



REGLEMENT D'EVALUATION DE LA CERTIFICATION

« Techniques de prothésie onguulaire »

Ce règlement a pour but de définir les règles de délivrance de la certification professionnelle de « Techniques de prothésie onguulaire » mis en place par **Escale Beauty**. Il est tenu à disposition des candidats et des membres du jury ainsi que des partenaires habilités par le certificateur habilité à organiser les épreuves d'évaluation sur simple demande auprès du certificateur et ses partenaires ou consultable sur nos sites internet: www.escale-beauty.fr



SOMMAIRE

Règlement d'évaluation de la certification	1
1. Pré-requis et conditions d'accès à la certification	4
a. Conditions à remplir pour s'inscrire.....	4
b. Liste des pièces à fournir pour s'inscrire	4
c. Recevabilité du dossier et validation d'inscription	5
2. Calendrier du parcours certifiant	5
3. Modalités de la certification.....	5
a. Accès à l'examen et identification du candidat.....	5
b. Description et organisation des épreuves certificatives.....	6
Temporalité	6
Actions.....	6
Responsable.....	6
c. Responsable de l'organisation des épreuves.....	8
d. Aménagements d'épreuves	9
e. Discipline, tenue et comportement.....	9
f. Fraudes et sanctions.....	9
4. Jury d'évaluation et de certification.....	10
5. Conditions de réussite de la certification et notification des résultats	11
a. Conditions de réussite	11
b. Évaluation et délivrance de la certification.....	12
c. Cas particuliers.....	12
d. Notification des résultats.....	13
6. Modification/annulation d'inscription, retrait/annulation de la certification, réclamations	13
a. Inscription	13
b. Retrait	13
c. Réclamations	14
7. Modalités de communication du règlement de certification	14
8. Partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation.....	15



9. RGPD	15
10. Contact	16
Annexe 1: Référentiel de compétences et d'évaluation	16
Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles	22



Le mot "Certification" désigne, dans ce document, la Certification délivrant le titre de « Techniques de prothèse onguilaire ». Le présent règlement s'appuie sur le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation disponible en annexe 1.

1. PRE-REQUIS ET CONDITIONS D'ACCES A LA CERTIFICATION

A. CONDITIONS A REMPLIR POUR S'INSCRIRE

- Après avoir suivi un parcours de formation continue auprès du certificateur ou auprès d'un partenaire habilité. Pour accéder à la formation préparant aux épreuves certificatives, le bénéficiaire sera contacté par le responsable formation de l'organisme certificateur pour définir ses besoins et objectifs, accéder à la pré-réservation de la formation, et recevoir le contrat ou convention de formation, le règlement intérieur et le règlement de certification

Le bénéficiaire doit répondre aux prérequis suivants :

- Pour les professionnels de l'esthétique : un CAP Esthétique ou un an d'expérience dans le domaine (sur preuves)
- Être en démarche de création d'entreprise (Courrier de déclaration sur l'honneur ou tout autre document prouvant la démarche)

La certification est accessible aux candidats ayant satisfait les conditions d'inscription, à savoir :

- la complétude des pièces justificatives apportées au dossier.

B. LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR S'INSCRIRE

Le candidat souhaitant s'inscrire à la Certification doit en faire la demande à l'organisme certificateur Escale Beauty, via le site <https://escale-beauty.fr/> ou par mail à contact@escale-beauty.fr, ou auprès d'un partenaire habilité à organiser les épreuves d'évaluation par l'organisme certificateur :

<https://escale-beauty.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.

C. RECEVABILITE 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.

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

2. CALENDRIER DU PARCOURS CERTIFIANT

La Certification est organisée 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 :

1. Le candidat est convoqué par mail à l'examen au moins 7 jours francs avant le passage de l'examen.
2. Le questionnaire de connaissance est-il réalisé le jour suivant la formation, en 1^{ère} demi-journée
3. La deuxième demi-journée de l'examen, le candidat doit réaliser une prestation sur un modèle vivant allant de l'accueil à la réalisation de la prestation de 180 minutes, suivies de 30 minutes de délibération du jury sans la présence du candidat.
4. Le jury émet un PV de jury dans les 30 jours francs suivant la date de passage de l'examen.
5. Le candidat est informé par mail de la décision d'obtention du titre dans les 30 jours francs suivant l'émission du PV de Jury. 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. MODALITES DE LA CERTIFICATION

A. ACCES A L'EXAMEN ET IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Les épreuves de l'examen se déroulent 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. 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, 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 signe une feuille d'émargement de manière manuscrite.

