



JOURNEE D'INFORMATION

15 AVRIL 2004

**LES MODALITES D'INSCRIPTION AU
RÉPERTOIRE NATIONAL DES
CERTIFICATIONS
PROFESSIONNELLES**



PROGRAMME

I. COMMISSION NATIONALE DE LA CERTIFICATION ET REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES - INTERVENTION DE MICHEL FEUTRIE, RAPPORTEUR GENERAL DE LA C.N.C.P	4
1.1. LA COMMISSION NATIONALE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	4
➤ MISSIONS ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT	4
➤ LE SECRETARIAT DE LA CNCP	4
1.2. L'ENREGISTREMENT D'UNE CERTIFICATION AU REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES	4
➤ DEUX MODALITES D'ENREGISTREMENT AU RNCP	4
➤ QUATRE PROCEDURES D'ENREGISTREMENT	5
➤ L'INSTRUCTION REGIONALE	5
➤ DEUX INSTANCES POUR PREPARER LA DECISION D'ENREGISTREMENT	5
➤ LA SAISINE	6
➤ L'INSTRUCTION PORTE SUR 4 CATEGORIES PRINCIPALES D'INFORMATIONS	6
➤ CE QUI CHANGE FONDAMENTALEMENT PAR RAPPORT A L'HOMOLOGATION	6
➤ QUELS SONT LES CRITERES DE DECISION ?	6
➤ CE QUI EST ATTENDU...	7
➤ SUR LA NOTION DE RESEAU	7
II. RELATION EMPLOI-FORMATION, QUELQUES INDICATEURS TERRITORIAUX ET SECTORIELS PERTINENTS - INTERVENTION DE MARIE-BEATRICE ROCHARD, DIRECTRICE DE L'OBSERVATOIRE REGIONAL A LA FORMATION ET A L'EMPLOI (ORFE).	8
2.1. PRESENTATION DU DIAGNOSTIC REGIONAL FORMATION -EMPLOI	8
2.2. LES OUTILS D'ANALYSE A VOTRE DISPOSITION	
III. CONSTRUCTION ET ARCHITECTURE DES TITRES - INTERVENTION DE JACKIE FOURNIOL, CORRESPONDANT REGIONAL DE LA C.N.C.P	8
3.1. L'ARCHITECTURE DES REFERENTIELS	8
➤ LE REFERENTIEL DU METIER	9
➤ LE REFERENTIEL DE CERTIFICATION	10
3.2. MISE EN RELATION DES REFERENTIELS	10
➤ DU REFERENTIEL DU METIER AU REFERENTIEL DE CERTIFICATION	11
➤ UN EXEMPLE	11
IV. LES NIVEAUX	12
V. LES JURYS - INTERVENTION DE HERVE RIGAULT, CHARGE DE MISSION A LA D.R.T.E.F.P	13
5.1. ASPECTS GENERAUX	13
➤ LES ATTRIBUTIONS DU JURY	13
➤ LA COMPOSITION DES JURYS	13
➤ LE FONCTIONNEMENT DES JURYS	14
5.2. LES TEXTES JURIDIQUES (EXTRAITS)	14

Journée d'information 15 avril 2004

Les modalités d'enregistrement au répertoire national des certifications : éléments d'information pratiques pour compléter le dossier de demande.



VI. LES DIFFERENTES CERTIFICATIONS – INTERVENTION DE ANNE MASSIP, RESPONSABLE DU LIEU RESSOURCES « CERTIFICATION ET VALIDATION DES ACQUIS AU GIP ALFA CENTRE.	17
6.1. UN LIEU RESSOURCE AU GIP ALFA CENTRE	17
6.2. LA CERTIFICATION	17
➤ 3 REGISTRES	17
➤ 2 MODES D'INSCRIPTION	17
➤ LES ENREGISTREMENTS DE DROIT	17
➤ LES ENREGISTREMENTS SUR DEMANDE	18
➤ LES OBJECTIFS ET LES FINALITES DE LA CERTIFICATION	18
6.3. L'ARTICULATION AVEC LES AUTRES CERTIFICATIONS	19
➤ A QUOI SERT CE DIPLOME ?	19
➤ A QUI S'ADRESSE-T-IL ?	19
➤ DE QUOI EST COMPOSE CE TITRE EN TERME DE TYPES DE SAVOIRS ET DE COMPETENCES VALIDES ?	19
6.4. OÙ TROUVER L'INFORMATION	21
VII. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE – INTERVENTION DE CELINE BLAN, CHARGÉE DE MISSION A LA REGION CENTRE.	22
7.1. L'ENJEU DE LA V.A.E DANS LE RNCP :	22
7.2. LES CONDITIONS DE RECEVABILITE DE LA DEMANDE DE VAE – FICHE 6.4 :	22
7.3. LA PROCEDURE DE VAE – FICHE 7.B :	23
7.4. LE FINANCEMENT DE LA VAE	23
VIII. LE SUIVI DES STAGIAIRES – EXPERIENCE DU GROUPE IMT– INTERVENTION DE MONSIEUR HIBON DE FROHEN, DIRECTEUR DU GROUPE IMT.	24
8.1. L'ORGANISATION DU SUIVI DES JEUNES PROFESSIONNELS DU GROUPE IMT	24
8.2. QUELQUES STATISTIQUES DU GROUPE IMT	26



I. Commission nationale de la certification et répertoire national des certifications professionnelles - Intervention de Michel FEUTRIE, rapporteur général de la C.N.C.P

1.1. LA COMMISSION NATIONALE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

➤ MISSIONS ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La CNCPC a été créée par le décret du 26 avril 2002 en application de la loi de modernisation sociale.

Elle est composée de représentants de l'État (16), des partenaires sociaux (10), des Chambres consulaires (3), des Régions (3), de personnalités qualifiées (11) et du Président et du Rapporteur Général de la CNCPC.

3 missions principales

- **Mettre en place un Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)**
 - enregistrer au RNCP les certifications professionnelles,
 - signaler les correspondances existant entre elles et en faire mention dans le Répertoire,
 - veiller à l'actualisation, au renouvellement et à la création des certifications professionnelles,
 - favoriser des travaux transversaux entre instances,
 - travailler à l'harmonisation européenne
- **Définir une nouvelle nomenclature des niveaux de certification professionnelle, notamment dans la perspective de comparaisons internationales.**
- **Faire un rapport chaque année au Premier Ministre.**

➤ LE SECRETARIAT DE LA CNCPC

Il comprend :

- le Président, le Rapporteur Général et le Rapporteur Général adjoint,
- des chargés de mission dont la responsabilité est l'instruction des dossiers de demande d'enregistrement au RNCP de niveau national ou interrégional,
- des correspondants régionaux (fonctionnaires ou agents de services déconcentrés), nommés par le Préfet, dont la responsabilité est l'instruction des dossiers de demande d'enregistrement en Région.

