel.

- **Pour les épreuves à distance :** la session a lieu depuis une plateforme visio dont le lien sera communiqué au candidat par mail au plus tard 7 jours calendaires avant la date d'examen.
  Le lien et l'heure de passage est renvoyé pour rappel au candidat la veille de l'examen.
  Le candidat doit être équipé d'un ordinateur, avec caméra et micro fonctionnels, connecté à Internet, avec une connexion haut débit et stable. Il doit se trouver seul, dans une pièce fermée pour respecter la confidentialité de l'examen, et un environnement calme. Le candidat doit prouver que son téléphone portable est éteint. Le candidat doit prouver grâce à sa caméra qu'il est seul dans la pièce. La caméra et le micro ne doivent pas être coupés pendant toute la durée de l'épreuve.

- **Pour les épreuves en présentiel :** la session a lieu dans une salle d'examen dédiée et équipée (pièce fermée pour respecter la confidentialité de l'examen, environnement calme, 1 table avec 3 chaises pour le jury, un écran de diffusion ou vidéoprojecteur) dont le lieu sera communiqué au candidat par mail au plus tard 7 jours calendaires avant la date d'examen.
  Le lieu et l'heure de passage est renvoyé pour rappel au candidat la veille de l'examen.

Au début de la session d'examen en distanciel ou en présentiel, le jury vérifie l'identité du candidat en lui demandant sa pièce d'identité et en lui demandant de la décliner pour corroborer les informations (nom, prénom, date de naissance, coordonnées) avant le début de la session. Le candidat et chaque membre du jury signent une feuille d'émargement de manière manuscrite ou par signature électronique.

En cas de fraude avérée, le candidat et tout complice sera exclu du passage de la certification. Il n'aura plus la possibilité de mettre cette certification en valeur sur son CV, ni d'indiquer qu'il en a été candidat et/ou qu'il a obtenu cette certification. Toute exclusion pour fraude est valable à vie.

3.3 Aménagements d'épreuves

Le décret n°2021-389 du 2 avril 2021, relatif aux conditions d'enregistrement des certifications dans les répertoires nationaux, intègre concrètement la prise en compte des situations de handicap, de l'accessibilité et de la conception universelle pour l'appréciation de la qualité du référentiel de compétences d'un projet de certification professionnelle.

Tout candidat en situation de handicap doit le faire savoir dès son inscription auprès de l'organisme certificateur afin de pouvoir mettre en place les aménagements nécessaires.

Dans cette logique, les épreuves d'examen peuvent être aménagées pour **les candidats en situation de handicap** : tiers temps supplémentaire, report à une autre date de session d'examen, aménagement du mobilier, des équipements et/ou des supports, prise de contact avec l'AGEFIPH afin d'identifier les aménagements requis ou possibles. La référente handicap de Permaterra Formation analysera les besoins spécifiques et assurera la mise en relation avec les professionnels compétents le cas échéant.

Exemples d'aménagements pouvant être proposés par Permaterra Formation pour l'épreuve orale :

- Fournir un interprète en langue des signes ou un support pour les personnes sourdes ou malentendantes.
- Utiliser un système de boucle magnétique pour améliorer la transmission du son pour les personnes malentendantes qui utilisent des prothèses auditives.
- Prévoir des pauses régulières pour les personnes ayant des troubles anxieux, des troubles de la communication ou des problèmes de fatigue.
- Mettre en place des modalités d'interaction alternatives, telles que des supports visuels ou écrits supplémentaires, pour faciliter la compréhension des informations pour les personnes ayant des troubles de la communication.

Adaptations générales :

- Offrir un accès sans obstacle physique aux lieux d'examen pour les personnes à mobilité réduite, en fournissant des rampes d'accès, des ascenseurs ou des aides à la locomotion.
- Mettre à disposition des documents en formats accessibles, tels que des fichiers Word modifiables, des versions électroniques lisibles par des logiciels de synthèse vocale ou des supports en braille.

- Former le jury à la sensibilisation et à l'accueil des personnes en situation de handicap, en leur fournissant des informations sur les besoins spécifiques des candidats et les meilleures pratiques d'interaction.

Il est important de souligner que ces exemples ne sont pas exhaustifs et que les adaptations nécessaires peuvent varier en fonction des besoins individuels des candidats en situation de handicap. La référente handicap de Permaterra Formation analysera les besoins spécifiques et assurera la mise en relation avec les professionnels compétents le cas échéant.

3.4 Discipline, tenue et comportement

Le candidat doit être **ponctuel et respecter l'heure de passage** attribuée, et respectueux des intervenants, membres du jury et autres candidats présents le jour de l'examen.

En cas de **non-présentation à l'examen**, ou **non-respect** des personnes présentes ou du présent règlement, le candidat sera exclu du passage de la certification. Il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

3.5 Fraudes et sanctions

En cas de fraude avérée, le candidat et tout complice sera exclu du passage de la certification. Il n'aura plus la possibilité de mettre cette certification en valeur sur son CV, ni d'indiquer qu'il en a été candidat et/ou qu'il a obtenu cette certification. Toute exclusion pour fraude est valable à vie.

