



ENREGISTREMENT D'UN CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

NOTICE

DOSSIER DE PRESENTATION COMMISSION CONSULTATIVE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE (CCCP)

LIBELLE et TYPE DE LA CERTIFICATION

Indiquez l'intitulé définitif choisi pour la certification et apparaissant dans l'avenant signé par les partenaires sociaux. Eviter si possible de reprendre le nom d'une certification nationale ou calédonienne existante.

AUTORITE CERTIFICATRICE

Indiquez le nom de la commission paritaire de la branche chargée de la création puis de la mise en œuvre de la certification.

I – ORIGINE DE LA DEMANDE

Motif(s) de la demande d'enregistrement

Préciser pour quelle raison la branche professionnelle souhaite l'inscription du CQP au RCP-NC

Composition du groupe de travail

Liste des personnes ayant participé à la rédaction des référentiels de la certification : Nom, prénom et qualités

Convention collective de référence

Indiquer le nom exact de la convention collective à laquelle est rattaché le CQP (joindre le document au dossier)

Avenant/accord collectif créant le CQP

Références de l'avenant (à joindre au dossier ainsi que le compte-rendu de la réunion de la commission paritaire durant laquelle a été validée la création du CQP)

Signataires

Lister les organisations patronales et de salariés ayant signé ou pas l'avenant

Arrêté d'extension

Indiquer la référence de l'arrêté du gouvernement ayant étendu l'avenant à l'ensemble des employeurs de la branche

II - INTERET DE LA CERTIFICATION POUR LE MARCHE DU TRAVAIL

CONTEXTE D'EXERCICE DE L'ACTIVITE

Indiquer ici les opportunités ou contraintes économiques et/ou sociales qui ont conduit à la décision de création de la certification.

CONDITIONS D'EXERCICE DU(DES) METIER(S) EN NOUVELLE-CALEDONIE

Décrire les conditions d'exercice de l'emploi ou métier concerné par la certification en Nouvelle-Calédonie :

- effectif moyen et secteur d'activité des entreprises susceptibles d'offrir un emploi aux titulaires de la certification,
- positionnement hiérarchique et fonctionnelle des emplois ciblés pour les titulaires de la certification,
- métiers ciblés et/ou secteur encadrés juridiquement.

POTENTIEL D'INSERTION DES FUTURS TITULAIRES DE LA CERTIFICATION

Par exemple, tel qu'envisagé par des études prospectives sectorielles.

PUBLIC VISE PAR LA CERTIFICATION

Préciser les personnes susceptibles d'entrer dans le dispositif de certification : salariés du privé, du public, demandeurs d'emploi, etc...

Si possible préciser le nombre annuel estimé par voie d'accès à la certification : formation (en alternance ou en continue) ou VAE

STRUCTURES ET/OU EXPERTS CONSULTES

Indiquer la liste et les qualités des personnes ou organismes reconnus pour leurs connaissances du secteur concerné par la certification.

ETUDES ET TRAVAUX DE REFERENCE

Lister les travaux, observations, analyses, études prospectives, études de marché... auxquels l'organisme s'est référé lors de la création de la certification.

Ces documents sont à tenir à disposition de la DFPC. Une synthèse peut utilement être communiquée à la CCCP (à joindre au dossier – voir plus loin).

ORGANISMES DE FORMATION SUSCEPTIBLES DE PROPOSER LA FORMATION

Le cas échéant s'ils sont connus, indiquer le nom des organismes susceptibles d'organiser les formations préparant à la certification.

EN CAS DE RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION

Indiquer les statistiques relatives à la mise en œuvre du CQP durant la précédente période d'inscription au RCP-NC (soit les 5 dernières années maximum) :

- Nombre de sessions d'examens organisées, quelle que soit la voie d'accès
- Nombre de candidats inscrits à la validation : à détailler par voie d'accès
- Nombre de personnes ayant obtenu le CQP : par voie d'accès – hors validation partielle

III – DESCRIPTION DE LA CERTIFICATION

Code NSF

La Nomenclature des Spécialités de Formation (NSF) peut être obtenue, sur simple demande, auprès de la DFPC, ou consultée sur le site internet de l'INSEE (http://www.insee.fr/fr/themes/detail.asp?ref_id=ir-fqp03&page=irweb/fqp03/dd/doc/nsf.htm).

Cette nomenclature est utilisée pour classer les formations par référence au champ professionnel ciblé. L'organisme se réfère aux fonctions ciblées par la certification qu'il délivre pour repérer le code (3 chiffres et 1 lettre) ou les codes auxquels, selon lui, elle se rattache.

