

## **PROTOCOLE DE DISPENSES DE CERTIFICATION ET D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION**

### **CQP SURVEILLANT DE NUIT EN SECTEUR SOCIAL, MÉDICO-SOCIAL ET SANITAIRE (SDN)**

#### **Préambule - Objet du protocole**

Le présent protocole définit les modalités d'instruction et de mise en œuvre des :

- dispenses de certification (au sens de validations automatiques de blocs de compétences prévues par les textes nationaux),
- allègements de formation (mesures pédagogiques sans effet certificatif),

dans le cadre de la formation préparant au CQP Surveillant-e de nuit en secteur social, médico-social et sanitaire (RNCP 36360).

Il est établi conformément :

- à l'article L.6113-1 du Code du travail ;
- au référentiel national de certification ;
- au cahier des charges CPNE-FP / OPCO Santé ;
- aux règles relatives à l'organisation des jurys de certification.

Il est distinct du règlement d'admission et ne se substitue pas au processus de certification.

#### **Article 1 - Fondement réglementaire**

La certification est structurée en blocs de compétences.

La validation d'un bloc de compétences relève exclusivement :

- des modalités prévues par le référentiel national ;
- des validations automatiques expressément prévues par la CPNE-FP ;
- de la décision formalisée de l'organisme administrateur de la certification (OPCO Santé) ;
- et de la prise en compte par le jury de certification.

L'organisme de formation n'est pas compétent pour attribuer un bloc de compétences.

#### **Article 2 - Organisation de la formation**

La formation est organisée conformément aux référentiels nationaux de la certification.

Elle peut être suivie :

- dans le cadre d'un parcours complet, visant l'acquisition de l'ensemble des blocs de compétences ;
- ou dans le cadre d'un parcours par blocs de compétences, dans les conditions prévues par les référentiels et sous réserve des modalités de financement applicables.

L'obtention du CQP est subordonnée à la validation de l'ensemble des blocs de compétences, à l'issue des épreuves de certification.

## **Article 3 - Définitions juridiques : dispense, allègement et parcours individualisé**

### **Article 3.1 - Dispense de formation (validation automatique d'un bloc)**

Dans le cadre du présent protocole, une dispense de certification correspond exclusivement à une validation automatique d'un bloc de compétences :

- expressément prévue par le tableau national des équivalences ou validations automatiques établi par la CPNE-FP ;
- ou décidée formellement par l'OPCO Santé sur la base des textes applicables.

La dispense :

- produit un effet certificatif sur le bloc concerné ;
- est actée par l'OPCO Santé ;
- est intégrée au dossier certificatif ;
- est prise en compte par le jury de certification.

Aucune dispense ne peut être accordée en dehors des cas expressément prévus par les textes nationaux.

### **Article 3.2 - Allègement de formation**

L'allègement de formation consiste en une réduction des obligations de participation aux séquences de formation afférentes à un bloc de compétences, accordée au regard :

- des acquis antérieurs du candidat,
- d'une certification détenue,

L'allègement :

- n'emporte aucun effet certificatif ;
- ne vaut pas validation d'un bloc de compétences ;
- ne dispense pas de la participation aux évaluations certificatives prévues par le règlement d'examen ;
- ne peut concerner les exigences minimales fixées par le référentiel national.

### **Article 3.3 - Parcours individualisé de formation**

Le parcours individualisé de formation correspond à l'organisation du parcours de chaque candidat admis, tenant compte :

- des blocs de compétences validés par dispense ;
- des blocs de compétences validés antérieurement ;
- des blocs de compétences faisant l'objet d'un allègement de formation ;
- des blocs de compétences restant à acquérir et à valider.

Le parcours individualisé de formation est formalisé conformément aux décisions prises par l'organisme compétent et intégré aux documents contractuels liant le candidat à l'organisme de formation.

### **Article 3.4 - Limites des dispenses et allègements**

Les dispenses et allègements :

- ne peuvent avoir pour effet de dispenser le candidat de la validation de l'ensemble des blocs de compétences requis pour l'obtention du CQP ;
- ne peuvent remettre en cause les exigences des référentiels nationaux de la certification ;
- sont accordés dans le respect des principes d'égalité de traitement, de proportionnalité et de traçabilité des décisions.

### **Article 4 - Procédure d'instruction des demandes**

Toute demande de dispense de formation portant sur un bloc de compétences ou d'allègement de parcours doit être formulée au moment du dépôt du dossier de candidature.

L'organisme de formation :

- vérifie la complétude et la recevabilité administrative des demandes,
- instruit les dossiers,
- transmet les éléments nécessaires à l'OPCO Santé pour analyse et décision.

