

RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE PARTENARIAT
CERTIFICATIONS INSCRITES AUX REPERTOIRES NATIONAUX
DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE FRANCE COMPETENCES
BREVET DE MAITRISE

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat Provence-Alpes-Côte d'Azur, partenaire de CMA France, organisme certificateur.

Adresse du siège enregistré et inscrit au RCS de Marseille sous le numéro SIREN : 130 020 878 00240

5 boulevard Pèbre, 13008 MARSEILLE

Numéro de déclaration d'activité formation auprès du Préfet de Région : 93.13.15755.13

Représentée par son Président, **Monsieur Yannick MAZETTE**

ET

L'organisme partenaire :

La Métropole Aix-Marseille Provence

Adresse du siège administratif : 58 boulevard Charles Livon – 13007 MARSEILLE

Organisme gestionnaire du Centre de Formation d'Apprentis métropolitain

Situé : 200 rue Maurice Estrangin – 13290 AIX-EN-PROVENCE

Numéro SIRET : 200 054 807 00520

Numéro de déclaration d'activité Formation : 9313P003213

Numéro UAI : 0131784U

Représentée par sa Présidente, **Madame Martine VASSAL ou son représentant**

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les missions certificatives de France Compétences sont définies par l'article L. 6113-1 du Code du Travail créé par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

CMA France est un organisme certificateur au sens de la définition donnée par l'article L6113-2 du Code du travail. Ainsi, CMA France porte seule ses certifications vis-à-vis de France Compétences en travaillant en étroite collaboration avec les Organisations Professionnelles concernées.

Le décret n° 2018-1172 du 18 décembre 2018 relatif aux conditions d'enregistrement des certifications professionnelles et des certifications et habilitations dans les répertoires nationaux vient notamment préciser les obligations de l'organisme certificateur.

Les certifications de CMA France sont déployées au sein d'un réseau de partenaires composé des Chambres de métiers et de l'artisanat de Région (CMAR) et d'organismes partenaires hors réseau des CMA.

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention vise à définir les conditions de partenariat entre la CMA Provence-Alpes-Côte d'Azur et l'organisme partenaire, le **Centre de Formation d'Apprentis métropolitain** concernant la certification de CMA France enregistrée au *Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles* (RNCP) suivantes :

☒ BREVET DE MAITRISE - FLEURISTE

Certification enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) – le 30/06/2023 jusqu'au 19/07/2028 - Niveau 5 – Code NSF : 211w - Fiche RNCP : RNCP37866

Article 2 – QUALITE DU PARTENAIRE

L'organisme partenaire est habilité par la CMA Provence-Alpes-Côte d'Azur à former les candidats concernés par la certification présentée à l'article 1. Le partenaire est tenu de mettre en œuvre la certification conformément aux modalités d'organisation définies par le certificateur : CMA France.

Article 3 – MODALITES GENERALES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CERTIFICATION

L'organisme partenaire s'engage à mettre en œuvre le Référentiel de compétences et d'évaluation de la certification **BREVET DE MAITRISE – FLEURISTE**.

Il est tenu de respecter les critères relatifs à la mise en œuvre d'une certification professionnelle édictés par France Compétences sous peine de voir le partenariat avec la CMA suspendu.

Article 3.1 : PROCEDURE DE DEMANDE DE LABELLISATION

L'organisme de formation hors réseau doit envoyer une demande officielle au Président de la CMA PACA pour demander le soutien de sa candidature. Si l'accord de la CMA est confirmé, l'organisme de formation doit préparer un dossier avec les éléments listés ci-dessous :

- Lettre de soutien de l'Organisation Professionnelle locale
- CV de leurs formateurs et des membres de jury
- Modalités de mise en œuvre de la certification
- Descriptif des équipements
- Etude d'opportunité avec le nombre d'entreprises dans la région susceptible d'accueillir les jeunes et la zone géographique couverte

Le dossier complet doit être transmis à la CMA PACA, le Bureau de celle-ci étudie le dossier puis le fait suivre à CMA France, accompagné d'un courrier de soutien précisant la position quant à la demande de labellisation.

L'ensemble de ces éléments est ensuite adressé par CMA France aux Organisations Professionnelles concernées par le titre, si celles-ci n'émettent pas d'objection, le site de formation est labellisé.

Alors la CMA établit une convention de partenariat avec l'Organisme de Formation pour la mise en place de la formation. Pour mémoire, l'organisme de formation a été labellisé en 2015 pour le BREVET DE MAITRISE – FLEURISTE.

Article 3.2 : - ADMISSION

Le recrutement des candidats est organisé par l'organisme partenaire sous le contrôle de la CMA PACA. Il incombe à l'organisme partenaire de contrôler les prérequis déclarés à France Compétences avant l'entrée dans la formation menant à la certification.

Article 3.3 : - CONTROLE PEDAGOGIQUE

La CMA PACA exercera un contrôle pédagogique de l'organisme de formation partenaire hors réseau, concernant le dispositif de formation mis en œuvre par celui-ci au titre de la Certification et particulièrement sur les points suivants :

- Choix des enseignants et formateurs identifiés par le partenaire pour dispenser les enseignements

- Choix des enseignements, formateurs et méthodes pédagogiques utilisées pour dispenser la formation.

La CMA PACA effectuera au moins une visite sur le site du Partenaire, pour valider le respect des règles et procédures administratives et pédagogiques applicables permettant le respect de la Certification objet des présentes.

L'organisme de formation devra mettre en œuvre les moyens nécessaires pour s'assurer de la professionnalisation des enseignements et formateurs par un plan de développement des compétences annuel et adapté.

Article 3.4 : - MODALITES DE COMMUNICATION SUR LA CERTIFICATION

Le partenaire s'engage à apposer sur tous les documents et publications inhérents à l'action de formation le/les logos du certificateur CMA France. Cela concerne la publicité faite en amont du recrutement, l'information auprès des apprenants, tout communiqué de presse relatif à l'action concernée, ou toute communication concernant la formation. Le logo sera mis à disposition du partenaire aux seules finalités mentionnées dans le présent contrat. Toute autre utilisation est interdite.

Article 3.5 : - FORMATION REALISEE DANS LE RESPECT DU REFERENTIEL

La CMA PACA vérifiera que les formations respectent les référentiels de compétences et d'évaluation de la certification tels qu'inscrits au RNCP.

Article 3.6 : - SUJET D'EXAMEN

Les sujets d'examens sont réalisés par CMA France. Les commissions de choix de sujet sont réalisées sous l'égide du certificateur CMA France et sont composés de professionnels nommés par l'Organisation Professionnelle et d'enseignants et formateurs des CMA.

Article 3.7 : - PARCHEMIN

Il appartient seul au certificateur de délivrer la certification par la remise du parchemin.

Ainsi les candidats ayant obtenu la certification se verront remettre un parchemin par la CMA PACA sous délégation de CMA France. Ce parchemin présentera la signature du Président de la CMA PACA et celle du Président de CMA France.

L'ensemble des parchemins est disponible sur l'intranet de CMA France à l'adresse www.intracma.fr

Article 3.8 : - ORGANISATION DE LA COOPERATION

3.8.1 – ENGAGEMENTS DE LA CMA PACA

1) La CMA est garante de la mise en œuvre de la certification sous réserve du respect des conditions figurant dans le Référentiel et à ce titre, la CMA :

- A un droit d'accès aux noms des entreprises clientes de la formation sus nommée.
- A l'obligation de ne pas approcher ces entreprises sur des offres concurrentes de celles du Partenaire
- Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et / ou externes, adaptées aux prestations de formation (CV ...)

