

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION N°2022-09-203

16/09/2022

### Projet de modification du règlement intérieur de la commission de la certification professionnelle de France compétences

Le Conseil d'administration de France compétences,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 6113-5 et suivants, R. 6113-1 et suivants, R. 6123-8 et R. 6123-11,

Vu le Règlement intérieur du Conseil d'administration de France compétences adopté le 13 février 2019, notamment son article 6,

Vu la délibération n° 2019-04-181 du 4 avril 2019 du Conseil d'administration de France compétences adoptant le règlement intérieur de la commission de la certification professionnelle,

Vu la Charte de déontologie de France compétences adoptée par le conseil d'administration le 7 mars 2019,

Après en avoir délibéré dans le cadre de la consultation ouverte par voie électronique entre le 13 septembre 2022 et le 16 septembre 2022

#### Décide :

#### Article n° 1

Le règlement intérieur de la commission de la certification professionnelle, dans sa rédaction annexée à la présente délibération, est approuvé.

#### Article n° 2

Le règlement intérieur de la commission de la certification professionnelle entre en vigueur conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article R. 6123-11 du code du travail.

#### Article n° 3

La présente délibération sera publiée sur le site internet de France compétences

Fait à Courbevoie

Le 16/09/2022

Pierre DEHEUNYNCK  
Le Président du Conseil d'administration



Annexe : Règlement intérieur de la Commission de la certification professionnelle de France compétences

# FRANCE COMPÉTENCES

REGLEMENT INTERIEUR

COMMISSION DE LA CERTIFICATION

PROFESSIONNELLE

*Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6113- 1, L. 6113-5 et L. 6113-6 ainsi que les articles R.6113- 1 et suivants.*

*Vu le décret n° 2018-1172 du 18 décembre 2018 relatif aux conditions d'enregistrement des certifications professionnelles et des certifications et habilitations dans les répertoires nationaux modifié par le décret n° 2021-389 du 2 avril 2021 relatif aux conditions d'enregistrement des certifications professionnelles et des certifications et habilitations dans les répertoires nationaux ;*

*Vu l'arrêté du 4 janvier 2019 fixant les informations permettant l'enregistrement d'une certification professionnelle ou d'une certification ou habilitation dans les répertoires nationaux au titre des procédures prévues aux articles L. 6113-5 et L. 6113-6 du code du travail ;*

*Vu le décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles ;*

*Vu l'arrêté du 8 janvier 2019 fixant les critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles ;*

*Vu la charte déontologique de France compétences adoptée par le conseil d'administration le 7 mars 2019.*

## SOMMAIRE

<b>Article 1</b>	<b>Objet du présent règlement intérieur</b>	<b>3</b>
<b>Article 2</b>	<b>La commission de la certification professionnelle</b>	<b>3</b>
2.1	Composition de la commission	3
2.2	Désignation des membres de la commission	4
2.3	Missions de la commission	4
2.4	Déclaration d'intérêts et règle de déport	5
2.5	Missions du président de la commission	5
2.6	Suppléants et pouvoirs	6
<b>Article 3</b>	<b>Règles de fonctionnement et de réunion de la commission</b>	<b>6</b>
3.1	Ordre du jour	6
3.1.1	Fixation de l'ordre du jour	6
3.1.2	Documents et informations	6
3.2	Convocation et réunion de la commission	6
3.2.1	Fréquence et calendrier prévisionnel	6
3.2.2	Forme et contenu	7
3.2.3	Délais de convocation	7
3.3	Tenue des réunions	7
3.3.1	Principes généraux	7
3.3.2	Conférence téléphonique ou audiovisuelle	8
3.3.3	Consultation de la commission par voie électronique	8
3.4	Quorum	8
3.5	Votes des avis de la commission	8
3.5.1	Vote des avis de la commission avec ou sans débat préalable	9
3.5.2	Majorité requise	9
3.5.3	Vote à main levée	9
3.6	Compte rendu	10
3.7	Enregistrement des débats de la commission	10
3.8	Fonctionnement administratif	10
3.9	Travaux et groupes de travail	11
<b>Article 4</b>	<b>Droits et obligations des membres de la commission</b>	<b>11</b>
4.1	Droits	11
4.1.1	Remboursement des frais de déplacement et de séjour	11
4.1.2	Information des membres titulaires et suppléants de la commission	11
4.2	Obligations (confidentialité et discrétion)	11
<b>Article 5</b>	<b>Déontologie et conflits d'intérêts</b>	<b>12</b>
5.1	Déontologie	12
5.2	Conflits d'intérêts	12
<b>Article 6</b>	<b>Entrée en vigueur et modification</b>	<b>12</b>