Exemples :

213s : pêche (mise en œuvre)

255w : vente de matériels électriques et électroniques

313p : organisation des services financiers

Métier(s) concerné(s)

Termes par lesquels les professionnels qui exercent ce(s) métier(s), cette (ces) fonction(s) ou cet (ces) emploi(s) sont le plus fréquemment désignés.

Préciser, par une ou deux phrases, les résultats attendus de l'exercice de ce(s) métier(s), cette (ces) fonction(s) ou cet (ces) emploi(s).

Fiches ROME de référence

Le ROME, Répertoire Opérationnel des Métiers et Emplois, est réalisé par les services centraux de Pôle Emploi. Il est consultable sur le site web de Pôle Emploi (<http://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681>).

Fiches ROME décrivant des métiers correspondant totalement ou en partie aux métiers ciblés par la certification (5 codes maximum).

Exemples :

G1803 : serveur / serveuse en restauration

H2907 : opérateur / opératrice de production des métaux

A1406 : patron de pêche

Durée de validité du CQP

Ne doit pas être supérieure à 5 ans

Classification au sein de la convention collective

Indiquez la classification que la détention du CQP accorde dans la grille de qualification et de rémunération de la convention collective :

- Statut
- Niveau
- Echelon
- Rémunération brute minimale de démarrage
- Etc...

IV – ARTICULATION AVEC DES CERTIFICATIONS EXISTANTES

Liens avec des certifications existantes

En pré-requis : indiquer le cas échéant les certifications formellement exigées pour être candidat à la certification.

En reconnaissance partielle : préciser les certifications qui pourraient formellement être admises en dispense d'une partie du parcours et/ou des épreuves d'évaluation ou inversement les certifications qui, formellement, admettent ou exigent la certification concernée en pré-requis total ou partiel.

Dans la mesure où ils existent, indiquez les textes définissant les liens mis en place : conventions, accords...

Ces documents à tenir à disposition de la DFPC.

Certifications de même niveau

Lister les certifications accessibles (ou susceptibles d'être accessibles) en Nouvelle-Calédonie identifiées au travers du RNCP ou RCP-NC.

Préciser les compétences, connaissances ou aptitudes spécifiques à cette certification et non proposées par les autres certifications listées ci-dessus.

Certifications de niveau inférieur

Lister les certifications accessibles (ou susceptibles d'être accessibles) en Nouvelle-Calédonie identifiées au travers du RNCP ou RCP-NC.

Préciser les compétences, connaissances ou aptitudes spécifiques à cette certification et non proposées par les autres certifications listées ci-dessus.

Indiquer les certifications souhaitées comme équivalentes sur le marché du travail local.

Certifications niveau supérieur

Lister les certifications accessibles (ou susceptibles d'être accessibles) en Nouvelle-Calédonie identifiées au travers du RNCP ou RCP-NC.

Préciser les compétences, connaissances ou aptitudes spécifiques à cette certification et non proposées par les autres certifications listées ci-dessus.

V – ACTIVITES ET COMPETENCES

Reprendre, à partir du référentiel professionnel, l'ensemble des activités, compétences puis la déclinaison des savoirs-faire, savoirs ou connaissances théoriques associées et aptitudes validés par la certification.

VI - CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Sur la base du référentiel de certification, indiquez l'intitulé de chaque unité constitutive puis son contenu (compétences à valider)

VII – VOIES D'ACCES

Voies d'accès

Préciser les voies d'accès possibles pour obtenir cette certification.

Dispositions en cas de validation partielle

Indiquer ce qui est prévu pour les candidats n'ayant obtenu qu'une validation partielle du CQP.

Conditions de recevabilité pour les candidats VAE

Indiquer quels sont les critères à réunir pour pouvoir prétendre obtenir le CQP par la voie de la VAE : emplois exercés, durée d'exercice, etc...

Description de la procédure VAE

Préciser les étapes que le candidat doit franchir pour valider son expérience. Joindre si possible le modèle du « livret 2 » de présentation de l'expérience professionnelle qui est communiqué au jury pour évaluer le candidat.

VIII – TYPES D'ORGANISATION PEDAGOGIQUES

Préciser les modalités d'organisation pédagogiques que les organismes de formation habilités pourront proposer :

- en continu : formation se déroulant essentiellement en centre de formation et préparant à l'ensemble des unités constitutives du diplôme
- en discontinu : formation modulaire avec des interruptions plus ou moins longues préparant à une ou plusieurs unités constitutives
- sous contrat d'apprentissage : formation de salariés en contrat d'apprentissage (contrat d'apprentissage ou contrat de qualification) réalisée à la fois en centre de formation et en entreprise.