2) La CMA s'engage à fournir toutes les évolutions susceptibles d'intervenir durant la durée de la certification

3) La CMA est l'intermédiaire obligatoire du partenaire lors de la commande des sujets d'examen émis par CMA France.

4) La CMA mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à la prolongation de la certification et à informer le Partenaire dans les meilleurs délais de toute modification portant sur ladite homologation.

5) Dans le cadre du partenariat, du déploiement de la formation et des examens, la CMA :

- Organisera sur la base du référentiel de certification les enseignements généraux du BM dans le cadre de la formation continue, pour ses clients ;

- Mettra en place les examens des blocs de compétences transversaux et blocs de compétences techniques professionnelles ;

- Organisera les examens techniques nécessitant des plateaux techniques dans les locaux du partenaire ;

- Délivrera les diplômes pour l'ensemble des candidats en formation initiale et en formation continue ;

- Diffusera à l'ensemble de ses clients susceptibles de s'inscrire dans le cursus de formation continue : tous les éléments relatifs aux blocs de compétences notamment les blocs de compétences techniques professionnelles, en concertation avec le partenaire (contenu de formation, noms des formateurs, calendriers des cours, liste du matériel nécessaire...)

- Est seule habilitée à inscrire les stagiaires dans le cursus de formation continue pour les blocs de compétences transversaux et techniques.

3.8.2 – ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME PARTENAIRE

1) Le partenaire est opérateur de formation (recrutement, placement et suivi des jeunes en entreprises...).

2) Le partenaire s'engage à être certifié Qualiopi.

3) Le partenaire s'engage à communiquer à la CMA tout document relatif à son organisation et à opérer si nécessaire tout réajustement nécessaire à une mise en conformité avec le référentiel de la certification.

4) Le partenaire s'engage à dédier à la réussite du Cursus les moyens humains nécessaires.

5) Le partenaire s'engage à se conformer aux exigences de formation décidées par la CMA et de partager avec elle, les supports de formation et d'échanger avec elle quant au contenu et à l'évolution de ses programmes pédagogiques.

6) Afin de faciliter le pilotage du projet et que la CMA ait une bonne visibilité de l'activité le Partenaire assurera le reporting suivant :

- Les dates (ou périodes) de démarrage de promotion dès que celles-ci seront planifiées
- Au démarrage de la promotion, l'emploi du temps faisant ressortir des régulations pédagogiques, le planning des heures de cours et la répartition CFA / Entreprise seront transmis à la CMA
- 1 mois après le démarrage de la promotion un récapitulatif administratif (liste des participants à la session, entreprises partenaires et statut) seront transmis à la CMA.

7) Confidentialité

Le partenaire s'engage à ne pas divulguer les informations et documents fournis par la CMA, de quelle que nature qu'ils soient, économique, financière, commerciale, technique, ou autre auxquels elles pourraient avoir accès du fait de l'exécution de la présente Convention.

En conséquence, si le partenaire désire divulguer à des tiers ces informations, il s'engage à demander par écrit à la CMA son autorisation préalable et écrite.

Le partenaire garantit le respect des obligations de confidentialité définies au présent article par son personnel salarié ou préposé, ainsi que par les tiers dont il solliciterait la participation dans le cadre de la présente Convention.

L'engagement de confidentialité pris par le partenaire restera en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention et après l'expiration ou la résiliation, quelle qu'en soit la cause, pendant une durée de cinq (5) ans.

Les obligations issues de la présente clause ne s'appliquent pas aux informations qui sont dans le domaine public au moment de leur communication, ou viennent à la connaissance du public sans faute des Parties ;

La transmission d'informations confidentielles ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite au partenaire qui les reçoit un droit quelconque sur ces informations confidentielles, et sur les droits de propriété intellectuelle y afférant.

A la fin de la Convention pour quelle que cause que ce soit, les Parties s'engagent à :

- restituer ou détruire dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivants une demande écrite de la CMA, l'intégralité des informations remises dans le cadre de la Convention ;
- ou certifier par écrit à la CMA ne pas avoir conservé d'informations et/ou de reproductions, sur quel que support que ce soit.

8) Devoir d'information

Le partenaire s'engage – en cas de difficultés graves pouvant l'amener à ne plus pouvoir assurer sa mission de formation – à en avertir la CMA au plus tôt, de façon à anticiper les solutions à mettre en œuvre pour que soit assurée la poursuite de la certification sans perturbation ou gêne pour les stagiaires.

9) Dans le cadre du partenariat, du déploiement de la formation et des examens, le partenaire :

- Organisera sur la base du référentiel de certification les enseignements généraux du BM dans le cadre de la formation initiale, pour les jeunes en contrat de professionnalisation et/ou contrat d'apprentissage ;
- Organisera sur la base du référentiel de certification les enseignements techniques du BM dans le cadre de la formation initiale, pour les jeunes en contrat de professionnalisation et/ou contrat d'apprentissage en y accueillant les clients adultes de la CMA inscrits en formation continue.
- Mettra à disposition les équipements et outils pédagogiques nécessaires (postes de travail, vestiaires, outils, supports de cours, produits professionnels...) et organisera le plateau technique, notamment dans le cadre des examens.
- Mettra à disposition des moyens humains pour le bon suivi des parcours et des examens. A ce titre sont désignés ci-après les intervenants :

- * Référent dans la spécialité et formateur du domaine technique
- * Formateurs du domaine pratique

Il est à noter que tout formateur amené à être jury dans le cadre de la partie pratique du BM seront sollicités pour suivre des actions de professionnalisation à la fonction de Jury, sur organisation du dispositif de professionnalisation par la CMA.

3.8.3 - ENGAGEMENTS MUTUELS

La CMA et l'organisme partenaire s'informent mutuellement des évolutions du cursus, notamment sur le contenu de la formation, la typologie des formateurs, les modalités d'examen et de validation du cursus préparant à la certification.

Article 4 – COMMUNICATION DES DONNEES RELATIVES A L'INSERTION DES TITULAIRES

Le partenaire s'engage également à recueillir les informations exploitables sur le devenir de ses titulaires après leur sortie de la certification de les transmettre à la CMA qui les transmettra à CMA France.

L'analyse de ces informations permet de prouver la cohérence du cadre emploi visé par la certification et ainsi répondre aux exigences de France Compétences sur les données relatives à l'insertion professionnelle.

- **Accrochages (Déclaration des certifiés sur les titres CMA France) :**

Les données des titulaires de certifications auprès des répertoires nationaux (RNCP et RS) et gérées par France Compétences doivent être transmises au système d'information du compte personnel de formation (CPF) géré par la Caisse des Dépôts.

En vertu, de cette obligation : le partenaire s'engage à faire remonter à la CMA toutes les informations obligatoires : Certification suivie (N °de fiche RNCP ou RS) / Mention obtenue / Noms, prénoms, date et commune de naissance des titulaires / etc.) afin que CMA France puisse centraliser ces informations et les transmettre à la Caisse des Dépôts.

