

# Le CQP PNC en Contrat de pro

## MODE D'EMPLOI

### DEFINITION du PROJET CQP

Nombre et profils (avec ou sans CCA)

Choix de l'Organisme de formation  
Sélection des candidats  
Désignation des tuteurs (*formation si nécessaire*)

### INSCRIPTION AUPRES DE LA FNAM

Renseignement du formulaire d'inscription

Etablissement d'un tableau récapitulatif avec pour chaque candidat la date de début et fin de contrat de pro

### EVALUATION DES CANDIDATS avant la fin du contrat de pro

Par l'évaluateur entreprise  
Evaluations réalisées en vol et/ou au sol par un **évaluateur interne qualifié** (instructeur ou PNC confirmé) dans le cadre de **mises en situation professionnelle réelles**  
Renseignement de la grille d'évaluation en entreprise (outil CPNE)

Par l'évaluateur labellisé  
Evaluations réalisées sur ½ journée par un évaluateur labellisé dans le cadre d'une simulation de vol dans une maquette de cabine avion (groupe de minimum 4 candidats suivi d'un entretien individuel)

### DELIVRANCE DU CQP

Validation par un jury paritaire

Partielle :

Le candidat reçoit une attestation de réussite et dispose de 5 ans pour valider les compétences manquantes

Totale :

Le CQP est délivré par le jury émanant de de la CPNE

**OPCALIA** : éventuellement montage d'une POE en amont du contrat pour le passage du CCA en lien avec POLE EMPLOI

**OPCALIA** : dépôt des dossiers avec le CERFA dans un délai maximum de 5 jours calendaires à compter du début du contrat et information de la **FNAM**

L'entreprise transmet à la **FNAM**, qui assure la gestion administrative du CQP PNC, une copie du formulaire d'inscription pour chaque candidat et un tableau récapitulatif avec la liste des candidats et le calendrier prévisionnel de début et fin de contrat

La **FNAM** définit le calendrier d'évaluation, et recherche un centre d'évaluation et les évaluateurs labellisés  
Elle fixe la date du jury

L'entreprise et OPCALIA en sont informés

L'entreprise envoi sur le **lieu d'évaluation** le dossier complet pour chaque candidat comprenant le formulaire d'inscription, la grille d'évaluation renseignée et argumentée et la grille d'évaluation labellisée vierge

Les outils d'évaluation internes peuvent également être transmis

Les dossiers complets pour chaque candidat sont transmis à la **FNAM**

La **FNAM** vérifie les dossiers en vue du jury

La **FNAM** informe l'entreprise et OPCALIA des résultats du jury

La **FNAM** établit les attestations de réussite ou les certifications et les transmet à l'entreprise

**OPCALIA** finance le contrat de pro sous présentation des pièces justificatives obligatoires

Les **évaluateurs labellisés** et le cas échéant le **centre d'évaluation** envoient leurs factures respectives à l'entreprise