

Principes généraux de recensement à l'Inventaire

1. Catégories de certifications recensées à l'Inventaire

L'Inventaire recense trois catégories d'habilitations ou de certifications classées de la manière suivante :

Catégorie A « obligation réglementaire »

Il s'agit des habilitations ou certifications, découlant d'une obligation légale et réglementaire, nécessaires pour l'exercice d'un métier ou d'une activité professionnelle sur le territoire national (exemple : CACES, FIMO, Habilitation électrique, permis, etc.).

Lorsqu'elles sanctionnent des formations obligatoires nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles, les attestations d'aptitude ainsi que les attestations prévues à [l'article L.6353-1 du code du travail](#), font partie de la présente catégorie.

Catégorie B « norme de marché »

Ces certifications correspondent généralement à un domaine spécifique. Elles ont une forte valeur d'usage dans un cadre professionnel. Leur possession est recommandée par une instance représentative des partenaires sociaux. Elles sont donc issues d'un consensus ou d'une reconnaissance ou d'une recommandation du marché de l'emploi ou du marché commercial, mais sans lien avec une obligation réglementaire (exemple : soudage ; TOEIC ; certifications informatiques, etc.)

Elles peuvent être normalisées (comme les certifications concernant le soudage qui répondent à des normes ISO) et leurs fondements sont souvent formalisés par un document, comme par exemple le [Cadre européen commun de référence pour les langues \(CECRL\)](#).

Consensus, reconnaissance ou recommandation du marché de l'emploi ou du marché commercial.

Pour réaliser des activités ou des tâches spécifiques dans les différents contextes et domaines professionnels, des compétences et des savoirs faire sont nécessaires et régulièrement mis en œuvre et développés. Des certifications et leurs formations associées sont développées et mises à disposition des professionnels et des entreprises pour répondre à cette nécessité.

Si ces certifications répondent pertinemment à ce besoin, elles vont devenir progressivement d'usage courant et/ou jugées indispensables. Les différents utilisateurs ou un groupe d'utilisateurs s'accorderont ainsi à dire cet état de fait, ils feront consensus. Ainsi ils pourront reconnaître l'utilité de celles-ci ou bien recommander sa possession pour accéder à l'emploi ou tenir les postes concernés, sans toutefois lui attribuer un caractère obligatoire réglementaire.

Consensus, reconnaissance ou recommandation du marché de l'emploi ou du marché commercial formalisé.

Si l'un de ces trois éléments fait l'objet d'un document de synthèse présentant ses constituants, alors on considérera qu'il est formalisé. Ce document sert ainsi de référence. La commission s'appuiera sur celle-ci pour recenser à l'Inventaire la certification concernée.

Certification normalisée

Une certification est dite normalisée lorsqu'elle répond à des critères bien précis définis dans un référentiel encadrant la dite norme. Cette norme garantit ainsi la présence de ces critères dans toutes les certifications qui la possèdent. Exemple : norme ISO ou AFNOR.

Catégorie C « utilité économique ou sociale »

Ces certifications correspondent à un ensemble homogène de compétences, mobilisable dans une ou plusieurs activités professionnelles et permettant de renforcer ou de valoriser l'insertion professionnelle, le maintien dans l'emploi ou la mobilité professionnelle. Elles se rapportent ainsi à une utilité économique ou sociale identifiée (exemple : compétences fondamentales, gestion de projet, etc.) mais sans lien avec une obligation réglementaire ou un consensus, une reconnaissance ou une recommandation de marché.

2. Les déposants et les conditions de dépôt

Catégorie A « obligation réglementaire »

Dans cette catégorie, le texte déposé est celui de la norme réglementaire.

Le déposant doit être :

- le porteur ou producteur de la norme réglementaire,
- un organisme ayant reçu une délégation de ce porteur qui est autorisé à déposer une demande de recensement.

Porteur ou producteur de la norme réglementaire

Les obligations légales pour exercer une activité professionnelle ou un métier sont définies dans des textes réglementaires inscrits au Journal officiel de la République française. Ces textes réglementaires sont produits généralement par les ministères (départements ministériels) en charge des domaines concernés. Ces mêmes départements sont chargés de leur application.

Dans le cadre de l'Inventaire, ils doivent donc valider la demande de recensement à l'Inventaire pour les habilitations et certifications répondant à la norme sous leur responsabilité.

Le texte réglementaire qui encadre la certification mentionne généralement le ministère concerné.

Délégation de dépôt

Le porteur de la norme réglementaire peut choisir de déléguer à un organisme de son choix le dépôt d'une demande de recensement à l'Inventaire d'une habilitation ou certification sous sa responsabilité. Dans ce cas, il doit donner pouvoir à cet organisme en officialisant par un document cette délégation. Cette référence sera demandée lors du dépôt.

Catégorie B « norme de marché » et catégorie C « utilité économique ou sociale »

Dans ces catégories, le dépôt de la demande doit faire l'objet d'un mandat d'une autorité légitime, soit :

- d'un département ministériel ;
- d'une commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle ;
- d'une organisation représentée à la CNCP ayant voix délibérative au sens de [l'article R.335-24 du code de l'éducation](#) ;

Le mandat donné par l'autorité légitime au déposant est une modalité d'accompagnement matérialisée dans le système d'information de l'Inventaire, par un code d'autorité légitime et la demande fait l'objet d'une évaluation.

