

Notice d'aide au dépôt d'une demande d'inscription au répertoire national des certifications et habilitations (RNCP)

1. Informations et recommandations aux déposants

Qu'est-ce qu'une certification professionnelle ?

France compétences a parmi ses missions l'instruction des demandes d'enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'article [L.6113-1 du Code du Travail](#) créé par la [loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel](#) précise que « les certifications professionnelles enregistrées au RNCP permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par :

- Un référentiel d'activités qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés ;
- Un référentiel de compétences qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent ;
- Un référentiel d'évaluation qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis.

Les certifications professionnelles sont classées par niveau de qualification et domaine d'activité [...] et sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. »

Les critères d'évaluation des demandes d'enregistrement au RNCP

France compétences examine les demandes d'enregistrement au RNCP selon 9 critères prévus dans le [décret n° 2018-1172 du 18 décembre 2018](#) :

- 1° L'adéquation des emplois occupés par rapport au métier visé par le projet de certification professionnelle s'appuyant sur l'analyse d'au moins deux promotions de titulaires du projet de certification professionnelle ;
- 2° L'impact du projet de certification professionnelle en matière d'accès ou de retour à l'emploi, apprécié pour au moins deux promotions de titulaires et comparé à l'impact de certifications visant des métiers similaires ou proches ;
- 3° La qualité du référentiel d'activités, du référentiel de compétences et du référentiel d'évaluation ;
- 4° La mise en place de procédures de contrôle de l'ensemble des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation ;
- 5° La prise en compte des contraintes légales et règlementaires liées à l'exercice du métier visé par le projet de certification professionnelle ;
- 6° La possibilité d'accéder au projet de certification professionnelle par la validation des acquis de l'expérience ;

- 7° La cohérence des blocs de compétences constitutifs du projet de certification professionnelle et de leurs modalités spécifiques d'évaluation ;
- 8° Le cas échéant, la cohérence des correspondances totales ou partielles mises en place avec des certifications professionnelles équivalentes et de même niveau de qualification et leurs blocs de compétences ;
- 9° Le cas échéant, les modalités d'association des commissions paritaires nationales de l'emploi de branches professionnelles dans l'élaboration ou la validation des référentiels.

Comment déposer une demande d'enregistrement d'une certification professionnelle au RNCP ?

Les demandes d'enregistrement se font au travers d'une téléprocédure prévue dans [l'arrêté du 4 janvier 2019](#).

L'article 3 de cet arrêté précise les informations à transmettre à France compétences. Tout dossier transmis doit être complet et communiquer les éléments suivants sur le projet de certification professionnelle :

- Le niveau de qualification ;
- Le domaine d'activité ;
- La structuration de la certification en blocs de compétences ;
- Le cas échéant, les correspondances avec d'autres certifications professionnelles et leurs blocs de compétences ;
- Les référentiels du projet de certification professionnelle et tout autre document constitutif de la certification professionnelle ;
- Le bulletin n° 3 du casier judiciaire ayant moins de trois mois de date des personnes exerçant, en droit ou en fait, la fonction de direction de cet organisme ;
- Pour un CQP, les documents permettant d'attester la création du CQP par une ou plusieurs CPNE de branche professionnelle, ainsi que l'identification de la personne morale détentrice des droits de la propriété intellectuelle ;
- Le cas échéant, les habilitations délivrées à des organismes pour préparer à acquérir les certifications professionnelles ou à organiser des sessions d'examen pour le compte du ministère ou de l'organisme certificateur.

Cette téléprocédure comporte plusieurs étapes

Etape 1 - Création de compte

❗ IMPORTANT

La première personne à créer un compte pour une entité se voit accorder le profil « Administrateur entité ». Ce profil permet la validation des demandes de comptes déposants dans votre entité.