## Article 1 Objet du présent règlement intérieur

Le code du travail établit au sein de France compétences une commission de la certification professionnelle (ci-après la « commission »).

Le présent règlement intérieur et ses annexes (ci-après le « Règlement ») établis par la commission ont pour objet, conformément aux dispositions de l'article R. 6113-5 du code du travail :

- de rappeler la composition et les missions de la commission ;
- de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission ;
- de préciser les règles de prévention des conflits d'intérêts.

## Article 2 La commission de la certification professionnelle

### 2.1 Composition de la commission

La Commission comprend un président désigné par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle, et 19 membres titulaires et leurs suppléants désignés comme suit :

- 8 représentants titulaires de l'Etat, désigné(e)s respectivement par le ministre chargé de la formation professionnelle, le ministre chargé de l'éducation nationale, le ministre chargé de l'enseignement supérieur, le ministre chargé de la santé, le ministre chargé des sports, le ministre chargé de l'agriculture, le ministre chargé des affaires sociales et le ministre chargé de la culture ;
- 2 représentants titulaires de conseils régionaux ou d'assemblées délibérantes ultramarines exerçant les compétences dévolues aux conseils régionaux en matière de formation professionnelle, désignés par le ministre chargé de la formation professionnelle, sur proposition de l'Association des régions de France ;
- 5 représentants titulaires des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel (CFDT, CFE-CGC, CFTC, CGT, CGT-FO), à raison d'un(e) proposé(e) par organisation respective ;
- 3 représentants titulaires des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel (CPME, MEDEF, U2P), à raison d'un proposé par organisation respective.

Participent aux débats de la commission, sans voix délibérative, les participants (ci-après, les « participants ») suivants :

- A la demande des ministres concernés, un représentant du ministre chargé de l'économie, un représentant du ministre chargé du développement durable, un représentant du ministre chargé du travail, un représentant du ministre chargé de la jeunesse et un représentant du ministre de la défense ;
- Le rapporteur général (directeur de la certification professionnelle de France compétences), les rapporteurs généraux adjoint (chefs de service de la direction de certification professionnelle de France compétences), ainsi que les instructeurs désignés comme rapporteurs auprès de la commission s'agissant :
  - des demandes d'enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) des certifications professionnelles déposées par des ministères et organismes certificateurs ;
  - des demandes d'enregistrement, au répertoire spécifique, des certifications et habilitations déposées par des ministères et organismes certificateurs ;

- des projets de demandes destinées aux ministères et organismes certificateurs tendant à la mise en place de correspondances totales ou partielles entre la certification professionnelle dont ils sont responsables avec les certifications professionnelles équivalentes et de même niveau de qualification et leurs blocs de compétences ;
- du projet de liste annuelle des métiers considérés comme particulièrement en évolution ou en émergence ;
- Toute personne (ci-après, la « personne ») dont l'audition est de nature à éclairer les débats sur invitation du président de la commission ;
- Un membre nommé pour une durée de cinq ans par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle, sur proposition du Conseil national consultatif des personnes handicapées.