B. DESCRIPTION ET ORGANISATION DES EPREUVES CERTIFICATIVES

TEMPORALITE	ACTIONS	RESPONSABLE
15 jours francs avant la date de l'examen	Gestion du dossier de candidature et recueil des pièces justificatives par mail au plus tard 10 jours francs avant la date de l'examen	Responsable de l'organisation des épreuves
10 jours francs avant la date de l'examen	Confirmation d'inscription avec proposition des différentes dates de sessions par mail ; en cas de non-réponse du candidat sous 10 jours ouvrés, il sera inscrit sur la première date disponible.	Responsable de l'organisation des épreuves
7 jours francs avant la date de l'examen	Envoi de la convocation à l'examen (date, heure, lien de connexion ou lieu d'examen) au candidat par mail.	Responsable de l'organisation des épreuves
Au moins 7 jours francs avant la date de passage de l'examen	Organisation d'une réunion de coordination entre le responsable de l'organisation des épreuves et les membres du jury sélectionnés (rappel des conditions de déroulement des évaluation et méthodologie pour compléter les grilles d'évaluation).	Responsable de l'organisation des épreuves
Au moins 7 jours francs avant la date de passage de l'examen	Envoi des documents transmis aux membres du jury (grille d'évaluation, PV de jury, tableau de suivi, etc.) par mail pour analyse et pré-remplissage de la grille d'évaluation par chaque membre du jury.	Responsable de l'organisation des épreuves



La veille de l'examen	Rappel de la convocation à l'examen au candidat (date, heure, lien de connexion ou lieu d'examen) par mail.	Responsable de l'organisation des épreuves
La veille de l'examen	Rappel de la session d'examen aux membres du jury (date, heure, lien de connexion ou lieu d'examen) par mail.	Responsable de l'organisation des épreuves
Avant le début de l'examen	Contrôle de l'identité du candidat par le jury en lui demandant sa pièce d'identité et en lui demandant de la décliner pour corroborer les informations (nom, prénom, date de naissance, coordonnées).	Président du jury
Pendant l'examen	L'examen a lieu selon les modalités établies dans le règlement d'évaluation. Le jury complète sa grille d'évaluation.	Président du jury
A la suite de l'examen pendant 30 minutes	Délibération du jury sans le candidat, à l'aide de la grille d'évaluation.	Président du jury
A la suite de l'examen	Remplissage et signature du tableau de suivi.	Président du jury
dans les 30 jours francs suivant la date d'examen	Edition du PV par le jury par contact e-mail ensuite contresignée par les membres du jury.	Président du jury
sous 30 jours francs maximum suivant la date d'examen	Notification du candidat sur son obtention ou non de la certification par mail avec remise du parchemin numéroté le cas échéant.	Responsable de l'organisation des épreuves
1 an après la session d'examen	Envoi d'un questionnaire pour connaître l'impact de la certification sur leur activité et/ou leur employabilité par mail ; en cas de non-réponse du candidat certifié, 2 relances seront envoyées par mail à 4 semaines d'écart chacune.	Responsable de l'organisation des épreuves



Chaque responsable s'engage à veiller au bon déroulement du processus d'organisation des épreuves et s'engage à remonter tout dysfonctionnement auprès de la direction d'Escalé Beauty, à Soraya Mansouri, courriel : contact@escalé-beauty.fr,

Chaque compétence est évaluée au moyen de deux modalités et critères d'appréciation du niveau de maîtrise :

- ❖ *M1- Mise en situation sur un modèle vivant allant de l'accueil à la réalisation de la prestation : vaut pour 70% de la note globale obtenue à la certification.*

Pendant la mise en situation, le jury pourra poser quelques questions sur les raisons du candidat sur sa posture, sa gestuelle ou pour éclaircir un doute le cas échéant.

Pour chaque critère d'évaluation, 70 % des indicateurs doivent être acquis pour le valider. La modalité d'évaluation M1 est validée quand toutes les compétences sont acquises.

- ❖ *M2 - Questionnaire « Techniques de prothèse onguilaire » : vaut pour 30% de la note globale obtenue à la certification ; le questionnaire est composé de questions ouvertes concernant :*
 - *la pratique de la prothèse onguilaire,*
 - *l'hygiène et la sécurité,*
 - *l'anatomie de l'ongle, les produits, les maladies de l'ongle.*

Le candidat doit obtenir 70 % de réponses correctes pour valider la modalité d'évaluation M2.

