

# Notice d'aide pour la modification d'une fiche publiée par l'organisme certificateur (enregistrement de droit)

**Version Juillet 2020**

**Déroulement des étapes de modifications d'une fiche publiée :**

- 1 - Modifications autorisées**
- 2 - Accéder à ma fiche publiée**
- 3 - Procéder à la modification de la fiche**
- 4 - Sauvegarder mes modifications**
- 5 - Imprimer ma fiche et consulter l'historique des modifications**
- 6 - Décision du Ministère et de France Compétences**

## 1. Modifications autorisées

Ces fonctionnalités de mise à jour des fiches publiées aux répertoires nationaux de France compétences concernent uniquement les certifications enregistrées de droit. Les certifications enregistrées sur demande ne sont pas couvertes actuellement dans cette version et sont visibles sur [la notice d'aide consacrées aux enregistrements sur demande](#).

**Certaines informations figurants sur une fiche ne sont pas modifiables :** il s'agit notamment des informations concernant les bases légales des enregistrements (intitulé de la certification, code NSF et niveau, abrégé) ou des informations concernant le référentiel de certification.

**Voici le processus pour modifier une fiche publiée :**

1. Créer votre compte utilisateur (si ça n'est pas déjà fait) et connectez-vous.
2. Effectuer vos modifications sur la fiche et les transmettre via le SI à votre Ministère de rattachement (celui ayant accrédité votre établissement à la délivrance de ce diplôme) pour validation.
3. Le ministère validera ces éléments et, le cas échéant, les transmettra pour validation finale à France compétences. Certains éléments pourront être validés directement par le ministère.
4. Dès validation des modifications proposées par l'administrateur de France compétences, celles-ci seront publiées sur la fiche et visibles sur l'espace officiel de la certification professionnelle.



**ⓘ IMPORTANT : Voici la liste des champs modifiables et non modifiables**

PANNEAU	CHAMP	MODIFICATIONS AUTORISEES
IDENTIFICATION DE LA CERTIFICATION	NOM LEGAL DE VOTRE ENTITE DEPOSANTE	NON
	NOM COMMERCIAL DE L'ENTITE	OUI
	SITE INTERNET DE L'ENTITE	OUI
	ABREGE	NON
	INTITULE	NON
	CODE(S) NSF VOIR LA LISTE	NON
	FORMACODE(S) VOIR LA LISTE	OUI
	NIVEAU	NON
CERTIFICATEUR(S)	CERTIFICATEUR(S)	OUI
ORGANISME(S) PREPARANT A LA CERTIFICATION	ORGANISME	OUI
RESUME DU REFERENTIEL	OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION	OUI
	ACTIVITES VISEES	NON
	COMPETENCES ATTESTEES	NON
	MODALITES D'EVALUATION	NON
	DESCRIPTION DES MODALITES D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION PAR CAPITALISATION DES BLOCS DE COMPETENCES ET/OU PAR EQUIVALENCE	OUI
BLOCS DE COMPETENCES	BLOCS DE COMPETENCES	NON
SECTEUR D'ACTIVITE ET TYPE D'EMPLOI	SECTEURS D'ACTIVITES	OUI
	TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES	OUI
	CODE(S) ROME VOIR LA LISTE	OUI
	REFERENCES JURIDIQUES DES REGLEMENTATIONS D'ACTIVITE	OUI
VOIES D'ACCES	LE CAS ECHEANT, PREREQUIS A LA VALIDATION DES COMPETENCES	OUI
	APRES UN PARCOURS DE FORMATION SOUS STATUT D'ELEVE OU D'ETUDIANT	OUI
	COMPOSITION DU JURY DE LA DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	OUI
	EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE	OUI
	COMPOSITION DU JURY DE LA DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	OUI
	APRES UN PARCOURS DE FORMATION CONTINUE	OUI
	COMPOSITION DU JURY DE LA DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	OUI
	EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	OUI
COMPOSITION DU JURY DE LA DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	OUI	