Les décisions relatives aux dispenses de formation et aux allègements de parcours relèvent de la compétence exclusive de l'OPCO Santé et interviennent :

- avant l'entrée en formation,
- et, en tout état de cause, avant la dernière commission de l'OPCO Santé précédant le démarrage de la session..

Toute demande déposée hors de ce cadre est déclarée irrecevable.

#### **Article 4.1 - Contenu de la demande**

Le candidat joint à son dossier :

- le formulaire de demande de dispenses et/ou d'allègements (annexé au présent protocole);
- l'ensemble des pièces justificatives permettant d'apprécier les acquis antérieurs.

La complétude du dossier conditionne l'instruction de la demande.

Toute demande incomplète ou insuffisamment étayée peut ne pas être transmise à l'organisme compétent.

#### **Article 4.2 - Formalisation et notification des décisions**

Les décisions relatives aux dispenses et allègements de formation, prises par l'organisme administrateur de la certification, font l'objet d'une formalisation écrite individuelle pour chaque candidat concerné.

Cette formalisation précise, pour chaque bloc de compétences :

- la nature de la décision (dispense, allègement ou refus) ;
- son fondement au regard des référentiels et décisions du certificateur ;
- les conséquences sur le parcours de formation, notamment en termes de participation aux séquences de formation et d'obligations d'évaluation.

Les décisions formalisées sont notifiées individuellement au candidat par écrit, dans des délais compatibles avec l'organisation de l'entrée en formation.

La notification intervient avant l'entrée en formation, sous réserve de l'admission définitive du candidat.

Les décisions relatives aux dispenses et allègements de formation ne constituent ni un droit acquis à l'admission, ni un droit acquis à l'inscription en formation.

## **Article 5 - Intégration du parcours individualisé aux actes contractuels**

À l'issue des décisions prises par l'organisme compétent, un parcours individualisé de formation est établi pour chaque candidat admis.

Le parcours individualisé de formation précise notamment :

- les blocs de compétences validés par dispense ;
- les blocs de compétences faisant l'objet d'un allègement de formation ;
- les blocs de compétences restant à acquérir et à valider ;
- les modalités et le calendrier prévisionnel de formation correspondants.

Le parcours individualisé de formation est communiqué au candidat avant l'entrée en formation.

Il est annexé à la convention de formation ou au contrat de formation, selon la situation du candidat, et en constitue une partie intégrante.

La signature de la convention ou du contrat vaut acceptation expresse du parcours individualisé de formation, des dispenses et des allègements accordés.

Toute modification ultérieure du parcours individualisé, susceptible d'intervenir à titre exceptionnel, fait l'objet d'un avenant formalisé et accepté par les parties.

## **Article 6 - Tableau des dispenses**

Le tableau des dispenses recense les situations de diplômes, titres ou certifications susceptibles d'ouvrir droit à une dispense de certification, au regard des acquis antérieurs du candidat.

Il constitue un outil d'aide à la décision et ne se substitue pas à l'examen individuel de chaque situation par la commission compétente.

Il est établi sur la base des dispositions du cahier des charges particulières MAPA CQP Surveillant-e de nuit en vigueur.

Pour les certifications ne figurant pas dans le tableau ci-après, une demande d'examen peut être formulée lorsque le candidat estime qu'une équivalence avec un ou plusieurs blocs de compétences pourrait être établie.

Cette demande ne vaut pas reconnaissance automatique d'une dispense et demeure soumise à l'analyse et à la décision exclusive de l'OPCO Santé, conformément aux textes applicables.

	<b>Blocs de compétences du CQP Surveillant.e de nuit en secteur social, médico-social et sanitaire.</b>			
	<b>Bloc 1</b>	<b>Bloc 2</b>	<b>Bloc 3</b>	<b>Bloc 4</b>
Qualification professionnelle de Surveillant.e de Nuit Qualifié (obtenue avant le 01/01/2015)	X (sous réserve de SST - EPI)		X	
Qualification professionnelle de Maîtresse de maison (obtenue avant le 01/01/2015)			X	
Qualification professionnelle de Maîtresse de maison (obtenue après le 01/01/2015)		X	X	
Certification de Niveau 5				
DEAES		X	X	
DEAS		X	X	
SVN	X	X	X	X
ADVf		X		
BEP ASSP		X	X	
BEPA - Services aux personnes		X	X	
CQP Agent de prévention et de sécurité	X			
Certification de Niveau 4				
TMA		X	X	
DEME		X	X	
DETISF		X	X	
Bac Professionnel ASSP		X	X	
Bac Professionnel SAPAT		X	X	

## Article 7 - Dispositions finales

Le présent protocole est applicable à compter de sa date de diffusion.

Il est communiqué à l'ensemble des candidats admis dans le cadre de la formation préparant au CQP SDN.

Toute modification du présent protocole fait l'objet d'une mise à jour formalisée et d'une information des candidats.