Article 5 – REGLEMENTATION RELATIVE AUX DONNEES PERSONNELLES

Chacune des parties s'engage à respecter toutes les obligations résultant de l'application de la réglementation applicable relative à la protection des données à caractère personnel, en particulier les dispositions issues du règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite Loi informatique et Libertés.

A cette fin, elles reconnaissent être soumises à une obligation de collaboration renforcée pendant toute la durée de la convention et s'engagent donc mutuellement à se transmettre sans délai toute information, renseignement, document ou fichier leur permettant de maintenir ou de démontrer leur conformité à la réglementation applicable et à s'informer immédiatement de tout manquement ou risque de manquement à ladite réglementation (cf. articles de la réglementation relative aux données personnelles en annexe).

Article 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

☒ Modalités financières inhérentes à la mise en œuvre des formations par le partenaire hors réseau

☒ En contrepartie de la mise à disposition du plateau technique, des formateurs et des outils pédagogiques par le partenaire, la CMA s'engage à acquitter, dans un délai de 30 jours, à réception de la facture correspondante la somme de 15€ de l'heure de présence, par stagiaire en formation continue, formés et accueillis dans lesdits cours pratiques.

☒ Au titre de l'organisation des examens par la CMA, le partenaire s'engage à acquitter, dans un délai de 30 jours, à réception de la facture correspondante (certification complète présentée ou partielle par bloc de compétences) la participation forfaitaire de :

- 450 € par candidat à la certification complète
- 180 € par candidat par bloc de compétences présenté

☒ Achat des sujets d'examens

Dans le cadre des examens, la CMA achète les sujets d'examen sur la base d'une grille tarifaire faisant l'objet d'un vote en assemblée générale de CMA France. En contrepartie des commandes de sujets effectuées par la CMA, le partenaire s'engage à acquitter, dans un délai de 30 jours, à réception de la facture correspondante, la participation à l'achat des sujets d'examen :

- Estimation à 100 € par candidat à la certification complète – refacturation du tarif CMA France
- Estimation à 30 € par candidat par bloc de compétence présenté - refacturation du tarif CMA France

☒ Organisation du jury d'examen

En contrepartie de l'organisation des Jurys d'examen, le partenaire s'engage à acquitter, dans un délai de 30 jours, à réception de la facture correspondante, le montant total forfaitaire des frais engagés :

- 200 € par candidat à la certification complète
- 70 € par candidat par bloc de compétence présenté

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION – CLAUSE RESOLUTOIRE

La présente convention prend effet à la date de sa signature pour une durée d'une année. La reconduction est à l'initiative de l'une ou l'autre des parties et est notifiée par courrier au plus tard deux mois avant la date d'anniversaire. La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant dans la limite de la durée de la convention initiale. Chacune des parties a la faculté d'y mettre fin par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de deux mois.

En cas de non-respect par une des parties de ses obligations, l'autre pourra, après simple mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet vingt (20) jours suivant présentation, résilier de plein droit la présente convention, sans autres formalités, sans préjudice de tous dommages et intérêts complémentaires.

Article 8 – LITIGE

La présente convention est soumise au droit français.

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur la mise en œuvre et l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable. A cet effet, les parties se réuniront dans un délai de quinze jours calendaires suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception par l'une des parties.

En cas de désaccord persistant, le litige sera réglé par le tribunal administratif compétent.

Article 9 – ANNEXES

Sont annexés à la présente convention :

- Réglementation relative aux données personnelles
- Référentiel de compétences et d'évaluation

Pour la CMA PACA
Monsieur Yannick MAZETTE, Président

Pour le CFA métropolitain, la Métropole Aix-Marseille Provence
M.....

Fait à Marseille, en deux exemplaires originaux, le

ANNEXES

Réglementation relative aux données personnelles

« Données Personnelles » ou « Données à caractère personnel » désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable étant précisé qu'est réputée être une personne physique identifiable toute personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

« Personnes Concernées » désigne les personnes physiques dont les Données Personnelles font l'objet d'un Traitement dont la finalité et les moyens ont été définis par le Responsable de Traitement.

« Responsable du Traitement » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du Traitement.

« RGPD » désigne Règlement Général sur la Protection des Données (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016.

« Sous-Traitant » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des Données Personnelles pour le compte du Responsable du Traitement.

« Traitement » désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

« Violation de Donnée Personnelle » désigne toute destruction, perte, altération, divulgation ou un accès non autorisé à des Données Personnelles, de manière accidentelle ou illicite.

Article 1.1 – Traitements de données

En application de l'article 26 du RGPD, les parties déterminent conjointement les moyens mis en œuvre du traitement de données personnelles dont la finalité est « l'étude des promotions dans le cadre de la procédure d'enregistrement d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle dans le répertoire national des certifications professionnelles ». Elles sont responsables conjoints de ce traitement. Elles déterminent ci-après leurs obligations réciproques en matière de protection des données à caractère personnel.

Finalité du traitement

Le traitement conjoint a pour finalité « l'étude des promotions dans le cadre de la procédure d'enregistrement d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle dans le répertoire national des certifications professionnelles, par des échanges de données personnelles. »

Catégorie des personnes concernées

Candidats et personnes certifiées.

Type de données à caractère personnel traitées

Dans le cadre des tableaux justifiant les promotions : initiales du nom et du prénom des certifiés (nom et prénom complet des certifiés dans une prochaine version du système d'information), expérience professionnelle avant la certification, fonction/statut, type de contrat (CDI, CDD intérim, alternance, ...), nom de l'entreprise, rémunération brute annuelle à 6 mois et à un an/deux ans.

- dans le cadre du procès-verbal de la session d'examen : nom et prénom des candidats et des membres du jury, numéro d'identification interne du candidat, intitulé de la certification, décision du Jury.

Article 1.2 – Obligations des parties

1. Les parties s'engagent à traiter les Données uniquement pour la ou les finalités des traitements mentionnées à l'article 6.1 et qui lui sont sous-traitées. A ce titre, il s'abstient de tout usage de ces à des fins commerciales ;
2. Les parties s'engagent à assurer la sécurité des Données personnelles, à s'acquitter de leurs obligations de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à réaliser toute analyse d'impact relative à la protection des données nécessaire, avec la consultation de l'autorité de contrôle le cas échéant ;
3. Les parties s'engagent à ne pas faire, ni laisser faire, de communication publique ou privée, écrite ou orale, mentionnant tout ou partie desdites données.

En outre, les parties s'engagent à ce que les personnes autorisées à procéder au traitement de données personnelles en vertu du contrat :

1. N'accèdent qu'aux données personnelles nécessaires au traitement particulier dont elles ont la charge ;
2. S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à un accord de confidentialité appropriée ;
3. Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4. Les parties déclarent avoir mis en place et maintenir en vigueur et à jour, pendant toute la durée de la prestation, toutes les mesures de sécurité appropriées en vue d'assurer la sécurité des Données dans l'objectif de les préserver de toute destruction, perte, altération, divulgation et accès non-autorisés, que ces actes soient d'origine accidentelle ou illicite.
Les Parties identifieront, pendant toute la durée de la prestation, toute mise à jour ou modification nécessaire desdites mesures de sécurité notamment aux fins de répondre à toute nouvelle menace ou toute évolution de l'état de l'art ou de la réglementation et conviendront, par avenant, des modalités de mise en œuvre dans le cadre de la présente convention.
5. Les Parties s'engagent à prendre en compte, s'agissant de leurs outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données à caractère personnel dès la conception et de protection des données par défaut.