C. RESPONSABLE DE L'ORGANISATION DES EPREUVES

Le responsable de l'organisation des épreuves doit :

- Organiser la planification et le déroulement des épreuves,
- Communiquer aux candidats sa date et heure de convocation, son lien de connexion dans le cadre d'un examen à distance, son lieu de convocation dans le cadre d'un examen présentiel,
- Communiquer aux membres du jury les documents nécessaires à l'évaluation au moins 7 jours francs avant la date d'examen (grille d'évaluation, PV du jury, documents transmis par les candidats etc.),
- Communiquer aux candidats les résultats de leurs épreuves certificatives dans les 30 jours francs suivant l'émission du PV de jury et lui 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.,
- Gérer les litiges et remontées des candidats.



Vous pouvez contacter le responsable de l'organisation des épreuves à l'adresse e-mail pour toute question ou demande d'information : 34 rue de Jemmapes 57100 Thionville - contact@escale-beauty.fr

D. AMENAGEMENTS D'ÉPREUVES

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. Les situations sont évaluées au cas par cas dans le cadre d'un entretien avec le référent handicap du certificateur ou de ses partenaires habilités.

Tout candidat en situation de handicap doit le faire savoir à l'organisme certificateur dès son inscription à la certification afin de pouvoir mettre en place les aménagements nécessaires. La référente handicap d'Escale Beauty, Soraya Mansouri analysera les besoins spécifiques et assurera la mise en relation avec les professionnels compétents le cas échéant.

E. 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.

F. FRAUDES ET SANCTIONS

En cas de fraude avérée, **le candidat 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 un an.**



4. JURY D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION

La composition du jury

Le jury est composé de professionnels :

- * ayant un Diplôme dans l'esthétique, à minima un CAP esthétique
- * ayant 5 ans expérience dans la prothésie onguulaire
- * maîtrisant les compétences visées du référentiel de certification,
- * actuellement en activité professionnelle,
- * n'ayant pas entretenu de lien ni personnel ni professionnel avec l'un des candidats à la certification, préalablement au passage de l'examen

Le jury de certification est composé :

De 3 personnes :

- 1 Membre interne à l'organisme certificateur : responsable pédagogique ou un membre partenaire habilité à faire passer la certification
- 2 Membres externes à l'organisme certificateur : salariés et/ou indépendants (en exercice) œuvrant dans le champ soins et services à visée esthétique et/ou du bien-être

Le responsable de l'organisme certificateur s'assure de la neutralité du jury. Le jury n'est pas une instance de recrutement. Il fait abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.

Si, compte tenu du nombre de participants, plusieurs jurys sont mis en place, il est nommé un président de jury qui animera la séance de délibération.

La procédure d'habilitation du jury

Les personnes habilitées à faire partir du jury de certification sont :

- Les responsables pédagogiques du parcours de formation visant la certification.
- Les professionnels qualifiés en soins et services à visée esthétique et/ou du bien-être, interne ou externe à l'organisme certificateur
- Des professionnels expérimentés d'au moins 5 ans dans la prothésie onguulaire
- Des personnes certifiées bénéficiant d'une expérience d'au moins 2 ans dans la prothésie onguulaire



- Des experts sur les thèmes abordés dans le parcours de formation visant la certification (fabricants de produits à visée esthétique et/ou bien-être, salariés de structures spécialisées, ...).

Un entretien préalable permet de vérifier la capacité des personnes pressenties à certifier des candidats.

Un temps de sensibilisation est ensuite organisé pour préparer le juré et permettre l'appropriation du référentiel ainsi que l'assimilation des modalités et supports d'évaluation.

Une grille d'évaluation est remise aux jurés pour conduire leur évaluation au regard des critères fixés par le certificateur.

Les personnes évaluant pour la première fois des candidats sont systématiquement accompagnées par un juré ayant déjà réalisé une évaluation.

Ils reçoivent de la part du « responsable de l'organisation des épreuves » leur convocation par mail (dont un accusé réception est demandé ainsi qu'une confirmation de leur présence effective aux sessions de jury), au moins 15 jours avant la date des épreuves, accompagnée des modalités des épreuves et du référentiel de certification.

Le jury d'évaluation est appelé à **délibérer à partir des 3 éléments suivants** :

- Le respect de l'ensemble des conditions et modalités de la Certification telles que fixées dans le présent règlement ;
- Le contenu des épreuves telles que restituées par le candidat et conformément aux livrables définis dans le présent règlement ;
- La grille d'évaluation des compétences qui lui est remise avant chaque session d'examen et que chaque membre du jury complète individuellement pour chaque candidat.

