



# **REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

## **DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE AGENT DE MAINTENANCE DES AUTOMATES BANCAIRES**

**Niveau 3**

**VERSION : 2024**

## **SOMMAIRE**

<b>1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE .....</b>	<b>3</b>
1.1. Définition de l'emploi type .....	3
1.2. Références de la certification .....	3
<b>2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES.....</b>	<b>4</b>
<b>3. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION.....</b>	<b>4</b>
3.1. Modalités d'accès à la formation .....	4
3.2. Conditions et modalités d'accès à la certification .....	4
3.3. Allègements de formation et dispense de certification .....	5
3.4. Correspondance avec la version précédente de la certification.....	5
<b>4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>5</b>
4.1. Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours de formation .....	5
4.2. Modalités d'évaluation des candidats VAE.....	6
4.3. Synthèse des modalités d'évaluation .....	7
<b>5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES.....</b>	<b>8</b>
5.1. Composition du jury .....	8
5.2. Conditions particulières de surveillance et de confidentialité des épreuves .....	8
5.3. Plateau technique .....	8
5.4. Aménagements d'épreuve pour les personnes en situation de handicap .....	8
<b>6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION .....</b>	<b>9</b>
<b>7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE .....</b>	<b>10</b>
<b>8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL .....</b>	<b>13</b>

## 1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE

### 1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

Dans le cadre de tournées quotidiennes, l'agent de maintenance des automates bancaires approvisionne, entretient et répare en cas de panne, les installations automatisées bancaires.

Il est chargé d'alimenter en billets de banque et /ou en pièces de monnaies des automates bancaires tels les distributeurs automatiques de billets situés dans des agences bancaires, les centres commerciaux et les lieux publics, ainsi que les bornes de paiement de sociétés privées. Il effectue également d'autres opérations telles que changer les rouleaux de papier pour l'impression des tickets, récupérer les cartes bancaires retenues par l'automate. Il effectue une maintenance de 1er niveau et intervient en cas de dysfonctionnement.

### 1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Niveau de Qualification : 3<sup>1</sup>

---

Domaine : I – installation et maintenance

---

Spécialité : NSF 250 - Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)

---

Fiche ROME : **I 1303** – Installation et maintenance de distributeurs automatiques

---

Formacode® : 24420 Maintenance distributeur automatique

---



---

<sup>1</sup> Cadre des certifications professionnelles de 2019

## 2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme d'agent de maintenance des automates bancaires est composé d'un certificat professionnel unitaire (CPU) qui valide les compétences suivantes :

CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES	COMPETENCES ASSOCIEES
CPU 1 Assurer l'approvisionnement et la maintenance d'automates bancaires	C1 Approvisionner les automates bancaires
	C2 Exécuter les opérations de maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
	C3 Agir avec discernement en fonction des risques identifiés
	C4 Rendre compte à sa hiérarchie et au client

## 3. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION

### 3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

#### 3.1.1. Prérequis d'accès à la formation

Aucune condition de diplôme n'est requise pour l'entrée en formation.

Le candidat doit justifier avant l'entrée en formation :

- une autorisation préalable d'accès à la formation délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-22 ou une autorisation provisoire d'exercice délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-23.
- la maîtrise des compétences essentielles, définies dans le référentiel du certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie<sup>2</sup> :
  - C1 : comprendre un message oral
  - C2 : se faire comprendre oralement
  - C3 : comprendre une information sous diverses formes
  - C4 : se faire comprendre par écrit
  - C6 : Mobiliser le raisonnement logique
  - C7 : se repérer dans l'espace et le temps
  - C8 : manipuler des quantités et des volumes

#### 3.1.2. Modalités de vérification des prérequis

L'organisme de formation s'assure de la maîtrise des prérequis selon des modalités qu'il fait valider par l'autorité certificatrice : grille d'évaluation, tests, grilles d'entretien...

L'entrée effective en formation est conditionnée au nombre de places ouvertes et aux critères de prise en charge définis par le financeur de l'action de formation.

### 3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION

Pour pouvoir se présenter aux épreuves, les candidats doivent être titulaires :

- D'une attestation valide de sauveteur secouriste du travail (SST)
- D'une attestation HOB0

#### 3.2.1. Accès suite à un parcours de formation

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours de formation dans un organisme habilité par l'autorité certificatrice et préparant à l'ensemble des épreuves.

<sup>2</sup> Arrêté n°2023-967/GNC du 3 mai 2023 relatif au certificat de compétences essentielles de la NC

**3.2.2. Accès par la VAE**

Sans objet.

**3.3. ALLEGEMENTS DE FORMATION ET DISPENSE DE CERTIFICATION****3.3.1. Allègement de formation**

Les personnes ayant déjà suivi une formation certifiante dans les métiers de la sécurité privée peuvent demander à bénéficier d'un allègement de formation sur un ou plusieurs modules de formation. Après vérification du contenu de la formation suivie, l'organisme de formation valide ou pas la possibilité pour le candidat de ne pas suivre les enseignements qui lui semblent acquis. Le candidat aura cependant l'obligation de présenter les épreuves de certification.

