
Accréditation européenne individuelle

Guide de renouvellement de l'EIA

Sommaire

CHAPITRE	PAGE
----------	------

1	Objectif du renouvellement de l'EIA	4
2	Principes de renouvellement	4
3	Processus de renouvellement de l'EIA	4
4	Dossier de renouvellement	5
5	Documentation de référence	5
6	Calendrier de renouvellement	5
7	Fondamentaux du processus	6
8	Carnet d'heures de contact client	6
9	Carnet de développement professionnel continu	7
10	Carnet de supervision mentor/coach	7

1. Objectif du renouvellement de l'EIA

Le renouvellement de l'accréditation européenne individuelle (EIA) a pour objectif de confirmer que le candidat exerce toujours le métier de mentor et/ou coach, que sa pratique fait l'objet d'une supervision, qu'il veille à son propre développement professionnel continu et qu'il se conforme bien au Code de déontologie et à la Politique de diversité de l'EMCC.

2. Principes du renouvellement

Le conseil exécutif de l'EMCC International a défini les principes du renouvellement en juillet 2014 (applicables aux accréditations individuelles comme à celles des programmes de formation).

1. L'accréditation reste valide tant qu'aucune raison ne motive son retrait.
2. Si des éléments démontrent que les critères de l'accréditation ne sont plus remplis, elle peut être retirée. Une telle décision ne sera pas prise à la légère.
3. En ce qui concerne les formations (EQA, ESQA, etc.), l'EMCC se réserve le droit de vérifier que chaque programme est toujours conforme aux critères d'accréditation. Ce contrôle n'est pas encore mis en place, mais il pourra être effectué à l'avenir sur une base aléatoire et/ou à la suite de réclamations (ne s'applique pas à l'EIA).
4. Le renouvellement doit être demandé tous les cinq ans après la date de la délivrance de l'accréditation.
5. Le processus de renouvellement consiste à vérifier la réalité des activités, de la supervision/qualité et du développement continu. Le candidat doit en outre produire une déclaration écrite confirmant qu'il se conforme aux codes de déontologie applicables.
6. En ce qui concerne les formations, le renouvellement consiste à vérifier que les programmes permettent toujours d'évaluer efficacement les compétences des stagiaires au niveau requis, au regard du Référentiel EMCC (ne s'applique pas au renouvellement de l'EIA).
7. Le cas échéant, un principe d'équivalence sera appliqué, notamment pour les dispositions du code de déontologie.

3. Processus de renouvellement de l'EIA

Le processus de renouvellement de l'EIA intervient tous les cinq ans (après la date d'obtention de l'accréditation). Le candidat doit pour cela fournir les éléments suivants :

- Justification d'un nombre **minimum** (au cours des cinq années précédentes) de 50 heures de mentorat/coaching au niveau Praticien junior et de 100 heures aux autres niveaux : ceci permet de fournir des éléments de contexte et de témoigner d'une pratique régulière (*lors du renouvellement, les heures de supervision de coachs/mentors sont admises en tant qu'heures de mentorat/coaching ; en effet, l'activité des Praticiens seniors et Maîtres praticiens en particulier peut avoir évolué vers un rôle de superviseur, par exemple, ce qui reflète clairement leur pratique de mentorat/coaching*).
- Confirmation que l'activité a été supervisée au cours des cinq dernières années, afin de valider la qualité du processus de mentorat/coaching : **au minimum** une heure par trimestre aux niveaux Praticien junior et Praticien, une heure pour 35 heures de pratique (au minimum, par trimestre) aux niveaux Praticien senior et Maître praticien. Le détail de la supervision au cours des 12 derniers mois doit être présenté sous forme de tableau indiquant le nombre d'heures de supervision, les dates, le(s) superviseur(s) et les domaines abordés. Il doit être signé par le candidat et le(s) superviseur(s).
- Développement professionnel continu (CPD) : heures de CPD, thèmes et dates. Sur les cinq dernières années, **au minimum** 100 heures aux niveaux Praticien, Praticien senior et Maître praticien, et 50 heures au niveau Praticien junior (critère reflétant l'importance du développement professionnel continu et de l'application des acquis de l'apprentissage dans la pratique de mentorat/coaching).