Article 1.3 – Registre de traitement

Les parties s'engagent à tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées dans le cadre du partenariat comprenant :

1. Le nom et les coordonnées du responsable de traitement, et le cas échéant, du ou des Sous-traitant(s) ultérieur(s) et de leur délégué à la protection des données respectifs ;
2. Les catégories de traitement effectués pour le compte du responsable de traitement ;
3. Les catégories de personnes concernées
4. Les données collectées et traitées ainsi que leur durée de conservation et leur source
5. Le cas échéant, les transferts de données personnelles vers ou un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale, et dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 2, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
6. Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - a. La pseudonymisation et le chiffrement des données personnelles ;
 - b. Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement
 - c. Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données personnelles et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident technique ;
 - d. Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Article 1.4– Information, consentement et droits des personnes concernées

Conformément aux articles 13 et 14 du RGPD, la CMAR et l'Organisme partenaires s'engagent, préalablement à la mise en œuvre de ses traitements à informer les candidats et certifiés dont ils collectent les données en leur indiquant :

- La finalité des traitements,
- La base légale,
- La transmission de leurs données personnelles à CMA France et à France compétences,
- La durée de conservation et les mesures mises en place pour assurer la sécurité des données lors de leur stockage et de leur transmission à France compétences,
- Les droits des personnes en termes d'accès, rectification, effacement, limitation du traitement, opposition, portabilité et définition des directives quant au sort de leurs données personnelles après leur décès ainsi que leur possibilité d'introduire à tout moment une réclamation auprès de la CNIL.

Article 1.5 – Sort des données personnelles

Les parties s'engagent, à l'issue du traitement à supprimer toutes les données personnelles ou à les anonymiser, à moins que la conservation desdites données au-delà de la durée de la convention soit justifiée par des dispositions légales ou réglementaires applicables aux dites données et/ou à la

conservation de la preuve dans le cas de litiges, judiciaires ou extra-judiciaire, directement ou indirectement liée à l'exécution des obligations d'une partie au titre de la convention.

Article 1.6 – Sous-traitance

Les parties s'engagent également à ne recourir qu'à des sous-traitants ultérieurs présentant les garanties adéquates et sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :

Article 1.7 – Transfert des données personnelles en dehors de l'Union Européenne

Les parties s'engagent à privilégier le recours à des moyens de traitement de données personnelles situés sur le territoire de l'Union Européenne.

Dans le cas où cela n'est pas possible les parties pourront recourir à des moyens de traitement hors de l'Union européenne à l'exception des Etats-Unis sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :

1. Les parties a notifié son co-responsable du traitement du transfert envisagé au moins 1 mois avant le début du transfert ;
2. Le pays de destination des données personnelles fait l'objet d'une décision d'adéquation adoptée par la Commission Européenne sur le fondement de l'article 45 du RGPD, ou le transfert est encadré par des garanties appropriées telles que la signature de clauses contractuelles types adoptées par la Commission Européenne en vertu de l'article 46 du RGPD, ou la société destinataire a adopté es règles d'entreprises contraignantes conformes à l'article 47 du RGPD ;
3. Le transfert est sécurisé par des moyens techniques et organisationnels adaptés.

En tout état de cause, aucun transfert de données hors du territoire de l'Union Européenne ne doit diminuer d'une quelconque manière que ce soit la protection accordée aux personnes concernées par la législation applicable.

Article 1.8 – Référents en matière de protection de données personnelles

Chacune des parties s'engage à désigner un référent en matière de protection des données personnelles, ayant les compétences requises pour gérer la bonne exécution des obligations stipulées au sein du présent article et pour répondre aux demandes de l'autre partie. Ce référent sera l'interlocuteur privilégié de l'autre Partie.

Référent de la CMAR :

Délégué à la protection des données de la CMA PACA : Monsieur Bernard CAMBRES

Tel : 06 62 80 50 80 – Email : bcambres-dpo@cmar-paca.fr

A la date de signature de la convention, il s'agit de : Monsieur Bernard CAMBRES

Référent de l'Organisme Partenaire :

Déléguée à la protection des données de la Métropole AMP : Madame Nicole JAMGOTCHIAN

Tel : 04 91 99 77 25 et 06 17 84 08 30

Email : nicole.jamgotchian@ampmetropole.fr ou dpo@ampmetropole.fr

A la date de signature de la convention, il s'agit de : Nicole JAMGOTCHIAN

En cas de modification de son référent, chaque partie s'engage à en informer sans délai l'autre partie par voie de notification, et est responsable de la continuité du contact lors de la transition entre le nouveau référent et son prédécesseur.

Article 1.9 – Notification de violation de données personnelles

Si les parties ont connaissance ou suspectent la survenance d'une faille de sécurité susceptible d'être qualifiée de violation de données personnelles, il s'engage à notifier au responsable de traitement ladite violation de données personnelles sans délai, qu'elle soit avérée ou non.

Cette notification doit :

- Décrire la nature de la violation de données personnelles y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation de données personnelles et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données personnelles concernées ;
- Le cas échéant, communiquer le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- Décrire les conséquences probables de violation de données personnelles ;
- Décrire les mesures prises ou que le Prestataire propose de prendre pour remédier à la violation de données personnelles, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives ;
- Tout autre document utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation de données personnelles à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées.

Dans l'hypothèse d'une violation des données susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques, chacune des parties notifie la violation à l'Autorité de contrôle, aux personnes concernées, et en informe dans le même temps l'autre partie.

Article 1.10 – Tenue et mise à disposition de données mises à jour

Les Parties s'engagent à communiquer les données personnelles évoquées à l'article 5 de manière sécurisée, afin de garantir la confidentialité, la traçabilité et l'intégrité des données transférées.

BM FLEURISTE REFERENTIELS D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION CMA FRANCE

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°1 : CONCEVOIR UN PROJET D'ŒUVRE FLORALE			
A1.1 : Analyse de la commande d'un client - étude et recherche du thème défini - illustration de la création au moyen de tout moyens graphiques (croquis, schémas, maquette, photographies ...) - recherche documentaire (histoire de l'art, technologie, écologie ...)	C1.1 – Analyser la commande d'un client en réalisant des recherches sur le thème souhaité, en illustrant avec des moyens graphiques les végétaux, en réalisant un rétroplanning et un devis du projet, en argumentant si besoin afin de contractualiser sur le projet.		Lors du mémoire sur le projet de la pièce de maitrise le candidat est évalué sur les critères suivants : Les informations collectées sont pertinentes. Les informations sont correctement classifiées et hiérarchisées. Le dossier est structuré (pagination, plan, sommaire,