	PAR CANDIDATURE INDIVIDUELLE	OUI
	COMPOSITION DU JURY DE LA DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	OUI
	PAR EXPERIENCE	OUI
	COMPOSITION DU JURY DE LA DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	OUI
	INSCRITE AU CADRE DE LA NOUVELLE CALEDONIE	OUI
	INSCRIT AU CADRE DE LA POLYNESIE FRANÇAISE	OUI
<b>NOUVELLES CERTIFICATIONS</b>	NOUVELLES CERTIFICATIONS	OUI
<b>ANCIENNES CERTIFICATIONS</b>	ANCIENNES CERTIFICATIONS	OUI
<b>LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS</b>	LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS ?	OUI
	CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS EN EQUIVALENCE AU NIVEAU EUROPEEN OU INTERNATIONAL	OUI
	CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES ENREGISTREES AU RNCP EN EQUIVALENCE	OUI
	LIENS AVEC DES CERTIFICATIONS ET HABILITATIONS ENREGISTREES AU REPERTOIRE SPECIFIQUE	OUI
<b>BASE LEGALE</b>	REFERENCE AU(X) TEXTE(S) REGLEMENTAIRE(S) INSTAURANT LA CERTIFICATION	OUI
	REFERENCE DES ARRETES PUBLIES AU JOURNAL OFFICIEL OU AU BULLETIN OFFICIEL (ENREGISTREMENT AU RNCP, CREATION DIPLOME, ACCREDITATION...)	OUI
	REFERENCE AUTRES (PASSERELLES...)	OUI
	DATE D'EFFET DE LA CERTIFICATION	NON
	DATE D'ECHEANCE DE L'ENREGISTREMENT	NON
<b>POUR PLUS D'INFORMATIONS</b>	TABLEAU DES TAUX D'INSERTION	OUI
	LIEN VERS LE DESCRIPTIF DE LA CERTIFICATION	OUI
<b>DOCUMENTS A JOINDRE</b>	REFERENTIEL D'ACTIVITE, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION (1 DOCUMENT ATTENDU)	NON

## 2. Accéder à ma fiche publiée

Après la connexion à mon compte utilisateur, dans l'onglet « Enregistrement de droit », l'application me donne le choix entre trois actions :

« [Créer un enregistrement de droit au RNCP](#) »

« [Voir tout](#) »

« [Mes fiches publiées](#) »



NCE  
mpétences

ENREGISTREMENT DE DROIT    ENREGISTREMENT SUR DEMANDE    ADMINISTRATION

Si vous rencontrez des difficultés, contactez [support.certifpro@francecompetences.fr](mailto:support.certifpro@francecompetences.fr)

Mes actions

Créer un enregistrement de droit au RNCP +

Mes fiches publiées

Voir Tout

En choisissant l'action « [Mes fiches publiées](#) » je peux accéder à mes fiches, et ainsi choisir dans la liste celle que je souhaite modifier.



Filtres de résultats <

1 Résultat(s)

☐ AZ ☐

8089 - Titre ingénieur - Ingénieur TEST

INSTITUT MINES TELECOM  
Dossier RNCP

Publié le 22/06/2020

**Remarque :** A la suite de cette action, une page s'ouvre avec mon projet de fiche pour sa publication et la fiche publiée correspondante. Afin de procéder à la modification, je dois cliquer sur le bouton « [FICHE DE DROIT](#) ».



← RETOUR

Publié  
Active

RNCP34672 - Titre ingénieur - Ingénieur TEST  
INSTITUT MINES TELECOM - Créé par GUENEZ  
Publication le 22/06/2020 12:22

PROJET DE FICHE DROIT RNCP POUR PUBLICATION

FICHE DE DROIT

Identification de la certification

Certificateur(s)

Organisme(s) préparant à la certification

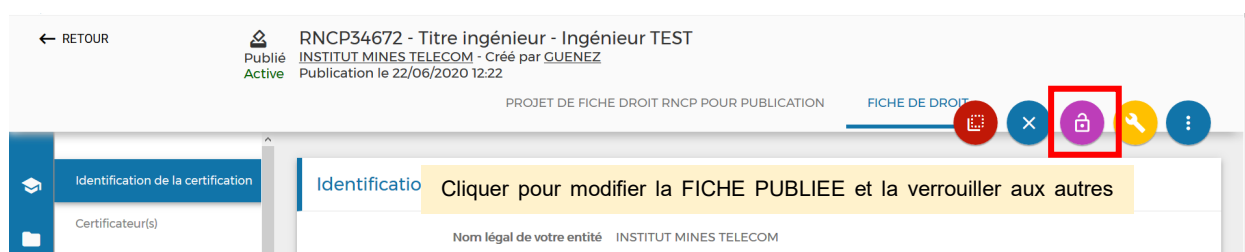
Nom légal de votre entité INSTITUT MINES TELECOM

Nom commercial de l'entité, le cas échéant TEST MODIFICATION DE FICHE

Si la fiche à modifier avait été saisie dans l'ancien site de la CNCP (toutes les fiches dont le numéro est inférieur à RNCP34000) et a été reprise dans cette nouvelle application, vous ne verrez apparaître qu'un unique onglet « **FICHE DE DROIT** ».