Pour vous créer un compte à partir de la page de connexion :

1/ cliquer sur [Créer un compte]

2/ choisir si votre entité est un ministère ou un autre organisme (attention les universités ne sont pas assimilées à des ministères)

3/ préciser si votre entité possède un SIRET :

- Si oui précisez-le (ne pas inclure d'espace dans votre saisie),
- Si non cocher [non], saisissez les informations liées à votre entité (dénomination, adresse ...) et joignez les pièces obligatoires (document attestant de l'existence légale de votre entité et délégation de mandat de votre entité vous désignant « administrateur entité »)

4/ renseigner vos informations de connexion personnelles et vos coordonnées

5/ Vous allez recevoir un mail pour valider votre demande de création de compte – Cliquer sur le lien

6/ Vous devez attendre que l'administrateur du SI valide votre demande de création de compte. Vous recevrez un mail confirmant cette validation.

7/ Vous pouvez désormais vous connecter à votre compte à l'aide de votre login (votre adresse électronique) et du mot de passe que vous avez choisi (en cas d'oubli, cliquez sur [Mot de passe oublié] de la fenêtre de connexion).

Etape 2 - Dépôt de la demande

Le dossier sera renseigné de façon dématérialisée et complété par des documents à joindre à cette demande.

Pièces à joindre obligatoirement :


- Un dossier téléchargeable à joindre à la demande accessible via la téléprocédure.
- Des pièces justificatives : document légal attestant l'existence juridique de l'organisme certificateur, bulletin n° 3 du casier judiciaire du responsable de l'organisme, parchemin de la certification, pour les CQP délibération de la CPNE ou convention collective créant le CQP.

Pièces complémentaires :

- Document de présentation de l'organisme, PV des jurys, règlement de la validation de la certification, études sur le métier ou le secteur d'activité en lien avec la certification, documents concernant la démarche mise en place par le certificateur pour garantir la qualité de la certification.

Etape 3 - Dialogue avec France compétences

Une fois votre dossier complété (partie dématérialisée et pièces jointes téléchargées), il sera transmis via l'application à France compétences qui statuera sur la complétude et la recevabilité de votre demande.

Si votre demande est incomplète un message vous sera envoyé via l'application afin de vous permettre de transmettre les informations ou pièces requises. Ce message sera visible tout d'abord en haut de la page de votre demande, puis dans les notifications (accessibles via l'icône ).

Si votre demande est complète et recevable, elle sera instruite par la direction de la certification professionnelle puis examinée par la Commission de la certification professionnelle de France compétences.

① RAPPELS IMPORTANTS

- **Aucun dossier papier transmis par courrier ne sera examiné.**
- **Selon l'article 5 de [l'arrêté du 4 janvier 2019](#), la transmission d'informations erronées ou incomplètes entraîne la suspension de la demande d'enregistrement.**
- **Sans préjudice des sanctions prévues à l'[article 441-1 du code pénal](#), toute fausse déclaration entraîne de droit l'irrecevabilité de la demande.**
- **Toute certification professionnelle enregistrée au RNCP doit comporter un niveau de qualification, y compris les CQP.**
- **Pour toutes les certifications enregistrées au RNCP, les référentiels d'activité, de compétences et d'évaluation seront publiés sur le site de France compétences, avec la fiche RNCP de la certification.**

2. Identification de la certification

Intitulé de la certification

L'intitulé désigne exclusivement le métier et la fonction visée par la certification. Il doit refléter les objectifs professionnels ciblés tels que décrits dans la description du cadre d'emploi de votre demande (métier(s), fonctions et activités visées).

L'intitulé ne doit pas faire référence à une marque, une technique ou une méthode. Il doit reprendre les termes exacts qui figurent sur le document remis aux personnes ayant acquis la certification (parchemin, diplôme).

Exemples : Analyste-programmeur, Ingénieur du son... (par exemple intitulé de code ROME).

Niveau de qualification

La nouvelle nomenclature liée au cadre national des certifications professionnelles fixée par le [décret n°2019-14 du 8 janvier 2019](#) et l'[arrêté du 8 janvier 2019](#) vient remplacer la nomenclature des niveaux de formation de 1969.

Pour rappel, selon la [loi n°2018-771 du 5 septembre 2018](#) pour la liberté de choisir son avenir professionnel, les CQP sont enregistrés au RNCP avec un niveau de qualification.