« Parrainage » ou attestation de l'entité utilisatrice de la certification

Une certification est recensée à l'Inventaire si son utilité réglementaire, sociale ou économique est avérée. Le soutien ou sponsor d'une ou plusieurs organismes utilisateurs permet d'attester du bien fondé de la certification et donc de son utilité.

Récapitulatif des différentes catégories et déposants dans l'Inventaire

Catégorie	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Norme	Norme réglementaire (obligation légale ou réglementaire pour exercer)	Norme formalisée par un document (forte valeur d'usage dans un cadre professionnel)	Absence de norme formalisée (utilité économique et sociale matérialisée par attestation d'une entité utilisatrice de la certification)
Dépôt par une autorité légitime	Oui	Oui	Oui
Dépôt par le certificateur ou un autre organisme	Oui (si délégation matérialisée par un écrit)	Oui (si accompagnement d'une autorité légitime)	Oui (si accompagnement d'une autorité légitime)

3. Principes généraux et critères de recensement à l'Inventaire pour les catégories B et C

Rappel : Dans la catégorie A, le texte déposé est celui de la norme réglementaire.

La certification recensée à l'Inventaire répond aux 4 caractéristiques suivantes

1) La certification atteste la maîtrise d'un ensemble homogène de compétences.

L'écriture en compétences

(Tiré des travaux du projet de « Professionnalisation durable » travaux européens de constructions de diplômés à référentiel communs européens. et du diplôme « Pro Terris » : « Technicien Supérieur en Valorisation des Produits du Terroir »)

Les compétences professionnelles - CP- se traduisent dans une situation de travail concrète par des actions ou des comportements observables.

Les compétences professionnelles sont « décrites au sein des tâches-clés » (il y a en général plusieurs CP mobilisées pour la réalisation d'une tâche-clé ; « chaque tâche-clé définit ce qu'il y a à faire dans un métier/activité et/ou dans une fonction »).

Chaque CP est déclinée selon certains descripteurs et selon des règles rédactionnelles spécifiques.

- Descripteurs : ils permettent de préciser le ou les objectifs professionnels, l'autonomie et son degré d'intensité en situation de travail, s'il y a prise d'initiative, la responsabilité et son degré d'intensité, le contexte relationnel dans lequel est mise en œuvre la compétence;

- Règles rédactionnelles : l'écriture de chaque compétence commence par un verbe d'action finalisé. Elle est concise, précise et se doit d'être non ambiguë.

Exemples de compétences professionnelles :

A2T3-C1 Identifier et quantifier les ressources humaines et les matériels nécessaires aux initiatives

A2T3-C2 Rédiger le ou les cahiers des charges

A2T3-C3 Lancer les appels d'offres puis sélectionner les réponses les plus pertinentes ou adaptées techniquement et économiquement

A2T3-C4 Établir le budget prévisionnel

A2T3-C5 Rechercher les partenaires financiers

Un référentiel de compétences regroupe un ensemble homogène de compétences

2) Les dispositifs et méthodologies d'évaluation fixent les règles et les critères d'évaluation ainsi que les conditions de délivrance de la certification.

3) La pertinence du dispositif d'évaluation est garantie par la séparation entre les opérations de formation et de certification. Par exemple : la composition du jury d'évaluation intègre des évaluateurs externes à la formation.

4) L'attestation de certification est matérialisée dans un document.

Le rôle des différents acteurs et les critères pris en compte par la Commission

L'autorité légitime

- Les autorités légitimes doivent être utilisatrices de la certification ou ont intérêt à agir
- L'autorité légitime doit s'assurer du bien fondé de la demande de recensement.
- Il est souhaitable que l'autorité légitime soit en relation avec le déposant et que ce lien soit explicite.
- Si elle l'estime nécessaire, une autorité légitime peut rechercher le concours d'une autre autorité légitime.

L'évaluateur

L'évaluation de la fiche est effectuée par un évaluateur attaché à l'autorité légitime.

L'évaluateur doit vérifier :

- La qualité de la certification en termes d'utilité sociale. Il doit pouvoir éclairer la commission sur celle-ci.

Si la commission considère que le faisceau d'indices n'est pas suffisamment probant, elle peut demander le concours d'une autre autorité légitime (celle-ci pouvant, si elle le souhaite, mobiliser un autre évaluateur)

- La qualité du dossier (en termes de construction – écriture en compétences et référentiel de certification - et de contenu des rubriques de la fiche à renseigner).

***Le référentiel de certification** décrit les compétences qui seront évaluées pour attester de leur maîtrise, les modalités de l'évaluation et le cas échéant les critères retenus par le jury.*

- L'évaluateur peut formuler une ou des préconisations pour améliorer la qualité du dossier (exemple : écriture des référentiels de compétences et de certification)

L'entité utilisatrice de la certification ou « parrain »

- Le « parrain », mobilisé dans le cadre de la demande, est la plupart du temps un utilisateur de la certification ou un financeur de celle-ci.
- Il contribue à éclairer la commission sur l'utilité sociale de la certification, par exemple, sa valeur ajoutée pour les bénéficiaires, au sein de son organisation, secteur, etc.

Remarques complémentaires

Afin d'améliorer la construction de l'Inventaire, les organismes doivent préciser systématiquement la durée du parcours, notamment mais pas exclusivement, en nombre d'heures ainsi que les conditions de sa mise en œuvre (positionnement, alternance.....)

Il est demandé également aux organismes certificateurs de préciser dans le contenu de leur demande s'il existe des certifications similaires.