4. Modalités d'obtention de la certification

4.1 Missions du jury d'évaluation et de certification

Le jury d'évaluation est composé de professionnels habilités par le certificateur, dont les compétences et aptitudes à évaluer sont définies sur la base de l'analyse de leur cursus et expériences professionnelles. Lors de l'examen, il dédie son action à l'appréciation des compétences d'un candidat selon les modalités d'évaluation prévues dans le présent référentiel. Chaque partenaire habilité à organiser les épreuves certificatives est responsable de la constitution du jury d'évaluation dans le respect des critères de sélection du certificateur. Le jour même de la session

d'examen et pendant le temps de délibération dédié, le jury d'évaluation complètera la grille d'évaluation fournie par l'organisme certificateur afin de vérifier la concordance entre les critères liés à chacune des compétences de la certification, et les éléments présentés par le candidat, pour juger de l'acquisition d'une compétence ou non. Chaque membre du jury d'évaluation complète la grille d'évaluation qui lui a été remise et émet un avis favorable ou défavorable.

Le jury de certification décide de la délivrance ou non de la certification, à la fin d'un parcours de certification, une fois tous les examens passés. Il peut être composé des mêmes personnes que le jury d'évaluation, ou d'autres professionnels répondant aux critères de sélection du certificateur. Il se réunit lors de la commission de délibération, organisée dans les 7 jours calendaires suivant la date d'examen, pour statuer sur la décision d'obtention de la certification. Dans le cas où la session d'examen est organisée par le certificateur, le jury d'évaluation et le jury de certification sont composés des mêmes personnes. Dans le cadre où la certification est organisée par un partenaire habilité, le certificateur demeure responsable de l'organisation de la commission de délibération et de la sélection du jury de certification. Le partenaire habilité transmet donc les grilles d'évaluation à l'issue de la session d'examen au certificateur qui les transmettra pour délibération au prochain jury de certification.

Le jury de certification est appelé à **délibérer à partir des éléments suivants** :

- Le respect de l'ensemble des conditions et modalités de la Certification telles que fixées dans le présent règlement ;
- La grille d'évaluation des compétences remise par chaque membre du jury d'évaluation à l'issue de l'organisation des épreuves.

Le jury de certification statue lors de la commission de délibération sur la décision de certification. Les conditions du présent règlement de certification doivent avoir été respectées et une majorité de membres du jury doit avoir émis un avis favorable pour que le candidat soit admis.

Le président du jury de certification est tiré au sort le jour de la commission de délibération parmi les membres externes présents, il s'assure de son bon déroulement et rédige un PV de jury de certification dont le modèle est disponible en annexe 5 qu'il fait ensuite signer aux autres membres de la commission de délibération. Il transmet le PV de jury signé au responsable de l'organisation des épreuves de l'organisme certificateur.

4.2 Procédure de sélection du jury d'évaluation et de certification

Afin d'assurer la qualité du jury d'évaluation et de certification, ceux-ci sont sélectionnés en amont selon les critères suivants :

- Le jury doit être composé à minima de 50% de membres externes;
- Une composition impaire est préconisée pour obtenir une décision ferme à l'issue de l'épreuve;
- Un formateur qui est intervenu lors du parcours de formation continu préparant aux épreuves certificatives ne peut être un membre du jury;
- Un membre du jury ne doit avoir aucun lien avec le candidat que ce soit professionnel ou personnel pouvant de ce fait influencer la délivrance de la certification.

A noter que si un seul professionnel extérieur compose le jury, sa voix compte double au regard de celle du représentant de l'organisme certificateur, de façon à ce que la majorité des voix soit portée par le ou les représentants professionnels externes à l'organisme certificateur.

Les critères de sélection des membres composant les jurys d'évaluation et de certification sont ainsi fixés par voie d'accès:

Voie d'accès à la certification	**Oui**	**Non**	**Composition des jurys**
Par expérience		**X**	
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		**X**	
Par candidature individuelle		**X**	
En contrat d'apprentissage		**X**	
En contrat de professionnalisation		**X**	
Après un parcours de formation continue	**X**		Le jury d'évaluation et de certification est **composé d'au moins 2 personnes** : - un représentant de l'organisme certificateur, n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre. - A minima un professionnel (Agriculteur, chef d'exploitation, technicien ou conseiller agricole, animateur de structure

			de développement, représentant consultant spécialisé ….) en activité, extérieur à l'organisme certificateur, ayant une expérience depuis au moins 2 ans dans la mise en œuvre de techniques d'agroforesterie. A noter que si un seul professionnel extérieur compose le jury, sa voix compte double au regard de celle du représentant de l'organisme certificateur, de façon à ce que la majorité des voix soit portée par le ou les représentants professionnels externes à l'organisme certificateur.

La compétence et l'expérience des professionnels constituant le jury seront établis par le responsable de l'organisation des épreuves de Permaterra Formation sur la base de l'analyse de leur Curriculum Vitae, de justificatifs d'expérience et de leurs diplômes. Les étapes d'habilitation des membres composant le jury d'évaluation et de certification sont les suivantes:

1. Recueil et validation de l'ensemble des données administratives par le responsable de l'organisation des épreuves :
   - Une pièce d'identité en cours de validité,
     ✓ Une copie de votre carte d'identité (recto/verso)
     ✓ Ou copie de votre passeport
     ✓ Ou copie de carte de séjour
   - Ses coordonnées téléphoniques, son adresse postale et son adresse e-mail
   - Extrait du casier judiciaire, bulletin n°3
   - Preuves de compétences et d'expériences telles qu'exigées pour chaque voie d'accès

2. Entretien de motivation avec le responsable de l'organisation des épreuves. Explication des missions et signature de la charte déontologique (annexe 3 du présent document)

3. Habilitation du membre du jury pour une durée de 5 ans renouvelable sous réserve d'actualisation des justificatifs énoncés au point 1 et de respect de la charte déontologique.