Le jury de certification statue lors de la commission de délibération sur la décision de certification au regard des résultats des PV de jury.

5. CONDITIONS DE REUSSITE DE LA CERTIFICATION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

A. CONDITIONS DE REUSSITE



- 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 possibles questions du jury ;
- Les critères d'appréciation des compétences selon lesquels le jury évalue le candidat sont disponibles en annexe 1 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 que l'ensemble des critères sont acquis**. En cas de doute, **la compétence est considérée comme non-acquise**.

Une majorité de membres du jury d'évaluation doit avoir émis un avis favorable pour que le jury de certification décide que le candidat est admis.

B. ÉVALUATION ET DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Le jour même de la session d'examen, chaque membre du jury d'évaluation émet un avis favorable ou défavorable. Le jury d'évaluation émet un PV de jury à la fin de chaque journée d'évaluation.

La commission de délibération a lieu sur place le jour de l'évaluation ou le cas échéant dans les 30 jours suivant l'examen. Une majorité de membres du jury d'évaluation doit avoir émis un avis favorable pour que le candidat soit admis. Un PV de Jury de certification est émis à l'issue de l'organisation de la commission de délibération statuant sur l'admission de chaque candidat.

C. CAS PARTICULIERS

En cas de **non-présentation à l'examen** sans avoir prévenu l'organisme certificateur au préalable, et au minimum **72 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.

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



D. NOTIFICATION DES RESULTATS

Les résultats concernant l'obtention de la Certification sont **transmis au candidat à l'adresse e-mail communiquée lors de l'inscription sous 30 jours francs** suivant l'émission du PV de Jury. La liste des candidats certifiés est tenue à disposition de France Compétences.

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

- Par mail, au responsable pédagogique de l'organisme certificateur : Escale Beauty, Soraya Mansouri contact@escale-beauty.fr,
- Par courrier, à : Escale Beauty 34 rue de Jemmapes, 57100 Thionville

Dès réception d'une demande de recours, la direction de l'organisme certificateur analyse la demande, s'appuie sur les PV de jury, et s'engage à apporter une réponse dans un délai de 30 jours maximum. La direction de l'organisme Escale Beauty examinera l'ensemble des recours, y compris ceux concernant les partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation.

6. MODIFICATION/ANNULATION D'INSCRIPTION, RETRAIT/ANNULATION DE LA CERTIFICATION, RECLAMATIONS

A. INSCRIPTION

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 24 h à l'avance, et une nouvelle date d'examen leur sera proposée sous 30 jours ouvrés.

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 72 jours** 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.

B. RETRAIT



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.

C. RECLAMATIONS

Les réclamations sont à adresser selon le lieu de passage de l'examen :

- Par mail, au responsable de l'organisme certificateur :
 - Escale Beauty contact@escale-beauty.fr
- Par courrier, à :
 - Escale Beauty, 34 rue de Jemmapes 57100 Thionville

7. MODALITES DE COMMUNICATION DU REGLEMENT DE CERTIFICATION

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 publiquement à tout moment sur le site <https://escale-beauty.fr/>.



8. PARTENAIRES HABILITES A ORGANISER LES EPREUVES D'EVALUATION

Cette Certification est ouverte à d'autres partenaires habilités à l'organisation des épreuves certificatives dont la liste est consultable sur notre site internet : <https://escale-beauty.fr/>.

Dans le cas où le partenaire organise les épreuves certificatives, le présent règlement s'applique, il devra alors préciser les moyens de contacter les responsables ou référents des fonctions équivalentes en son sein.

L'organisme certificateur s'assure du respect des modalités et règlement de la Certification par ses partenaires. Des contrôles ponctuels (planifiés ou inopinés) peuvent avoir lieu pour vérifier le suivi qualité des partenaires préparateurs.

Si lors des contrôles ponctuels ou annuels, l'organisme certificateur 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.

9. RGPD

Dans le cadre du respect du RGPD, Escale Beauty 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 de naissance, nom d'usage, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe, 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, 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 Soraya Mansouri, Présidente d'Escale Beauty, dont les coordonnées sont précisées ci-dessus.
- Le destinataire est le certificateur, Soraya Mansouri, d'Escale Beauty. 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 5 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, soit à Soraya Mansouri, par e-mail à l'adresse contact@escale-beauty.fr, ou courrier postal à l'adresse 34 rue de Jemmapes, 57100 Thionville.
- 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 soit à Soraya Mansouri, par e-mail à l'adresse contact@escale-beauty.fr, ou courrier postal à l'adresse 34 rue de Jemmapes, 57100 Thionville.
- 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.