## 2.2 Désignation des membres de la commission

Le président ainsi que les membres titulaires ou suppléants sont nommés par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle pour un mandat d'une durée de 5 ans.

En cas d'empêchement temporaire du président, la commission est présidée par un membre élu (ci-après le « membre élu ») à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents.

Le président, le membre titulaire ou suppléant désigné qui, au cours de son mandat, est empêché définitivement, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions et, sauf s'il s'agit du président, du même sexe.

La liste des membres (titulaires et suppléants) de la commission figure sur le site internet de France compétences.

## 2.3 Missions de la commission

France compétences a pour mission d'établir et d'actualiser le répertoire national des certifications professionnelles et le répertoire spécifique mentionnés respectivement aux articles L. 6113-1 et L. 6113-6 du Code du travail.

Dans ce cadre, la Commission émet des avis conformes<sup>1</sup> liés aux demandes d'enregistrement aux répertoires nationaux :

- établit une liste des métiers considérés comme particulièrement en évolution ou en émergence sur proposition du Comité scientifique ;
- peut adresser aux ministères et organismes certificateurs des demandes tendant à la mise en place de correspondances totales ou partielles entre la certification professionnelle dont ils sont responsables avec les certifications professionnelles équivalentes et de même niveau de qualification et leurs blocs de compétences ;
- contribue à l'harmonisation de la terminologie employée par les ministères et organismes certificateurs pour l'intitulé des certifications professionnelles, les activités qu'elles visent et les compétences qu'elles attestent ;
- veille à la qualité de l'information, à destination des personnes et des entreprises, relative aux certifications professionnelles et certifications et habilitations enregistrées

---

<sup>1</sup> Avis conforme : l'autorité administrative ne peut prendre qu'une décision qui suit l'avis rendu ou alors de ne pas prendre de décision, en l'espèce une décision d'enregistrement aux répertoires nationaux. L'avis conforme n'est pas considéré comme un acte indépendant de la décision administrative, mais comme un acte préparatoire, insusceptible de recours.

dans les répertoires nationaux et aux certifications reconnues dans les Etats membres de l'Union européenne ou parties à l'accord sur l'Espace économique européen et s'assure notamment que les référentiels des certifications professionnelles enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles sont accessibles au public ;

- contribue aux travaux internationaux sur les certifications ;
- peut être saisie par les ministères et les commissions paritaires nationales de l'emploi de branches professionnelles de toute question relative aux certifications professionnelles.

Pour l'exercice de ses missions, la commission s'appuie notamment sur des travaux des observatoires de l'emploi et des qualifications régionaux, nationaux et internationaux, du centre d'études et de recherches sur les qualifications et des observatoires prospectifs des métiers et des qualifications mis en place par les commissions paritaires nationales de l'emploi de branches professionnelles.

Elle peut solliciter le conseil d'administration de France compétences pour la réalisation de toute action qu'elle juge nécessaire en matière d'évaluation de la politique de certification professionnelle.

## **2.4 Déclaration d'intérêts et règle de déport**

Les membres de la commission, titulaires ou suppléants, adressent au président du conseil d'administration, au plus tard dans le délai de deux mois à compter de leur nomination, une déclaration d'intérêts dans les conditions fixées dans la charte déontologique de France compétences. Cette déclaration d'intérêts, qui a pour objectif la prévention des conflits d'intérêts au sein de la commission, mentionne leurs mandats, fonctions, liens directs ou indirects, matériels ou moraux, en relation avec les missions de la commission. Ils mettent à jour cette déclaration dès qu'une modification de leur situation intervient.

Les déclarations d'intérêt sont conservées par le référent déontologie de France compétences dans des conditions garantissant leur confidentialité. Celles-ci sont détruites à l'issue du mandat du membre concerné dans un délai maximal de 5 ans.

