

Notice d'aide au dépôt d'une demande d'inscription au répertoire spécifique des certifications et habilitations

1. Informations et recommandations aux déposants

Qu'est-ce qu'une certification ou habilitation ?

France compétences a parmi ses missions de l'instruction des demandes d'enregistrement au répertoire spécifique.

L'article L. 6113-6 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 :

« Sont enregistrées pour une durée maximale de cinq ans, dans un répertoire spécifique établi par France compétences, sur demande des ministères et organismes certificateurs les ayant créées et après avis conforme de la commission de France compétences en charge de la certification professionnelle, les certifications et habilitations correspondant à des compétences professionnelles complémentaires aux certifications professionnelles. Ces certifications et habilitations peuvent, le cas échéant, faire l'objet de correspondances avec des blocs de compétences de certifications professionnelles. »

Les critères d'évaluation des demandes d'enregistrement au répertoire spécifique

France compétences examine les demandes d'enregistrement des projets de certifications et habilitations au répertoire spécifique selon 6 critères prévus dans le [décret n° 2018-1172 du 18 décembre 2018](#) :

- 1° L'adéquation des connaissances et compétences visées par rapport aux besoins du marché du travail ;
- 2° La qualité du référentiel de compétences et du référentiel d'évaluation ;
- 3° La mise en place de procédures de contrôle de l'ensemble des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation ;
- 4° La prise en compte des contraintes légales et réglementaires liées à l'exercice des compétences professionnelles visées par le projet de certification ou d'habilitation ;
- 5° Le cas échéant, la cohérence des correspondances mises en place avec des blocs de compétences de certifications professionnelles enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles ;
- 6° 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 répertoire spécifique ?

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

L'article 4 de cet arrêté précise les informations à transmettre à France compétences. Tout dossier transmis doit être complet et communiquer les éléments suivants :

- 1° Les informations permettant la complétude de la fiche de renseignement de la certification ou habilitation à publier au sein du répertoire spécifique, notamment, le cas échéant, les correspondances avec des blocs de compétences de certifications professionnelles ;
- 2° Les éléments permettant d'examiner le projet de certification ou d'habilitation au regard des critères d'enregistrement prévus à l'[article R. 6113-11 du code du travail](#) ainsi que la durée d'enregistrement souhaitée ;
- 3° Les référentiels de la certification ou habilitation au sens de l'[article R. 6113-11 du code du travail](#) et tout autre document constitutif de la certification ou de l'habilitation ;
- 4° Pour un organisme certificateur au sens de l'[article L. 6113-2 du code du travail](#), le bulletin n° 3 du casier judiciaire ayant moins de trois mois de date des personnes exerçant, en droit ou en fait, une fonction de direction ou d'administration de cet organisme permettant de s'assurer du respect de la condition d'honorabilité professionnelle prévue à l'[article L. 6113-8 du code du travail](#) ;
- 5° Pour un certificat de qualification professionnelle, les documents permettant d'attester la création du certificat de qualification professionnelle par une ou plusieurs commissions paritaires nationales de l'emploi de branche professionnelle ainsi que l'identification de la personne morale détentrice des droits de la propriété intellectuelle ;
- 6° Le cas échéant, les habilitations délivrées à des organismes pour préparer à acquérir les certifications ou habilitations ou à organiser des sessions d'examen pour le compte du ministère ou de l'organisme certificateur.

2. Les étapes de la téléprocédure

Etape 1 - Création de compte

❶ 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 création de comptes déposants dans votre entité. L'administrateur entité doit donc être désigné par le responsable légal de l'entité et devra consulter régulièrement l'application pour valider les demandes de compte faites par toute personne au sein de son établissement.

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

❶ *Les universités et les écoles publiques 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),

❶ *Les universités et écoles publiques doivent utiliser le SIRET du siège et non pas celui de leur établissement (comme par exemple : service commun de formation continue ...)*

- 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/ Joignez les pièces obligatoires :

- Document attestant de l'existence légale de votre entité : [extrait K ou Kbis de moins de 3 mois](#), annonce de création au Journal officiel pour les associations, décret ou arrêté de création pour les établissements publics.
- Délégation de mandat de votre entité vous désignant « administrateur entité » : ce document est obligatoire dès lors que votre nom ne figure pas sur le document attestant de l'existence légale de votre entité. Pour les établissements publics, elle est systématiquement obligatoire et signée par le représentant légal des établissements. Ce document doit être daté de moins de 3 mois.

Voici un exemple de modèle pour la délégation de mandat de l'administrateur entité :

« Je soussigné, [nom du gérant], agissant en qualité de directeur/président de [dénomination de l'organisme] désigne [Prénom et Nom du déposant tel qu'il est créé lors de l'inscription], administrateur entité et lui délègue mandat auprès de l'organisme France Compétences pour créer un compte dans le système d'information des répertoires nationaux des certifications professionnelles »

5/ renseigner vos informations de connexion personnelles et vos coordonnées.

6/ Vous allez recevoir un e-mail pour activer votre demande de création de compte – Cliquer sur le lien. (N'oubliez pas de vérifier vos spams si vous ne recevez pas ce mail d'activation).

7/ Vous devez attendre que l'administrateur du SI valide votre demande de création de compte. Vous recevrez un mail confirmant cette validation. Cette validation peut prendre plusieurs jours.

8/ 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).