1.2. L'ENREGISTREMENT D'UNE CERTIFICATION AU REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES

➤ DEUX MODALITES D'ENREGISTREMENT AU RNCP

- Un enregistrement « de droit » pour les diplômes et les titres délivrés au nom de l'État
- Un enregistrement « sur demande » pour les titres délivrés par des organismes publics et privés et pour les Certificats de Qualification de branche (CQP)



➤ QUATRE PROCEDURES D'ENREGISTREMENT

- Un enregistrement direct pour les diplômes et les titres délivrés au nom de l'État après avis d'une CPC ou d'une autre Commission mobilisant les partenaires sociaux (CNESER – Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche , CTI – Commission des titres d'ingénieurs,...)
- Un enregistrement suite à une instruction en Région pour les demandes d'inscription de titres présentées en Région (après un avis du nouveau CCREFP – comité coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle)
- Un enregistrement suite à une instruction « nationale » pour les demandes présentées par des Ministères ne délivrant pas de diplômes ou par de grands réseaux, ou en cas de demandes interrégionales
- Un enregistrement suite à une demande d'une CPNE (Commission paritaire nationale de l'emploi) et à une instruction nationale pour les Certificats de Qualification de branche

➤ L'INSTRUCTION REGIONALE

- Constitution du dossier de demande par l'organisme, selon le modèle élaboré par la CNCP,
- Saisine du Préfet de Région,
- Information de la CNCP par l'organisme,
- Transmission par le Préfet du dossier à la CNCP qui lui attribue un numéro d'enregistrement et autorise l'instruction,
- Instruction par le correspondant régional de la CNCP,
- Sollicitation éventuelle par celui-ci des services déconcentrés de l'État, des instances possédant des informations pertinentes sur les emplois et le marché du travail,
- Sollicitation éventuelle de la nomination d'experts,
- Rapport au CCREFP ou à la Commission spécialisée désignée,
- Avis du CCREFP.

➤ DEUX INSTANCES POUR PREPARER LA DECISION D'ENREGISTREMENT

LA COMMISSION SPECIALISEE

- Elle est paritaire entre les partenaires sociaux et l'Etat (10 et 10)
- Elle clôt l'instruction des demandes d'enregistrement au Répertoire et se prononce notamment sur :
 - l'opportunité de la certification sur le marché du travail
 - les passerelles envisageables avec d'autres certifications
 - la fiche de présentation de la certification dans le RNCP
 - le registre de la certification

LA COMMISSION PLENIERE

- Elle se prononce, en séance plénière, sur la pertinence de l'enregistrement au RNCP et transmet la proposition au Premier Ministre pour publication ou non au J.O.
- Publication ou non au J.O.



Observations :

La commission spécialisée examine tous les dossiers. Elle dispose pour chaque dossier du résumé de l'instructeur (correspondant CNCP) et des compléments du rapporteur général de la CNCP, de la fiche répertoire, de la fiche 8 relative aux placements des titulaires de la certification. Les dossiers complets sont également mis à disposition avant et pendant la réunion.

La commission plénière ne revoit pas l'ensemble des dossiers. La commission spécialisée fournit une synthèse du dossier et la fiche répertoire. Le vote en commission plénière s'effectue à partir d'une liste de dossiers mais la commission plénière peut demander l'examen d'un dossier particulier.

➤ LA SAISINE

Le préfet se prononce sur les éléments formels du dossier :

- Présence des référentiels
- Identification et composition du jury
- Existence de 3 promotions ou sessions

➤ L'INSTRUCTION PORTE SUR 4 CATEGORIES PRINCIPALES D'INFORMATIONS

- L'opportunité de la qualification dans le champ professionnel visé et l'association des professionnels à son élaboration.
- La cohérence des capacités certifiées par rapport à ce que l'on peut attendre du titulaire de la certification au niveau souhaité, dans le champ visé.
- L'ingénierie développée dans le processus de certification, et notamment la mise en œuvre de la VAE.
- La cohérence des objectifs de la certification avec les placements des titulaires.

A noter : pour un premier enregistrement au RNCP, l'accès d'une certification par la validation des acquis de l'expérience n'est pas obligatoire. Il est demandé de préciser dans quel délai est envisagé une mise en place de la VAE. Cependant, cette modalité sera obligatoire lors du renouvellement de la demande d'inscription au RNCP, sauf s'il existe un arrêté spécifique pour cette certification.

➤ CE QUI CHANGE FONDAMENTALEMENT PAR RAPPORT A L'HOMOLOGATION

- Rupture entre certification et formation : ce qui devient essentiel c'est le dispositif mis en place pour vérifier que les compétences et connaissances attendues sont bien acquises,
- Déplacement de l'implication des acteurs, avec une « présence » forte des partenaires sociaux,
- Du traitement de quelques centaines de certifications à la prise en compte de toutes les certifications,
- Un élargissement des missions,
- Une montée des attentes.

➤ QUELS SONT LES CRITERES DE DECISION ?

- L'opportunité ou la spécificité de la certification,



- La cohérence globale du dossier : articulation étroite entre référentiel d'activités, référentiel de certification et résultats en termes de placements (taux et niveaux),
- L'implication des professionnels, notamment dans la création de la certification.

➤ CE QUI EST ATTENDU...

- Un référentiel d'activités appuyé sur des fonctions ou métiers repérés qui identifie les connaissances, compétences et aptitudes attendues,
- Un référentiel de certification articulé au référentiel d'activité qui précise ce qui est évalué (ce sur quoi porte la mesure), selon quelles modalités et avec quels critères,
- Une présentation de la composition et du rôle du ou des jurys,
- Une présentation du dispositif de VAE ou du calendrier de mise en place,
- Des informations complètes sur les placements, sur leur niveau (responsabilité et rémunération) et sur l'évolution professionnelle des titulaires.

A noter : l'article 6 du décret no 2002-616 du 26 avril 2002 précise la durée de validité de l'enregistrement au RNCP :

« L'enregistrement sur demande d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification dans le répertoire national est valable cinq ans à compter de la publication de l'arrêté du Premier ministre.

S'il apparaît que les conditions qui motivaient l'enregistrement, notamment la possibilité d'acquérir le diplôme ou le titre par validation des acquis, ont cessé d'être remplies, il peut y être mis fin sans attendre l'échéance normale.

L'enregistrement venant à échéance normale peut être renouvelé par périodes maximales de cinq ans sur demande de l'organisme intéressé. La demande de renouvellement de l'enregistrement est formulée au moins six mois avant la date d'échéance de l'enregistrement en cours de validité dans les conditions mentionnées à l'article 4. Elle fait mention des éléments nouveaux intervenus depuis la demande d'enregistrement antérieure. »

➤ SUR LA NOTION DE RESEAU

La notion de réseau s'applique dans deux cas de figure :

- Un organisme comportant plusieurs établissements, entités ou filiales, dans une ou plusieurs régions délègue la délivrance de la certification,
- Plusieurs organismes, dans une ou plusieurs régions décident de délivrer la même certification sur la base d'une convention.

Cela Implique...

- Une saisine et une instruction nationale, sauf cas particulier,
- Un seul enregistrement au RNCP avec mention des centres délivrant la certification,
- Un document contractuel liant les organismes associés,
- Une obligation d'information de la CNCP en cas de changement des contours et des modalités du partenariat.



EN CONCLUSION...

- Un nouveau contexte
- Un changement de procédure
- Un changement de « culture »

II. Relation emploi-formation, quelques indicateurs territoriaux et sectoriels pertinents - Intervention de Marie-Béatrice ROCHARD, Directrice de l'Observatoire régional à la Formation et à l'Emploi (ORFE).

(fiche 3 du dossier RNCP)

2.1. PRESENTATION DU DIAGNOSTIC REGIONAL FORMATION-EMPLOI

Les documents présentés par Marie-Béatrice ROCHARD lors de cette journée sont extraits de l'étude réalisée par l'ORFE et intitulée « formation et emploi de la population régionale : un outil pour un diagnostic régional.

Ce diagnostic est disponible sur le site du Gip ALFA Centre : www.alfacentre.org, rubrique formation-emploi ORFE, onglet « nouveautés ».