- Confirmation que le mentor/coach se conforme au Code de déontologie et à la Politique de diversité de l'EMCC.
- Carnet d'apprentissage (environ une page A4/500 mots).

4. Dossier de renouvellement de l'EIA

Tous les documents à fournir dans le cadre du renouvellement de l'EIA peuvent être téléchargés à partir des liens ci-dessous :

- [Renouvellement EIA – Dossier de candidature](#)
- [Carnet d'apprentissage](#)
- [Renouvellement EIA – Liste de contrôle](#)
- [Carnet d'heures de contact client](#)
- [Carnet de développement professionnel continu](#)
- [Carnet de supervision](#)

Vous devez transmettre l'ensemble de ces documents à l'appui de votre demande de renouvellement de l'EIA, aux deux adresses mail suivantes :

FR.EIAR@emccouncil.org et EMCC.Accreditation@emccouncil.org

Des informations sur le processus de renouvellement et les documents à fournir sont transmises au moment de la délivrance de chaque nouvelle accréditation EIA. Ainsi, les candidats peuvent rassembler la documentation nécessaire pour préparer leur dossier de renouvellement. Le gestionnaire/responsable des accréditations concerné envoie un rappel aux titulaires d'une EIA six mois avant la date d'expiration de leur accréditation.

Le service Accréditation vérifie que les dossiers de candidature répondent aux exigences prescrites (en cas de doute sur la validité des justifications, le dossier peut être soumis à un évaluateur et, à de rares occasions, l'évaluateur contacte le candidat pour obtenir des explications complémentaires). Une procédure d'assurance qualité est mise en place pour garantir la pertinence et l'efficacité du processus, notamment par le biais de contrôles aléatoires de certains dossiers par un évaluateur EMCC.

5. Documentation de référence

L'ensemble des documents de référence suivants peut être téléchargé à partir du site Internet de l'EMCC International :

- Politique de diversité de l'EMCC
- Code de déontologie de l'EMCC
- Directives sur la supervision de l'EMCC
- Charte professionnelle du coaching et du mentorat. [La Charte](#), élaborée conformément à la législation européenne, est répertoriée dans la base de données de l'Union européenne consacrée aux initiatives d'autorégulation en Europe.

6. Calendrier de renouvellement

Toutes les accréditations EIA arrivant à échéance en 2015 (c'est-à-dire délivrées en 2010 ou avant) sont automatiquement prolongées jusqu'à la fin de l'année et le dossier de renouvellement devra être transmis au plus tard en décembre 2015. Pour les accréditations délivrées après 2010, le renouvellement interviendra tous les cinq ans (à partir de la date de délivrance).

7. Fondamentaux du processus

- I. Les principes du renouvellement ont été définis par le Conseil exécutif d'EMCC International afin d'assurer un contrôle qualité efficace du processus de renouvellement.
- II. Le processus de renouvellement de l'EIA est conforme à l'ensemble de ces principes.
- III. Les exigences en termes d'heures de mentorat/coaching peuvent être modulées entre le dépôt de la candidature et son acceptation (quand l'expertise du mentorat/coaching au regard du référentiel de compétences EMCC a déjà été justifiée et vérifiée). Peut par exemple être prise en compte une évolution vers une activité de supervision, en particulier pour les candidats au niveau Praticien senior ou Maître praticien (application directe des compétences du mentorat/coaching dans la pratique).
- IV. Heures de CPD : l'aspect fondamental ici réside dans le principe de l'EMCC selon lequel « *l'accréditation reste valide tant qu'aucune raison ne motive son retrait* ». Par conséquent, le nombre d'heures de CPD exigées pour le renouvellement est le **minimum** que l'EMCC puisse accepter.
- V. L'intervalle de cinq ans avant renouvellement et les exigences minimales requises sont compatibles avec des interruptions d'activité consécutives, par exemple, à une maladie grave ou une affection de longue durée.
- VI. L'exigence de supervision a pour but de garantir la qualité du processus et de la pratique du mentorat/coaching.
- VII. Une réflexion active sur la pratique fait partie intégrante du processus de supervision et d'un développement professionnel continu.
- VIII. La confirmation du respect par le candidat du Code de déontologie et de la Politique de diversité de l'EMCC est exigée.

