

CERTIFICATION : Usage de retours intra-auriculaires, in-ears monitors
PROTOCOLE DE CERTIFICATION
MD FACTORY

❖ Lieu d'examen

Une salle pouvant être aménagée avec un espace scénique délimité pour le.la candidat.e, et un espace « spectateurs » pour le jury.
Cette salle doit être équipée *a minima* : de retours intra-auriculaires (une paire par candidat, et une paire par membre du jury), d'un système de sonorisation (façade et console audio comprenant *a minima* les effets d'égalisation, réverbération et compression), et de câbles.

❖ Convocation aux épreuves de certification

La certification s'obtenant en fin d'un parcours de formation, la convocation à la certification sera envoyée par mail en même temps que l'envoi du livret de l'étudiant de la formation, au plus tard la veille du début de la formation.
Cette convocation comprendra : date et lieu de l'épreuve, consigne administrative (document d'identité à présenter), modalité de rattrapage et de recours.

❖ Aménagement des conditions d'examen

La certification s'obtenant en fin de parcours de formation, le livret de l'étudiant relatif à la formation intégrera nécessairement le livret du handicap. Ce dernier comprendra les coordonnées du référent handicap de la structure de formation. Un.e candidat.e à la certification devra pouvoir contacter le référent handicap au plus tard avant le début de la formation pour demander une mise en place adaptée.

❖ Modalités d'évaluations

L'évaluation consiste en une succession d'épreuves pratiques et finit par une mise en situation réelle. Il n'y a pas d'entretien ou de question du jury après ces épreuves pratiques.

Epreuve pratique 1 pour Compétence 1 : Rédaction d'une fiche technique après analyse d'un projet imposé. 15 minutes pour découvrir le sujet imposé et rédiger la fiche technique.

Epreuve pratique 2 pour Compétence 2 : Par groupes de 2 ou 3 étudiant.e.s, travail pratique de mix autour d'une console audio. 15 minutes de travail pratique, sans préparation préalable, autour d'un morceau imposé.

Epreuve pratique 3 pour Compétences 3,4,5 : Mise en situation professionnelle, simulation de balance son. 25 minutes en tout. Le candidat connaîtra à l'avance la performance artistique choisie pour faire l'épreuve, la mise en condition pratique est quant à elle en temps réel.

Chaque point d'évaluation sera noté et la somme donnera une note sur 100. La certification s'obtient en obtenant une note minimale de 60 sur 100.

❖ Conditions pour se présenter à la certification

Prérequis : avoir une expérience professionnelle dans les arts de la scène ou justifier d'un diplôme de centre de formation professionnelle artistique. Ces prérequis seront contrôlés sur présentation du CV du candidat, ou d'un diplôme d'un centre de formation professionnelle artistique. La certification s'obtenant en fin de parcours de formation, les prérequis seront contrôlés dès l'inscription à la session de formation par le centre de formation.

Formation préalable : la certification s'obtient après une formation technique et pratique sur le sujet de la sonorisation et des retours intra-auriculaires.

❖ Organisation des épreuves

Le directeur pédagogique de l'organisme de certification – ou par délégation au directeur pédagogique de la formation précédant la certification – choisit les sujets des épreuves 1 et 2, c'est-à-dire les contraintes techniques et artistiques, ainsi que le choix des performances utilisées pour les épreuves.

Pour l'épreuve 3, le.la candidat.e peut choisir à l'avance un morceau musical ou vocal de son choix sous condition qu'il dispose d'un matériel qualitatif, c'est-à-dire une partition et une version instrumentale en multipistes. Le directeur pédagogique de l'organisme de certification (ou par délégation un.e des formateur.rice.s de la formation précédant la certification) devra valider ce choix avant le début de la formation. Sans choix à l'avance de la part du.de la candidat.e, un morceau sera imposé.

Les épreuves seront surveillées directement par le.la responsable de l'organisation des épreuves, nommé.e par l'organisme de certification ou l'organisme de formation précédant la certification.

❖ Rôle du/de la responsable de l'organisation des épreuves

Le.la responsable de l'organisation des épreuves choisit et convoque le jury avant le début de la formation précédant la certification. Il/elle convoque les candidats en même temps que l'organisation de la formation précédant la certification.

La convocation du jury s'accompagne des modalités de certification, c'est-à-dire les modalités de déroulement des épreuves, le référentiel de compétence et les grilles d'évaluation.

Le.la responsable de l'organisation des épreuves organise la session, vérifie que la salle est prête et que le matériel technique nécessaire à la certification est présent et en état fonctionnel de marche (retours intra-auriculaires (une paire par candidat.e, et une paire par membre du jury), d'un système de sonorisation (façade et console audio comprenant *a minima* les effets d'égalisation, réverbération et compression), et de câbles. Il/elle prépare aussi les fichiers audio pour les trois épreuves, ainsi que les documents imprimés pour l'épreuve 1.

Il/elle vérifie les identités des candidats avant de commencer l'épreuve et veille à l'émargement des feuilles de présence. Il/elle surveille ensuite le bon déroulement des épreuves.

