

Fiche de poste

CONTROLEUR(EUSE) DES ORGANISMES CERTIFICATEURS
DIRECTION DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

Finalités du Poste

- Le cadre d'exercice du poste est régi par 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 qui a confié à France compétences un pouvoir de contrôle sur les organismes certificateurs. France compétences dispose d'un pouvoir de retrait des certifications en cours d'enregistrement en cas de manquement aux obligations associées aux éléments ayant justifié l'enregistrement de la certification. Le décret n° 2021-389 du 2 avril 2021 a par ailleurs étendu les prérogatives de contrôle de France compétences à la communication sur la certification.
- Dans ce cadre, le(la) contrôleur(euse) des organismes certificateurs doit assurer la mise en œuvre de la procédure de contrôle des organismes concernés par les différents manquements, dans le respect du cadre légal et des priorités fixées par la hiérarchie. Il/elle sera ainsi amené à intervenir lors des différentes étapes du contrôle : mise en demeure, suivi des échanges contradictoires avec les organismes et, le cas échéant, la mise en place et le suivi de l'application des sanctions par France compétences ou le signalement aux services compétents. Il/elle intervient sous la supervision de la Directrice des Opérations de la Certification Professionnelle et travaille en coordination avec les autres contrôleurs. Il/elle contribue à l'amélioration des procédures de contrôle et à la réalisation des bilans trimestriels ou annuels relatifs aux résultats des contrôles réalisés par France compétences.

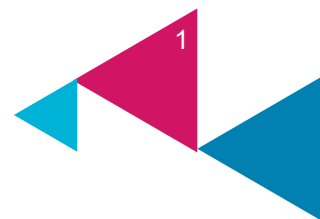
Activités principales et accessoires (par importance décroissante)

Le contrôleur est amené à exercer les activités suivantes :

- Réalisation des contrôles des organismes certificateurs ;
- Rédaction des propositions de courriers de mise en demeure ;
- Suivi de la procédure contradictoire avec les organismes faisant l'objet d'un contrôle ;
- Reporting et validation des travaux par la hiérarchie ;
- Archivage des dossiers traités dans le respect du secret professionnel.

Selon la répartition des tâches et les contraintes de service, le contrôleur peut également être amené à exercer les activités suivantes :

- Participation à des travaux relatifs à la politique de contrôle certification professionnelle : doctrine des principales notions, méthodologie de contrôle, préparation des communications externes et internes ;
- Participation à la production de recommandations concernant l'évolution des procédures de contrôle ;
- Participation à la rédaction des bilans relatifs aux contrôles réalisés par France compétences ;
- Participation à des réunions avec des services tiers ;



- Traitement des signalements d'usagers ;

Connaissances et compétences nécessaires

Connaissances nécessaires

- Connaissances du secteur de la formation professionnelle et/ou des problématiques relatives à la certification ;
- Connaissances juridiques dans le domaine de la formation professionnelle ;

Compétences mobilisées

- Réaliser le contrôle des organismes certificateurs inscrits dans le plan de contrôle établi par France compétences dans les délais impartis et dans le respect du cadre légal, de la procédure en vigueur et du secret professionnel ;
- Réaliser le contrôle des organismes faisant l'objet d'un signalement, selon les priorisations définies par la hiérarchie et dans le respect du cadre légal, de la procédure en vigueur et du secret professionnel ;
- Enregistrer et catégoriser les différents signalements ;
- Synthétiser et retranscrire par écrit les points problématiques et les manquements constatés lors des contrôles ;
- Suivre la procédure contradictoire pour les organismes faisant l'objet d'un contrôle (échanges, enregistrement des preuves, ...) et faire valider la démarche par sa hiérarchie ;
- Assurer, le cas échéant, l'orientation des usagers ayant effectué des signalements vers les services compétents ;
- Participer au suivi des indicateurs de résultats des contrôles mis en œuvre ;
- Rendre compte de son activité de contrôle à ses supérieurs hiérarchiques et respecter les contraintes calendaires fixées par l'organisation des travaux de la direction ;
- Contribuer à la sécurité juridique des décisions prises par le directeur de France compétences en matière de retrait de l'enregistrement aux répertoires ;
- Mobiliser et solliciter des expertises externes à l'appui de son contrôle (notamment des expertises juridiques) ;
- Inscrire son activité professionnelle dans le cadre collectif de la Direction de la Certification professionnelle, partager et savoir réinterroger ses pratiques.

Autonomie et responsabilité

Le/la contrôleur(euse) des organismes certificateurs est le responsable de premier niveau des contrôles qu'il/elle réalise en lien avec les autres contrôleurs et sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice des Opérations de la Certification professionnelle.

Dans le cadre des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés par sa hiérarchie le/la contrôleur(euse) travaille de manière autonome et détermine les actions nécessaires au contrôle.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Le/la contrôleur(euse) est soumis(e) au secret professionnel. Il/Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et de discrétion et doit observer une attitude de neutralité vis à vis des organismes contrôlés. Il/Elle doit démontrer une bonne ouverture d'esprit et se tenir informé des évolutions législatives et juridiques du secteur de la formation professionnelle.

L'esprit d'équipe et la réactivité sont évidemment indispensables à la réussite de cette mission.

Principaux liens fonctionnels

En Interne	A l'Externe
Direction de la régulation	Ministères
Direction des affaires juridiques	Opérateurs en lien avec les problématiques de compétences et de certification
	Services ou autorités de contrôle
	Caisse des dépôts et consignations

Positionnement dans la grille de classification :

Classe C

Type de contrat :

CDD - 8 mois

Rémunération :

40250 €

Statut :

Cadre au forfait jour annuel

Lieu de mission :

Courbevoie

11 rue Scribe 75009 – Paris
Tél : 01 81 69 01 40
www.francecompetences.fr

SIRET : 130 024 565 00017 – Code APE : 84 13Z

Autorité nationale de financement et de régulation
de la formation professionnelle et de l'apprentissage

