



DOSSIER DE CANDIDATURE

Certification de compétences « Délégué à la protection des données certifié conformément au référentiel de certification des compétences du Délégué à la protection des données de la CNIL »

Apave Certification est agréée par la CNIL (N° d'agrément : 2019-138) et accrédité par le COFRAC (portée N°4-0521)
pour la certification des compétences du DPO

- ☐ Une certification initiale
- ☐ Un renouvellement de certification
- ☐ Un renouvellement de certification suite à un transfert

INFORMATIONS CANDIDAT :

NOM : _____

Prénom : _____

Société : _____

Date & lieu d'examen souhaité (cocher la case):

- ☐ Examen en présentiel : Date du _____ à _____
- ☐ Examen à distance. *Le lien d'accès à votre test est valide sur une période de quinze jours. Indiquez le mois et la quinzaine de passage souhaités (début/fin) : _____*
- ☐ A définir avec Apave Certification

IMPERATIF POUR L'ENVOI DU DOSSIER

Ce document est à retourner dûment complété et signé à Apave Certification, **accompagné des pièces justificatives** requises pour votre situation :

- **L'attestation de formation** délivrée par un organisme de formation attestant que vous avez suivi avec succès une formation d'une durée minimale de 35 heures en matière de protection des données personnelles, **ET** un justificatif de votre expérience professionnelle de **minimum 2 ans (attestation de l'employeur / CV)**, quel que soit le domaine.

OU

- **La(les) attestations de l'employeur / CV précisant votre expérience dans le domaine de la protection des données personnelles (minimum 2 ans pour une demande de certification initiale et 1 an au cours des 3 dernières années attestée par un tiers pour un renouvellement de certification).**

1.	DESCRIPTION DE LA CERTIFICATION DE COMPETENCES	3
1.1	OBJECTIF DE LA CERTIFICATION	3
1.2	PROCEDURE D'ADMISSION.....	3
2.	CONDITIONS D'OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES PAR APAVE CERTIFICATION	4
2.1	EVALUATIONS ET OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES	4
2.2	NON OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES.....	5
2.3	RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT DE COMPETENCES	5
3.	IDENTIFICATION DU CANDIDAT	5
3.1	VOS COORDONNEES PROFESSIONNELLES.....	5
3.2	VOS COORDONNEES PERSONNELLES.....	6
3.3	VOS FORMATIONS.....	6
3.4	VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE.....	7
4.	VOS MOTIVATIONS ET ATTENTES	7
5.	EXPRESSION DES BESOINS PARTICULIERS.....	7
6.	ENGAGEMENT DU CANDIDAT A LA CERTIFICATION.....	8
7.	DECLARATION DE L'EMPLOYEUR (A REMPLIR POUR TOUT CANDIDAT PRESENTE PAR SON EMPLOYEUR).....	9
8.	ANNEXES.....	10
7.1	INSTRUCTION D'ENVOI DU DOSSIER.....	10
7.2	REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MARQUE C BY APAVE.....	11

1. DESCRIPTION DE LA CERTIFICATION DE COMPETENCES

1.1 Objectif de la certification

L'obtention de certificat de compétences Apave Certification vous permettra de valoriser l'acquisition de vos connaissances et de faire reconnaître votre savoir-faire en matière de protection des données personnelles.

Une fois le certificat de compétences délivré, ce dernier atteste que vous êtes compétent en termes de protection des données, conformément aux 17 exigences listées par la CNIL.

1.2 Procédure d'admission

Pour accéder aux examens de certification de compétences il vous est demandé de:

1.2.1 Dans le cas d'une demande initiale de certification :

- Maîtriser la langue française (oral et écrit)
 - Justifier d'une expérience professionnelle:
 - d'au moins 2 ans dans des projets, activités ou tâches en lien avec les missions du DPO s'agissant de la protection des données personnelles
- ou
- d'au moins 2 ans, ainsi que d'une formation d'au moins 35 heures en matière de protection des données personnelles reçue par un organisme de formation.

