



Procédure de contrôle des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation

Ce document établit les principes et les règles qui doivent être strictement suivis lors de la conduite des examens de la certification "Enseigner le Pilates" dispensée par Studio Evolution. Son objectif principal est d'assurer un dispositif sécurisé à toutes les étapes du processus d'évaluation de la certification, depuis la conception des sujets d'examen jusqu'à l'annonce des résultats et la délivrance du parchemin.

1. Missions du responsable de l'organisation des épreuves

Le responsable de l'organisation des épreuves (responsable certification) est garant de la bonne mise en œuvre des examens de certification. Il constitue le jury de certification. Il établit le planning des épreuves des candidats ainsi que ceux des membres du jury. Il doit aussi s'assurer de la bonne configuration des salles d'examen dans son établissement. Il participe aux délibérations de jury et veille à la traçabilité des résultats.

Pendant la période d'examen, il veille au respect des plannings établis. Il accueille les candidats, vérifie leurs identités et rappelle le déroulement de l'épreuve. Si besoin, il gère les dysfonctionnements (retard, fraude...) et les candidats en situation de handicap.

Il est responsable des éléments suivants :

- Habilitation des membres du jury
- Conception des sujets d'examen
- Planification des sessions d'examen
- Les modalités de vérification des pré requis
- Envoi des convocations aux candidats
- Mise à disposition d'une salle d'examen équipée du matériel adapté aux épreuves
- Supervision des évaluateurs durant le passage des épreuves
- Respect du protocole de contrôle et d'attribution de la certification
- Traçabilité et transfert des résultats

2. Procédure d'habilitation du jury de certification

La procédure d'habilitation des membres du jury relève de la compétence du responsable de certification. Les membres sélectionnés doivent justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'enseignement du Pilates.

Leur rôle consiste à contrôler les dossiers des candidats et à évaluer les candidats à l'aide des grilles d'évaluation.

Les membres du jury sont constitués pour toutes les épreuves et sont mentionnés dans les procès-verbaux d'examen. Les membres du jury doivent avoir préalablement pris connaissance du contenu et des objectifs du référentiel d'évaluation et des enjeux associés à l'évaluation d'un candidat, notamment la prévention des motifs discriminatoires ou des biais de confirmation.

Le jury est composé de 3 personnes :

- Le responsable de certification n'ayant eu aucun lien avec les candidats
- Deux professionnels de l'enseignement du Pilates externe à Studio Evolution

3. Conception des sujets d'examen

Le responsable de certification doit garantir la conception et la livraison des sujets d'examens, ainsi que les corrigés, notes méthodologiques, grille d'évaluation et consignes de notation destinées au évaluateur, et ce, dans le respect :

- du référentiel de compétences, d'activités et d'évaluation ;
- du calendrier élaboré ;
- vérifier la faisabilité des épreuves avec des formateurs et/ou des collaborateurs n'ayant pas participé à la phase de conception du sujet.

4. La procédure d'information des candidats sur le passage des épreuves de l'évaluation

La procédure d'information des candidats sur le passage des épreuves de l'évaluation vise à garantir la transparence et l'équité du processus. Chaque candidat reçoit, en amont des épreuves, une convocation précisant la nature des évaluations, les compétences attendues, les modalités de déroulement (lieu, durée, supports autorisés) ainsi que les critères d'évaluation. Cette information est transmise minimum 2 semaines avant le début des épreuves afin de permettre une préparation adéquate. Le règlement d'évaluation est également mis à disposition, soit par voie électronique, soit en version papier, afin que les candidats puissent en prendre connaissance avant le jour des épreuves.

5. Planification des sessions d'examen

Le calendrier des examens est établi au plus tard 2 mois avant le début des épreuves. Les dates d'examen sont communiquées par mail aux candidats 1 mois avant le début des épreuves.

6. Les modalités de vérification des pré requis

Avant de générer les convocations, le responsable de certification s'assure que les candidats remplissent tous les prés requis :

- Être titulaires d'une certification professionnelle figurant à l'Annexe II-1 du Code du sport permettant l'encadrement de séances d'activités de forme ou d'entretien ou du diplôme d'État de masseur-kinésithérapeute ou du diplôme d'État de sage-femme
- Justifier de 20 heures minimum de pratique personnelle du Pilates.