IX - JURYS

Composition du jury

Indiquer le nombre et la qualité des membres du jury (professionnel / formateur)

Profil des membres du jury

Indiquer le cas échéant les critères à réunir pour être membre du jury : diplôme, expérience professionnelle, etc...

Autres informations sur la composition et le fonctionnement du jury

Indiquer ici toute autre information relative au fonctionnement du jury : sous-commission, présence ou pas du jury pendant les épreuves, etc...

X – EVALUATIONS DES CANDIDATS

Décrire ici pour chaque épreuve subie par les candidats et par voie d'accès :

- type d'épreuve : épreuve technique, entretien avec le jury, QCM, etc...
- compétence(s) validée(s) : la ou les compétences validées (cf. compétences indiquées au point au cours de cette épreuve

XI – HABILITATION DES ORGANISMES DE FORMATION

Décrire succinctement quels sont les critères/ exigences de l'autorité certificatrice vis-à-vis des organismes de formation qui seront amenés à préparer à cette certification.

Exemples :

- plateau technique : locaux, équipements, etc...
- profil des formateurs,
- outils pédagogiques
- suivi des stagiaires
- etc...

XII – SYSTEME DE VEILLE ET DE SUIVI

Système de veille mis en place

Décrire précisément les caractéristiques du système de veille et préciser ses modalités de mise en oeuvre et de pilotage.

Exemples de modalités :

Création d'observatoires, enquêtes annuellement reconduites, groupes de travail au sein des jurys, conseil de perfectionnement pédagogique avec les organismes de formation, etc...

Dispositif de suivi des titulaires du CQP

Préciser comment est organisé le système de suivi des diplômés :

- type d'enquêtes
- périodicité
- qui les réalisent
- etc...

XIII – PARCOURS DES TITULAIRES DU CQP

Résultats des dernières années

Compléter pour les années antérieures (minimum 3 ans – maximum 5 ans) les informations relatives aux personnes ayant obtenu le CQP ou une validation partielle – par voie d'accès

Parcours individuels des titulaires de la certification

1. Initiales des titulaires de la certification :

Les placements doivent être anonymes et ne comporter que les initiales des titulaires de la certification. Les placements nominatifs doivent être tenus à disposition de l'instructeur.

2. Date de certification et voie d'accès

Indiquez le mois et l'année où la personne a obtenu le CQP. Préciser la voie d'accès : FPC, UC, VAE

Exemple : 10/2014 – VAE

3. Origine des candidats : Diplôme ou niveau d'études

Niveau avant la certification. Préciser le type (CAP, CFP, BTS...) et la nature (GMP, Action commerciale...) du diplôme. Préciser également si ce diplôme a été obtenu ou pas.

Exemples :

Diplôme ou niveau d'études : CAP Petite enfance – validé ou BTS Action commerciale non validé

4. Origine des candidats : expérience professionnelle

Expérience professionnelle en lien avec la certification : préciser la nature et la durée de l'expérience.

Exemples :

Aucune / Analyste programmeur 6 mois / Technicien de maintenance 1 an, Secrétaire 6 mois...

Selon le type de public visé d'autres informations peuvent être signalées : âge, sexe, statut (DE, salarié, etc....)

Emploi X mois après l'octroi du titre :

Indiquer à quelle échéance après l'octroi du titre (exemple : 3 mois, 6 mois) l'enquête emploi est réalisée.

5. Fonction

Indiquez la fonction occupée par la personne à la date de mise à jour des informations du tableau.

6. Statut

Indiquez : cadre, technicien supérieur, technicien, agent de maîtrise, employé, ouvrier

7. Nom de l'entreprise et secteur d'activités :

Indiquer ici le nom de l'entreprise et le code NAF 2 dont elle relève¹. Pour les besoins de l'instruction de votre dossier, la DFPC pourra être amenée à contacter les entreprises.

8. Rémunération brute annuelle

Préciser la rémunération brute annuelle, tout élément inclus, en arrondissant le montant.

Rémunération brute annuelle : 2 520 000 XPF annuels

DOCUMENTS JOINTS AU DOSSIER

Outre le référentiel professionnel et le référentiel de certification qui doivent obligatoirement être joints au dossier, lister ici l'ensemble des documents qui seront communiqués aux membres de la CCCP.

Ils seront à transmettre en version numérique à la DFPC.

¹ Pour les connaître : <http://www.insee.fr/fr/methodes/default.asp?page=nomenclatures/naf2008/naf2008.htm>