2.2. LES OUTILS D'ANALYSE A VOTRE DISPOSITION

Sur ce même site, sont également disponibles des outils sectoriels et territoriaux :

- les cahiers par zone d'emploi. 3 zones sont actuellement disponibles : Dreux, Montargis et Nogent le Rotrou.
- Les cahiers par domaine professionnel. 2 domaines sont disponibles : Transport-Logistique et Aide à domicile.
- La relation emploi-formation : une question de genre.

III. Construction et architecture des titres - Intervention de Jackie FOURNIOL, correspondant régional de la C.N.C.P

(fiches 4 et 5 du dossier RNCP)

3.1. L'ARCHITECTURE DES REFERENTIELS

- Du référentiel métier au référentiel de certification en passant par des définitions qui nous permettront de rapprocher nos cadres de référence.
- Certifier une qualification : ce sont des certifications de qualifications qui sont inscrites au RNCP
- Le référentiel du métier analyse l'activité professionnelle et anticipe sur les évolutions



➤ LE REFERENTIEL DU METIER

- Ce référentiel décrit les grandes fonctions et activités qu'aura à exercer le titulaire de la certification lors de son embauche. Il prend, également en compte les évolutions ultérieures du métier.
- C'est à la fois un outil de concertation avec les partenaires (un cahier des charges sur lequel s'accordent le client et le fournisseur), une image du métier qui aidera le formateur à se représenter la finalité de la formation et une description à l'usage du futur certifié.
- Le contexte dans lequel s'exerce le métier est précisé, tout comme le type d'entreprise susceptible d'embaucher le certifié.
- Ce document également appelé « monographie », tient généralement dans une page.

QUELQUES DEFINITIONS

LE METIER : Il permet de désigner l'ensemble des activités exercées par un professionnel. Son intitulé doit permettre de se représenter le métier dont il s'agit.

LA FONCTION : Elle regroupe des activités de même nature. Dans un métier, il y a plusieurs fonctions: conception, organisation.

L'ACTIVITE: Elle précise, à l'intérieur de la fonction, un ensemble de tâches d'une même famille. Exemple: en production...1. Écriture du programme...2. Réglage de la machine... 3. Usinage...

LA TACHE: Elle regroupe des opérations intellectuelles et manuelles au sein d'une activité. Exemple: sur l'activité usinage...1. Afficher les paramètres...2. Positionner l'outil et la pièce...

COMPETENCE : Ensemble de savoirs qui permettent à un individu d'être efficace dans une activité complexe.

CONNAISSANCE : Ensemble de savoirs maîtrisés. Savoirs déclaratifs ou académiques, savoirs procéduraux ou « savoir comment » résoudre un problème.

APTITUDE : Temps nécessaire à un apprenant pour maîtriser un savoir, un apprentissage identifié.

OBJECTIF : Enoncé d'intentions: ce que l'on vise qualitativement et quantitativement. Les objectifs sont formulés en termes de comportements observables.

FICHE 4 DU DOSSIER : REFERENTIEL D'ACTIVITES ET DE COMPETENCES :

exemple :

Principale activité :	<i>Réglage du tour CN</i>
Principales compétences, aptitudes et connaissances mobilisables	<i>ETRE CAPABLE DE calculer des fréquences de rotation, lire un abaque, décoder une norme, vérifier un programme, choisir et régler un outil, respecter les règles de sécurité...</i>



➤ LE REFERENTIEL DE CERTIFICATION

- Il est construit à partir du référentiel du métier,
- Il recense l'ensemble des compétences que devra maîtriser le certifié,
- Il précise pour chaque compétence le niveau de maîtrise.

DES DEFINITIONS POUR LA CERTIFICATION

COMPETENCE : c'est la combinaison des savoirs, savoirs faire et savoir être dans l'action. Elle se traduit par des actes concrets. Ces actes concrets sont des objectifs à atteindre. Exemple: écrire un programme pour une opération d'usinage CN.

CAPACITE : c'est un ensemble d'aptitudes. Elle est mise en œuvre dans différentes activités. Elle n'est ni observable, ni évaluable. Elle est transversale et peut être commune à plusieurs fonctions et activités. On l'exprime à l'aide d'action: préparer, réaliser, évaluer...


LES SAVOIRS :

SAVOIR : Informations, méthodes, normes...

SAVOIR FAIRE : Geste, habilité, pratique...

SAVOIR ETRE

LES CRITERES DE QUALIFICATION

La personne est qualifiée si...(critère) elle est capable de...	Les indicateurs permettent de vérifier si le critère est satisfait.
	Les épreuves sont des indicateurs qui, croisés, renseignent sur la maîtrise de la compétence.

FICHE 7 : REFERENTIEL DE CERTIFICATION

COMPETENCES ATTENDUES DU CERTIFIE

- Activité 1
- Compétence a
- Compétence b
- Compétence c

NATURE DES EVALUATIONS

- Questionnaire, test, réalisation,
- Que veut-on évaluer, pourquoi, comment?
- Quels critères, quels indicateurs?

RECOMMANDATIONS SUR LES REFERENTIELS

- Le référentiel du métier est un document contractuel, un cahier des charges.
- Le référentiel de certification permet d'évaluer le produit et non le processus.
- Ne pas confondre:
 - *QUALIFICATION, FORMATION, CERTIFICATION!*

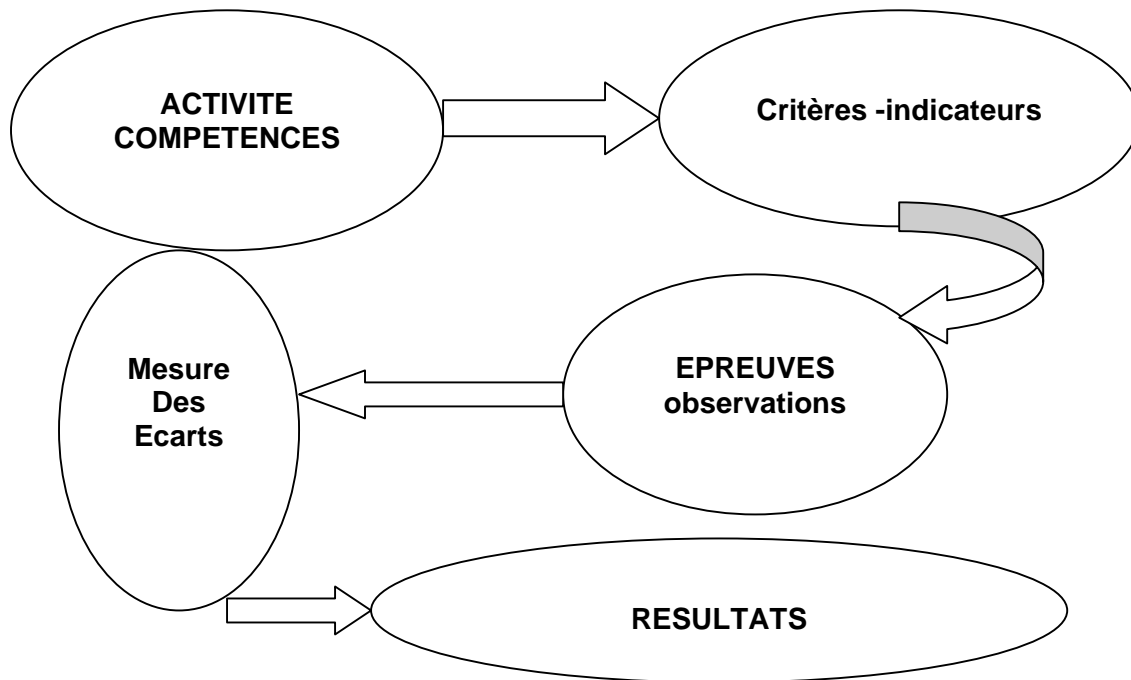
3.2. MISE EN RELATION DES REFERENTIELS

Journée d'information 15 avril 2004

Les modalités d'enregistrement au répertoire national des certifications : éléments d'information pratiques pour compléter le dossier de demande.