**3.3.2. Dispense de certification**

Sans objet.

**3.4. CORRESPONDANCE AVEC LA VERSION PRECEDENTE DE LA CERTIFICATION****3.4.1. Mesures transitoires**

Sans objet.

**3.4.2. Tableau de concordance entre CPU**

Ancienne version 2017	Nouvelle version 2024
CPU 1 Assurer en toute sécurité l'approvisionnement et l'exploitation d'un parc d'automates bancaires	CPU 1 Assurer l'approvisionnement et la maintenance d'automates bancaires
CPU 2 Assurer la maintenance de premier niveau d'un parc d'automates bancaires	

**4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS****4.1. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION**

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen comportant épreuves permettant la validation du CPU constitutif du diplôme.

CPU	Modalité	Compétences évaluées
CPU 1	Epreuve 1 Mise en situation professionnelle suivie d'un entretien	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C1 : Approvisionner les automates bancaires</li> <li>▪ C2 : Exécuter les opérations de maintenance de 1er niveau</li> </ul>
	Epreuve 2 Entretien technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C1 : Approvisionner les automates bancaires</li> <li>▪ C2 : Exécuter les opérations de maintenance de 1er niveau</li> <li>▪ C3 : Agir avec discernement en fonction des risques identifiés</li> <li>▪ C4 : Rendre compte à sa hiérarchie et au client</li> </ul>
	Epreuve 3 Entretien final	Le jury vérifie la posture et la culture professionnelle du candidat

**4.1.1. Description de l'épreuve n° 1**

Mise en situation professionnelle reconstituée suivie d'un entretien	Cette épreuve doit permettre au jury de vérifier les savoir-faire et aptitudes des compétences 1 « <i>approvisionner les automates bancaires</i> », 2 « <i>Exécuter les opérations de maintenance de 1<sup>er</sup> niveau</i> ».	Durée totale : 40 minutes Préparation 10 min. Intervention 20 min. entretien 10 min.
	Le candidat est mis en situation sur un <b>scénario proche de la réalité</b> . Un dossier comprenant les informations sur la situation à traiter lui est remis. Il dispose d'un temps de préparation durant lequel il prend connaissance des consignes et peut poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris.	
	Le candidat réalise ensuite l'approvisionnement d'un automate bancaire, une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau et un compte rendu d'intervention, comme il le ferait dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle.	
	Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat.	
	A l'issue de l'intervention du candidat, les membres du jury conduisent avec lui un temps d'échange et de questionnement sur le déroulement de l'exercice et sur les savoir-faire non mis en œuvre lors de la mise en situation professionnelle.	

**4.1.2. Description de l'épreuve n° 2**

Entretien technique	Cette épreuve permet d'évaluer les connaissances théoriques du candidat concernant les 4 compétences.	Durée : 30 minutes
---------------------	---	--------------------

**4.1.3. Description de l'épreuve n° 3**

Entretien final	L'entretien final est une épreuve orale permettant au jury de s'assurer que le candidat possède :	Durée : 15 minutes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;</li> <li>- La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.</li> </ul>	

**Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 1 heure et 25 minutes.**

**4.2. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE**

Sans objet

## 4.3. SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

CPU	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	ÉPREUVE 1 MSP	ÉPREUVE 2 Entretien technique	ÉPREUVE 3 Entretien final
CPU 1 Assurer l'approvisionnement et la maintenance d'automates bancaires	Compétence 1 Approvisionner les automates bancaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les opérations de contrôle sont effectuées</li> <li>- Les procédures et les consignes sont appliquées</li> <li>- L'automate est correctement approvisionné</li> <li>- Les tests de remise en service sont effectués</li> <li>- Les documents (ou saisies sur tablette) sont correctement renseignés et émargés</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Compétence 2 Exécuter les opérations de maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les opérations d'entretien mécanique et électriques sont effectuées</li> <li>- Les consommables sont remplacés lorsque cela est nécessaire</li> <li>- Les essais ciblés sont réalisés</li> <li>- La nature du dysfonctionnement est identifiée</li> <li>- La commande de réparation est rédigée de façon claire et précise</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Compétence 3 Agir avec discernement en fonction des risques identifiés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents risques liés au métier sont connus</li> <li>- Les principes de la sécurité préventive sont connus</li> <li>- Les principaux agissements pouvant caractériser une tentative d'agression sont connus</li> <li>- La nature et la gravité de la situation sont correctement évaluées</li> <li>- Face à une situation critique, la réaction de l'agent est adaptée</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Compétence 4 Rendre compte à sa hiérarchie et au client	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations essentielles sont transmises</li> <li>- L'urgence d'une situation est identifiée</li> <li>- L'agent s'exprime de manière claire et précise</li> <li>- La traçabilité des actions et des incidents est assurée</li> <li>- Les éléments fournis dans le compte rendu (oral ou écrit) sont fiables</li> <li>- Le vocabulaire utilisé est adapté</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

### 5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de 2 professionnels :

- un employeur ou cadre du secteur concerné ayant trois ans d'expérience et détenteur d'un agrément du CNAPS,
- un salarié exerçant le métier d'agent de maintenance des automates bancaires, détenteur de la carte professionnelle et ayant 3 années d'expérience professionnelle dans l'emploi.