En cas de non-respect de la charte de déontologie ou manquement envers ses missions, le membre du jury est immédiatement radié.

4.3 Conditions d'obtention de la certification

Les conditions de réussite lors des épreuves certificatives sont les suivantes :

- Respect des délais ;
- Le candidat doit être le seul répondant : il ne doit pas avoir été aidé par un tiers lors de l'examen;
- Le candidat doit être capable d'argumenter et justifier ses choix lors de l'échange avec le jury;
- Les critères d'appréciation des compétences selon lesquels le jury évalue le candidat sont disponibles en annexe du présent règlement.

Le jury d'évaluation, lors de l'analyse des réponses orales du candidat, doit veiller à ce que l'ensemble des critères d'évaluation soit assimilé par le candidat. Il s'appuiera sur la grille d'évaluation fournie par l'organisme certificateur afin de vérifier la concordance entre les critères liés à chacune des compétences de la Certification, et les éléments présentés par le candidat, pour juger de l'acquisition d'une compétence ou non. **Une compétence est considérée comme acquise dès lors que le nombre de critères associés à cette compétence, indiqué dans la grille, est validé. En cas de doute, la compétence est considérée comme non acquise.**

L'ensemble des compétences doit être validé pour obtenir la certification "Concevoir, mettre en œuvre et piloter un projet agroforestier".

4.4 Cas particuliers

En cas de force majeure ou situation exceptionnelle, le candidat peut demander à **reporter sa date d'examen** une seule fois, sans justification particulière. Dans ce cas, il doit prévenir l'organisme certificateur **au minimum 15 jours calendaires** avant la date d'examen prévue, et indiquer la date à laquelle il souhaite se réinscrire parmi celles qui lui seront proposées par l'organisme certificateur.

En cas d'impératif, cas de force majeure (accident, catastrophe naturelle, événement personnel grave) ou indisponibilité d'un membre du jury, l'organisme certificateur se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session d'examen. Le cas échéant, les candidats inscrits en seront informés au moins 12h à l'avance, et une nouvelle date d'examen leur sera proposée sous 7 jours calendaires.

En cas de non-présentation à l'examen sans avoir prévenu l'organisme certificateur au préalable, et au minimum 3 jours francs avant la date d'examen (hors cas de force majeure justifié, type accident, catastrophe naturelle, événement personnel grave), la participation du candidat au passage de l'examen est annulée. Si le candidat souhaite repasser la certification, il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début, et s'acquitter à nouveau des frais liés à la certification.

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

La certification **peut être retirée** si le candidat certifié :

- Ne respecte pas le présent règlement et ses engagements,
- N'est pas à jour de ses règlements,
- Fait une utilisation frauduleuse ou contraire à l'usage normal de la Certification.

Le cas échéant, le candidat sera notifié du retrait de sa certification par mail. Tout candidat à qui la certification a été retirée ne pourra plus se réinscrire ou se représenter à l'examen de la Certification.

4.5 Notification des résultats

Les résultats concernant l'obtention de la Certification sont **transmis au candidat à l'adresse e-mail communiquée lors de l'inscription sous 21 jours calendaires** suivant l'émission du PV de Jury. Il se voit remettre un parchemin envoyé par voie postale à l'adresse communiquée au moment de son inscription avec accusé de réception ou remis en main propre. La liste des candidats certifiés est tenue à disposition de France Compétences.

5. Organisation qualité du dispositif de certification

5.1 Égalité de traitement des candidats

Permaterra Formation met tout en œuvre afin d'assurer les modalités garantissant l'égalité de traitement entre les candidats, et plus particulièrement assurer l'absence

de discrimination à leur encontre, au sens de l'article L.1132 - 1 du code du travail. Ainsi, le candidat ne peut être discriminé dans le contexte d'une évaluation d'une certification professionnelle en raison notamment de son origine, son sexe, ses moeurs, son orientation sexuelle, son identité de genre, son âge, sa situation de famille, son origine, ses opinions, ses convictions religieuses, sa perte d'autonomie ou handicap (liste non exhaustive).

De fait, au-delà de ces motifs, non limitatifs, de discrimination, le jury n'a à disposer que des informations qui lui sont nécessaires pour la bonne identification du candidat et l'évaluation de ses compétences professionnelles, au regard du référentiel de compétences.

5.2 Rôle et mission du conseil de perfectionnement

Permaterra Formation a mis en place un conseil de perfectionnement afin de mener une veille régulière sur le marché, pour vérifier l'adéquation permanente de la certification avec ce dernier et la faire évoluer en conséquence.

Les membres du conseil sont désignés en fonction de leurs compétences et expériences reconnues dans le secteur. Ils sont nommés pour une durée de 3 ans, à l'issue de laquelle le certificateur procède si nécessaire à un renouvellement de ses membres professionnels et experts.