Les modalités de vérification de ces prés requis sont rigoureusement mises en place pour assurer l'intégrité et la validité du processus de certification.

Les candidats doivent fournir des copies des diplômes ou des certificats ainsi que des justificatifs d'activités.

Les candidats doivent présenter des preuves tangibles de leur expérience dans la pratique du Pilates, notamment des lettres de recommandation, des attestations de participation à des stages ou inscription dans un studio.

Les candidats peuvent également être invités à décrire en détail leurs expériences et justifier de leurs niveaux lors d'un test.

7. Convocations des candidats

Les convocations sont envoyées aux candidats au minimum 2 semaines avant la date des épreuves d'examen par mail.

Les convocations mentionnent obligatoirement : le nom d'usage et le nom de naissance le cas échéant du candidat, le nom de l'épreuve, la nature de l'épreuve, les modalités d'évaluation et le processus de certification leur sont communiqués, la date, le lieu, l'heure de début et de fin de l'épreuve. Il est également précisé combien de temps avant le début de chaque épreuve le candidat doit être présent. Pour les épreuves en présentiel, les candidats sont tous convoqués le même jour afin de réaliser l'épreuve écrite dans une salle de formation sous surveillance (épreuves 2 & 3 ci-dessous). Studio Evolution met tout en œuvre pour que les sessions d'évaluation des candidats se déroulent le même jour afin d'éviter que les candidats aient à venir sur plusieurs jours.

8. Épreuves :

Épreuve 1 : Épreuve écrite (en présentiel) relative aux règles d'hygiène et de sécurité applicables dans un établissement recevant du public (ERP) et dans le cadre de l'enseignement du Pilates.

Durée : 30 minutes

Type de questions : QCM (questions à choix multiples) : évaluer la capacité du candidat à distinguer les bonnes pratiques en matière d'hygiène et de sécurité.

Thématiques abordées :

Les obligations sanitaires des établissements recevant du public (nettoyage, ventilation, affichage, produits utilisés).

Les gestes et routines d'hygiène avant, pendant et après une séance de Pilates.

Les consignes de sécurité liées à l'utilisation du matériel (tapis, machines, accessoires).

Les principes de prévention des blessures dans l'enseignement du Pilates.

Les comportements à adopter en cas de malaise ou d'accident.

Les éléments indispensables à vérifier avant le début d'une séance (matériel, espace, posture).

Épreuve 2 : Mise en situation (en présentiel) dans laquelle le candidat doit réaliser une animation de cours à un faux pratiquant, interprété par un professionnel du Pilates désigné par Studio Évolution.

Il sera évalué sur :

- L'organisation du cours
- La prise en compte des spécificités et du niveau
- L'accueil des pratiquants
- La présentation de la session
- La sécurisation de l'espace, du matériel et des pratiquants
- L'animation des exercices avec visualisation
- La cohérence des enchaînements
- La rectification des mouvements si besoin
- Les conseils donnés aux pratiquants
- Le point de fin de session

Durée : 15 Minutes de Préparation ; 20 Minutes de démonstration et 15 minutes d'échange avec le jury.

9. Critères et modalités de validation des épreuves : grille de certification

LEXIQUE : A = Acquis, NA = Non Acquis, TP = Travaux Pratiques

GRILLE DE CERTIFICATION

Épreuve Mise en situation (en présentiel) dans laquelle le candidat doit réaliser une animation de cours à un faux pratiquant, interprété par un professionnel du Pilates désigné par Studio Évolution.

Il sera évalué sur :

- L'organisation du cours
- La prise en compte des spécificités et du niveau
- L'accueil des pratiquants
- La présentation de la session
- La sécurisation de l'espace, du matériel et des pratiquants
- L'animation des exercices avec visualisation
- La cohérence des enchaînements
- La rectification des mouvements si besoin
- Les conseils donnés aux pratiquants
- Le point de fin de session

Durée : 15 Minutes de Préparation ; 20 minutes de démonstration et 15 minutes d'échange avec le jury.