BM Fleuriste - RNCP
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

VF – 09/06//2023

- sélection des végétaux utilisés pour la création (fleurs, glane, bois, ...) en fonction de la saisonnalité, de l'usage, de la couleur, de la durabilité, de la flexibilité, etc. - réalisation d'un devis et d'un rétroplanning de réalisation de l'œuvre - argumentation auprès du client en précisant les sources d'inspiration stylistiques autour de la fiche technique pour contractualiser		ME.1.1 Mémoire sur le projet de la pièce de Maitrise (œuvre florale) : Le candidat a deux rendez-vous intermédiaires : 1) Validation du choix du thème artistique et de la motivation écologique à	bibliographie, sources, écriture, respect des règles d'orthographe et de syntaxe ...). Les solutions proposées sont respectueuses de l'environnement (circuit court, saisonnalité, choix des matériaux recyclés ou recyclables, techniques respectueuses de l'environnement, calcul du coût écologique du projet ...). Les tâches sont correctement organisées dans le temps (le rétroplanning est pertinent ...). Le devis est correctement établi (date, durée de la validité de l'offre, nom du client, décompte détaillé des prestations florales ...). La capacité à communiquer est bonne. La présentation du mémoire est de qualité. Le dialogue avec ses interlocuteurs est facilité. Il fait preuve d'analyse, aisance et capacité d'adaptation. Son travail est correctement défendu. Les réponses données sont pertinentes. Les difficultés (techniques,
--	--	--	--

		l'aide de la première (partie artistique) et de la seconde partie (partie à motivation écologique) du mémoire.	financières ...) rencontrées sont évoquées et expliquées. Les choix sont justifiés et argumentés. Les thèmes traités et abordés dans le dossier sont maîtrisés.
A1.2 : Préparation du projet floral - conception de l'armature structurelle (forme, nature ...) - prévision de la matière d'œuvre nécessaire et adapté au projet floral (prise en compte de l'impact écologique, utilisation de matériaux recyclables ...) - anticipation des conditions de livraison, d'installation (règles de sécurité), d'entretien (règle d'hygiène, système d'arrosage, mur végétalisé, suspension) et de démontage sur le site	C1.2 – Préparer un projet floral en concevant l'armature structurelle, en prévisionnant la matière d'œuvre nécessaire, en anticipant les conditions de livraison, d'installation, d'entretien et de démontage sur le site afin de pouvoir concrétiser la solution retenue.	2) Validation de la faisabilité du projet (maquette, planche de matériaux) à l'aide de la seconde et troisième partie (partie technique) du mémoire Le candidat présente son projet à l'aide d'un Mémoire avec une partie histoire de l'art et écologie (empreinte carbone, empreinte hydrique, techniques respectueuses du végétal, du milieu ...), une partie technique et une partie commerciale. Le dossier est présenté lors d'une soutenance à l'orale et valide les choix du projet. La pièce est ensuite évaluée techniquement.	Lors du mémoire sur le projet de la pièce de maîtrise le candidat est évalué sur les critères suivants : La proposition est en conformité avec la commande. La proposition de l'armature structurelle est cohérente. La matière d'œuvre proposée est pertinente et respecte l'impact environnemental. Les propositions de livraison et d'installation respectent les règles de sécurité inhérentes. L'entretien des végétaux est prévu (hydratation ...).
A1.3 : Réalisation du projet en fonction de la commande initiale : - réalisation de la commande en fonction du cahier des charges	C1.3 –. Réaliser le projet floral dans le respect du cahier des charges, en contrôlant la qualité de la prestation, en s'assurant de la réception du chantier afin d'être en conformité avec la commande initiale.		Lors du mémoire sur le projet de la pièce de maîtrise le candidat est évalué sur les critères suivants : Les proportions sont respectées.

- contrôle de la qualité de la prestation et réception du chantier			La matière d'œuvre est judicieusement choisie (fleurs, matériels ...). Les végétaux (saisonnalité, impact écologique, empreinte carbone ...) et matériaux de construction (issus du recyclage) sont choisis dans le respect des normes environnementales. Les couleurs, les formes et les textures sont harmonieuses. Les finitions sont parfaitement réalisées. La réalisation est innovante. L'œuvre est adaptée au lieu. L'entretien des végétaux est effectif (hydratation ...). Les végétaux choisis ne sont pas allergisants. La stabilité et la solidité de l'œuvre permettent une exposition sécurisée. Le chantier est nettoyé et sécurisé.
Pour obtenir la certification BM Fleuriste (niveau 5) le candidat doit acquérir les 5 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : le Mémoire sur le projet de la pièce de maîtrise (œuvre florale) (BC01), l'Epreuve de pratique professionnelle (BC02), le Dossier fonction entrepreneuriale (BC03), l'étude de cas « Analyse de la fonction entrepreneuriale (BC03), une étude de cas Commercialisation (BC04), la présentation de l'activité de fleuriste en Langue Vivante Etrangère (BC04), une étude de cas « GRH »(BC05) et une Mise en situation professionnelle « Fonction Maître d'apprentissage » (BC05).			

BM Fleuriste - RNCP
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

VF – 09/06//2023

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°2 : PRODUIRE TOUS TYPES DE TRAVAUX DANS L'INFINIMENT GRAND ET DANS L'INFINIMENT PETIT			
A.2.1 Réalisations de travaux de grandes dimensions : – Réalisation d'une sculpture végétale (aucun produit manufacturé visible) – Réalisation d'une suspension florale et son support – Réalisation d'une compression à	C2.1 Conceptualiser des arrangements faisant appel aux techniques de l'infiniment grand en réalisant la sculpture végétale, la suspension florale et son support, une compression à dominance végétale, une armature structurelle, un fleurissement de grandes dimensions, une scénographie, des arrangements liés, racinés ou muraux dans le respect des techniques de la profession afin de réaliser les travaux de grandes dimensions souhaités.	ME2.1 Epreuve de pratique professionnelle : A partir d'un thème artistique le candidat réalise trois sujets choisis parmi les réalisations de grandes et petites dimensions.	Lors de l'épreuve de pratique professionnelle le candidat est évalué sur les critères suivants : L'organisation du travail est respectée. Les arrangements sont conceptualisés à l'aide des techniques de grandes dimensions (sculpture végétale, suspension,

BM Fleuriste - RNCP
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

VF – 09/06//2023

dominance végétale – Réalisation d'une armature structurelle – Réalisation d'un fleurissement de grandes dimensions – Réalisation d'une scénographie (vitrine, podium, scène, événementielle ...) – Réalisation d'arrangements liés (bouquet prestige, de grande dimension ...) – Réalisation d'arrangements racinés (jardin de plante, mur végétal ...) – Réalisation d'arrangements muraux (tapisserie, tissage végétal, technique murale, tableau ...) – Respect des règles de sécurité – Remise en état du lieu (plateau technique/atelier floral, site d'événementiel ...) – Tri des déchets végétaux dans le respect de l'écologie – Respect des conditions de livraison, d'installation (règles de sécurité), d'entretien (règle d'hygiène, système d'arrosage, mur végétalisé, suspension) et de démontage sur le	C2.2 – Assurer l'organisation de son plateau technique, en le remettant en état à l'issue des travaux de grandes dimensions, la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène nécessaire, le tri des déchets dans le respect des normes environnementales inhérente à la profession et le respect des conditions de livraison, d'installation, d'entretien et de démontage sur le site.	Pour l'infiniment grand, il est proposé une source d'inspiration que le candidat doit s'approprier et traduire à travers : - une sculpture végétale, OU - une suspension florale et son support, OU - une compression à dominance végétale, OU - une armature structurelle, OU - le grand fleurissement OU - un ensemble scénographique, OU - un objet floral OU - l'arrangement lié (obligatoire).	armature structurelle, compression ...). La matière d'œuvre est correctement choisie. Les arrangements de grandes dimensions sont correctement réalisés (proportion, couleur, texture ...). Les techniques de la profession (armature structurelle et son fleurissement) sont maîtrisées. Le thème est respecté. Les travaux s'inscrivent dans les styles d'art floral (décoratif, linéaire, végétatif). Les règles de sécurité et d'hygiène sont respectées. Le plateau technique est remis en l'état. Les déchets sont triés.
---	---	---	--