Je peux maintenant **cliquer sur le cadenas violet** situé en haut de la fiche  pour commencer mes modifications.

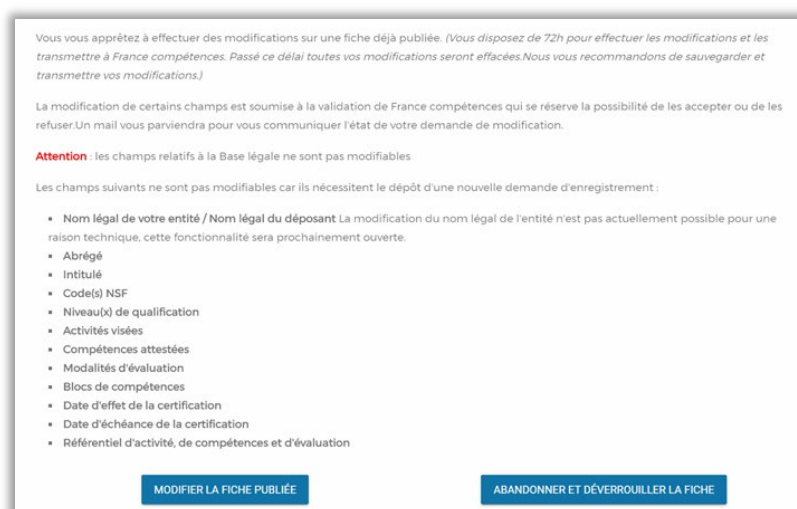


### **IMPORTANT :**

Cette action verrouille la fiche pour les autres utilisateurs. En survolant l'icône, l'étiquette suivante apparaît : « *Cliquer pour modifier la FICHE PUBLIEE et la verrouiller aux autres utilisateurs* »

## 3. Procéder à la modification de la fiche

Lorsque je clique sur le cadenas la fenêtre suivante s'affiche :

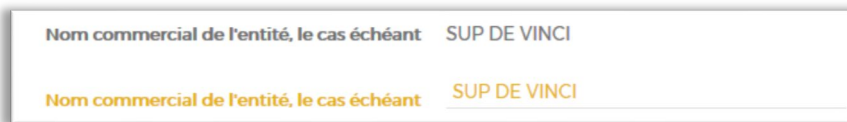


Lorsque je clique sur « **MODIFIER LA FICHE PUBLIEE** » :

- Ma fiche s'affiche avec un bouton « **MODIFIER** » sur chaque champ modifiable.
- Je peux procéder à mes modifications.

📌 **Remarque :**

- Le bouton cadenas qui s'affichait en violet s'affiche désormais en couleur grise.
- Sur chaque champ, les lignes modifiables sont doublées en couleur orange.



Pour déverrouiller une fiche verrouillée pour modification :

📌 **Remarque :**

Au survol du cadenas gris, l'étiquette suivante apparaît : « *Une fois les modifications enregistrées ou pour les abandonner, cliquer pour déverrouiller la fiche et la rendre accessible à d'autres utilisateurs* »

En cliquant sur le cadenas gris :

- La fenêtre « Déverrouiller la fiche » apparaît.



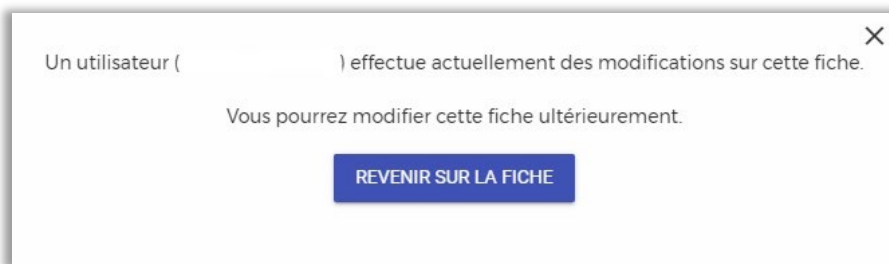
- La fiche sera déverrouillée : le cadenas apparaîtra de couleur violet avec l'étiquette au survol : « *Cliquer pour modifier la FICHE PUBLIEE et la verrouiller aux autres utilisateurs* ».