COMPÉTENCES	CRITÈRES D'ÉVALUATION	Acquis	Non Acquis	Condition d'acquisition
C7. Respecter les normes d'hygiène et d'environnement au sein d'un établissement recevant du public, au moyen de l'application de protocoles sanitaires et de pratiques écoresponsables (tri des déchets, produits d'entretien écologiques, gestion de la consommation d'eau et d'énergie), dans le but de garantir des conditions de pratique conformes, sécurisées et respectueuses de l'environnement.	Le candidat identifie les protocoles d'hygiène obligatoires applicables dans un ERP accueillant des activités physiques : - nettoyage du matériel, - nettoyage des sols, - aération, - gestion des chaussures.			Pour valider la compétence, au moins 5 des 6 critères sont acquis
	Le candidat met en œuvre des actions concrètes pour garantir l'hygiène des espaces : - désinfection des équipements et vestiaires après la séance, - affichage des consignes, - mise à disposition de gel et de lingettes.			
	Le candidat respecte les procédures de tri des déchets dans l'espace de pratique (papier, plastique, déchets organiques, etc.).			
	Le candidat choisit et utilise des produits d'entretien respectueux de l'environnement (écolabellisés ou faits maison, sans substances toxiques).			
	Le candidat adopte des gestes visant à limiter l'impact environnemental (limiter l'usage de lingettes jetables, favoriser la réutilisation de matériaux, etc.).			
	Le candidat sensibilise les pratiquants aux règles d'hygiène et d'écoresponsabilité au sein de l'établissement.			

Épreuve 2 : Mise en situation (en présentiel) dans laquelle le candidat doit réaliser une animation de cours à un faux pratiquant, interprété par un professionnel du Pilates désigné par Studio Évolution.

C1. Concevoir un programme pédagogique de Pilates, au moyen de l'analyse des principes fondamentaux de la méthode, de l'évaluation des profils des pratiquants et de la prise en compte des éventuelles situations de handicap, dans le but de structurer un enseignement progressif, sécurisé et adapté aux besoins identifiés.	Le candidat établit un programme en lien avec les principes fondamentaux du Pilates : - concentration, - respiration, - centrage, - le contrôle, - la précision.			Pour valider la compétence, au moins 4 des 5 critères sont acquis
	Il analyse les profils des pratiquants à partir d'éléments factuels : - Niveau de pratique (débutant, intermédiaire, avancé). - Objectifs personnels (posture, mobilité, bien-être, performance). - Contraintes physiques ou pathologies éventuelles.			
	Il propose un programme structuré et progressif, comprenant : - Des objectifs pédagogiques clairs pour chaque séance. - Une progression logique des exercices. - Des étapes d'évaluation ou de réajustement.			
	Il mobilise les référentiels techniques et le vocabulaire spécifique à la méthode.			
	Il respecte les règles de planification d'une séance (échauffement, renforcement musculaire profond, retour au calme).			
C2. Animer une séance de Pilates, au moyen de démonstrations, consignes et corrections, dans le but de favoriser l'appropriation et la bonne exécution des mouvements.	Le candidat explique les principes fondamentaux de la méthode (alignement, engagement du centre, respiration, etc.).			Pour valider la compétence, au moins 4 des 5 critères sont acquis
	Il illustre verbalement et/ou visuellement les points d'attention de chaque posture.			
	Il guide les pratiquants à travers des visualisations et des ressentis.			
	Il corrige les placements de manière individualisée et bienveillante.			
	Il adapte les explications en fonction du niveau du public (débutant/intermédiaire/avancé).			