site			
A2.2 : Réalisations de travaux de petites dimensions : – Réalisation de bijoux et ornements et leurs supports – Réalisation d'accessoires de mode jusqu'aux vêtements – Réalisation d'accessoires portés à la main (éventail, sac ...) – Réalisation de bouquets de marié(e) (du classicisme à la modernité) – Réalisation d'un objet végétal (trophée, page de livre, couverture de livre, plaque funéraire, fond de la mer ...) – Réalisation de micro-fleurissement (incrustation, inclusion, marqueterie ...) – Respect des règles de sécurité – Remise en état du lieu (plateau technique/atelier floral, site d'événementiel ...) – Tri des déchets végétaux dans le respect de l'écologie	C2.3 – Conceptualiser des arrangements faisant appel aux techniques de l'infiniment petit en réalisant des bijoux, ornements et leurs supports, des accessoires de modes ou portés à la main, des bouquets de mariée, un objet végétal, un micro-fleurissement dans le respect des techniques de la profession afin de réaliser les travaux de petites dimensions souhaités. C2.4 –. Assurer l'organisation de son plateau technique, en le remettant en état à l'issue des travaux de petites dimensions, la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène nécessaire, le tri des déchets dans le respect des normes environnementales inhérente à la profession et le respect des conditions de livraison, d'installation, d'entretien et de démontage sur le site.	Pour l'infiniment petit, il est Imposé une source d'inspiration que le candidat doit s'approprier et traduire à travers : - bijoux et ornements et leurs supports, , OU - des accessoires de mode jusqu'aux vêtements, OU - accessoires portés à la main, OU - les bouquets de marié(e), OU - un objet végétal, OU - un micro-fleurissement	Lors de l'épreuve de pratique professionnelle le candidat est évalué sur les critères suivants : L'organisation du travail est respectée. Les arrangements sont conceptualisés à l'aide des techniques de l'infiniment petit (incrustation, inclusion, marqueterie, montage ...). La matière d'œuvre est correctement choisie. Les arrangements de petites dimensions sont correctement réalisés (proportion, couleur, texture ...). Les techniques de la profession sont maîtrisées. Le thème est respecté. Les travaux s'inscrivent dans les styles d'art floral (décoratif, linéaire, végétatif). Les règles de sécurité et d'hygiène sont respectées.

– Respect des conditions de livraison, d'installation (règles de sécurité), d'entretien (règle d'hygiène, système d'arrosage, mur végétalisé, suspension) et de démontage sur le site			Le plateau technique est remis en l'état. Les déchets sont triés.
Pour obtenir la certification BM Fleuriste (niveau 5) le candidat doit acquérir les 5 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : le Mémoire sur le projet de la pièce de maîtrise (œuvre florale) (BC01), l'Epreuve de pratique professionnelle (BC02), le Dossier fonction entrepreneuriale (BC03), l'étude de cas « Analyse de la fonction entrepreneuriale (BC03), une étude de cas Commercialisation (BC04), la présentation de l'activité de fleuriste en Langue Vivante Etrangère (BC04), une étude de cas « GRH »(BC05) et une Mise en situation professionnelle « Fonction Maître d'apprentissage » (BC05).			

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°3 : ASSURER LA CREATION, LE DEVELOPPEMENT ET LA GESTION FINANCIERE D'UNE ENTREPRISE DE FLEURISTERIE			
A3.1 : Conduite d'un projet de création d'entreprise, de reprise ou de développement d'activités - mise en œuvre de son projet de création,	C3.1 - Conduire un projet de création et de développement d'entreprise en s'appuyant sur un business model, en identifiant les leviers d'aide financier et administratifs, et en construisant un argumentaire et une présentation afin de défendre son projet dans un registre	ME3.1 Dossier « Fonction entrepreneuriale » : A l'écrit :	Lors de la réalisation du Dossier « fonction entrepreneuriale » le candidat est évalué sur les critères suivants : Le tri et la sélection des

BM Fleuriste - RNCP

CMA FRANCE

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

VF – 09/06//2023

de développement dans la réalité fiscale, sociale et juridique du secteur de la fleuristerie - construction d'un projet entrepreneurial, le business model de la création et du développement de l'entreprise - identification et mise en action des leviers d'aide (outils & structures) financiers et administratifs - construction d'un argumentaire, une présentation, un « storytelling » pour défendre son projet dans le registre adapté à ses interlocuteurs (banquiers investisseurs, clients ...)	adapté à ses interlocuteurs.	A partir d'un dossier constitué de textes d'actualité à caractère économique et/ou réglementaire et/ou social (le statut de microentrepreneur, les zones franches, le statut de conjoint-collaborateur ...) le candidat devra analyser l'ensemble de ces documents avant d'en mesurer l'impact éventuel sur son secteur d'activité, sa branche, son entreprise. Son point de vue, devra être argumenté et illustré d'exemples issus de son expérience. <i>A l'oral :</i> Le candidat porte une analyse sur sa production écrite et apporte tout élément complémentaire en lien avec le thème lui paraissant pertinent pour le secteur de la fleuristerie	informations en rapport avec le secteur artisanal sont pertinentes. L'analyse est de qualité et de sa transposition au secteur Fleuriste est pertinente. Le système de veille professionnelle et réglementaire est existant et de qualité. Des relais intervenants dans la création d'entreprises de fleuristerie sont identifiés et mobilisés. Aptitude à défendre son projet, son point de vue, sa position à travers un argumentaire adapté et illustré d'exemples.
A3.2 : Elaboration du dossier financier de l'entreprise à destination des partenaires extérieurs (banquier, société de cautionnement mutuel,...) - justification et/ou explication de la stratégie de l'entreprise au moyen des comptes de résultats et des bilans sur les	C3.2 - Elaborer un dossier financier de son entreprise en justifiant sa stratégie au moyen des comptes de résultats et des bilans, en élaborant un plan de financement, en commentant la rentabilité, la santé financière de la fleuristerie, en arbitrants les investissements à réaliser afin de convaincre de son projet ses partenaires extérieurs.		Lors de l'étude de cas Analyse de la « fonction entrepreneuriale » le candidat est évalué sur les critères suivants : Le plan de financement est réaliste. Le plan de financement est réaliste. L'entreprise au regard des