📌 **IMPORTANT :**

Du clic sur le bouton « **MODIFIER** » jusqu'à la fin de la 71<sup>e</sup> heure, l'utilisateur à l'origine de la modification aura la possibilité de déverrouiller la fiche en cliquant sur le cadenas gris.

📌 **ATTENTION :**

Si un autre utilisateur clique sur le cadenas alors que la fiche est verrouillée par un autre, le verrouillage et donc la modification de la fiche lui sont interdits et une fenêtre d'avertissement s'affiche.



📌 **IMPORTANT :**

La fiche peut rester verrouillée pendant 72h (3 jours). Passé ce délai, la fiche sera déverrouillée automatiquement et elle deviendra modifiable. **Les modifications seront donc perdues.**

#### 4. Sauvegarder mes modifications

Une fois mes modifications terminées, je clique sur le bouton « **SAUVEGARDER** »



La fenêtre suivante s'affiche :



- En cliquant sur « **SAUVEGARDER ET EFFECTUER D'AUTRES MODIFICATIONS** » : ma modification est sauvegardée (mais non transmise au Ministère) et je peux revenir sur ma fiche pour modifier d'autres champs.
- En cliquant sur « **SAUVEGARDER ET TRANSMETTRE À FRANCE COMPÉTENCES POUR** » : toutes mes modifications sont enregistrées et transmises au Ministère pour validation ou refus par l'administrateur.
- En cliquant sur « **ABANDONNER** » : les modifications ne sont pas enregistrées et je reviens sur ma fiche encore modifiable.

#### **IMPORTANT :**

- « **SAUVEGARDER ET EFFECTUER D'AUTRES MODIFICATIONS** » me permet de garder la modification d'un champ visible le temps d'en modifier d'autres.
- Si à la suite de toutes mes modifications je clique sur « **ABANDONNER** », aucune information n'est transmise au Ministère et toutes mes modifications seront perdues.
- Si je clique sur « **SAUVEGARDER ET TRANSMETTRE À FRANCE COMPÉTENCES POUR** » avant de finir toutes mes modifications, la fiche ne sera plus modifiable tant qu'elle ne sera pas validée par l'administrateur du Ministère, puis de France compétences.

#### 5. Imprimer ma fiche et consulter l'historique des modifications

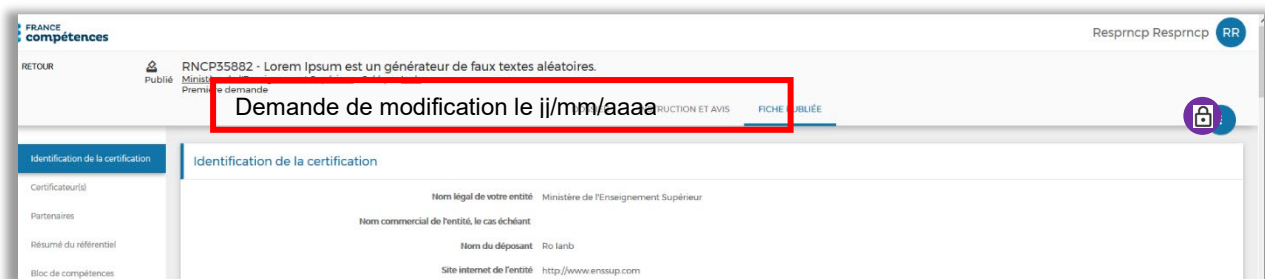
En cliquant sur le bouton bleu :



- Je peux **IMPRIMER** ma fiche (un PDF est généré, il rassemble toutes les informations renseignées, ainsi que l'état de la fiche publiée, sa date de modification et le numéro du dossier).
- Je peux **VOIR L'HISTORIQUE** avec l'heure, la date, les intervenants sur chaque modification effectuée.

### ① Remarque :

- La demande de modification n'est pas visible sur le site grand public.
- En haut de ma fiche je peux constater la date de ma **demande de modification**.



## 6. Décision du Ministère et de France compétences

Dès que mes modifications auront été prises en compte par l'administrateur de votre Ministère de rattachement puis, le cas échéant, de France compétences un mél indiquant la décision m'est adressé :

- **Modifications acceptées** : les modifications seront publiées et visibles sur l'espace officiel de la certification professionnelle.
- **Modifications refusées** : la fiche est retournée au déposant qui peut y apporter les corrections préconisées par le Ministère et/ou par France compétences.