➤ DU REFERENTIEL DU METIER AU REFERENTIEL DE CERTIFICATION



CONFORMITE : Contrôler toutes les compétences décrites dans le référentiel.
Attention à ne pas chercher à contrôler des compétences « hors référentiel »

EFFICACITE : Les compétences sont évaluables dans l'action.
La réussite de l'objectif visé certifie l'acquisition des compétences nécessaires à la réalisation d'une activité donnée.

COHERENCE : Le contrôle doit permettre de mesurer les écarts entre le référentiel du métier (profil attendu dans un contexte donné) et le profil du candidat à la certification.

PERTINENCE : Le contrôle peut être global (sur les pertinences) ou partiel (sur les différents types de savoirs).

Les observations doivent porter sur des indicateurs objectifs et en rapport avec l'élément à contrôler.

Un faisceau d'indicateurs est souvent nécessaire pour vérifier le critère.

➤ UN EXEMPLE

1. **Contrôler la compétence** : « être capable d'assurer la maintenance de premier niveau »
2. **Critère** : « L'individu sera compétent si...sur un poste de travail, il est capable de respecter les consignes, de limiter son intervention aux tâches de premier niveau et s'il est en mesure d'informer sa hiérarchie pour des dysfonctionnements plus importants... »
3. **Indicateurs** :
 - Face à une panne importante
 - La mise en œuvre des consignes



- ...
- 4. **Epreuves** : choix de la situation, du contexte, du niveau, de la fréquence, du type d'épreuve...que cherche-t-on à vérifier?
- 5. **Observations** : grille d'observation, tolérances...
- 6. **Mesure des écarts** : instruments de contrôle: QCM, exposé, réalisation...
- 7. **Résultats** : compétent, non compétent, validation partielle.

IV. LES NIVEAUX

Attention !!!

- Le niveau est celui de la qualification visée.
- Le niveau n'est pas fixé par référence à la durée de formation.
- Il faut se référer à la décision prise par le Groupe permanent de la formation professionnelle et de la promotion sociale du 21 mars 1969.

niveaux	Qualification	formation
V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exécution, auto contrôle, respect des règles de l'art, descriptif... ouvrier ou employé qualifié. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAP, BEP, CFPA 1er degré...
IV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emploi de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié ▪ Analyse, études de premier niveau, animation d'une équipe, organisation, propositions d'amélioration... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BP, Bac pro, Bac techno, Brevet de maîtrise...
III	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniciens supérieurs, analyse, conduite de projet, évaluation, management, amélioration... ▪ Démarche scientifique de niveau post IV 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DUT, BTS, DPCT...
II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualification intermédiaire entre technicien supérieur et ingénieur. ▪ Etudes, formation, analyse, projet... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licence, maîtrise...
I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingénieur, cadre commercial... conduite de plusieurs projets, études et recherche, audit, gestion du personnel management, direction, international, haut niveau scientifique ou économique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DESS, DEA, Ingénieur, Grandes écoles, Doctorat...

A noter : est annexée au présent document la nomenclature des niveaux de formation de 1969, utilisée par la Commission nationale de la certification professionnelle, également disponible sur www.cncp.gouv.fr, dans la rubrique de consultation du Répertoire.



V. LES JURYS - Intervention de Hervé RIGAULT, chargé de mission à la D.R.T.E.F.P

(fiche 7 du dossier RNCP)

5.1. ASPECTS GENERAUX

Décret RNCP du 26 avril 2002

Pour un diplôme ou un titre, le dossier de demande d'enregistrement doit comporter :

- a. Une description des activités d'un métier, d'une fonction ou d'un emploi existant et identifié, élaboré avec la participation des professionnels concernés ;
- b. Une description, pour tout candidat, des compétences, aptitudes et connaissances associées attestant d'une qualification, et nécessaires à l'exercice du métier, de la fonction ou de l'emploi décrit au point a ;
- c. La composition du jury de certification ;
- d. Un état des emplois occupés, et de leur niveau, par au moins trois promotions de titulaires de la certification.

L'organisme qui délivre la certification et en sollicite l'enregistrement ... Il doit, en outre, apporter toute **garantie d'impartialité du jury**. Le non-respect de cette condition entraîne le retrait immédiat de l'enregistrement.

➤ LES ATTRIBUTIONS DU JURY

Loi VAE du 17 janvier 2002

Le jury peut attribuer la totalité du diplôme ou du titre. A défaut, il se prononce sur l'étendue de la validation et, en cas de validation partielle, sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien à son initiative ou à l'initiative du candidat et, le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée, lorsque cette procédure est prévue par l'autorité qui délivre la certification.

Le jury d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle délivré au nom de l'Etat ou par des établissements publics ayant une mission de formation peut dispenser un candidat désirant l'acquérir des titres ou diplômes requis pour le préparer. Cette dispense doit se fonder sur les compétences professionnelles acquises par le candidat.

➤ LA COMPOSITION DES JURYS

Loi VAE du 17 janvier 2002

La validation est effectuée par un jury dont la composition garantit une **présence significative de représentants qualifiés des professions concernées**. Cette composition concourt à une **représentation équilibrée entre les femmes et les hommes**.



Décret VAE du 26 04 02

La demande de validation est soumise au jury constitué et **présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé.**

Ce jury doit être **composé à raison d'au moins un quart de représentants qualifiés des professions, pour moitié employeurs, pour moitié salariés,** et avec le souci d'assurer une **représentation équilibrée des hommes et des femmes.**

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce son activité, ou ayant accompagné le candidat dans sa démarche, sont membres de ce jury, elles ne peuvent participer à ses délibérations concernant le candidat concerné.

➤ **LE FONCTIONNEMENT DES JURYS**

Loi VAE du 17 01 02

Le jury peut attribuer la totalité du diplôme ou du titre. A défaut, il se prononce sur l'étendue de la validation et, en cas de validation partielle, sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Le jury se prononce **au vu d'un dossier constitué par le candidat,** à l'issue d'un entretien à son initiative ou à l'initiative du candidat **et, le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée,** lorsque cette procédure est prévue par l'autorité qui délivre la certification.

Décret VAE du 26 04 02

Le jury décide de l'attribution du diplôme, du titre ou du certificat de qualification.

A défaut, le jury peut valider l'expérience du candidat pour une partie des connaissances, aptitudes et compétences exigées pour l'obtention du diplôme, du titre ou du certificat de qualification postulé. Il se prononce sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de sa décision, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention de ce diplôme, titre ou certificat de qualification.

La décision de validation prise par le jury est notifiée au candidat par l'autorité qui délivre la certification.

IMPLICATIONS POUR L'ORGANISME :

- **Recrutement et composition du jury**
- **Instrumentation et formation du jury**
- **Organisation du dossier du candidat, des épreuves**

5.2. LES TEXTES JURIDIQUES (EXTRAITS)

Loi VAE du 17 janvier 2002

La validation est effectuée par un jury dont la composition garantit une présence significative de représentants qualifiés des professions concernées.