## **2.5 Missions du président de la commission**

Le président de la commission a pour mission :

- d'assurer l'organisation et la tenue des débats ; il veille au bon fonctionnement de la commission, il est également chargé d'en assurer la représentation extérieure ;
- d'arrêter le programme de travail annuel de la commission dans le cadre des missions qui sont assignées à celle-ci ;
- de fixer l'ordre du jour des réunions de la commission sur proposition du directeur de la certification professionnelle de France compétences faisant fonction de rapporteur général auprès de la commission et d'en valider le compte rendu ;
- de solliciter, en tant que de besoin, l'avis ou l'expertise d'autorités publiques pour l'appréciation des critères relatifs des demandes d'enregistrement aux répertoires nationaux ;
- d'inviter toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats ;
- de s'assurer de la bonne communication des travaux de la commission auprès du conseil d'administration de France compétences, par une transmission systématique des comptes rendus des commissions à la direction générale de France compétences;

- de veiller au respect du présent règlement par toutes les personnes tenues de s'y conformer.

## 2.6 Suppléants et pouvoirs

Conformément aux dispositions de l'article R. 6113- 2 du code du travail, chaque membre de la commission, à l'exception du président, peut en cas d'empêchement se faire représenter par son suppléant, qui dispose alors du droit de vote.

En dehors de cette circonstance, un membre suppléant ne participe pas aux réunions de la commission.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre empêché peut donner un mandat à un autre membre ayant voix délibérative. Un membre ne peut détenir plus d'un mandat en plus de sa propre voix. Ce mandat - formalisé sous la forme d'un pouvoir écrit - n'est valable que pour la séance pour laquelle il a été donné et ne peut en aucun cas revêtir un caractère permanent.

## Article 3 Règles de fonctionnement et de réunion de la commission

### 3.1 Ordre du jour

#### 3.1.1 Fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le président (article R. 6113-6 du code du travail).

En cas d'empêchement temporaire du président, l'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le rapporteur général ou le rapporteur général adjoint.

L'ordre du jour est envoyé par le secrétariat de la commission assuré par les agents identifiés à l'article 3.8 du présent Règlement. Ces derniers = adressent l'ordre du jour de la réunion par voie électronique ou à défaut par tout moyen, à chaque membre de la commission (titulaires et suppléants) et aux autres participants concernés avant la date de la réunion.

#### 3.1.2 Documents et informations

Les documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour et utiles à l'information des membres titulaires et suppléants ainsi que des participants sont mis à leur disposition *via* le portail sécurisé dédié au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date à laquelle se tient la réunion de la commission.

Ce délai de sept (7) jours calendaires peut être réduit en cas d'urgence à deux (2) jours calendaires.

Dans le cas où le délai est réduit à deux (2) jours, le ou les dossiers concernés sont automatiquement soumis à un débat préalable, conformément à l'article 3.5.1.

### 3.2 Convocation et réunion de la commission

#### 3.2.1 Fréquence et calendrier prévisionnel

La Commission est convoquée en tant que de besoin.

### 3.2.2 Forme et contenu

La commission se réunit sur convocation de son président (article R. 6113-6 du code du travail).

La convocation est adressée par le secrétariat de la commission assuré par les agents identifiés à l'article 3.8 du présent Règlement par voie électronique ou à défaut par tout moyen, à chaque membre de la commission (titulaires et suppléants) et aux autres participants concernés avant la date de la réunion.

La convocation précise la date, les horaires et le lieu de la réunion

Les adresses électroniques ou postales sont celles renseignées par chaque destinataire.

Sauf précision contraire figurant dans la convocation, les réunions de la commission se tiennent au siège de France compétences.

Les membres titulaires et, le cas échéant, leurs suppléants, ainsi que les autres participants informent sans délai, par tout moyen, le secrétariat de la commission du fait qu'ils ne pourront pas participer à la séance. Dans ce cas, un formulaire de pouvoir pouvant être donné à un autre membre est transmis aux membres ayant signalé leur absence.