❗ *Si vous n'avez pas reçu votre mail d'activation :*

- *Gardez ouverte la page de confirmation de demande de création de compte : à partir de cette page vous pouvez demander qu'un nouveau mail d'activation vous soit adressé.*
- *Créez à nouveau votre compte avec la même adresse mail. Au terme du processus, il vous sera proposé le renvoi du mail d'activation.*

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 :

- Les référentiels de compétence et d'évaluation.
- Des pièces justificatives : document ayant créé l'organisme certificateur, [bulletin n° 3 du casier judiciaire](#) du responsable légal de l'organisme (daté de moins de 3 mois), parchemin de la certification, pour les CQP délibération de la CPNE ou convention créant le CQP, et un document concernant le transfert de la propriété intellectuelle.
- Document concernant le processus qualité interne au certificateur (procédures de contrôle, dispositif de contrôle interne, etc.).
- Documents inhérents à la valeur d'usage de la certification : note d'opportunité sur le besoin de la certification à minima et au choix des courriers d'attestation d'entité utilisatrice (courrier de soutien d'un ministère, d'une CPNE, ou d'entreprises).
- Documents concernant des normes réglementaires ou normes de marché qui fondent la certification ou l'habilitation s'il en existent.
- Délégation de signature (si besoin), document de présentation de l'organisme, PV des jurys, règlement de la validation 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.

❶ 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.**
- **Aucune certification professionnelle enregistrée au répertoire spécifique ne comporte de niveau de qualification, y compris les CQP.**
- **Pour toutes les certifications enregistrées au répertoire spécifique, les référentiels de compétences et d'évaluation seront publiés sur le site de France compétences, avec la fiche de la certification.**
- **Pour les CQP enregistrés au répertoire spécifique, les référentiels d'activité, seront également publiés.**

3. Présentation des éléments de la demande d'enregistrement au répertoire spécifique

3.1. Panneau [Identification de la certification]

Intitulé de la certification

Il est recommandé de ne pas utiliser des noms de métiers pour une demande d'inscription au répertoire spécifique afin d'éviter toute confusion avec les certifications enregistrées au RNCP.

3.2. Panneau [Résumé du référentiel]

❗ RAPPEL

Tous les éléments de cette rubrique (objectifs et contexte de la certification, descriptif des activités professionnelles pour les CQP, compétences attestées, modalités d'évaluation) ont vocation à être publiés sur le site public. Il s'agit ici de faire une synthèse des éléments présents dans les référentiels joints à la demande et publiés avec la fiche.

3.3. Panneau [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...).

Cette rubrique doit être renseignée notamment dans les cas suivants :

- Le projet de certification nécessite une décision ou reconnaissance préalable d'une autorité administrative.
- L'exercice du métier ou de l'activité professionnelle implique la détention préalable par le candidat d'un titre ou d'une qualité.
- L'exercice du métier ou de l'activité professionnelle implique la détention d'une habilitation ou d'une certification inscrite au répertoire spécifique, dont le contenu et la validation doivent être intégrées ou articulées avec la certification.
- Le contenu du référentiel de compétences doit comporter les compétences requises fixées par la réglementation pour accéder et exercer l'activité professionnelle.
- Les évaluations et sessions de validation doivent être conformes à une réglementation qui en fixe les attendus ou les modalités.
- Le bon exercice de l'activité professionnelle implique l'intégration dans référentiel de compétences en lien notamment avec la sécurité au travail, la sécurité du consommateur, et la sécurité sanitaire.

3.4. Panneau [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 visée. Vous pouvez préciser par exemple : les compétences, l'exercice d'une profession en particulier, un niveau de diplôme et/ ou un niveau d'expérience professionnelle, etc.

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, après un parcours de formation continue, en contrat de professionnalisation, par candidature individuelle et par expérience (hors dispositif 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).

3.5. Panneau [Lien avec d'autres certifications, habilitations]

Une équivalence s'apprécie de :

- De certification du répertoire spécifique à bloc(s) de compétences d'une certification professionnelle (équivalence partielle).
- De certification à certification du répertoire spécifique (équivalence totale).

3.6. Panneau [Pour plus d'informations]

Lien vers le descriptif de la certification

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

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.

3.7. Panneau [Documents à joindre] : documents obligatoires

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

- Document légal attestant l'existence juridique de l'organisme certificateur ([extrait K ou Kbis de moins de 3 mois](#), 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.
- Référentiel de compétences et d'évaluation (publié avec la fiche en cas d'enregistrement).
- Pour les CQP uniquement : délibération de la CPNE et convention collective créant le CQP, et un document sur le transfert de la propriété intellectuelle de la branche, référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation.
- Une note d'opportunité concernant la valeur d'usage de la certification.
- Documents concernant la démarche mise en place par le certificateur pour garantir la qualité de la certification (procédures de contrôle, dispositif de contrôle interne).
- Document concernant les normes réglementaires ou normes de marché qui fondent la certification ou l'habilitation.

3.8. Panneau [Documents à joindre] : autres documents à joindre

Pour étayer la valeur d'usage de votre certification, vous avez la possibilité de joindre à votre demande des pièces justificatives telles que :

- Un ou des courriers de soutien d'une CPNE, d'un ministère ou d'autres entités utilisatrices de la certification.
- Une étude sur le métier ou le secteur d'activité en lien avec la certification.