Le jury peut attribuer la totalité du diplôme ou du titre. A défaut, il se prononce sur l'étendue de la validation et, en cas de validation partielle, sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien à son initiative ou à l'initiative du candidat et, le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée, lorsque cette procédure est prévue par l'autorité qui délivre la certification.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions d'application des dispositions des troisième et quatrième alinéas, notamment les règles selon lesquelles le jury est constitué. Cette composition concourt à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes. Il détermine également les conditions dans lesquelles il peut être dérogé aux dispositions du premier alinéa, pour des raisons tenant à la nature des diplômes ou titres en cause ou aux conditions d'exercice des professions auxquelles ils permettent d'accéder. Le jury fixe les contrôles complémentaires prévus au cinquième alinéa.

II. - Le jury d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle délivré au nom de l'Etat ou par des établissements publics ayant une mission de formation peut dispenser un candidat désirant l'acquérir des titres ou diplômes requis pour le préparer. Cette dispense doit se fonder sur les compétences professionnelles acquises par le candidat.

Toute personne peut également demander la validation des études supérieures qu'elle a accomplies, notamment à l'étranger. » ;

5° L'article L. 613-4 est ainsi rédigé :

Art. L. 613-4.- La validation prévue à l'article L. 613-3 est prononcée par un jury dont les membres sont désignés par le président de l'université ou le chef de l'établissement d'enseignement supérieur en fonction de la nature de la validation demandée. Pour la validation des acquis de l'expérience, ce jury comprend, outre les enseignants-chercheurs qui en constituent la majorité, des personnes compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée. Les jurys sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien avec ce dernier et, le cas échéant, d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée, lorsque cette procédure est prévue par l'autorité qui délivre la certification. Il se prononce également sur l'étendue de la validation et, en cas de validation partielle, sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

Décret VAE du 26 04 02

Art. 4. - I. - La demande de validation est soumise au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé.

Ce jury doit être composé à raison d'au moins un quart de représentants qualifiés des professions, pour moitié employeurs, pour moitié salariés, et avec le souci d'assurer une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

II. - Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce son activité, ou ayant accompagné le candidat dans sa démarche, sont membres de ce jury, elles ne peuvent participer à ses délibérations concernant le candidat concerné.

Art.5. - I. - Les procédures d'évaluation doivent permettre au jury de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le règlement prévu au I de l'article 4 pour la délivrance du diplôme, du titre ou du certificat de qualification visé.



II. - Le jury décide de l'attribution du diplôme, du titre ou du certificat de qualification.

A défaut, le jury peut valider l'expérience du candidat pour une partie des connaissances, aptitudes et compétences exigées pour l'obtention du diplôme, du titre ou du certificat de qualification postulé. Il se prononce sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la notification de sa décision, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention de ce diplôme, titre ou certificat de qualification.

Art.6. - La décision de validation prise par le jury est notifiée au candidat par l'autorité qui délivre la certification.

Art.7. - Les dérogations mentionnées au dernier alinéa du I de l'article L. 335-5 du code de l'éducation sont déterminées par l'autorité qui délivre le diplôme ou le titre et, si elle est distincte de la précédente, par le ministre intéressé par l'exercice de la profession à laquelle le diplôme ou le titre permet d'accéder. Lorsque le diplôme ou le titre est délivré par l'Etat ou en son nom, la nature de ces dérogations et leur liste détaillée doivent faire l'objet d'un décret conjoint des ministres concernés, après avis de la Commission nationale de la certification professionnelle.

Une telle mesure est prise individuellement pour chaque diplôme ou partie de diplôme, de même que pour chaque titre ou partie de titre concerné. Elle ne saurait s'appliquer à l'ensemble d'une profession ou d'un secteur d'activité.

Art.8. - Les candidats ayant déposé une demande de validation des acquis professionnels selon les dispositions prévues par le décret du 26 mars 1993 susvisé, et dont la demande n'a pas été examinée par le jury à la date de publication du présent décret, peuvent demander à bénéficier des dispositions prévues au II de l'article 5 dudit décret.

Art.9. - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, la ministre de l'emploi et de la solidarité, la garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'intérieur, le ministre de l'éducation nationale, le ministre de la défense, le ministre de l'équipement, des transports et du logement, le ministre de l'agriculture et de la pêche, la ministre de la jeunesse et des sports, le ministre délégué à la santé, le ministre délégué à l'enseignement professionnel, le ministre délégué à l'industrie, aux petites et moyennes entreprises, au commerce, à l'artisanat et à la consommation et la secrétaire d'Etat aux droits des femmes et à la formation professionnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Décret 20 04 02 RNCP

II. - Les diplômes et titres à finalité professionnelle ainsi que les certificats de qualification professionnelle peuvent être enregistrés, à la demande des autorités ou organismes qui les ont créés, après avis de la Commission nationale de la certification professionnelle prévue à l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

L'organisme qui délivre la certification et en sollicite l'enregistrement fournit à l'appui de sa demande tous éléments d'information quant à la qualification recherchée et aux voies d'accès à celle-ci.

Il apporte les éléments dont il dispose quant aux caractéristiques propres de la certification délivrée et à sa complémentarité avec des certifications préexistantes.

Il doit, en outre, apporter toute garantie d'impartialité du jury. Le non-respect de cette condition entraîne le retrait immédiat de l'enregistrement

III. - Pour un diplôme ou un titre, le dossier de demande d'enregistrement doit comporter :

- a) Une description des activités d'un métier, d'une fonction ou d'un emploi existant et identifié, élaboré avec la participation des professionnels concernés ;



- b) Une description, pour tout candidat, des compétences, aptitudes et connaissances associées attestant d'une qualification, et nécessaires à l'exercice du métier, de la fonction ou de l'emploi décrit au a ;
- c) La composition du jury de certification ;
- d) Un état des emplois occupés, et de leur niveau, par au moins trois promotions de titulaires de la certification.

L'organisme doit s'engager à mettre en place un dispositif de suivi des titulaires du titre ou du diplôme afin de vérifier la relation entre les emplois occupés et le descriptif d'emploi.

VI. LES DIFFERENTES CERTIFICATIONS – Intervention de Anne MASSIP, responsable du lieu ressources « certification et validation des acquis au Gip ALFA Centre.

(fiche 5 du dossier RNCP)

6.1. UN LIEU RESSOURCE AU GIP ALFA CENTRE

- **Relais, production d'information et lieu ressources sur la validation des acquis et les certifications :**
 - Être un relais d'information avec les systèmes de productions nationaux (répertoire national des certifications, centre info, CEREQ...)
 - Assurer la production d'une information adaptée aux besoins des acteurs sur la région
- **Appui et animation du réseau des Points Relais Conseil (PRC) VAE**
 - aider à la résolution des situations particulières rencontrées par les P.R.C
 - garantir la cohérence de l'intervention des P.R.C
 - organiser des actions de professionnalisation, favoriser les échanges de pratiques, contribuer à la structuration de méthodologies d'intervention

6.2. LA CERTIFICATION

➤ 3 REGISTRES :

- Les diplômes d'Etat et les titres à finalité professionnelle délivrés au nom de l'Etat
- Les titres
- Les CQP (certificats de qualification professionnelle)

➤ 2 MODES D'INSCRIPTION :

- Un enregistrement de droit
- Un enregistrement sur demande

➤ LES ENREGISTREMENTS DE DROIT

Les diplômes et titres à finalité professionnelle délivrés au nom de l'Etat et créés après avis d'instances consultatives dans lesquelles siègent les organisations déclarées représentatives d'employeurs et de salariés.