Le conseil est constitué a minima des fonctions suivantes :

- Le responsable de l'organisation des épreuves de Permaterra Formation,
- 2 professionnels du secteur agricole ou para agricole, en charge d'analyser l'évolution des compétences et du marché de l'emploi en lien avec l'agroforesterie,
- Le responsable de l'organisme de formation Permaterra Formation, en charge d'analyser les indicateurs de résultats et de suivre l'évolution professionnelle des certifiés
- L'ingénieur pédagogique Permaterra Formation, en charge de l'évolution du référentiel de compétences et d'évaluation de la certification

Les missions de ce conseil sont :

- ➔ D'assurer une veille du marché du en lien avec la transition écologique et leur répercussion sur les métiers manuels
- ➔ D'effectuer une analyse de ce marché
- ➔ D'effectuer un suivi de l'impact de la certification sur le marché,
- ➔ De statuer sur la pertinence de faire évoluer la certification (et notamment son contenu : référentiel d'activités, de compétences, modalités et critères d'évaluation, contenu de l'examen…),
- ➔ D'analyser les indicateurs de résultats (nombre de candidats, taux de réussite de la certification, taux d'insertion professionnelle,…),

- ➔ De suivre les partenaires habilités à la préparation à la certification et/ou la mise en oeuvre des épreuves certificatives
- ➔ De suivre la gestion des réclamations et dysfonctionnements.

A cet effet, les membres du conseil se réunissent 1 fois par an afin de croiser le fruit de leurs veilles respectives avec le suivi des candidats opéré par l'organisme certificateur. A l'issue de cette rencontre, un PV de conseil de perfectionnement est rédigé par Frédérique Darnatigues, chargée de l'organisme de formation. Il est transmis par mail aux participants et à la direction de Permaterra Formation Il est conservé sur un drive partagé et sécurisé pendant une durée de 5 ans.

5.3 Enquête de professionnalisation

Le suivi des candidats est réalisé via un questionnaire envoyé 6 mois puis 1 ans après l'obtention de la certification, afin de connaître l'impact de la certification sur leur activité au quotidien, mais aussi de s'assurer de l'adéquation des compétences de la certification avec les besoins actuels du marché de l'emploi. Le recueil de ces indicateurs de performance (nombre de candidats, taux de réussite de la certification, insertion professionnelle,...) fera l'objet d'une publication annuelle sur notre site.

Ces données sont analysées par le conseil de perfectionnement et une analyse figure dans le PV de conseil de perfectionnement, permettant de mettre en avant les évolutions potentielles et nécessaires, ainsi que les éventuels écarts décelés à combler, dans une volonté d'amélioration continue.

5.4 Gestion des réclamations et des dysfonctionnements

Elle concerne tout dysfonctionnement survenu lors du déroulement de la certification (en cours de formation et lors de l'évaluation de la satisfaction des bénéficiaires). En cas de dysfonctionnement ou de réclamation constaté lors du déroulement de la certification : tout incident est transmis au responsable de l'organisation des épreuves d'évaluation. Le responsable de l'organisation des épreuves prend une décision avec les membres du jury quant aux suites à donner au dysfonctionnement ou à la réclamation. Si la décision est collégiale, elle peut faire l'objet d'un désaccord. Dans ce cas, la voie du président du jury prévaut. La décision est soumise à la direction de l'organisme certificateur pour contrôle vérification et pour établir un rapport qu'il signe et remet au candidat le cas échéant. Les modalités concernant les voies de recours peuvent alors s'appliquer.

Pour information, les réclamations sont à adresser, au choix :

1. Par mail, au responsable de l'organisme certificateur : formation@permaterra.fr
2. Par courrier, à : Permaterra Formation – Mas Alavall, chemin communal n°17, derrière le mas Gource,, 66400 Céret

Une fois la réclamation reçue, elle sera analysée en interne par le responsable de l'organisation des épreuves afin d'analyser les causes de la réclamation, les améliorations à apporter et les voies de recours possibles, toujours dans une démarche d'amélioration continue. Une réponse sera apportée par e-mail ou courrier sous 14 jours calendaires au maximum. L'ensemble des données relatives au traitement des réclamations sont conservées sur un drive partagé pendant une durée de 5 ans.

5.5 Voies de recours

Tout candidat souhaitant contester la décision des membres du jury peut effectuer un recours :

1. Par mail, au responsable de l'organisme certificateur : formation@permaterra.fr
2. Par courrier, à : Permaterra Formation – Mas Alavall, chemin communal n°17, 66400 Céret

Dès réception d'une demande de recours, la direction analyse la demande, s'appuie sur le PV de jury, et s'engage à apporter une réponse dans un délai de 14 jours calendaires maximum :

- La direction explique les motivations de la décision du jury de certification, présente le caractère souverain de cette décision du jury, et rappelle les modalités d'application de la procédure de rattrapage.

- En cas d'aléa ou d'erreur manifeste survenue dans le cadre du déroulement des évaluations et du processus de délivrance de la certification, la direction propose une nouvelle présentation de la candidature en question lors d'une prochaine session de jury de certification.

