

# atout TERROIR

## MODALITES D'EVALUATION

Intitulé de la formation : Identifier, analyser et promouvoir les vins Français pour mieux les vendre

## 1/ LA PROCÉDURE D'HABILITATION DU JURY DE CERTIFICATION

Pour être habilités, les membres du jury respectent obligatoirement les critères suivants :

- Être un professionnel de la vente de vin (caviste, restaurateur, vigneron, sommelier)
- Avoir plus de 3 ans d'expérience
- Être actuellement en activité
- Avoir plus de 18 ans

Le jury ne doit pas être le formateur et le formateur n'est pas présent lors de l'épreuve. Le jury n'est pas un salarié de l'organisme certificateur.

Le jury doit s'assurer de :

- La neutralité vis-à-vis du candidat et de l'égalité de traitement. En ce sens il s'engage en amont de la session à attester qu'il n'a aucun lien avec le candidat. Si tel n'était pas le cas il se récuse pour le passage de ce candidat.
- L'objectivité de l'évaluation
- Respect de la confidentialité

Une réunion en visioconférence (2 heures) est organisée au préalable dans le cadre de notre procédure d'habilitation. Les points suivants sont expliqués :

- Process de certification
- Organisation matérielle
- Déroulé de la certification
- Rappel des horaires et des consignes d'examen
- Présentation de la grille d'évaluation

L'organisme certificateur archive les CV, les pièces d'identité de chaque jury habilité.

Tout jury retenu fournit les pièces demandées à l'organisme certificateur et signe l'accord de confidentialité comme quoi il s'engage à ne pas divulguer et à détruire les documents reçus et ne pas les utiliser à des fins personnelles.

## **2 / ORGANISATION DE L'ÉPREUVE**

Le responsable de session désigné par l'organisme certificateur sollicite le jury sur la liste de jury habilités à qui il transmet les conditions d'examens.

Le jury s'assure (en fonction du règlement d'examen fourni) :

- du respect des conditions d'organisation matérielle
- du bon déroulé de l'épreuve
- de l'identité du candidat
- de la transmission du procès-verbal à l'issue de l'épreuve
- Tout incident, problème technique, absentéisme doit être mentionné.

## **3/ MODALITÉS D'INFORMATION ET DE CONVOCATION DU CANDIDAT**

Les candidats ont connaissance des modalités d'évaluation à leur inscription à travers la convention de formation. Une copie de ce document leur sera remise.

Le responsable de session de l'organisme envoie la convocation par mail au candidat avec accusé de réception, à minima 15 jours avant la date de l'examen.

La convocation précise la date, l'heure, la durée et les modalités de l'épreuve.

Le candidat est informé de la nécessité d'avoir un stylo pour la durée de l'épreuve

## **4 / DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE**

L'épreuve à une durée de 1h30 et se déroulera en deux parties :

- Partie 1 : Mise en situation de dégustation à l'aveugle de vins

Le candidat analyse 2 vins à l'aveugle selon la technique de l'analyse sensorielle et décrit dans un commentaire de dégustation, les caractéristiques organoleptiques et les propriétés gustatives des vins en utilisant le vocabulaire professionnel adapté.

Dans un deuxième temps, le candidat est capable d'émettre des hypothèses sur l'origine et le type de vin dégusté, et d'argumenter :

Facteurs environnementaux (zone climatique, type de sol...)

Facteurs techniques (méthode d'élaboration et de vieillissement, types de cépages, techniques de vinification...)

Classement hiérarchique (AOP/IGP)

- Partie 2 : Mise en situation par un cas pratique de vente de vin

Cas pratique – mise en situation professionnelle – épreuve écrite

A partir d'un catalogue de 30 vins, remis au candidat et d'un cas fictif de demande de conseil d'achat par un client, il est demandé au candidat en accord avec la demande du client :

- de sélectionner 2 vins
- de déterminer les conditions de dégustation des vins sélectionnés (matériel, température de service, ...)

Le candidat devra argumenter ses choix à travers un argumentaire commercial destiné au client.

Un total de 50 points sur 100 est requis pour valider la certification soit un minimum requis de 25 points sur 50 pour chaque partie de l'épreuve.