Les membres du jury sont désignés par l'autorité certificatrice. Ils sont souverains dans leurs décisions. Ils ne doivent être ni parents, ni alliés, ni avoir de lien hiérarchique ou avoir été tuteurs de stage des candidats.

### 5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES

L'autorité certificatrice informe les candidats qu'ils n'ont pas le droit d'utiliser des documents et des systèmes électroniques (téléphone mobile, ordinateur, calculatrice...) autres que ceux fournis par l'organisateur lors de la session d'examen.

### 5.3. PLATEAU TECHNIQUE

#### 5.3.1. Locaux

Les locaux répondent aux normes des établissements recevant du public (sécurité et accessibilité) et disposent d'un espace sanitaire.

Désignation et description des locaux	Observations
Une salle équipée de tables et chaises en nombre suffisant pour recevoir le candidat et les membres du jury.	Cette salle permet la mise en œuvre des entretiens avec le jury. Elle garantit la confidentialité des épreuves et des échanges avec le jury.
Un local servant de local technique sécurisé avec un DAB désaffecté ou une borne de rechargement désaffectée, en état de fonctionnement, permettant de réaliser un approvisionnement et une maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau (épreuve n°1)	

#### 5.3.2. Equipements

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
Machines et matériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 valises sécurisées</li> <li>- Un DAB désaffecté complet en état de fonctionnement : 4 cassettes de DAB, cassette de rejet...</li> <li>- 1 téléphone mobile</li> <li>- Une tablette numérique ou smartphone, équipé du logiciel métier</li> <li>- Du matériel de nettoyage et d'entretien des DAB</li> <li>- Consommables : 3 rouleaux pour tickets clients,...</li> <li>- Spécimen de billets de banque</li> <li>- Une dizaine de scellées</li> <li>- 2 sacs de transport de billets</li> </ul>	

### 5.4. AMENAGEMENTS D'EPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidats présentant un handicap peuvent déposer une demande d'aménagement des épreuves.

Cet aménagement (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

## 6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Le diplôme **d'agent de maintenance des automates bancaires** est délivré aux candidats ayant validés l'ensemble des compétences du CPU constitutif du diplôme.

Chaque compétence est validée si le candidat maîtrise au minimum **2/3** des critères d'évaluation de chacune d'elle.

Le candidat ayant échoué à une épreuve garde le bénéfice des épreuves validées pour la session d'examen suivante.

En cas de nouvel échec, le candidat repasse l'ensemble des épreuves du CPU.

Dans le cas où seul l'entretien final n'est pas validé, le candidat repasse uniquement cet entretien.

## 7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

### A

#### **Activité type**

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

#### **Allègement de formation**

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

#### **Attitude**

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

#### **Aptitude**

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

### C

#### **Certificat**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

#### **Certificat de Compétences Essentielles (CCE)**

C'est un certificat délivré par la Nouvelle-Calédonie qui valide la maîtrise des compétences essentielles qui constituent un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes nécessaires à une intégration dans le monde professionnel. Elles sont également nécessaires à l'épanouissement et au développement personnel des individus, à leur inclusion sociale, à une citoyenneté active.

#### **Certificat professionnel unitaire (CPU)**

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

#### **Certification professionnelle**

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

#### **Compétence professionnelle**

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

#### **Connaissance**

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

#### **Critère de performance**

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

#### **Compétence transversale**

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

**D****Diplôme**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

**E****Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

**Epreuve**

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

**Equivalence de CPU**

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

**Evaluation**

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

**F****Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

**J****Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

**N****Niveau de certification ou de formation**

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7		niveau Master
8	I	niveau Doctorat

**Nomenclature des spécialités de formation - NSF**

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

**P****Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

**Q****Questionnaire à choix multiple (QCM)**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

**R****Référentiel de certification (RC)**

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

**Référentiel Professionnel (RP)**

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

**Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)**

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

**Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)**

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

**S****Savoir (voir connaissance)**

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

**Savoir-faire**

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

**Savoir-faire technique**

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

**Savoir-faire relationnel (savoir être)**

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

**Savoir-faire organisationnel (savoir être)**

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

**V****Validation des acquis de l'expérience**

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

## 8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

### ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine **CATALDO**, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

### PROFESSIONNELS

- Marceau **BOURRIAUD**, Espace Valeurs, responsable d'exploitation
- Stelvio **GAYON**, Vigifonds, responsable sureté
- David **BOUÉ-MANDIL**, Vigifonds, gérant