### 3.2.3 Délais de convocation

Un délai minimum de quinze (15) jours calendaires doit être respecté entre la date d'envoi de la convocation et la date à laquelle se tient la réunion de la commission objet de cette convocation.

Ce délai de quinze (15) jours calendaires peut être réduit en cas d'urgence à sept (7) jours calendaires.

## 3.3 Tenue des réunions

### 3.3.1 Principes généraux

Sauf dans les cas d'une participation en application de l'article 3.3.2, les réunions de la commission sont physiques et ne sont pas publiques.

Les séances sont présidées par le président ou par le membre élu en cas d'empêchement de ce dernier.

Le président (ou le membre élu) ouvre la séance, veille à ce que les membres présents émargent la liste de présence et s'assure que le quorum est atteint. Sa constatation est consignée dans le compte rendu de la séance.

Le président de séance émarge la liste de présence au nom des personnes ayant participé à la séance par une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Les membres ayant connaissance d'un cas de conflits d'intérêts avec un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour manifestent d'eux-mêmes leur impossibilité de participer aux débats et au vote du ou des projets d'avis auprès du président avant l'examen du ou des point(s) concerné(s).

Le président invite les membres de la commission dont la déclaration d'intérêts fait état de liens susceptibles de conflits d'intérêts au regard du point traité à se déporter en quittant la salle. Il invite, par ailleurs, l'ensemble des membres à faire connaître les intérêts qu'ils n'auraient pas préalablement déclarés et qui pourraient entrer en conflit avec le point examiné.

Au regard des liens déclarés, le président peut demander à un ou plusieurs membres de quitter la salle avant l'examen du point concerné.

Néanmoins, ils peuvent être remplacés par leurs suppléants sur le ou les points d'ordre du jour concernés. En pareil cas, le suppléant peut assister, à titre exceptionnel, à toute la séance de la commission.

Le président clôt les débats et lève la séance.

### **3.3.2 Conférence téléphonique ou audiovisuelle**

Avec l'accord du président, les membres et participants de la commission et toute personne auditionnée par celle-ci peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Ces moyens doivent transmettre au moins la position des membres et participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des séances.

Dans ce cas, les membres de la commission participant à la commission au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

### **3.3.3 Consultation de la commission par voie électronique**

A titre exceptionnel, lorsque les circonstances ne permettent pas de réunir la commission selon les conditions définies à l'article 3.3.1 du présent Règlement, le président peut décider de consulter la commission par voie électronique. Dans ce cas, le texte de la consultation et, le cas échéant, les documents utiles à leur information, sont mis à la disposition des membres de la commission et de leurs suppléants sur le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 3.1.2. Le délai dans lequel la réponse est attendue est précisé dans la demande de consultation et ne peut être inférieur à quinze (15) jours calendaires, pouvant être réduit en cas d'urgence à sept (7) jours calendaires. Les membres de la commission répondent par courriel.

Les décisions sont adoptées aux conditions de majorité requises à l'article 3.5.2. La consultation écrite fait l'objet d'un compte rendu établi et approuvé dans les conditions fixées à l'article 3.6. Un dossier dématérialisé comprenant un exemplaire de la consultation, des documents annexés et des réponses des membres est conservé par le secrétariat de la commission. Il est mis à disposition des membres de la commission, titulaires et suppléants, via le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 3.1.2.

## **3.4 Quorum**

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou ont donné mandat. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Le quorum est constaté en début de séance. Les départs et les départs de membres de la commission avant la fin de la séance sont sans effet sur la régularité des avis adoptés par la commission.

## **3.5 Votes des avis de la commission**

### 3.5.1 Vote des avis de la commission avec ou sans débat préalable

La commission émet des avis conformément à la réglementation en vigueur sur la base de l'instruction préalable réalisée par les agents identifiés à l'article 3.8.