1.2.2 Dans le cas d'un renouvellement de certification :

Le renouvellement de la certification est possible avant la date d'échéance du certificat à condition que la personne certifiée :

- Réussisse une nouvelle épreuve écrite répondant aux exigences décrite dans le paragraphe 2.1 du présent document
- et
- Démonstre qu'elle dispose d'une expérience professionnelle d'au moins un an, acquise dans le courant des trois dernières années, dans des projets, des activités ou tâches en lien avec les missions du DPO s'agissant de la protection des données ou de la sécurité de l'information, attestée par un tiers (employeur ou client).
 - Ces documents devront être fournis en annexes du dossier de candidature lors de sa transmission à Apave Certification

1.2.3 Dans le cas d'un renouvellement de certification suite à un transfert :

Les conditions du §1.2.2 s'appliquent.

En sus, une revue de transfert du certificat doit être réalisée et acceptée par Apave Certification.

2. CONDITIONS D'OBTENTION DU CERTIFICAT DE COMPETENCES PAR APAVE CERTIFICATION

2.1 Evaluations et obtention du certificat de compétences

Les compétences et le savoir-faire du candidat sont vérifiés par une épreuve écrite, consistant en un Questionnaire à Choix Multiples (QCM) en français comprenant 120 questions, subdivisées en 3 domaines :

- Réglementation générale en matière de protection des données et mesures prises pour la mise en conformité – 50% des questions (Pondération à 5)
- Responsabilité – 30% des questions (Pondération à 3)
- Mesures techniques et organisationnelles pour la sécurité des données au regard des risques – 20% des questions (Pondération à 2)

Pour chacun de ces domaines, 30% des questions sont énoncées sous forme de cas pratiques.

Chacune des questions figurant à l'examen écrit propose 4 réponses dont une ou plusieurs sont exactes.

Dans le dernier cas, le sujet d'examen précise au candidat qu'il y a plusieurs bonnes réponses, indiquées par la mention « plusieurs réponses sont attendues ». Pour obtenir la totalité des points de la question, le candidat devra sélectionner toutes les bonnes réponses et uniquement ces dernières : sa sélection de réponses ne doit pas inclure de mauvaises réponses.

Chaque bonne réponse attribue au candidat le prorata de point qu'elle représente sur la question. Il en va de même pour chaque mauvaise réponse, retirant au candidat le prorata de point qu'elle représente sur la question. Le nombre de point minimum pour une question est 0 (pas de point négatif se répercutant sur l'ensemble du questionnaire).

Exemple : Un candidat répond à une question présentant 2 bonnes et 2 mauvaises réponses.

- *Cas n°1 : il sélectionne une bonne et une mauvaise réponse : il obtient donc 0,5 point pour sa bonne réponse mais perd 0,5 point pour sa mauvaise réponse → son score est donc de 0 point pour la question.*
- *Cas n°2 : il sélectionne les 2 bonnes réponses et 1 mauvaise réponse : il obtient donc 2x0,5 point = 1 point pour ses bonnes réponses mais perd 0,5 point pour sa mauvaise réponse → son score est donc de 0,5 point pour la question.*
- *Cas n°3 : il sélectionne les deux mauvaises réponses → son score est de 0 point.*

L'obtention du certificat de compétences est fonction des notes obtenues lors de l'examen pour une durée de 3 ans.

Critères d'acceptation pour les contrôles de connaissance par QCM :

- 75 % de bonnes réponses requis au total, soit (15/20 minimum)
- 50% de bonnes réponses minimum pour chacun des 3 domaines

Mode de passage de l'examen :

[] Présentiel : le candidat s'inscrit à l'une des sessions déjà planifiées dans les agences Apave.

[] Distanciel : dans ce cas, le candidat est informé et accepte que ce mode d'examen soit soumis, pendant toute la durée de l'examen, à une télésurveillance ne nécessitant l'installation d'aucun logiciel, ce, afin de lutter contre la fraude. Le candidat confirme disposer d'un appareil connecté à internet (ordinateur/tablette/téléphone intelligent) fonctionnant avec les dernières versions à jour de Google Chrome, Apple Safari, ou Microsoft Edge (navigateurs par défaut applicables aux tablettes/téléphones intelligents) et avec une webcam intégrée ou USB, une connexion internet câblée ou sans fil (3G ou 4G/LTE)).