C3. Adapter les exercices et la pédagogie de la méthode Pilates, au moyen de l'évaluation des capacités physiques, des besoins spécifiques et des éventuelles situations de handicap, dans le but de garantir une pratique sécurisée, inclusive et bénéfique pour chaque participant.	Le candidat identifie les limitations physiques, les pathologies ou les situations de handicap des participants à partir d'un recueil d'informations ou d'une observation préalable.			Pour valider la compétence, au moins 2 des 3 critères sont acquis
	Il propose des variantes accessibles pour chaque exercice.			
	Il adapte l'intensité et le rythme de la séance selon le public visé.			
	Il adopte une posture bienveillante et inclusive dans sa pédagogie.			
C4. Utiliser les supports pédagogiques et matériels adaptés à l'enseignement du Pilates, au moyen d'outils, dans le but de favoriser la compréhension et la progression des pratiquants.	Le candidat sélectionne et utilise les accessoires appropriés (SwissBall, FoamRoller, Ring, Reformer, etc.).			Pour valider la compétence, au moins 4 des 5 critères sont acquis
	Il s'appuie sur des supports pédagogiques (livrets, planches illustrées, plateformes e-learning).			
	Il adapte le choix du matériel aux objectifs de la séance et au niveau des participants.			
	Il explique clairement l'intérêt du matériel utilisé dans chaque exercice.			
	Il évalue l'efficacité du matériel en fonction du retour des pratiquants.			
C5. Évaluer la progression et la satisfaction des pratiquants, au moyen d'observations, de retours verbaux et de grilles d'analyse, dans le but d'ajuster et personnaliser les futures séances.	Le candidat observe les progrès techniques et posturaux des pratiquants au fil des séances.			Pour valider la compétence, au moins 3 des 4 critères sont acquis
	Il interroge les pratiquants sur leurs ressentis (fatigue, compréhension, amélioration).			
	Il prend en compte les retours pour ajuster le contenu des séances suivantes.			
	Il identifie les difficultés rencontrées par certains pratiquants et propose des solutions.			
C6. Appliquer les règles de sécurité liées à l'enseignement du Pilates, au moyen d'une préparation de l'environnement, du matériel et des consignes, dans le but d'assurer l'intégrité physique des pratiquants.	Le candidat vérifie l'état du matériel (tapis, accessoires, machines) avant chaque séance.			Pour valider la compétence, au moins 3 des 4 critères sont acquis
	Il assure l'aménagement de l'espace en respectant les distances de sécurité.			
	Il délivre des consignes claires de placement et d'exécution pour prévenir les blessures.			
	Il repère les postures à risque et propose des alternatives adaptées.			

10. Les règles de validation de la certification

Les règles de validation de la certification prévoient que l'ensemble des compétences constitutives du référentiel doit être acquis pour obtenir la certification. Aucune validation partielle n'est possible : le candidat doit démontrer sa maîtrise de toutes les compétences évaluées. Cette exigence garantit le niveau global et la cohérence de la certification.

11. Vérification des convocations et des identités des candidats

La présentation des convocations est obligatoire, elles sont présentées en début d'épreuve et peuvent être dématérialisées. Les candidats présentent leur convocation ainsi qu'un titre d'identité (CNI, Passeport, Permis de conduire) ou une carte de séjour le cas échéant. Les convocations indiquent les noms de naissance.

La vérification de l'identité du candidat est effectuée par les surveillants en début de l'épreuve écrite et de la mise en situation : rapprochement des noms, prénoms, date de naissance de la feuille de présence et du titre d'identité et contrôle de la photographie d'identité.

Après vérification de l'identité et de la convocation du candidat, le responsable de la certification fait signer le candidat sur la feuille de présence.

Lorsqu'un candidat a oublié de se munir de sa convocation, mais qu'il présente un titre d'identité, un PV d'absence de convocation est rédigé par le responsable de certification. Le responsable de certification et le candidat signent le PV. Le candidat est autorisé à passer l'examen.

Lorsqu'un candidat n'est pas en mesure de justifier son identité, le candidat signe le PV d'absence de pièce d'identité comportant une attestation sur l'honneur et sa signature fait ultérieurement l'objet d'une vérification de conformité par le responsable de certification. Le responsable de certification signe également le document. Le candidat est autorisé à passer l'examen.

Si le candidat a oublié sa convocation et sa pièce d'identité, il n'est pas autorisé à passer l'examen.

À l'issue des épreuves, les PV et attestations sont envoyés au responsable de certification pour archivage avec les feuilles d'émargement.

Les candidats retardataires sont admis à passer l'épreuve d'examen dans la limite d'une demi-heure de retard à compter de l'heure de début de l'épreuve.

Une demi-heure après le commencement de l'épreuve, la mention « absent » est reportée sur la feuille d'émargement manuscrite, en face du (des) nom(s) du (des) candidat(s) qui ne s'est (se sont) pas présenté(s) à l'épreuve.