Dans le cadre des avis sollicités, l'ordre du jour peut distinguer les demandes d'enregistrement aux répertoires nationaux soumis à la commission par le président :

- sans débat préalable ;
- avec débat préalable.

Les demandes **non soumises à débat préalable** de la commission sont notamment les suivantes :

- Les demandes pour lesquelles l'interprétation des critères d'enregistrement ne présentent pas de difficulté technique ou juridique particulière, notamment en raison d'une position régulièrement adoptée par la commission ;

Les demandes **soumises à débat préalable** de la commission sont notamment les suivantes :

- Les demandes pour lesquelles l'instruction a conclu à un avis réservé, au sens de l'article 3.8 ;
- Les demandes pour lesquelles l'interprétation des critères d'enregistrement pose une question de principe ou une difficulté technique ou juridique particulière ;
- Les demandes pour lesquelles les dossiers ont été transmis aux membres de la commission dans le délai réduit de deux (2) jours fixé par l'article 3.1.2.

Sous réserve d'avoir adressé au président une demande écrite motivée au plus tard 24 heures avant la séance, chaque membre de la commission peut demander un débat préalable sur toute demande d'enregistrement identifiée dans les demandes faisant partie de celles « sans débat préalable ».

### 3.5.2 Majorité requise

En cas de vote, les avis de la commission sont adoptés à la majorité simple des voix exprimées par les membres titulaires ou suppléants présents et, le cas échéant, les membres représentés dans le cadre d'un mandat. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Si un membre doit s'absenter avant qu'il ait été voté sur l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour, il sera réputé ne pas prendre part au vote des avis mis aux voix en son absence, excepté s'il a donné mandat (un pouvoir écrit) à un membre de son choix préalablement à son départ. Le pouvoir dûment daté et signé est remis au président.

### 3.5.3 Vote à main levée

Les membres titulaires ou le cas échéant leur suppléant peuvent voter « pour » ou « contre » ou « abstention » pour ajourner le dossier. Dans ce dernier cas, la ou les demandes éventuelles demandes de renseignements complémentaires sont consignées dans le compte rendu.

En l'absence d'ajournement du dossier, les membres titulaires ou le cas échéant leur suppléant vote « pour », « contre » ou « abstention ».

Le vote se fait par tête pour chaque membre de la commission et à main levée sauf en cas de participation par une conférence téléphonique.

Le président procède au décompte des votes en comptabilisant les voix des membres, dont celles des membres présents au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle et celles des membres ayant donné un mandat de représentation.

### 3.6 Compte rendu

Un compte-rendu est établi à l'issue de chaque séance de la commission sous la responsabilité du président de la commission, ou en cas d'empêchement de celui-ci, par le membre élu. Ce dernier comporte obligatoirement :

- la date de la séance ;
- la liste des présents, des excusés et des personnes représentées ;
- les questions examinées ;
- la mention des éventuels conflits d'intérêts et leurs éventuelles conséquences en termes de non-participation ;

et le cas échéant selon l'ordre du jour de la réunion :

- les avis portant sur les demandes d'enregistrement dans le répertoire national des certifications professionnelles ainsi que dans le répertoire spécifique ;
- l'établissement de la liste des métiers considérés comme particulièrement en évolution ou en émergence ;
- les demandes tendant à la mise en place de correspondances totales ou partielles en application de l'article L. 6113-7 notifiées aux ministères et organismes certificateurs par le président de la commission de la certification professionnelle.

Il est soumis à l'approbation des membres lors de la prochaine séance ou au plus tard dans les 20 jours suivant celle-ci à l'occasion d'une consultation électronique telle que prévue à l'article 3.3.3. Il est validé et signé par le président.

Les comptes rendus sont archivés par le secrétariat de la commission et mis à disposition de chaque membre titulaire et suppléant de la commission, du conseil d'administration et du représentant du contrôle général économique et financier, sous forme dématérialisée, via le portail sécurisé dédié.