10. CONTACT

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

Soraya Mansouri, Escale Beauty : contact@escale-beauty.fr

ANNEXE 1: REFERENTIEL DE COMPETENCES ET CRITERES D'EVALUATION



Référentiel de compétences	Critères
C1 - Accueillir le client, - en favorisant une relation de confiance - en établissant un dialogue par des questions sur les souhaits et les attentes du client (forme, longueur, couleur, déco...) - en prenant en compte l'état des ongles naturels et les éventuelles contre-indications (ongles fissurés, ...) - en l'informant sur les procédures des différentes prothèses (gel, acrygel,...) - en prenant en compte les éventuelles situations de handicap - en validant la faisabilité de la prestation de façon à proposer une prestation adaptée aux attentes du client et mieux répondre à ces besoins	Cr1 - Le candidat demande : - Les habitudes de la cliente - Ses attentes - Vérifie l'état des ongles : • La santé de l'ongle • La solidité - Valide la faisabilité de la prestation • Rempli une fiche diagnostique - Communique des informations exhaustives sur la prestation : • Les étapes • Le prix Le candidat a une posture accueillante : • Par un sourire • Manifestant de l'empathie
C2 – Préparer l'espace de travail, - en choisissant les produits adaptés à la demande du client - en agençant les produits et outils sur le plan de travail - en ajustant l'environnement matériel au client, le cas échéant pour une personne en situation de handicap afin d'optimiser l'espace, les gestes et faciliter la réalisation de la prestation	Cr2 - Le candidat organise son espace de travail : - Les outils sont adaptés à la prestation choisie - Prépare les consommables adaptés - Se positionne en respectant une bonne ergonomie - Prend en compte les besoins spécifiques de la cliente : • Situation de handicap
C3 - Respecter le protocole d'hygiène et sécurité du poste de travail, - en vérifiant l'état de fonctionnement des outils - en se protégeant par le port des EPI appropriés - en vérifiant que le poste soit désinfecté avant et après la prestation - en stérilisant le matériel avant et après le soin - en désinfectant les mains du client afin de travailler dans des conditions d'hygiène optimales	Cr3 - Le candidat : - Nettoie son poste de travail : • Désinfecte la lampe LED • Nettoie le périmètre proche du poste de travail (poubelle, sol...) • Utilise les produits d'hygiène adaptés - Stérilise les outils : • Utilise un autoclave ou bac ultrason • Utilise les produits d'hygiène aux normes NF - Vérifie l'état de fonctionnement des outils et produits : • Inspecte l'état d'usure des outils



	• Vérifie les dates de péremptions des produits • S'assure que les produits cosmétiques utilisés sont conformes à la réglementation en vigueur - Désinfecte ses mains selon le protocole : <i>Par exemple :</i> • Lavage pendant 1 minute avec de l'eau et du savon antiseptique • Lavage pendant 30 secondes avec la solution hydroalcoolique - Porte un masque de protection et des gants - Donne le produit adapté à la désinfection des mains au client
C4 - Préparer l'ongle naturel du client, - en repoussant les cuticules - en limant le bord libre des ongles si nécessaire - en matifiant la plaque (le lit) des ongles - en dépoussiérant les ongles de façon à garantir une meilleure adhérence du soin	Cr4 - Le candidat prépare l'ongle : - Utilise les produits adaptés à l'ongle naturel - Choisit la lime : • La taille • Le grain - Repousse les cuticules : • Vérifie qu'ils soient bien repoussés • Favorise le confort du client : - Utilise le bon geste - Utilise les outils adaptés - Matifie l'ongle : • Utilise la lime adaptée • Toute la surface est matifiée
C5 - Réaliser l'extension de l'ongle par un chablon ou une capsule) - en choisissant la forme et la longueur (carrée, amande, stiletto, ...) - en le/la positionnant et le/la collant - en le/la découpant si nécessaire afin d'obtenir un résultat naturel et harmonieux	Cr5 - Le candidat selon le moyen choisi (capsule ou chablon) : <i>Capsule :</i> - choisit la bonne taille - la positionne de façon droite - ne dépasse pas les plis latéraux - la découpe à la bonne longueur - fait fondre la capsule <i>Chablon :</i> - le positionne correctement par rapport à l'ongle - le découpe en cas de besoin
C6 - Procéder à la construction de la prothésie onglulaire - en appliquant le Primer ou le Nail Prep - en appliquant le gel de base	Cr6 - Le candidat applique : <i>le Primer ou le Nail Prep sur l'ongle naturel</i> - en fine couche