2.2 Non obtention du Certificat de compétences

Si un candidat n'obtient pas la note minimale pour chacun des modules et pour l'examen (50% de bonnes réponses) et 75% de bonnes réponses au total, le certificat de compétences ne peut pas être délivré. Dans ce cas précis, le candidat peut repasser l'examen échoué et conserve la recevabilité de son dossier pendant un délai de 6 mois. Après ce délai, les conditions de repassage sont identiques aux conditions initiales comme détaillées ci-dessus.

Le bénéfice des notes obtenues à l'examen échoué n'est pas applicable lors du rattrapage de l'examen.

2.3 Renouvellement du Certificat de compétences

Le renouvellement de la certification est possible avant la date d'échéance du certificat à condition que la personne certifiée :

- Réussisse une nouvelle épreuve écrite répondant aux exigences décrite dans le paragraphe 2.1 du présent document
- et
- Démonstre qu'elle dispose d'une expérience professionnelle d'au moins un an, acquise dans le courant des trois dernières années, dans des projets, des activités ou tâches en lien avec les missions du DPO s'agissant de la protection des données ou de la sécurité de l'information, attestée par un tiers (employeur ou client)

Les conditions de recevabilité du dossier de la personne candidate au renouvellement de sa certification, ainsi que le processus de décision de recevabilité, sont identiques à une demande de certification initiale.

Le début de validité du certificat court à compter de la date de décision de re-certification.

3. IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Nb : La communication entre Apave Certification et le candidat est privilégiée via la voie électronique. Merci de bien vouloir indiquer sur quelle adresse e-mail vous souhaitez être contacté et recevoir vos documents personnels :

- ☐ Adresse e-mail personnelle
- ☐ Adresse e-mail professionnelle

3.1 VOS COORDONNEES PROFESSIONNELLES

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Votre tél. professionnel : _____ Votre e-mail professionnel : _____

Votre fonction actuelle : _____

Ancienneté dans la fonction : _____

3.2 VOS COORDONNEES PERSONNELLES

*Nb : Merci de bien renseigner vos coordonnées personnelles : cela facilitera le suivi optimal de votre certification dans la durée. Les données mentionnées avec un * figureront sur votre certificat.*

Nom* : _____

Prénom* : _____

Date de naissance* : ____/____/____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Votre tél. personnel : _____ Votre e-mail personnel : _____

LinkedIn : _____

3.3 VOS FORMATIONS

Formation initiale : _____

Formation(s) suivie(s) en lien avec la protection des données personnelles :

FORMATIONS	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION

Diplômes obtenus (le cas échéant) : _____

3.4 VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

EXPERIENCE	DOMAINE D'ACTIVITE	DUREE	ANNEE

4. VOS MOTIVATIONS ET ATTENTES

Pourquoi avez-vous décidé de candidater à cette certification de compétences?

5. EXPRESSION DES BESOINS PARTICULIERS

Dans le cadre de votre inscription à l'examen, vous avez la possibilité de signaler tout besoin spécifique lié à une situation de handicap, un trouble de santé ou toute autre situation particulière (mobilité réduite, besoin d'aménagement spécifique, etc...).

Cette information a pour objectif de permettre l'étude d'éventuels aménagements des conditions d'examen, conformément à la réglementation en vigueur.

Si vous êtes concerné(e), merci de décrire ci-dessous votre situation ainsi que les aménagements souhaités :

6. ENGAGEMENT DU CANDIDAT A LA CERTIFICATION

Toute information erronée ou mensongère peut entraîner le rejet de la candidature. L'engagement du candidat se rapporte également aux pièces jointes. Ce dossier est strictement personnel. Il ne peut être modifié que par le candidat.