### 3.7 Enregistrement des débats de la commission

Pour faciliter l'établissement des procès-verbaux de la commission, les débats en séance font l'objet d'enregistrements sonores.

Ces enregistrements sonores des réunions de la commission sont conservés jusqu'à l'approbation des procès-verbaux puis détruits.

Leur communication ne peut s'effectuer que sur demande écrite, aux seuls participants de la commission concernée, conformément aux dispositions de l'article 6-II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifié.

### 3.8 Fonctionnement administratif

Le fonctionnement administratif de la commission est assuré par les agents missionnés par le directeur général auprès de la Direction de la certification professionnelle de France

compétences (ci-après les « Agents »).

Ces agents exercent leurs fonctions dans le respect de principes fixés dans la charte déontologique de France compétences en vigueur mentionnée à l'article R. 6123-21 du code du travail et figurant en ANNEXE du présent Règlement.

À la fin de l'instruction des demandes d'enregistrement recevables, les agents transmettent au titre de leur rapport leur proposition d'avis sur les demandes à la commission, qui statue. Chaque proposition d'avis est motivée au regard des critères d'enregistrement fixés par le code du travail en tenant compte des positions adoptées précédemment par la commission.

Si les critères sont satisfaits, l'avis proposé est favorable ; s'ils ne le sont pas, l'avis proposé est défavorable. En cas d'hésitation, l'agent peut conclure à un avis réservé afin que la commission puisse débattre plus spécifiquement de la demande concernée.

### **3.9 Travaux et groupes de travail**

A la demande du président ou des membres de la commission, peuvent être réunis des groupes de travail sur des thèmes correspondant à la mission de la commission. Leur mise en place ainsi que la définition de leurs missions sont adoptées par la commission.

Les résultats de ces travaux seront soumis à l'avis de la commission avant diffusion.

## **Article 4 Droits et obligations des membres de la commission**

### **4.1 Droits**

#### **4.1.1 Remboursement des frais de déplacement et de séjour**

Les frais de déplacement et de séjour (transport, restauration et hôtellerie) effectivement supportés à l'occasion des séances de la commission peuvent être pris en charge dans les conditions fixées à l'article 4 du Règlement intérieur du conseil d'administration de France compétences.

#### **4.1.2 Information des membres titulaires et suppléants de la commission**

Lors de leur entrée en fonction, les membres de la commission (titulaires et suppléants) ainsi que les participants se voient remettre un dossier dans lequel figurent notamment la charte de déontologie et le guide des déclarations d'intérêts et de gestion de la prévention des conflits, un rappel des principales dispositions légales et réglementaires applicables à la mission de certification professionnelle de France compétences et une copie du présent règlement intérieur.

### **4.2 Obligations (confidentialité et discrétion)**

Les membres de la commission et les autres participants à celle-ci sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, tel que mentionné dans l'article 13 de la Charte déontologique évoquée à l'article « Déontologie et conflits d'intérêt » du présent règlement.

## **Article 5      Déontologie et conflits d'intérêts**

### **5.1 Déontologie**

Les membres de la commission, ainsi que toute personne leur apportant son concours, sont tenus au respect des obligations énoncées à la Charte de déontologie de France compétences.

### **5.2 Conflits d'intérêts**

Les membres de la commission et toute personne leur apportant son concours sont tenus au respect des obligations déclaratives énoncées dans la Charte de déontologie de France compétences et précisées dans le Guide de déclaration d'intérêts et de gestion des conflits de France compétences.

## **Article 6      Entrée en vigueur et modification**

Le présent Règlement est applicable pour une durée indéterminée dès la première réunion de la commission suivant son approbation par le conseil d'administration de France compétences.

Un exemplaire de ce Règlement est mis à la disposition de chaque membre de la commission via le portail sécurisé dédié.

Le présent Règlement ne peut être modifié que par une nouvelle délibération du conseil d'administration.