3. Résumé du référentiel

Rappel :

Tous les éléments de cette rubrique (objectifs et contexte de la certification, activités visées, compétences attestées, modalités d'évaluation et la description des modalités d'acquisition de la certification) ont vocation à être publiés sur le site public. Il s'agit ici de faire une synthèse des éléments que vous pourrez développer dans le cadre du dossier Word à joindre à votre demande.

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence

Vous devez préciser ici comment s'obtient l'intégralité de la certification par la validation des blocs de compétences, notamment :

- Par la validation de tous les blocs des compétences identifiées dans votre demande.
- Par la validation d'une partie des blocs de compétences uniquement dans les cas où il existe des blocs optionnels : vous devez alors préciser l'architecture générale de validation (quels sont les blocs du tronc commun, les blocs optionnels, les blocs à valider au final par le candidat).
- S'il existe des validations complémentaires en plus de la validation des blocs (ex : mémoire, thèse professionnelle, expérience professionnelle, stage...).
- Les équivalences possibles, les dispenses...

4. Secteurs d'activité et types d'emploi

Méthodologie de prise en compte des réglementations d'activité

Vous devez préciser de quelle manière vous avez pris en compte la réglementation d'activité dans les cadres des référentiels de votre certification (par exemple dans les modalités d'évaluation dans le cadre de votre certification, dans les prérequis demandés à l'entrée dans le dispositif de certification...).

5. Voies d'accès

Prérequis à la validation des compétences

Vous pouvez préciser ici, le cas échéant, les prérequis que vous demandez à vos candidats pour acquérir la certification professionnelle visée (pour intégrer le dispositif de formation ou pour suivre une VAE).

Voie d'accès et composition du jury de délivrance de la certification

Vous devez indiquer ici les voies d'accès à votre certification : formation sous statut d'élève ou d'étudiant, en contrat d'apprentissage, après un parcours de formation continue, en contrat de professionnalisation, par candidature individuelle et par expérience (VAE).

Pour chacune des voies d'accès possible vous devez préciser la composition du jury qui délivre la certification (à distinguer du jury de sélection pour entrer en formation).

6. Pour plus d'informations

Tableau de présentation de l'insertion professionnelle des certifiés

Vous devez préciser ici, pour chaque promotion, les éléments suivants :

- Le nombre total de certifiés par promotion.
- Le nombre de certifiés à la suite d'un parcours VAE.
- Le taux d'insertion global 6 mois après l'obtention de la certification (insertion professionnelle tout emploi confondu).
- Le taux d'insertion dans le métier visé par la certification 6 mois après l'obtention de la certification.
- Le taux d'insertion dans le métier visé par la certification 2 ans après l'obtention de la certification.

Ces éléments doivent être apportés pour au moins deux promotions de titulaires de la certification.

Les taux d'insertion se calculent par rapport au nombre de répondants à vos enquêtes d'insertion et non par rapport au nombre total de certifié.

Lien vers le descriptif de la certification

Vous devez préciser ici le lien Internet vers la page de votre site internet qui présente le descriptif de votre certification.

Pour rappel : vous êtes garant de la qualité et de la transparence des informations fournies à propos de cette certification sur tous vos supports de communication.

7. Documents obligatoires à joindre

Vous devrez joindre obligatoirement à votre demande tous les éléments suivants :

- Dossier téléchargeable à joindre à la demande.
- Document légal attestant l'existence juridique de l'organisme certificateur (Kbis, annonce de création au Journal officiel...).
- Bulletin n° 3 du casier judiciaire : visible uniquement par l'administrateur du SI (non consultable par le déposant une fois téléchargé).
- Parchemin de la certification délivré aux certifiés.
- Livret 2 VAE (livret de preuves).
- Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation (publié avec la fiche).
- Pour les CQP uniquement : délibération de la CPNE et/ou convention collective créant le CQP.

8. Autres documents à joindre

Vous avez la possibilité de joindre à votre demande des pièces justificatives telles que :

- Procès-verbal des sessions de délivrance de la certification en lien avec les deux promotions.
- Règlement de la validation de la certification.
- Etude sur le métier ou le secteur d'activité en lien avec la certification.
- Documents concernant la démarche mise en place par le certificateur pour garantir la qualité de la certification.