Je soussigné(e) : _____
m'engage :

1. à respecter les documents d'Apave Certification :
 - bon de commande et conditions générales de vente (AC-COM-020),
 - code de déontologie (AC-IMP-159)
 - conditions générales de certification (AC-COM-003),
 - règlement d'utilisation de la marque C by Apave (AC-REG-003),
 - Guide candidat e-surveillance en cas d'examen à distance (AC-MOP-029)
2. à fournir toutes informations nécessaires à mon évaluation et à ne pas frauder lors du passage des examens ;
3. à informer Apave Certification de tout changement significatif de structure et notamment de toute modification par rapport aux informations communiquées initialement (démission, cessation d'activité, changement d'adresse,).

Conformément à l'article 10 des Conditions Générales de vente présentes dans le bon de commande (AC-COM-020), les données à caractère personnel que vous fournissez à Apave Certification sont nécessaires pour assurer l'exécution du contrat de certification (suivi du contrat, traitement du dossier de candidature, préparation et réalisation de formations certifiantes, évaluation, contrôle qualité, bilan de la certification le cas échéant, remontée des observations, délivrance d'un certificat de compétences, suivi des renouvellements, la réalisation de l'examen à distance à travers une plateforme de télésurveillance) ; pour se conformer à nos obligations légales ou réglementaires ; pour la réalisation de finalités spécifiques après avoir obtenu un consentement explicite et positif de votre part ; dans nos intérêts légitimes tels que la maîtrise de la sécurité de notre système d'information. Nous vous invitons à prendre connaissance des Conditions Générales de vente avant signature de ces documents. Le DPO de Apave Certification se tient à votre disposition pour toute question à l'adresse dpo@apave.com

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans ce dossier de candidature et déclare avoir pris connaissance des documents mentionnés ci-dessus et en accepter le contenu sans restriction.

Date :

Signature :

7. DECLARATION DE L'EMPLOYEUR (à remplir pour tout candidat présenté par son employeur)

Je soussigné,

NOM : _____

Prénom : _____

ORGANISME : _____

FONCTION : _____

autorise _____

à postuler à la certification auprès d'Apave Certification afin de certifier ses compétences de « Délégué à la Protection des Données » (DPO), et m'engage à mettre en capacité de s'acquitter des obligations liées au maintien de sa certification.

Date :

Signature et cachet :

8. ANNEXES

7.1 INSTRUCTION D'ENVOI DU DOSSIER

- Les candidats peuvent utiliser le dossier sous format « informatisée » ou « papier » ;
- Le dossier doit être daté et signé par le candidat et l'employeur (pour les candidatures présentées par l'employeur) en dernière page.
- Il est recommandé de conserver une copie du dossier envoyé.
- Retournez le dossier à Apave Certification – 6 Rue du Général Audran CS 60123 - 92412 Courbevoie ou à sihem.belatreche@apave.com avec obligatoirement :
 - pour les candidats à la certification ayant suivi une formation en matière de protection des données personnelles, les documents délivrés par un organisme de formation attestant que vous avez suivi avec succès une formation d'une durée minimale de 35 heures
 - pour les candidats à la certification n'ayant pas suivi de formation mais disposant d'une expérience conforme aux exigences de l'admission à la certification (cf. § 1.2), CV et/ou l'(es) attestation(s) d'employeur(s).
- Si vous souhaitez retourner votre dossier par e-mail, veuillez à nous retourner un dossier signé accompagné de toutes ses pièces jointes.
- Les dossiers de candidature ne seront pas étudiés dans les cas suivants :
 - dossier adressé sans signature
 - dossier adressé sans règlement,
 - dossier incomplet.
- Apave Certification se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations fournies par les candidats auprès des entités concernées. Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet du dossier.
- Les documents et informations sont considérés comme confidentiels, traités et protégés en conséquence. Les documents relevant de la propriété industrielle ou personnelle sont retournés aux candidats sur demande auprès d'Apave Certification.

7.2 REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MARQUE C by APAVE

Cf. document joint – réf. AC-REG-003