12. Candidats en situation de handicap

Afin que les candidats à besoins spécifiques puissent passer les épreuves dans des conditions équitables, le responsable de certification en lien avec le référent handicap de Studio Évolution mettra en place les moyens nécessaires, tant au niveau de la durée que les moyens matériels ou humains, sans modifier le contenu des épreuves, pour maintenir le niveau requis. Ces aménagements seront accordés sous réserve que la demande soit formulée lors de l'inscription et accompagnée d'un avis médical.

13. Délibération des membres du jury

Les membres du jury se regroupent après l'évaluation et délibèrent en dehors de toute autre présence. Pour délivrer la certification, les membres du jury s'appuient sur les notes attribuées. Ils examinent le cas échéant les dossiers des candidats ayant des résultats très

proches des conditions d'obtention. Ils analysent les notes obtenues, le contexte de l'examen et le dossier du candidat afin de permettre à un candidat d'obtenir la certification dès lors qu'ils l'estiment justifiée.

La décision des membres du jury doit être impérativement signée par l'ensemble de ses membres et comporter la qualité de chaque membre, être datée et comporter la liste nominative et exhaustive des candidats de la session ayant validé la certification ainsi que l'intitulé de la certification visée.

Le procès-verbal doit être établi le jour de la session d'évaluation ou dans un délai suffisamment proche. Il doit comporter :

- la liste des candidats n'ayant pas validé la certification, en identifiant ceux ayant validé certaines compétences ;
- le paraphe du responsable de certification accompagné, le cas échéant, de la mention de dysfonctionnement ou d'accident ayant pu affecter le bon déroulement de la session.

14. Fraudes

Est notamment considéré comme une fraude pendant une épreuve d'examen :

- le fait d'utiliser du matériel et/ou des documents qui ne sont pas expressément prévus dans la convocation et le sujet d'examen ;
- le fait d'utiliser des moyens de communication prohibés : téléphone portable, ou tout autre objet connecté ;
- le fait d'envoyer des messages à l'extérieur ou d'en recevoir : mail, texto, conversation ;
- le fait de naviguer hors du cadre de l'épreuve numérique ;
- le fait d'échanger des informations avec un autre candidat : échange de brouillon ou annexes éventuels, bavardage, échange de matériel, échanges verbaux/écrits après les épreuves orales entre les candidats ayant passé l'épreuve et ceux en attente du passage de l'épreuve.

15. Lutte contre les fraudes

Afin de garantir l'équité et la validité des épreuves de certification, des mesures strictes sont mises en place pour prévenir toute tentative de fraude. Lors de l'épreuve 1 (QCM écrit en présentiel), les candidats sont informés en amont du matériel autorisé. Aucun document ou support personnel n'est toléré pendant l'épreuve, à l'exception des éléments expressément indiqués dans la convocation. Les téléphones portables et objets connectés doivent être éteints et rangés hors de portée. Un contrôle est effectué à l'entrée de la salle et la surveillance est assurée pendant toute la durée de l'épreuve afin d'éviter toute communication ou échange entre candidats. En cas de comportement suspect, une intervention immédiate est prévue.

Pour l'épreuve 2 (mise en situation pédagogique), les candidats ne doivent en aucun cas échanger des informations avec les autres participants avant leur passage. Toute communication verbale ou écrite portant sur le contenu de l'épreuve est strictement interdite. Les professionnels jouant les faux pratiquants sont également informés des règles de neutralité à respecter. L'ensemble du dispositif vise à garantir que chaque candidat soit évalué dans les mêmes conditions, en toute autonomie et sans influence extérieure.

16. Sanctions

Lorsqu'un cas de fraude ou d'incident se présente, il revient aux membres du jury de statuer sur la sanction à appliquer au candidat.

En fonction de la gravité de la faute, le jury pourra décider :

- d'attribuer la note zéro à la copie de l'épreuve où la fraude a été détectée / l'incident constaté ;
 - d'invalidiser la totalité des résultats de l'épreuve pour ce candidat ;
 - d'exclure le candidat de l'épreuve pour une durée de cinq ans ;
 - d'exclure définitivement le candidat des épreuves se rapportant à la certification.
- La décision des membres du jury est souveraine et ne peut faire l'objet de recours.
La sanction sera communiquée au candidat par mail dans un délai de 15 jours.