5.6 Procédure de contrôle des épreuves certificatives

Dans le cadre du contrôle qualité de la certification, Permaterra Formation a mis en place un processus précisant les différentes étapes qui jalonnent le dispositif d'évaluation des compétences pour la délivrance de la certification.

Afin de permettre le contrôle des étapes réalisées, l'organisme certificateur prendra soin de désigner un référent externe totalement neutre par rapport au processus de

certification et non impliqué dans la réalisation des formations pouvant accompagner à sa préparation.

Ce référent aura pour mission de veiller au déroulement de la certification en lien avec les étapes décrites dans la grille ci-dessous puis de rédiger un rapport de contrôle annuel qui sera transmis à l'organisme certificateur et consultable par les membres du conseil de perfectionnement.

La grille de contrôle est disponible en annexe 1 du présent document. Pour compléter cette grille, un rapport est rédigé par le référent. Il contient :

- ➢ Les analyses et remarques relevées sur la situation existante,
- ➢ L'identification des écarts éventuels,
- ➢ Les préconisations d'actions correctives,
- ➢ La mise en avant des points validés à maintenir.

Ce rapport est communiqué au responsable de l'organisation des épreuves qui en présente les résultats au conseil de perfectionnement.

5.7 Gestion des partenaires préparateurs

Cette Certification est ouverte à d'autres partenaires habilités à préparer à la certification (à former) et/ou habilité à l'organisation des épreuves certificatives.

Les partenaires souhaitant préparer leurs apprenants au passage de la Certification doivent **remplir les critères suivants** :

- Être un organisme de formation déclaré et certifié Qualiopi pour ses actions de formation,

- Proposer une formation préparant au passage de la Certification dont le programme de formation et les modalités pédagogiques ont été validées par Permaterra Formation.

Le partenaire doit **remplir un dossier de candidature** transmis par l'organisme certificateur. Les éléments sont ensuite étudiés par le responsable pédagogique de Permaterra Formation. En cas de validation du dossier, un entretien en visio est organisé entre l'organisme certificateur et le responsable pédagogique du partenaire afin de présenter les modalités d'accès de la certification et le présent règlement. L'organisme certificateur **s'assure de la démarche qualité et de la pertinence du contenu de formation** du partenaire préparant aux épreuves certificatives.

Si le partenaire est validé, Permaterra Formation transmet tous les documents internes relatifs à la Certification, sa préparation et son bon déroulement au partenaire, ainsi qu'une convention de partenariat, reprenant les modalités d'accès et tarifaires de la Certification.

Le partenaire a la possibilité d'organiser lui-même ses passages d'examen, ou de déléguer leur gestion à l'organisme certificateur.

Dans le cas où le partenaire prépare les passages d'examen, le règlement d'évaluation s'applique, il devra alors préciser les moyens de contacter les responsables/référents des fonctions équivalentes en son sein.

Il est précisé que les examens devront se dérouler dans les strictes conditions et dispositions de la présente procédure d'assurance qualité.

Nous nous engageons en qualité d'organisme certificateur à :

- Mettre en place une procédure d'habilitation des partenaires et signer une convention de partenariat définissant les engagements de chaque partie ;
- Fournir aux partenaires les documents de référence leur permettant de déployer la certification (référentiel de certification, sujets et grilles d'évaluation, procédure relative au déroulement des évaluations, liste des membres du jury, charte du jury, trame de PV)
- Veiller à ce que les conditions d'organisation de l'évaluation soient conformes au référentiel de certification par la mise en place de contrôles aléatoires, annoncés ou non ;
- Vérifier la bonne application du respect des engagements des partenaires par la mise en place de contrôles aléatoires, annoncés ou non ;
- Organiser un bilan annuel du développement de la certification avec les partenaires.

Le partenaire préparateur et/ou habilité à l'organisation des épreuves certificatives s'engage à se conformer à l'ensemble du règlement d'évaluation, et notamment :

- à respecter :
    - les processus d'évaluation établis ainsi que les modalités prévues d'organisation des évaluations détaillées dans le règlement d'évaluation et la convention de partenariat

  - les exigences du référentiel national qualité (publié par décret le 06/06/2019) et à se conformer aux critères afférents

- à user de tous moyens matériels, pédagogiques, humains, techniques nécessaires à l'acquisition par les candidats des compétences visées à la certification, fixés par l'autorité certificatrice.

- à faire remonter tout dysfonctionnement ou suggestion d'amélioration relatif à l'organisation des épreuves d'évaluation, le cas échéant, à Permaterra Formation formation@permaterra.fr, dès sa constatation.

- à tenir à disposition de Permaterra Formation un registre des candidats inscrits à la certification.

L'organisme certificateur s'assure du respect des modalités et règlement de la certification par ses partenaires. Des contrôles ponctuels (planifiés ou inopinés) auront lieu pour vérifier le suivi qualité des partenaires préparateurs. La grille de contrôle disponible en annexe 6 s'applique.

Un entretien annuel de suivi du partenariat sera organisé avec chacun des partenaires par la responsable pédagogique de Permaterra Formation afin de faire le point sur le nombre d'apprenants, les éventuelles difficultés rencontrées, les voies d'amélioration de la mise en place du partenariat. Les indicateurs de performance seront également suivis individuellement pour chaque partenaire. Les données seront conservées sur un drive partagé sécurisé pendant une durée de 5 ans.

