

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.

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 création 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 :

- Les référentiels de compétence et d'évaluation.
- Des pièces justificatives : document ayant créé l'organisme certificateur, casier judiciaire du responsable de l'organisme, parchemin de la certification, pour les CQP délibération de la CPNE ou convention créant le CQP.
- Document concernant le processus qualité interne au certificateur.

Pièces complémentaires :

- Documents inhérents à la valeur d'usage de la certification : courrier de soutien d'une CPNE ou d'autres entités utilisatrices, étude de besoin, normes réglementaires ou normes de marché qui fondent la certification ou l'habilitation...
- Délégation de signature, 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.**

2. 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. 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.

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 visée.

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).

6. Pour plus d'informations

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 :

- 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.
- Référentiel de compétences et d'évaluation (publié avec la fiche).
- Pour les CQP uniquement : délibération de la CPNE et/ou convention collective créant le CQP, référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation.

8. Autres documents à joindre

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

- Note d'opportunité concernant la valeur d'usage de la certification.
- Courrier de soutien d'une CPNE ou d'autres entités utilisatrices de la certification.
- Etude sur le métier ou le secteur d'activité en lien avec la certification.
- Document concernant les normes réglementaires ou normes de marché qui fondent la certification ou l'habilitation.
- Documents concernant la démarche mise en place par le certificateur pour garantir la qualité de la certification.