derniers exercices : conséquences des investissements effectués, des recrutements, etc. - élaboration d'un plan de financement réaliste à destination du banquier, en diversifiant les sources de financements et en justifiant chacun des postes - explication sur la rentabilité, la santé financière de la fleuristerie au regard de son projet, de ses objectifs. - arbitrage sur les investissements à réaliser en fonction de sa stratégie commerciale, de son positionnement, de sa trésorerie et de la soutenabilité de l'endettement		ME3.2 Etude de cas : Analyse de la « Fonction entrepreneuriale » <i>A l'écrit :</i> Sous la forme d'une étude de cas, le candidat réalisera une analyse de la situation financière d'une entreprise à partir de ses documents comptables et devra définir si le projet de reprise ou le projet du dirigeant est viable et sous quelles conditions.	moyennes du secteur de la fleuristerie est rentable. L'analyse de la santé financière de l'entreprise de fleuristerie est de qualité.
A3.3 : Pilotage au quotidien de la rentabilité de l'entreprise de fleuristerie - réalisation pour chaque prestation le seuil de rentabilité pour l'entreprise - contrôle de la valeur des stocks et de sa rotation - négociation des délais fournisseurs - contrôle de la trésorerie de l'entreprise et prise de dispositions visant à l'équilibrer (prêt, relance client, etc.)	C3.3 – Piloter au quotidien la rentabilité de l'entreprise de fleuristerie en établissant le seuil de rentabilité de chaque prestation, en contrôlant la valeur des stocks et sa rotation, en négociant les délais fournisseurs, contrôlant et en veillant à l'équilibre de sa trésorerie afin de développer les profits de sa structure.		Lors de l'étude de cas Analyse de la « fonction entrepreneuriale » le candidat est évalué sur les critères suivants : Les axes de progrès identifiés sont pertinents et réalistes. Les chiffrages réalisés sont pertinents et justes.
Pour obtenir la certification BM Fleuriste (niveau 5) le candidat doit acquérir les 5 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences :			

le Mémoire sur le projet de la pièce de maîtrise (œuvre florale) (BC01), l'Epreuve de pratique professionnelle (BC02), le Dossier fonction entrepreneuriale (BC03), l'étude de cas « Analyse de la fonction entrepreneuriale (BC03), une étude de cas Commercialisation (BC04), la présentation de l'activité de fleuriste en Langue Vivante Etrangère (BC04), une étude de cas « GRH »(BC05) et une Mise en situation professionnelle « Fonction Maître d'apprentissage » (BC05).

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°4 : COMMERCIALISER DES REALISATIONS ET PRESTATIONS FLORISTIQUES			
A4.1 : Définition du positionnement et de la politique commerciale de la	C4.1 - Définir le positionnement et la politique		Lors de l'étude de cas commercialisation le candidat

BM Fleuriste - RNCP
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

VF – 09/06//2023

fleuristerie - conception d'une offre lisible à destination des particuliers et des professionnels, sur la fleuristerie, la décoration, etc - développement d'une gamme de prestations et services spécifiques différenciant les compétences et savoir-faire particuliers de la fleuristerie - réponse aux appels d'offres de marché public et privé en matière de création de pièces et/ou d'entretien	commerciale de l'entreprise de fleuristerie en concevant une offre lisible à destination des particuliers et des professionnels, en développant une gamme de prestation et de services spécifiques, en répondant aux appels d'offre de marché public et privé afin de distinguer son offre de la concurrence.	ME4.1 Etude de cas « Commercialisation » : A l'écrit : A partir d'une étude de cas, exposant la situation commerciale, la concurrence et le marché d'une	est évalué sur : Le positionnement de l'entreprise est présenté clairement. Le type de prestations réalisées est présenté lisiblement.
A4.2 : Mise en place de la politique tarifaire applicable aux réalisations et aux prestations floristiques - calcul du taux de marge par nature de produit (œuvre, bibelots, ...), de prestation - Détermine le taux de remise tarifaire applicable selon les réalisations demandées et la taille du marché - encadrement des modalités ou facilités de paiement pouvant être accordées à la clientèle de particuliers ou de professionnels	C4.2 – Déterminer une politique tarifaire applicable aux réalisations et aux prestations floristiques en calculant le taux de marge par nature de produit, par prestation, en fixant le taux de remise tarifaire applicable selon les réalisations demandées et la taille du marché tout en veillant à encadrer des modalités ou facilités de paiement pouvant être accordées à la clientèle de particuliers ou de professionnels.		Lors de l'étude de cas commercialisation le candidat est évalué sur : La politique tarifaire au regard des prestations proposées et des marchés est cohérente. Le positionnement de l'entreprise proposé est en adéquation avec l'efficacité commerciale et financière.
A4.3 : Conception des outils et des vecteurs de communication destinés aux particuliers et aux professionnels (prospection, notoriété etc...)	C4.3 –. Participer ou superviser la conception d'outils et de vecteurs de communication destinés aux particuliers et aux professionnels en concevant un book présentant les réalisations et prestations de fleuristerie et en mettant en		Les outils commerciaux produits et/ou proposés sont de qualité.

- conception d'un book présentant les réalisations à l'usage du personnel et à destination des clients pour les activités et prestations de la fleuristerie - mise en œuvre d'outils, de canaux ou de supports de communication	œuvre tout type d'outils de canaux ou de supports de communication permettant de développer la notoriété de l'entreprise de fleuristerie.	entreprise, le candidat analysera la situation commerciale de l'entreprise et formulera une stratégie commerciale et de communication réaliste et en lien avec les ambitions de son dirigeant.	
A4.4 : Identification des souhaits du client et proposition d'un produit adapté à sa demande - reformulation des besoins, des modifications et des attentes du client - argumentation sur sa gamme de produit (composition, durabilité, ...) - propositions de produits adaptés à l'évènement, aux lieux, à la saisonnalité	C4.4 – Identifier les souhaits du client en reformulant ses besoins, en y apportant des modifications en fonction de ses attentes, en argumentant sur sa gamme de produit, en proposant des produits adaptés à l'évènement, aux lieux, à la saisonnalité afin d'avoir un produit adapté à sa demande.	En contrôle continu : Après une préparation écrite, le candidat développera à l'oral un argumentaire de commercialisation de produits et/ou prestations florales.	Lors du contrôle continu le candidat est évalué sur : Sa compréhension des besoins du client Les actions commerciales conduites sont efficaces. L'argumentation de vente est de qualité. Les prestations proposées sont adaptées aux attentes du client.
A4.5 : Encadrement des ventes et de l'après-vente des prestations de la fleuristerie - conduite d'une négociation commerciale avec un client, un prescripteur en business to business en français et en anglais - détermination des objectifs de vente à moyen, court et long terme en fonction de la durée de vie des végétaux, de la marge à réaliser, ...	C4.5 – Organiser l'encadrement des ventes et de l'après-vente des prestations de la fleuristerie en assurant la conduite d'une négociation commerciale en français et/en anglais, en déterminant des objectifs de vente, en encadrant la nature et la durée des promotions, en définissant une politique d'entretien de réparation des réalisations durables afin de développer ses ventes et fidéliser sa clientèle.	ME4.2 Présentation de l'activité de fleuriste en Langue Vivante Etrangère A l'oral : Le candidat tire au sort un texte court en anglais d'ordre économique ou en lien avec son activité de fleuriste Il doit se présenter, présenter son projet professionnel et	Lors de la présentation de l'activité de fleuriste en langue étrangère le candidat est évalué sur : La présentation orale de l'entreprise et de son savoir-faire en langue étrangère est fluide et explicite. La pertinence des réponses au regard des questions techniques et économiques posées.