17. Dysfonctionnements

- Dysfonctionnement au niveau de l'apprenant :
Absence d'un apprenant à une épreuve d'évaluation.
Toute absence à une épreuve doit être justifiée :
 - convocation officielle,
 - feuille maladie,
 - procès-verbal d'accident,

En cas d'absence justifiée une session de substitution sera mise en œuvre pour le candidat avant la date de tenue du jury de certification.
En cas d'absence non justifiée, le candidat sera éliminé.

- Dysfonctionnement au niveau d'un jury :
Toute anomalie relevée lors de la tenue du Jury d'évaluation ou de certification est notée par écrit dans une annexe au PV de délibération. Le cas échéant, Studio Evolution prend toutes mesures nécessaires dans les plus brefs délais pour répondre aux remarques ou questions du Jury et remédier à cette situation.

18. Consultation de copies et/ou de PV d'épreuve

Tout candidat en situation d'échec peut demander à consulter une copie d'examen ou un PV d'épreuve orale le concernant. Il doit en faire la demande au responsable de certification dans un délai de deux mois après la publication des résultats. La demande est faite au moyen du formulaire mis à disposition par Studio Evolution, accompagné d'une pièce d'identité, par courrier recommandé.

La consultation des grilles d'évaluation/du PV se réalise à Studio Evolution lors d'un rendez-vous pris avec le candidat. Il n'est pas délivré de photocopie et les documents consultés ne peuvent en aucun cas quitter Studio Evolution.

La communication des grilles d'évaluation n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note ni du résultat final de l'examen. Il ne sera donné suite à aucune demande de nouvelle correction. Les membres du jury sont souverains dans leurs appréciations et décisions qui ont un caractère définitif. Sauf erreur matérielle constatée par le responsable de certification (erreur de comptage des points ou de report de note), aucune modification de note n'est possible.

19. Procédure de rattrapage

En cas de non-validation de la certification, aucune session de rattrapage n'est prévue. Le candidat devra se représenter à une nouvelle session d'évaluation complète, selon les mêmes modalités que l'épreuve initiale. Cette exigence vise à garantir l'équité du dispositif et le respect des critères d'évaluation définis dans le référentiel.

20. Voies de recours

Les membres du jury étant souverains, Studio Evolution opposera une fin de non-recevoir à toute contestation contre les décisions du jury. Seule une erreur matérielle, erreur dans la saisie ou une irrégularité de fonctionnement du jury peut remettre en cause la décision du jury.

Pour un traitement efficace de la réclamation, le candidat adressera au centre de formation une demande écrite après l'épreuve dans un délai maximum de 15 jours après la communication des résultats.

Toute contestation des résultats doit être adressée par écrit en recommandé dans un délai d'un mois à l'issue de la communication des résultats. Le certificateur examinera le recours et décidera des suites à donner.

21. La communication des résultats aux candidats.

À l'issue de la délibération des membres du jury, le responsable de certification communique par mail les résultats aux 15 jours après le passage de l'examen.

L'édition des parchemins est de la responsabilité exclusive du responsable de certification et de son équipe. Après la communication officielle des résultats, les parchemins sont numériquement générés, contrôlés puis adressés au candidat par voie numérique 1 mois après la délibération des membres du jury.

22. Traitements des données personnelles

Dans le cadre de la certification, l'établissement est amené à traiter des données à caractère personnel concernant les candidats. Ce traitement a pour seule finalité de s'assurer de la bonne exécution du processus de la certification des candidats. Le responsable de certification sous la responsabilité de son directeur s'engage à respecter la réglementation en vigueur et en particulier le règlement de (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées.

Le responsable de certification applique la politique de protection des données à caractère personnel et communiquera aux candidats et aux membres du jury :

- la nature des données à caractère personnel collectées ;
- la finalité des traitements de ces données ;
- les droits dont ils disposent ;
- les destinataires des données (dont France compétences) ;
- la durée de conservation des données ;
- l'adresse du délégué à la protection des données (data protection officer/DPO).