Le candidat est libre de commencer par la partie de son choix mais devra réaliser la totalité de l'épreuve dans le temps imparti de 1h30.

Elle se déroule en présentiel, sous la surveillance d'un surveillant désigné par l'organisme certificateur (le surveillant n'est pas le formateur), le rendu sera fait à l'écrit.

## **5 / ACCÈS À LA VALIDATION**

L'organisme certificateur organise la validation de la certification à l'issue du parcours de formation.

Peuvent également se présenter aux sessions d'évaluation en vue de l'obtention de la certification, les candidats ayant suivi une action ou une période de formation professionnelle en cohérence avec la certification visée

Le jury est composé de 2 personnes : 2 jurys habilités.

Le responsable de session ou le responsable de l'établissement organise la logistique de l'épreuve, la réservation des salles, la surveillance des épreuves, la convocation des candidats et des jurys. Il s'assure que toutes les conditions matérielles sont réunies.

### **PRÉPARATION DE L'ÉPREUVE :**

Transmission des consignes au candidat 10 minutes avant le démarrage de l'examen (fiche de consigne )

Accueil du candidat : il montre au surveillant sa pièce d'identité au démarrage de l'épreuve.

Le surveillant prépare la salle : Mise à température des vins , installation de l'espace candidat (2 verres + 1 crachoir individuel + 1 feuille blanche + 1 serviette en papier) et récupère les sujets d'examen ainsi que la fiche consigne auprès de la gérante du centre de formation.

### **RÉALISATION DE L'ÉPREUVE EN PRÉSENTIEL**

Convocation du candidat à l'examen 15 jours avant l'épreuve

Le surveillant remet au candidat la fiche consigne et la remise des sujets

Le surveillant indique le début de l'épreuve. Les candidats ont 1h30 pour réaliser les deux sujets.

### **FIN DE L'ÉPREUVE**

A l'issue de ce temps, le surveillant relève les copies qu'il met sous pli scellé et le transmet à la responsable de l'organisme certificateur. Celle-ci transmettra ce pli au jury lors de la tenue du jury de validation.

### **ÉVALUATION DE LA MISE EN SITUATION**

Le jury de validation se réunit à minima 2 fois par an.

Il prend connaissance des copies des candidats et en assure la correction. Il est aidé dans cette mission par la grille d'évaluation fournie par l'organisme certificateur (cf Grille en annexe de ce document).

Cette grille permet d'analyser et de valider les compétences acquises par le candidat sur les critères d'évaluation du référentiel. Cet outil permet de respecter le principe d'équité de traitement.

La certification sera validée par l'acquisition d'une note minimale de 25/50 par partie soit un total minimal de 50 points.

### **RESTITUTION DES RÉSULTATS**

La grille d'évaluation et le procès-verbal sont transmis à l'organisme certificateur à l'issue de la tenue du jury de validation.

Les résultats sont communiqués aux candidats par mail, avec demande d'accusé de réception sous 1 mois après la délibération du jury.

Le parchemin de la certification est transmis au candidat titulaire via un envoi postal en accusé de réception, doublé d'un envoi par mail.

### **PROCESSUS DE RATTRAPAGE :**

Le candidat n'ayant pas validé la certification pourra repasser un examen de rattrapage en présentiel

Il est informé de la nécessité de s'acquitter des frais d'examen.

### **TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS :**

Le responsable de session ou le responsable de l'établissement gère les réclamations.

En cas de non-conformité, le document qualité rempli à l'issue de l'épreuve par le jury et le candidat garantit la traçabilité.

Le traitement de la réclamation peut entraîner l'annulation de la session d'examen et la programmation d'une nouvelle à une date ultérieure.

En cas de litige, le candidat doit informer l'organisme par écrit (courrier accusé de réception doublé d'un mail) dans un délai de 30 jours à compter du passage de l'examen.

Description de la réclamation

Description et estimation du risque encouru

Moyens à mettre en œuvre, action corrective

Délais de réalisation

Décision(s) prise(s) par la Direction (avec date)

A son tour, l'organisme certificateur dispose de 30 jours pour apporter une réponse écrite au candidat.

En cas de mésentente, un médiateur peut être nommé.  
Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le Tribunal de Montpellier sera seul compétent pour régler le litige.