Entrent dans ce champ, l'ensemble de ceux dont les référentiels ont été élaborés et/ou validés par :

Journée d'information 15 avril 2004

Les modalités d'enregistrement au répertoire national des certifications : éléments d'information pratiques pour compléter le dossier de demande.



- une Commission professionnelle consultative (Education nationale enseignement secondaire, Agriculture, Travail, Sport),
- une commission pédagogique nationale (diplômes universitaires technologiques),
- le conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (DEUG, licence, maîtrises, DESS, DEA...)
- la commission des titres d'ingénieurs.

➤ LES ENREGISTREMENTS SUR DEMANDE

Les certificats de qualification délivrés sous la tutelle des branches professionnelles entrent dans ce champ.

- 400 créés à l'initiative d'une trentaine de branches dont la moitié relèvent des secteurs d'activités de la métallurgie.

Trois catégories de titres entrent dans ce champ :

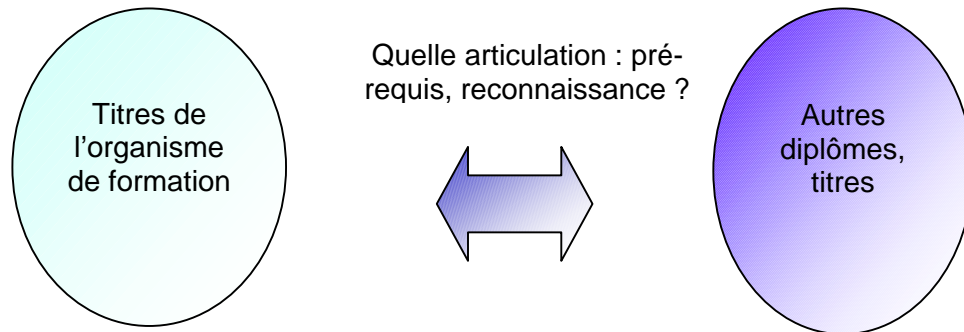
- **Les certifications délivrées sous la tutelle d'un ministère n'ayant pas d'instances consultatives** comprenant des partenaires sociaux (Ministère de la Défense, Affaires et sociales, Santé, Culture, Equipement, Transport, DU, titres délivrés par des GRETA),
- **Les certifications consulaires** pour lesquelles un avis a été formulé par un ministère (CCI, Chambres de métiers et de l'agriculture),
- **Les certifications délivrées par des organismes privés** et associatifs en leur nom propre ou via un réseau d'établissements.

➤ LES OBJECTIFS ET LES FINALITES DE LA CERTIFICATION

- **Des diplômes et titres de même valeur mais avec des finalités et des objectifs différents selon les valideurs :**
- Diplôme de l'Education nationale, une première mission est d'attester des capacités à exercer des activités professionnelles avec différents registres qui sont des méthodes, des procédures et une deuxième mission d'éducation concernant les savoirs généraux.
- Pour les ministères de la santé, des affaires sociales, des sports et de l'agriculture ce sont des missions de professionnalisation des salariés ou de futurs salariés. L'idée est d'attester des capacités professionnelles mais aussi des performances dans l'exercice de leurs activités.
- Pour les CQP, ils ont été conçus par les branches pour répondre à des besoins de signaux de qualification pour les personnels des branches. Ils sont liés à des champs d'activités référés à des conventions collectives.



6.3. L'ARTICULATION AVEC LES AUTRES CERTIFICATIONS



Titres de l'OF	Autres titres
Lisibilité et transparence non plus des contenus de formation mais des objectifs de la certification	En quoi le fait de créer une autre certification dans le même champ professionnel est une plus value pour le public, les professionnels, la branche, le secteur ?

➤ A QUOI SERT CE DIPLOME ?

Pour quels raisons ce diplôme a-t-il été créé par le valideur, à quel problème ou quel objectif est-il censé répondre ? (éducation, contexte historique et territorial, évolution de l'emploi et du métier...)

➤ A QUI S'ADRESSE-T-IL ?

Spécificité du public accueilli (jeune en formation initiale, actifs...)

➤ DE QUOI EST COMPOSE CE TITRE EN TERME DE TYPES DE SAVOIRS ET DE COMPETENCES VALIDES ?

Types de savoir validés, types d'épreuves, types d'unités constitutives.

Un exemple : le Diplôme d'auxiliaire de vie sociale :



Modules du DEAVS	Module 1 Connaissances des publics	Module 2 Pathologies	Module 3 Ergonomie	Module 4 Santé et hygiène	Module 5 Alimentation et repas	Module 6 Entretien du linge et du cadre de vie	Module 7 Action sociale et ses acteurs	Module 8 Animation et vie quotidienne	Module 9 Exercice professionnel responsabilité déontologie	Module 10 Mise en œuvre de l'intervention	Module 11 Communication liaison et relation d'aide
Diplômes, Titres...											
CAP petite enfance					Oui	Oui					
CAP Employé Technique de collectivités					Oui	Oui					
BEP carrières sanitaires et sociales		Oui	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui			
Mention complémentaire Aide à domicile											
CAPA services en milieu rural					Oui	Oui		Oui			
CAPA Employé d'entreprise agricole et para agricole spécialité Employé Familial					Oui	Oui					
BEPA services aux personnes					Oui	Oui	Oui	Oui			
Titre d'employé familial polyvalent					Oui	Oui					
Titre d'employé familial polyvalent suivi du COP assistant(e) de vie (FEPEM)			Oui		Oui	Oui	Oui				
Certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico psychologique	Oui	Oui	Oui	Oui			Oui	Oui			
Diplôme professionnel d'aide soignant	Oui	Oui	Oui	Oui			Oui	Oui			
Diplôme professionnel d'Auxiliaire de puériculture			Oui	Oui							
BAPAAT								Oui			
CCP Entretien le logement et le linge						Oui					
CCP préparer les repas familiaux et faire les courses					Oui						
CCP assister une personne dépendante ou âgée			Oui								
CCP Assurer la garde active des enfants et des bébés à domicile			Oui								
Titre Assistant de vie			Oui		Oui	Oui	Oui				

Journée d'information 15 avril 2004

Les modalités d'enregistrement au répertoire national des certifications : éléments d'information pratiques pour compléter le dossier de demande.



6.4. OÙ TROUVER L'INFORMATION

Le RNCP (<http://www.cncp.gouv.fr>)

Le GIP alfacentre : (<http://www.alfacentre.org>)

Orfe outils sur l'emploi et la formation :
<http://www.alfacentre.org/orfe/htm/Publications2.htm>)

Quelques exemples d'outils à disposition :

- Publication « La relation formation-emploi : une question de genre »
- Cahiers par zone d'emploi, par domaine professionnel. 30 cahiers vont être progressivement mis en ligne.
- Publication « formation et emploi de la population en région Centre : outil pour un diagnostic régional »

Offre de formation : cartographie des actions de formations
(<http://www.alfacentre.org/formations/index.asp>)

Différents travaux menés avec les branches professionnelles

- ✓ Dans le secteur de l'aide à domicile
- ✓ Dans le secteur du bâtiment et des travaux publics

Développement du site du GIP ALFA CENTRE avec en septembre une liste des certifications en région Centre

Les sites où les valideurs communiquent sur leur certifications :

Education nationale

(<http://www.onisep.fr/nantes/site/metform/cap>)

Universités

(<http://lisidip.univ-lille1.fr/Lisidip/Presentation/principal.asp?target=presentation>)

Titres du Ministère de l'emploi dispensés par l'AFPA

(<http://www.afpa.fr/index.htm>)

Sports

(<http://www.sports.gouv.fr/formations/dipro.asp>)

Agriculture

(<http://www.educagri.fr/systeme/diplomes/Sommaire.htm>)

Affaires sociales

(http://www.social.gouv.fr/htm/pointsur/travail_soc/metiers/index.htm)



VII. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE – Intervention de Céline BLAN, chargée de mission à la Région Centre.