8. Carnet d'heures de contact client

Pour renouveler votre EIA, vous devez justifier au minimum du nombre d'heures requis pour le niveau auquel vous postulez. Le carnet d'heures de contact client liste les dates des sessions de mentorat/coaching (ou de supervision le cas échéant), les initiales du client, le type ou le nom de son organisation, les heures de coaching/mentorat et les thèmes de travail. Afin de préparer les informations nécessaires et de renseigner ce carnet, merci de suivre les indications suivantes :

- Le nom du client, ses initiales ou un code doivent permettre d'identifier le client : le processus de renouvellement de l'EIA exige en effet que les clients puissent être contactés directement si nécessaire, dans le cadre d'un contrôle aléatoire d'assurance qualité.
- Si vous avez rencontré un client à plusieurs reprises, vous pouvez synthétiser ce travail sur une seule ligne dans le carnet en indiquant « du – au » dans la colonne « Date », plutôt que d'ajouter une ligne pour chaque session.
- Le nombre d'heures requises pour l'accréditation EIA correspond à une activité de mentorat/coaching individuel, plutôt qu'à du temps de facilitation/formation de groupe ou à des sessions de jeu de rôle mentor/coach au cours de stages de formation (les sessions individuelles à la suite d'un stage de formation sont admissibles).
- Néanmoins, vous pouvez mentionner d'autres activités de mentorat/coaching auxquelles vous participez, en plus de vos heures propres (mentorat/coaching de groupe, mentorat/coaching dans le cadre d'un stage de formation par exemple).

9. Carnet de développement professionnel continu

Ce carnet de développement professionnel continu (CPD) doit démontrer que vous avez planifié et organisé votre propre développement professionnel. Pour le renouvellement de l'EIA, vous devez justifier des actions de CPD effectuées au cours des cinq années précédentes, ou au moins du nombre minimum d'heures de CPD requis pour le niveau d'accréditation dont vous sollicitez le renouvellement.

Il est recommandé de détailler différentes méthodes d'apprentissage telles que la participation à des formations, conférences, séminaires, ateliers, lectures et présentations (à préciser dans la colonne « Type de CPD »). Décrivez succinctement les thèmes abordés à ces différentes occasions dans la colonne « Thème de l'activité ».

Enfin, veillez à conserver des preuves de votre participation à ces activités, telles que des attestations de présence.

10. Carnet de supervision de l'activité de mentor/coach

Ce carnet doit mentionner les problèmes évoqués et les thèmes abordés pour chaque session de supervision. Il est recommandé de déterminer à quelle catégorie particulière du Référentiel de compétence se rapportaient les échanges avec le superviseur, et aussi de décrire le type de supervision correspondant (individuel, groupe et/ou par des pairs, ces diverses possibilités étant actuellement admises dans le cadre du renouvellement de l'EIA).

Pour renouveler votre EIA, vous devez justifier au minimum du nombre d'heures de supervision mentor/coach requises au cours de l'année précédente pour le niveau auquel vous postulez.

Votre ou vos superviseurs doivent être dûment qualifiés et expérimentés.

Merci de vous référer aux Directives de supervision de l'EMCC (document téléchargeable sur le site de l'EMCC) pour toute information complémentaire à propos de la supervision.

11. Liste de contrôle du dossier de renouvellement

La liste de contrôle du dossier de renouvellement reprend tous les éléments devant figurer dans votre dossier de candidature. Après avoir vérifié que tous les documents demandés sont joints, signez le dossier (en saisissant votre nom dans le champ prévu à cet effet) et transmettez-le par voie électronique à l'EMCC, accompagné de toutes les pièces indiquées à la liste de contrôle.