- définition et encadrement de la nature et de la durée des promotions - défini la politique d'entretien, de réparation des réalisations durables (renouvellement des fleurs, réparation de la structure, etc.)		s'exprimer sur le texte.	La précision et l'adaptation du vocabulaire technique et économique employé.
Pour obtenir la certification BM Fleuriste (niveau 5) le candidat doit acquérir les 5 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : le Mémoire sur le projet de la pièce de maîtrise (œuvre florale) (BC01), l'Epreuve de pratique professionnelle (BC02), le Dossier fonction entrepreneuriale (BC03), l'étude de cas « Analyse de la fonction entrepreneuriale (BC03), une étude de cas Commercialisation (BC04), la présentation de l'activité de fleuriste en Langue Vivante Etrangère (BC04), une étude de cas « GRH »(BC05) et une Mise en situation professionnelle « Fonction Maître d'apprentissage » (BC05).			

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°5 : FORMER, ACCOMPAGNER ET GERER LES RESSOURCES HUMAINES D'UNE ENTREPRISE DE FLEURISTERIE			

BM Fleuriste - RNCP
CMA FRANCE
Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

VF – 09/06//2023

A5.1 : Préparation et réalisation d'un recrutement (embauche d'un collaborateur, d'un jeune en contrat d'apprentissage) - définition des besoins en compétences de l'entreprise - rédaction d'une offre d'emploi, une définition de poste en CDI, en CDD, en intérim, en alternance - rédaction de la liste des tâches et la fiche de poste du nouvel embauché. - contractualisation de la collaboration dans le respect de la convention collective des fleuristes, de la vente et des services des animaux familiers	C5.1 – Préparer et réaliser un recrutement en définissant au préalable les besoins en compétences de l'entreprise, la fiche de poste associée, en rédigeant une offre d'emploi en recherchant le canal de diffusion adéquat afin de pouvoir contractualiser sa collaboration avec son futur collaborateur.	ME5.1 Etude de cas « GRH » : A l'écrit : Sous la forme d'un cas décrivant l'organisation RH d'une entreprise de fleuristerie le candidat analyse l'efficacité de la structure et préconise des axes d'amélioration, qu'il chiffrera et déclinera en solutions opérationnelles.	Lors de l'étude de cas « GRH » le candidat est évalué sur : La stratégie de ressources humaines est cohérente au regard du projet de l'entreprise. Les profils choisis sont en adéquation avec les productions à réaliser, les commandes à honorer. Le droit du travail est respecté.
A5.2 : Développement des compétences des salariés et des apprentis - élaboration d'un plan de formation de l'entreprise floristique pour intégrer les innovations techniques, réglementaires et le développement personnel des salariés - organisation des séquences d'évaluation du jeune dans l'entreprise de fleuristerie et communication de celles-ci au CFA - évaluation et réajustement de la progression de l'apprenant en adéquation	C5.2 – Participer au développement des compétences des salariés et des apprentis en élaborant un plan de formation, en organisant des séquences d'évaluation du jeune alternant dans l'entreprise floristique afin de le faire évoluer au niveau des compétences en adéquation avec le référentiel du titre/diplôme visé.	Mise en situation professionnelle « Fonction maître d'apprentissage » : A l'oral : Le candidat tire au sort une situation d'alternance qui peut être d'ordre générale ou problématique. Il analyse la situation décrite et formule des réponses ou solutions à cette dernière et ce, dans le cadre strict de son rôle de maître	Lors de la mise en situation professionnelle le candidat est évalué sur : Le plan de formation élaboré est adapté aux besoins de l'entreprises La progression pédagogique du jeune est organisée et réajustée dans l'entreprise Les séquences d'évaluation sont périodiques, les axes de progrès identifiés. Le comportement du jeune en

avec le référentiel du titre/diplôme préparé		d'apprentissage et de l'exécution de ce contrat de travail particulier.	situation de travail est correctement interprétée, les réajustements sont appropriés. Le cadre légal du contrat d'apprentissage est respecté.
A5.3 : Analyse et amélioration de l'organisation du travail de l'atelier de production, de l'espace de vente - planification et distribution des tâches (production/vente, livraison) - définition des plannings des équipes de production, en fonction des compétences à mettre en œuvre et dans le respect des droits du travail (temps de travail, congés, etc.) - mise en place d'une politique de rémunération (salaire, prime, intéressement), en accord avec les accords de branche - mise en œuvre de conditions pour l'amélioration du bien-être au travail (responsabilité sociale des entreprises)	C5.3 – Améliorer l'organisation du travail en atelier et sur chantier en planifiant et distribuant des tâches, en constituant les équipes et en définissant les plannings de ces équipes en fonction des compétences à mettre en œuvre dans le respect du droit du travail et de la sécurité. C.5.4 – Participer à l'amélioration des conditions de travail en sensibilisant les salariés à la transmission des savoirs sur l'ensemble des collaborateurs, en mettant en place une politique de rémunération en accord avec les accords de branche, en intégrant les enjeux environnementaux, sociaux, économiques et éthiques afin d'améliorer le bien-être au travail.	ME5.1 Etude de cas « GRH » : A l'écrit : Sous la forme d'un cas décrivant l'organisation RH d'une entreprise de fleuristerie le candidat analyse l'efficacité de la structure et préconise des axes d'amélioration, qu'il chiffrera et déclinera en solutions opérationnelles.	Lors de l'étude de cas « GRH » le candidat est évalué sur : L'adaptation à la charge de travail des équipes proposée est adaptée. La politique de rémunération proposée respecte les accords de branche. Les situations de handicap sont prises en compte dans l'analyse (organisation du travail, aménagement du poste de travail, parcours professionnel du salarié...) Les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales sont respectées.
A5.4 : Animation des équipes de l'entreprise floristique - conduite des entretiens professionnels (entretiens d'évaluation, de fixation d'objectif, de régulation...) et des bilans de	C5.5 – Animer les équipes de l'entreprise floristique en transmettant les informations et consignes, les modes de collaboration attendus, en conduisant des entretiens professionnels, en assurant la prévention et la gestion des comportements des salariés, avec les clients et les sur les	ME5.2 Mise en situation professionnelle « Fonction maître d'apprentissage » : A l'oral :	Lors de la mise en situation professionnelle le candidat est évalué sur : Les consignes données en termes d'organisation du travail, d'objectifs sont claires.

fin de prestation pour le volet concerné - analyse des comportements des salariés et gérer le volet relationnel des collaborateurs avec les clients, sur les sites	sites.	Le candidat tire au sort une situation d'alternance qui peut être d'ordre générale ou sur une problématique. Il analyse la situation décrite et formule des réponses ou solutions à cette dernière et ce, dans le cadre strict de son rôle de maître d'apprentissage et de l'exécution de ce contrat de travail particulier.	Les entretiens professionnels proposés sont réguliers et efficaces.
Pour obtenir la certification BM Fleuriste (niveau 5) le candidat doit acquérir les 5 blocs de compétences. Il doit valider les modalités d'évaluation inhérentes à chacun de ces blocs de compétences : le Mémoire sur le projet de la pièce de maîtrise (œuvre florale) (BC01), l'Epreuve de pratique professionnelle (BC02), le Dossier fonction entrepreneuriale (BC03), l'étude de cas « Analyse de la fonction entrepreneuriale (BC03), une étude de cas Commercialisation (BC04), la présentation de l'activité de fleuriste en Langue Vivante Etrangère (BC04), une étude de cas « GRH »(BC05) et une Mise en situation professionnelle « Fonction Maître d'apprentissage » (BC05).			