(fiches 6 et 7 du dossier RNCP)

Depuis la Loi de modernisation sociale de janvier 2002, la V.A.E constitue une nouvelle modalité d'accès à un diplôme.

3 voies d'accès à une certification sont désormais reconnues, à égale dignité de valeur :

- la formation initiale,
- la formation continue
- la V.A.E

7.1. L'ENJEU DE LA V.A.E DANS LE RNCP :

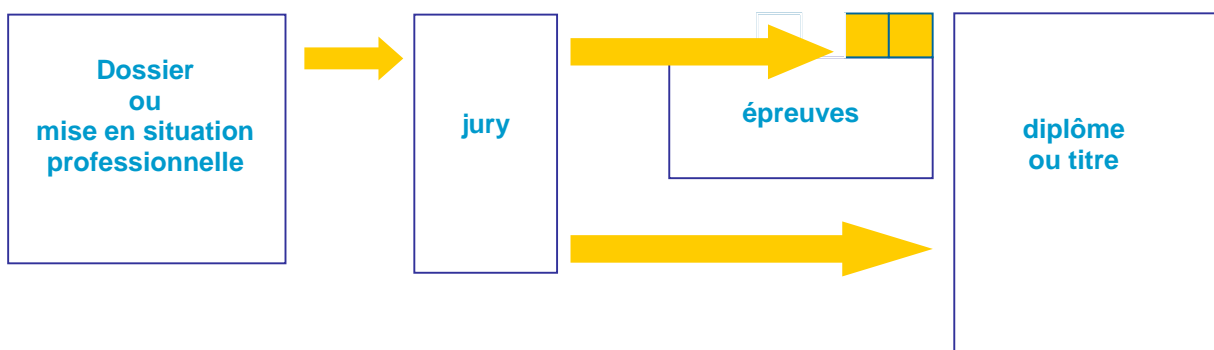
Les titres et diplômes à finalité professionnelle accessibles par la VAE sont ceux qui sont inscrits au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Pour un titre inscrit au RNCP, l'accès par la VAE est une condition de maintien de son inscription lors des demandes de renouvellement.

➤ LES PRINCIPES QUI FONDENT LA SPECIFICITE DE LA V.A.E :

- L'acquisition des savoirs peut se faire dans d'autres lieux que le système scolaire
- Les situations de travail permettent d'acquérir des savoirs structurés
- Les compétences et connaissances acquises par l'expérience peuvent être reconnues par un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de branche professionnelle.

La VAE consiste en une dispense des épreuves constitutives du titre ou du diplôme :



7.2. LES CONDITIONS DE RECEVABILITE DE LA DEMANDE DE VAE – FICHE 6.4 :

L'organisme de formation doit préciser les conditions spécifiques de recevabilité de la demande de VAE, autres que celles prévues par la loi.



- la totalité d'un titre ou d'un diplôme peut être obtenue par la VAE.
- la durée d'expérience requise peut être ramenée au minimum à 3 ans.
- les compétences prises en compte concernent celles acquises dans le cadre professionnel et dans l'exercice d'activités bénévoles.

7.3. LA PROCEDURE DE VAE – FICHE 7.B :

Dans le dossier de demande d'enregistrement au RNCP, l'organisme de formation doit :

1. Présenter la démarche de VAE

- l'évaluation des compétences dans le processus de VAE doit être construite et réalisée sur la base du référentiel de certification et non en référence au programme de formation.
- Ce sont les savoirs et savoir-faire exigés par le diplôme qui sont évalués et non leur mode d'acquisition.

2. Décrire la procédure de VAE

Présenter les étapes d'une démarche de VAE dans votre organisme :

- l'obtention de renseignements sur le(s) titre(s) délivré(s) par votre organisme
- la phase de recevabilité (délai, informations demandées,...)
- le mode d'évaluation des compétences retenu
- l'entretien avec le jury

3. Préciser les modalités d'évaluation des compétences

2 processus sont mis en œuvre actuellement :

- Le dossier descriptif
- La mise en situation de travail réelle ou reconstituée

Quel que soit le mode retenu, l'évaluation porte sur les acquis exigés par le titre ou le diplôme (et non les contenus dispensés par la formation).

4. Définir les modalités de l'accompagnement du candidat

L'accompagnement constitue un appui méthodologique apporté au candidat afin de :

- Repérer les activités exercées
- Guider dans la rédaction du dossier ou le cas échéant, préparer aux mises en situation de travail
- Préparer à l'entretien avec le jury.

7.4. LE FINANCEMENT DE LA VAE

Les salariés :

- Le plan de formation de l'entreprise
- Le congé VAE (OPACIF)

Les demandeurs d'emploi

- ASSEDIC : les opérations liées à la VAE ne font pas l'objet d'une prise en charge en région Centre.
- Conseil régional : seules les démarches d'accompagnement en vue de l'obtention des diplômes d'Etat font actuellement l'objet d'un financement
- Etat : les démarches d'accompagnement en vue de l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale et du Ministère de l'emploi font l'objet d'une prise en charge par les ministères concernés.



VIII. LE SUIVI DES STAGIAIRES – EXPERIENCE DU GROUPE IMT– Intervention de Monsieur HIBON DE FROHEN, directeur du Groupe IMT.

Le suivi des jeunes en formation professionnelle, et donc de leur insertion, ne se conçoit et ne peut être efficace que si :

- cette organisation est pensée dès l'amont dans une conception intégrative, cohérente avec des acteurs (jeunes professionnels, formateurs, direction, institutionnels) impliqués et responsables.
- L'objectif est le référentiel métier.
- L'outil est le référentiel de formation.
- Tout ce qui va suivre est axé sur le métier et non sur la formation.
- C'est ainsi que l'on réussit l'insertion de nos jeunes professionnels, car l'insertion n'est pas une suite de la formation, mais la formation va servir l'objectif qui est l'insertion par le métier.

8.1. L'ORGANISATION DU SUIVI DES JEUNES PROFESSIONNELS DU GROUPE IMT

➤ Les pratiques d'insertion du groupe IMT en amont de la formation

▪ Des informations et des outils:

- Journées portes ouvertes de l'IMT programmées et permanentes
- Informations sur les métiers des Industries de Santé
- Un recrutement réalisé avec des professionnels
- Les techniques de recherche d'emploi ou de stage
- Règlement intérieur et Charte du Groupe IMT
- Les moyens de financement de la formation

▪ Une implication des différents partenaires

- L'élève, acteur de sa formation (extraits de la charte du groupe IMT) :

Je m'engage à :

M'investir dans la formation pour justifier la chaîne des confiances placées en moi,
Adhérer aux valeurs essentielles de l'entreprise : civisme, tolérance, partage, efficacité, éthique et probité,

Respecter les hommes et les femmes avec lesquels je dois construire mon avenir professionnel, sans distinction d'aucune sorte.