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

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

Si l'un des documents de la présente Certification est mis à jour par Permaterra Formation, il en informe immédiatement ses partenaires.

5.8 Respect du RGPD

Dans le cadre du respect du RGPD, Permaterra Formation met tout en œuvre afin d'encadrer et de garantir la protection des données par le certificateur des jurys et des candidats en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la formation et à l'évaluation, à la vérification de l'identité du candidat, à l'établissement d'un devis, puis destiné au suivi du dossier : inscription, envoi du sujet par email, passage des épreuves certificatives, organisation du tiers temps thérapeutique. Les données relatives au passage de la certification sont également collectées et transmises aux organismes suivants :

- France Compétences pour les besoins d'évolution du dispositif certifiant.
- La Caisse des dépôts pour le suivi de l'évolution des compétences individuelles.

Conformément aux articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, Organisme certificateur vous informe :

- Le responsable du fichier est David Merino, responsable de gestion des données, info@permaterra.fr
- La destinataire est le certificateur dont le responsable est David Merino. Le destinataire pourra être FRANCE COMPÉTENCES si elle le requiert pour vérification. Les destinataires pourront être le représentant habilité du certificateur ou les membres du jury de certification.
- Ces données seront conservées durant 7 ans à compter de l'obtention de la certification, sur un drive sécurisé.
- Le candidat bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles que vous pouvez demander au responsable du traitement à David Merino, référent RGPD, info@permaterra.fr
- Le candidat bénéficie du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles.
- Le candidat bénéficie du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.
- Le candidat peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles et ceci à tout moment en s'adressant par courriel au

responsable du traitement soit à David Merino, référente RGPD, info@permaterra.fr
- Le candidat peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) s'il estime que la protection de vos données personnelles n'a pas été assurée par le responsable du traitement.

Pour plus d'informations, notre politique de confidentialité est consultable sur notre site www.permaterra.fr .
Une procédure de collecte d'informations est également mise en place auprès des membres du jury pour chaque passage de certification. Celle-ci les informe que leurs données collectées par nos services seront conservées par l'organisme certificateur pendant 7 ans, et pourront être transmises pour les besoins d'évolutions du dispositif certifiant auprès de France Compétences.

Les candidats et membres du jury sont informés dans le présent règlement de certification de leurs droits qu'ils peuvent exercer auprès de l'organisme certificateur dans le cadre de la collecte de leurs données et ils sont informés des coordonnées du délégué à la protection des données de l'organisme certificateur.

Annexe 1: Référentiel de compétences et d'évaluation

Concevoir, mettre en œuvre et piloter un projet agroforestier

La prise en compte de la transition agroécologique et des évolutions des systèmes agricoles a placé l'agroforesterie comme une solution technique et systémique permettant de renforcer la robustesse des fermes. En associant arbres, cultures et/ou élevages sur une même parcelle, elle permet de concilier production agricole, services écosystémiques, résilience climatique et diversification économique.
La mise en œuvre de projets agroforestiers nécessite des compétences transversales et techniques, allant de l'analyse agronomique à la gestion sylvicole, en passant par la planification et l'évaluation de systèmes complexes.

Ce dispositif de certification de compétences complémentaires, devenues essentielles aux activités des agriculteurs, des techniciens d'exploitation et des conseillers du secteur agricole souhaitant intégrer l'arbre dans leur système de production ou accompagner des transitions agroécologiques, vise donc à formaliser et attester des compétences nécessaires pour diagnostiquer et analyser le besoin, concevoir, mettre en œuvre et piloter des projets agroforestiers adaptés à la diversité des structures, fermes, domaines agricoles, dans une logique de performance durable, d'autonomie des systèmes, de réponse aux exigences réglementaires et de création de valeur environnementale, sociétale et économique.

Il s'adresse à des professionnels en activité issus ou ayant un projet avancé dans les secteurs agricoles ou para-agricoles, pour faire reconnaître des compétences complémentaires à l'exercice de leurs métiers, dans une logique de spécialisation technique répondant aux besoins émergents du marché du travail agricole. Ces professionnels sont les :

- Agriculteurs ou chefs d'exploitation souhaitant intégrer l'agroforesterie dans leur ferme, diversifier leurs productions ou accroître la résilience de leur système de production.
- Techniciens agricoles ou ouvriers qualifiés impliqués dans l'aménagement, la plantation ou la gestion de haies, d'alignements d'arbres ou de systèmes arborés mixtes.
- Conseillers agricoles ou animateurs de structures de développement (Chambres d'agriculture, coopératives, associations locales, etc.) accompagnant les projets de transition agroécologique.
- des salariés de bureaux d'études, de collectivités territoriales ou d'ONG environnementales ayant à concevoir ou suivre des aménagements agroforestiers dans leurs projets de territoire.