❖ Information des jurys des épreuves de certification

Dès la convocation aux épreuves, le jury reçoit le référentiel de certification listant les compétences et les modalités d'évaluation. Il reçoit aussi la grille d'évaluation qu'il pourra remplir pendant les épreuves.

Le jury reçoit aussi toutes les informations sur le déroulement des épreuves.

Il est précisé que le jury peut avoir une interaction libre avec les candidat.e.s pendant les exercices pratiques, à la condition de ne pas influencer sur les points évalués.

Le jury décide de l'enchaînement des candidat.e.s, de l'ordre, et des éventuelles pauses nécessaires.

A la fin des épreuves, les membres du jury se réunissent à huis clos pour comparer et additionner leurs grilles d'évaluation.

Le.la candidat.e doit obtenir une note minimale de 60 sur 100 pour décrocher la certification.

❖ Qualité des membres de jury aux épreuves de certification

Le jury est composé de deux personnes, l'une étant un.e artiste professionnel.le (directeur.rice musical, coach vocal, chanteur.se) et l'autre un.e ingénieur du son professionnel.le. L'un.e de ces deux membres du jury sera un.e professionnel.le du spectacle travaillant régulièrement avec l'organisme certificateur, et l'autre sera un.e professionnel.le invité.e.

Indépendance du jury : Le jury n'est ni parent ni allié des candidat.e.s et le membre du jury qui est le.la représentant.e de l'organisme certificateur ne devra pas avoir participé à la formation.

❖ Formalisation de la décision du jury

Dès la mise en commun par le jury et la décision de remise de certification, le.la responsable de l'organisation des épreuves rédige les procès-verbaux d'obtention de la certification, et les fait signer par les membres du jury, ainsi que le parchemin de certification.

Les procès-verbaux seront établis en deux exemplaires, un pour l'organisme de formation et un pour l'organisme certificateur (si les deux derniers sont distincts). Chaque procès-verbal contient le nom du/de la candidat.e et les noms des membres du jury, et sera conservé dans les limites du RGPD.

❖ Communication des résultats des épreuves

Seul le résultat de la certification est publiquement annoncé, et ce dès la rédaction des procès-verbaux qui suit immédiatement la fin des épreuves.

❖ Absences aux épreuves

En cas d'absence aux épreuves pour cause de force majeure, le.la candidat.e pourra participer à une autre session de certification du même organisme de formation que celui dans lequel il était inscrit. L'organisme de formation prévient le.la candidat.e de la mise en place d'une nouvelle session de certification et propose au/à la candidat.e de participer aux épreuves sans refaire la formation.

En cas de défaillance de l'organisme de formation, ou d'incompatibilité des emplois du temps, aucune autre solution n'est prévue pour le.la candidat.e qui a été absent.

❖ Rattrapages aux épreuves de certification

Les candidat.e.s ayant échoué à obtenir la certification peuvent repasser les épreuves lors d'une nouvelle session sous condition qu'elle ait lieu dans les douze mois suivant la session originale.

❖ Infractions

En cas de fraude avérée, en cas de manquement grave aux règles de respect et de politesse, ou en cas de dégradation du matériel (pour cause volontaire ou négligence avérée), le candidat se verra exclu des épreuves et ne pourra se représenter à une nouvelle session de certification.

❖ Délivrance du parchemin

Le parchemin est donné à la suite des épreuves, en mains propres au/à la candidat.e. Une version numérique lui sera ensuite envoyée par e-mail dans la semaine suivant les épreuves.

❖ Modalité de traitement d'un recours par un candidat

En cas de conflit ou recours lié au déroulement ou aux résultats de la certification, le.la candidat.e doit envoyer un mail à l'organisme certificateur. Les adresses électroniques de contact seront indiquées dans le livret de l'étudiant.

Suite à cette demande, les organismes concernés répondent sous 48h et proposent une entrevue en présentiel ou en distanciel pour écouter les griefs du/de la candidat.e et prendre une décision. Le.la candidat.e reçoit dans la semaine qui suit une réponse résultant de cette procédure contradictoire.

❖ Modalité de régulation du processus d'évaluation (démarche d'amélioration continue)

Dans un souci de démarche d'amélioration continue, l'organisme de formation organisant les épreuves de certification envoient un questionnaire de satisfaction aux candidat.e.s ainsi qu'aux membres du jury. Ce questionnaire permet d'identifier des dysfonctionnements, une non-adéquation entre la formation et la certification, et d'éventuelle réclamations.

Ces questionnaires seront analysés par l'organisme certificateur, ainsi que les taux de réussite et les procès-verbaux de certifications, afin de faire un point annuel lors d'une réunion du conseil de perfectionnement, afin de statuer sur les points d'amélioration du processus de certification et de l'évolution de cette dernière. Le conseil de perfectionnement est constitué *a minima* d'un.e représentant.e de l'organisme certificateur, d'un.e membre des derniers jurys, et d'un.e représentant.e d'un des organismes de formation préparant à la certification.

❖ **Politique RGPD**

Les organismes de formation et de certification respectent sans aucune réserve la politique RGPD, ne récoltent que les informations et coordonnées nécessaires au bon déroulement de la formation et des épreuves, et ne conservent les documents sous format papier et numérique que pour une durée maximale de deux ans.