- en modelant le gel de construction - en créant l'apex (le bombé) - en limant le gel de construction - en appliquant le gel de finition afin de garantir la solidité de l'extension	- laisse sécher à l'air libre <i>le gel de base</i> - en fine couche sans toucher les cuticules - catalyse 60 secondes <i>le gel de construction :</i> - choisi selon le soin retenu par le client - prend la bonne quantité de produit - réussit le bombé (l'apex) • de la bonne épaisseur • uniforme - ne touche pas les cuticules - ne déborde pas sur les replis latéraux <i>le gel de finition :</i> - en couche moyenne - catalyse 2X 60 secondes
C7 – Réaliser une décoration de l'ongle - en choisissant le produit adapté à la demande - en utilisant la technique associée - en réalisant les effets souhaités (pose de vernis semi-permanent, le tracé d'une French) - en embellissant le cas échéant par du Nail Art (Babyboomer, Effet sucré, Air brush...) afin de répondre aux souhaits du client	Cr7 - Le candidat (selon la technique retenue pour l'évaluation) décore par : - un vernis semi-permanent : • absence de traces • absence de raclage • résultat lisse et net - un tracé d'une French : • le « sourire » est net - un Babyboomer : • le gel de construction est adapté à la couleur naturelle • le dégradé est harmonieux - un effet sucré, marbre, chrome, dégradé, sirène, air brush : • le produit choisi est adapté • couche uniforme • sans paquet - la technique 3D (bijoux, stickers, ...) : • le relief est visible • le design est harmonieux • quantité de colle adaptée
C8 - Maîtriser les techniques de remplissage - en effectuant une dépose de l'ancienne couleur - en limant l'ancien gel - en réalisant et en façonnant un nouvel apex	Cr8 - Le candidat respecte les différentes étapes de remplissage : • Toutes les étapes sont réalisées • Etapes réalisées dans le bon ordre :



afin d'entretenir et renouveler l'extension	▪ Désinfecter ▪ Préparer ▪ Limer ▪ Poncer ▪ Dépose ▪ Préparation et construction ▪ Remplissage ▪ Catalysation ▪ Modelage et limage ▪ Nettoyage ▪ Finition Pour chaque étape, le candidat maîtrise : - L'utilisation de la lime : • Choix du grain de lime • Les mouvements sont restreints à la zone de l'ongle naturel - L'utilisation de la ponceuse : • Choix du bon embout • Ajustement de la vitesse - La dépose : • Lime l'ancienne couleur • Lime l'ancien gel • Laisse une fine couche de gel - La préparation et construction : • Repousse les cuticules correctement • Nettoie l'ongle des poussières - Le remplissage : • Couche d'épaisseur suffisante Catalysation : • Le temps est respecté - Modelage et limage : • Lime adaptée • Façonne selon la demande - Nettoyage : • Choix du produit adapté • Absence de poussière - Finition : • Couche de finition adaptée
C9 - Finaliser le soin de prothésie ongulaire - en appliquant l'huile pour les cuticules - en la massant	Cr9 - Le candidat applique : • La bonne quantité d'huile cuticule



- en effectuant un modelage hydratant des mains afin sublimer le résultat attendu	• Ne dépasse pas de la zone à travailler • Applique la crème hydratante de façon homogène
C10 - Conseiller et informer sur les soins post-prestation - en indiquant les techniques d'entretien adaptées et les précautions à prendre afin de préserver les ongles dans la durée	Cr10 - Le candidat précise : • Les gestes adaptés • Les contre-indications - Le discours est clair



ANNEXE 2 : CONSENTEMENT AU TRAITEMENT DES DONNEES 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, OF 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 de naissance, nom d'usage, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe, 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, OF vous informe :

- Le responsable du fichier est Prénom NOM Fonction, dont les coordonnées sont précisées ci-dessus.
- 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, soit à **Prénom NOM Fonction, par courriel ou courrier postal**.
- 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 soit à **Prénom NOM Fonction**.
- 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 : **Prénom NOM Fonction**.

Fait à

Le

Signature :