Référentiels		
Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalité(s)	Critères

C1. Réaliser un diagnostic global de la structure agricole en collectant des données et en mobilisant des outils d'analyse de terrain, en identifiant les enjeux principaux du projet, les objectifs du/des porteur(s)de projet et de(s) aménagement(s) agroforestier(s) ainsi que les potentialités et contraintes d'implantation d'aménagement, afin d'étudier la faisabilité d'un projet agroforestier et de concevoir un système adapté à la structure et à ses objectifs.	**Modalité d'évaluation 1 : Etude de cas écrite en deux parties :** A partir de la situation d'une structure agricole dont la description et les éléments de contexte sont mis à disposition du candidat : **1)** Réalisation d'un **dossier professionnel écri**t comprenant : - un diagnostic global de la structure, et synthèse (C1) - un plan de plantation et une fiche technique avec annexes de cartes et plan de masse (C2) - la description de l'implantation d'un système agroforestier (C3) **Compétences évaluées :** C1, C2 et C3 2) Traitement de **questions ouvertes** à l'écrit, (questions inhérentes à l'étude de cas), à partir des éléments du contexte de la situation de la structure agricole (le candidat expose les modalités de mise en œuvre et d'optimisation du	**Le candidat réalise un diagnostic global de la structure agricole et détermine la faisabilité d'un projet d'un système agroforestier.** Cr1.1 Les informations collectées intègrent une synthèse de données multiples : celles relatives au porteur de projet, ainsi que des données de catégorie : climatiques, pédologiques, topographiques, paysagères, botaniques, faunistiques et socio-économiques, etc. Ces informations proviennent d'une combinaison d'observations, de données collectées et d'outils d'analyse spécifiques Cr1.2 La méthodologie et/ou le(s) outil(s) d'analyse (tels que profils de sol, test bêche, grille d'inventaire, relevés climatiques, cartographie) sont choisis de manière cohérente au regard de la nature des données à collecter. Cr1.3 Les enjeux du projet (environnementaux, économiques, sociaux, réglementaires) sont explicitement identifiés à partir des données recueillies et contextualisées en fonction des objectifs de la structure agricole. Cr1.4 Les potentialités et contraintes d'implantation d'un système agroforestier sont identifiées et argumentées à partir des résultats d'observation et d'analyse de terrain. Cr1.5 La note de synthèse du diagnostic met en évidence les éléments déterminants pour la faisabilité du projet agroforestier au regard des objectifs et du contexte de la structure.
C2. Concevoir un système agroforestier adapté au contexte pédoclimatique, technique et réglementaire de la structure agricole, en définissant le(s) type(s) d'aménagement(s), la palette végétale et en élaborant le(s) plan(s) de plantation,		**Le candidat conçoit un système agroforestier durable :** Cr2.1 Le ou les types d'aménagements agroforestiers choisis sont cohérents avec les résultats du diagnostic, les enjeux et objectifs agronomiques, économiques et écologiques de la structure. (les infrastructures existantes, les ressources humaines, matérielles et

<table>
<tr>
<td>en rédigeant une fiche technique tenant compte du diagnostic réalisé, des ressources disponibles, des exigences réglementaires et des objectifs de valorisation,

afin de répondre aux enjeux identifiés et d'assurer la durabilité écologique et économique du projet.</td>
<td rowspan="3">système agroforestier défini et du plan de gestion associé) (C4).

Compétence évaluée : C4

Le dossier est à remettre au jury 8 jours ouvrés avant le passage de l'oral.

Modalité d'évaluation 2 : Mise en situation professionnelle orale en deux phases au cours de laquelle

1) le candidat explique les principes et les pratiques de l'agroforesterie à des pairs ou porteurs de projet incarnés par les membres du jury d'évaluation.

2) puis répond aux questions du jury dans le cadre d'un échange.

Les principes et pratiques exposés sont basés sur les éléments fournis au dossier de la ME1.

Compétence évaluée : C5

Durée de l'oral : 30 minutes</td>
<td>financières disponibles, ainsi que les exigences réglementaires en vigueur.)

Cr2.2 La palette végétale retenue et le plan de plantation proposé répondent aux fonctions de(s) aménagements et intègre les contraintes pédoclimatiques, techniques et réglementaires du site.

Cr2.3 Les objectifs de valorisation produits de l'arbre (bois, fruits, biom etc.) sont pris en compte au regard potentiel identifié et des débouchés poss s'il y a.</td>
</tr>
<tr>
<td>C3 Définir les moyens de mise en oeuvre d'un système agroforestier,

en tenant compte du cahier des charges établi (plan d'aménagement, plan de plantation, fiche technique et préconisations),

en respectant le budget, le phasage, le calendrier et les règles et techniques de plantation,

en mobilisant et coordonnant les outils, moyens et techniques nécessaires à la plantation,

afin de garantir la bonne mise en œuvre, implantation et pérennité du système agroforestier conçu.</td>
<td>Le candidat expose les modalités d'implantation d'un système agroforestier pérenne.

Cr3.1 Les modalités de mise en œuvre sont définies conformément au "cahier des charges" (plans, préparation du sol, piquetage, technique de plantation, paillage, tuteurage, protections…) et préconisées, argumentées et justifiées au regard des contraintes.

Cr3.2 Le budget et le calendrier de mise en œuvre (étapes clefs de réalisation) sont établis, en tenant compte des contraintes et techniques notamment.