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE DISPENSES DE CERTIFICATION ET/OU D'ALLÈGEMENTS DE FORMATION

### CQP SURVEILLANT DE NUIT EN SECTEUR SOCIAL, MÉDICO-SOCIAL ET SANITAIRE (SDN)

#### Identification du candidat

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Diplôme(s) ou titre(s) justifiant la demande

Veillez indiquer les diplômes, titres ou certifications que vous invoquez à l'appui de votre demande. Joindre les copies et, le cas échéant, les programmes détaillés.

##### Diplôme 1

Libellé exact : .....

Établissement ou organisme de formation : .....

Date d'obtention : ..... Niveau du diplôme : .....

##### Diplôme 2

Libellé exact : .....

Établissement ou organisme de formation : .....

Date d'obtention : ..... Niveau du diplôme : .....

### **Diplôme 3 (si applicable)**

Libellé exact : .....

Établissement ou organisme de formation : .....

Date d'obtention : ..... Niveau du diplôme : .....

### **Expérience professionnelle pertinente**

Veillez décrire les expériences professionnelles que vous estimez pertinentes au regard des compétences attendues dans la formation CQP SDN.

#### **Expérience professionnelle 1**

Fonction(s) occupée(s) : .....

Secteur d'activité : .....

Durée totale : De ..... à ..... (total : ..... ans)

Structure(s) employeur(s) : .....

Public(s) accompagné(s) : .....

Responsabilités exercées : .....

#### **Expérience professionnelle 2**

Fonction(s) occupée(s) : .....

Secteur d'activité : .....

Durée totale : De ..... à ..... (total : ..... ans)

Structure(s) employeur(s) : .....

Public(s) accompagné(s) : .....

Responsabilités exercées : .....

## Demandes de mesures : Blocs de compétences concernés

Veillez indiquer les blocs de compétences pour lesquels vous sollicitez une dispense ou un allègement de formation.

Blocs de compétences	Dispense	Allègement
BC 1 : Sécurité des personnes et des biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BC 2 : Accompagnement des personnes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BC 3 : Participation à l'équipe pluri-professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BC 4 : Spécificités du travail de nuit en établissement social, médico-social et sanitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sauveteur secouriste du travail (SST)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Equipier de première intervention (EPI)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Alternance / mise en situation professionnelle</b>		<input type="checkbox"/>

*Les séquences pédagogiques relatives au SST, EPI et aux mises en situation professionnelles peuvent faire l'objet d'un allègement de formation, sur production de justificatifs valides. Cet allègement n'emporte aucune dispense des évaluations certificatives prévues par le règlement d'examen.*

## Justification de votre demande

Exposez de manière claire et structurée les éléments de votre diplôme ou de votre expérience professionnelle en lien avec les domaines de formation concernés.

BC 1 :

.....  
.....  
.....  
.....

BC 2 :

.....  
.....  
.....  
.....

BC 3 :

.....  
.....  
.....  
.....

BC 4 :

.....  
.....  
.....  
.....

## Situation particulière (si applicable)

Cochez la case correspondant à votre situation si elle est pertinente.

- Je suis actuellement en poste de SDN
- J'ai interrompu antérieurement une formation CQP SDN
- Je justifie d'une expérience professionnelle significative sans diplôme directement en lien.

*(Joindre les justificatifs correspondants)*

## Pièces jointes

Cochez les documents que vous avez joints à ce formulaire.

- Copie(s) du ou des diplôme(s) avec programme détaillé
- Curriculum Vitae à jour
- Attestation(s) de l'employeur actuel ou antérieur
- Attestation(s) de formation continue (le cas échéant)
- Lettre de motivation complémentaire (le cas échéant)
- Autre document : .....

## Déclaration du candidat

Je certifie sur l'honneur que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et sincères. Je reconnais avoir pris connaissance du protocole d'allègements et de dispenses de l'établissement et accepte le processus d'examen de ma demande. Je reconnais également que toute fausse déclaration ou fourniture de documents inexacts pourrait entraîner le refus de ma demande ou, après vérification, l'annulation des mesures accordées.

Fait à : ..... le : .....

Signature du candidat :

## Consignes pour le candidat

Ce formulaire doit être complété, signé et transmis à l'établissement au moment du dépôt du dossier de candidature, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives.

La demande fera l'objet d'un examen par l'instance interne d'instruction des demandes de dispenses et d'allègements, puis transmission à l'organisme administrateur de la certification (OPCO Santé) pour décision.

L'organisme de formation peut, si nécessaire, solliciter des compléments d'information auprès du candidat afin de compléter le dossier transmis.

La décision relative aux dispenses et allègements est prise par l'OPCO Santé et notifiée par écrit au candidat, avant l'entrée en formation et sous réserve de son admission définitive.

Date de révision : le 21 janvier 2026