Respecter les contraintes et les réglementations liées à la nature des produits fabriqués et à l'environnement dans lequel je suis amené(e) à faire ma formation (Entreprises, Groupe IMT),

Me conformer scrupuleusement aux règles qui garantissent la sécurité des biens et des personnes,

Respecter les règles de la vie en groupe et du travail d'équipe,

Me construire en qualité pour être un véritable professionnel des industries des métiers de santé.



- **Une implication personnelle pour :**

Trouver un terrain de stage ou d'apprentissage

S'engager avec tous les partenaires (Institutionnel, IMT, entreprise) sur un véritable contrat

- **Une implication de l'IMT pour :**

Le suivi financier au cours de la formation

➤ **Les pratiques d'insertion du groupe IMT en cours de formation**

▪ **Des formateurs référents**

- Rencontres régulières avec les formateurs et le jeune professionnel : point sur la pédagogique et le comportemental professionnels
- Individualisation des parcours et des progressions pédagogiques
- Livret de suivi tutorat (ou d'apprentissage)
- Suivi sur les lieux de stage ou d'apprentissage

▪ **Des référentiels et une pédagogie intégratives**

- Normés et constamment actualisés
- Des mises en situations professionnelles
- Des Evaluations en situation de travail
- Séminaires, Conférences
- Rencontres avec des professionnels et des non professionnels
- Culture d'entreprise et culture IMT
- Un label qualité (OPOF) et une démarche ISO

➤ **Les pratiques d'insertion du groupe IMT - Les éléments périphériques**

▪ **Constitution d'un réseau :**

- Club de DR pour la visite médicale
- « Labos » pour stage et apprentissage
- Association les « G'IMT'istes » :
 - dont les membres sont constitués par :
 - ❖ **Anciens de l'IMT**
 - ❖ **Jeunes professionnels en cours de formation**
 - dont les objectifs sont de :
 - ❖ **rétablir, maintenir les liens et échanges** entre les anciens de l'IMT
 - ❖ **créer un réseau** qui sera à terme consultable via Internet.
 - ❖ **partager et échanger les différentes expériences acquises**

➤ **Les pratiques d'insertion du groupe IMT (en fin de formation et à 5 ans et plus)**

▪ **En fin de formation**

- Soutenance devant un jury, du mémoire et du stage, avec et en présence d'Industriels.



- Livret de présentation de la promotion, diffusé auprès de la profession.
- Secrétariat et Conseillers en Formation en lien direct avec les Jeunes Professionnels et les G'IMT'istes.
- Fiches de suivi et de renseignements propres à l'IMT.
- Suivis au cours des visites entreprises et clientèles.

▪ **5 ans et plus**

- Mises en adéquation des profils et des demandes
- Fiches de suivi et de renseignements propres à l'IMT
- Suivis informels, au cours des visites entreprises et clientèles
- Fidélisation des « Anciens » (G'IMT'istes ou non)
- Membres (adhérents et administrateurs) industriels du Groupe IMT

8.2. QUELQUES STATISTIQUES DU GROUPE IMT

▪ **Les taux d'insertion du Groupe IMT (entre 3 et 6 mois après la formation)**

- Visite Médicale: 100%
- OTPI (Opérateur technique en pharmacie industrielle - niveau V): 85%
- TPI (Technicien en pharmacie industrielle - niveau IV): 92%
- TSPI (Technicien Supérieur en pharmacie industrielle - niveau III): 97%

EN CONCLUSION...

La formation Professionnelle à L'IMT est pensée :

- comme un ensemble cohérent et dynamique (notion intégrative)
- en impliquant tous les acteurs (JP, formateurs, administrateurs)
- de façon citoyenne (conscience des rôles éducatif, économique, et sociologique), avec obligation volontaire de résultats
- en adéquation avec les besoins actuels et futurs des entreprises



Document extrait du site www.cncp.gouv.fr

Nomenclature des niveaux de formation (1969)
(approuvée par décision du groupe permanent de la formation professionnelle et de la promotion sociale, le 21 mars 1969)

NIVEAU	DEFINITION	INDICATIONS
V	Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP), et par assimilation, du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA) du premier degré.	Ce niveau correspond à une qualification complète pour l'exercice d'une activité bien déterminée avec la capacité d'utiliser les instruments et les techniques qui s'y rapportent. Cette activité concerne principalement un travail d'exécution qui peut être autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.
IV	Personnel occupant des emplois de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié et pouvant attester d'un niveau de formation équivalent à celui du brevet professionnel (BP), du brevet de technicien (BT), du baccalauréat professionnel ou du baccalauréat technologique.	Une qualification de niveau IV implique davantage de connaissances théoriques que le niveau précédent. Cette activité concerne principalement un travail technique qui peut être exécuté de façon autonome et/ou comporter des responsabilités d'encadrement (maîtrise) et de coordination.
III	Personnel occupant des emplois qui exigent normalement des formations du niveau du diplôme des Instituts Universitaires de Technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.	La qualification de niveau III correspond à des connaissances et des capacités de niveau supérieur sans toutefois comporter la maîtrise des fondements scientifiques des domaines concernés. Les capacités et connaissances requises permettent d'assurer de façon autonome ou indépendante des responsabilités de conception et/ou d'encadrement et/ou de gestion.
II	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation d'un niveau comparable à celui de la licence ou de la maîtrise.	A ce niveau, l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou indépendante implique la maîtrise des fondements scientifiques de la profession, conduisant généralement à l'autonomie dans l'exercice de cette activité.
I	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau supérieur à celui de la maîtrise.	En plus d'une connaissance affirmée des fondements scientifiques d'une activité professionnelle, une qualification de niveau I nécessite la maîtrise de processus de conception ou de recherche.



Document extrait du site www.cncp.gouv.fr

Nomenclature des niveaux de formation (1967)

(définie par la circulaire interministérielle n°11-67-300 du 11 juillet 1967. B.O. n°29 du 20 juillet 1967)

Niveaux	Définitions	Ancien classement Niveaux correspondants de la circulaire du 22.12.1959
I et II	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau égal ou supérieur à celui des écoles d'ingénieurs ou de la licence.	V
III	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation du niveau du brevet de technicien supérieur, du diplôme des instituts universitaires de technologie, ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur (deux ans de scolarité après le baccalauréat)	V
IV	IV a - Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation du niveau du baccalauréat, du brevet de technicien (BT), du brevet supérieur d'enseignement commercial (BSEC) (trois ans de scolarité au-delà du premier cycle de l'enseignement du second degré). Provisoirement, formation du niveau du brevet d'enseignement industriel (BEI), et du brevet d'enseignement commercial (BEC).	IV
	IV b - Personnel occupant un emploi de maîtrise ou titulaire du brevet professionnel ou du brevet de maîtrise (deux ans de formation au moins et de pratique professionnelle après l'acquisition d'une formation de niveau V).	III
	IV c - Cycle préparatoire (en promotion sociale) à l'entrée dans un cycle d'études supérieures ou techniques supérieures.	IV bis
V	Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) (deux ans de scolarité au-delà du premier cycle de l'enseignement du second degré) et du certificat d'aptitude professionnelle (CAP). Provisoirement, formation du niveau du brevet d'études de premier cycle (BEPC).	II
V bis	Personnel occupant des emplois supposant une formation spécialisée d'une durée maximum d'un an au-delà du premier cycle de l'enseignement du second degré, du niveau du certificat de formation professionnelle.	I
VI	Personnel occupant des emplois n'exigeant pas une formation allant au-delà de la scolarité obligatoire.	I