Cr3.3 Les outils et les moyens mobilisés et coordonnés sont argumentés et justifiés au regard de la dimension de la plantation et des ressources humaines et matériels disponibles.</td>
</tr>
<tr>
<td>C4 : Piloter un système agroforestier via son plan de gestion,</td>
<td>Le candidat expose les modalités de mise en oeuvre et d'optimisation du système agroforestier défini et du plan de gestion associé :

Cr4.1 Les indicateurs de résultat ou de suivi sont définis de manière cohérente au regard des objectifs du projet et peuvent couvrir les dimensions</td>
</tr>
</table>

en évaluant ses effets à l'aide d'indicateurs agronomiques, environnementaux et économiques, en définissant les pratiques d'entretien à court, moyen et long terme ainsi que les modalités de valorisation des produits de l'arbre le cas échéant, en collectant, analysant et interprétant les données issues du suivi, et en réalisant les ajustements nécessaires le cas échéant, afin d'optimiser la conduite du système et d'objectiver les résultats obtenus.		agronomiques, environnementales, économiques ou sociologiques. Cr4.2 Le suivi périodique est intégré dans les itinéraires d'exploitation. Les données d'observations communiquées dans le cadre du sujet font l'objet d'une analyse et d'une interprétation au regard des éléments du contexte : - Impacts santé du système : mortalités, plaies ou casse (liées au système entretien, à la pression faunistique = défaut de protection, ...), présence de maladies, protections manquantes, piquets tombés, paillage insuffisant, manque arrosage - Impacts sur les cultures : baisse de rendements (possible concurrence), ombrage, caractère invasif de certaines espèces sur les cultures ... - Impacts sur les itinéraires techniques de culture : aménagement et distance vs mécanisation, adaptation matériel agricole ou itinéraires techniques mal anticipés, - Impacts sur les temps de travail : entretien, taille, arrosage, formation(s) nécessaire(s) (ex: taille) Les ajustements proposés (tels que modification de pratiques, complément de plantation, adaptation du plan de gestion), le cas échéant, sont justifiés au regard des observations. Cr4.3 Les pratiques d'entretien (suivi post plantation, tailles de formation et d'entretien, élagage, renouvellement,...) sont définies à court, moyen et long terme et cohérentes avec les fonctions et besoins du système
C5 : Expliquer les fondements de l'agroforesterie, auprès de pairs ou de porteurs de projet, en définissant l'agroforesterie, en exposant les bénéfices de l'arbre pour un système de production, en citant des exemples de systèmes (typologie) et de principes fondamentaux,		**Le candidat favorise la compréhension et l'appropriation des pratiques agroforestières de pairs et de porteurs de projet via une explication construite, interactive et inclusive.** Cr5.1 Les informations transmises sont correctes : elles sont techniquement exactes et contextualisées au regard des objectifs de la sensibilisation

en construisant un argumentaire étayé par des exemples concrets ou/et des illustrations pertinentes ou/et des retours d'expériences, en s'adaptant au profil, aux besoins et au niveau de connaissance des interlocuteurs, afin de favoriser la compréhension et l'appropriation des pratiques agroforestières.		Cr5.2 L'argumentaire et les choix d'illustration sont argumentés et justifiés au regard des fondements de l'agroforesterie transmis et présentés. Cr 5.3 Le discours et la posture sont ajustés en fonction du niveau de connaissance, des attentes et du contexte professionnel des interlocuteurs, ainsi que de leur situation de handicap le cas échéant.

Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles

Je, soussigné(e),
Nom :…… Prénom :……
Né(e) le: ……/……/…….

Confirme avoir pris connaissance des modalités de traitement de mes données personnelles.

Dans le cadre du respect du RGPD, Permaterra Formation met tout en œuvre afin d'encadrer et de garantir la protection des données par le certificateur des jurys et des candidats en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).
Les informations recueillies (nom, prénom, date de naissance,, adresse, coordonnées de contact) font l'objet d'un traitement informatique destiné à la formation et à l'évaluation, à la vérification de l'identité du candidat, à l'établissement d'un devis, puis destiné au suivi du dossier : inscription, envoi du sujet par email, passage des épreuves certificatives le cas échéant, organisation du tiers temps thérapeutique.
Conformément aux articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, Permaterra Formation vous informe :

- Le responsable du fichier est David Mérino, référent RGPD, info@permaterra.fr
- Le cas échéant, les données relatives à un passage de certification sont également collectées et transmises aux organismes suivants :
    - France Compétences pour les besoins d'évolution d'un dispositif certifiant
    - La Caisse des dépôts pour le suivi de l'évolution des compétences individuelles.
    - Éventuellement, les membres du jury de certification.
    - Éventuellement, la Caisse des dépôts et des consignations.
- Ces données seront conservées durant 7 ans à compter de l'obtention de la certification.
- Le candidat bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles que vous pouvez demander au responsable du traitement
- Le candidat bénéficie du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles.

- Le candidat bénéficie du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.
- Le candidat peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles et ceci à tout moment en s'adressant par courriel ou par courrier postal au responsable du traitement.
- Le candidat peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) s'il estime que la protection de vos données personnelles n'a pas été assurée par le responsable du traitement.

Pour plus d'informations, notre politique de confidentialité est consultable sur notre site et la personne en charge du RGPD à contacter au sein de l'organisme certificateur est : David Mérino, référent RGPD, info@permaterra.fr

Fait à
Le Signature :