Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU TRAVAIL

Arrêté du 18 juin 2018 portant création de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

NOR : *MTRD1816141A*

La ministre du travail,

Vu le code du travail, notamment son article L. 6112-4 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles en date du 14 juin 2018,

Arrête :

Art. 1er. – Le présent arrêté procède à la création de la certification prévue à l'article L. 6112-4 du code du travail, intitulée « certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical » structurée en domaines de compétences transférables et enregistrée à l'inventaire mentionné au dixième alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation pour une période de six ans.

Il précise les modalités d'examen et les conditions de délivrance de la certification et des domaines de compétences transférables qui la constituent.

Art. 2. – La certification mentionnée à l'article 1er est constituée de six domaines de compétences transférables dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) et énumérés ci-après :

– CCP « Encadrement et animation d'équipe » ;
– CCP « Gestion et traitement de l'information » ;
– CCP « Assistance dans la prise en charge de projet » ;
– CCP « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale » ;
– CCP « Prospection et négociation commerciale » ;
– CCP « Suivi de dossier social d'entreprise ».

Chaque certificat de compétences professionnelles s'appuie sur un référentiel de compétences transférables, qui précise les connaissances et les compétences requises, et sur un référentiel de certification des compétences transférables, qui fixe les modalités d'évaluation des compétences du candidat.

Art. 3. – La certification mentionnée à l'article 1er est obtenue par validation de l'ensemble des certificats de compétences professionnelles constituant la certification. La session visant l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles est dénommée « session CCP ».

Art. 4. – Peuvent se présenter aux sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles les candidats justifiant l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen, quelle qu'en soit sa durée.

Les candidats adressent au centre chargé de l'organisation de la session une demande d'inscription aux épreuves leur permettant d'obtenir le ou les CCP visés (cf. annexe 2), accompagnée d'un des justificatifs suivant, attestant l'exercice d'activités dans le cadre d'un mandat syndical :

– la photocopie des autorisations d'absence précisant le volume horaire et la période concernée ;
– la photocopie de la décharge d'activité de service ou d'une attestation de l'employeur précisant le volume du crédit d'heures et la période concernée ;
– l'attestation signée d'un membre du bureau de l'organisation syndicale, précisant la fonction, la durée et la nature des activités exercées ;
– le cas échéant, la photocopie de l'entretien professionnel réalisé en fin de mandat syndical.

Après examen des pièces justificatives fournies, le centre agréé notifie la conformité de la demande aux candidats. Celle-ci autorise les candidats à se présenter à une session d'examen pendant deux ans.

En cas de réussite au certificat de compétences professionnelles, le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi délivre un livret de certification au candidat. En cas de validation de l'ensemble des

certificats de compétences professionnelles constitutifs de la certification, le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi délivre la certification.

Art. 5. – Les certificats de compétences professionnelles obtenus peuvent permettre d'obtenir, par équivalence, un ou plusieurs blocs de compétences constitutifs d'autres certifications professionnelles, dans les conditions définies par les textes qui régissent ces dernières.

Art. 6. – L'organisation des sessions d'examen est assuré par les centres de l'Agence nationale pour la formation professionnelle des adultes ayant fait l'objet d'un agrément délivré par le préfet de région du lieu de déroulement de la session d'examen.

La demande d'agrément est adressée au préfet de région territorialement compétent. La décision du préfet est notifiée au centre dans un délai de deux mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément.

Le dossier de demande d'agrément comporte l'engagement du centre à :

1° Désigner un responsable de session d'examen ;

2° Désigner les membres du jury parmi la liste des membres du jury habilités en application de l'article 9 ;

3° Respecter le règlement général des sessions d'examen annexé au présent arrêté ;

4° Renseigner les données relatives aux candidats et aux sessions d'examen sous la forme et dans les délais requis par le ministère chargé de l'emploi ;

5° Transmettre à l'unité départementale compétente les procès-verbaux originaux relatifs à la session d'examen au plus tard quinze jours après la fin de la session ;

6° Conserver les documents relatifs aux candidats et aux sessions d'examen pendant une période de cinq ans.

Art. 7. – Les engagements prévus à l'article 6 peuvent faire l'objet d'un contrôle sur pièces et sur place. Si le contrôle révèle une non-conformité à l'un des engagements de l'article 6 et en fonction de la gravité des anomalies constatées, le préfet de région peut :

– adresser une lettre d'observations au centre agréé ;
– suspendre l'agrément ;
– retirer l'agrément.

En cas de suspension, le centre informe le préfet de région de sa mise en conformité et, à compter de cette information, le préfet de région dispose d'un délai de deux mois pour prendre une décision permettant le rétablissement de l'agrément ou son retrait dans les formes requises à l'article 8.

Art. 8. – L'agrément est retiré à tout moment à l'initiative du préfet de région en cas de :

– non-respect des engagements visés à l'article 6 ; - dysfonctionnement constaté à l'issue du contrôle mentionné à l'article 7.

Cette décision de retrait d'agrément intervient à l'issue d'une procédure contradictoire. Le centre doit attendre un an avant de présenter une nouvelle demande d'agrément à compter de la date de notification de cette décision.

Art. 9. – Au cours d'une session d'examen, le candidat est évalué par un jury composé de membres habilités par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi compétent, dont au moins :

1° Un professionnel habilité pour le titre professionnel dont un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles font l'objet d'une équivalence avec le certificat de compétences professionnelles visé ;

2° Un membre issu d'une organisation syndicale représentative au niveau national ayant exercé un mandat de représentant du personnel ou un mandat syndical. Celui-ci est habilité, sur la base des propositions des organisations syndicales représentatives au niveau national et des demandes individuelles adressées au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, pour l'ensemble des certificats de compétences professionnelles constitutifs de la certification et pour la durée de validité de la certification.

Le jury est une entité collégiale compétente sur l'ensemble des activités évaluées au cours de la session d'examen. Les membres du jury ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucun lien professionnel ou personnel avec le candidat.

Art. 10. – Le référentiel de certification des compétences transférables fixe les modalités d'évaluation des compétences du candidat et définit les documents dont le jury doit disposer lors de l'évaluation. Il détermine les objectifs et les critères d'évaluation des compétences.

Le jury prend sa décision sur la base :

1. D'une production écrite dans laquelle le candidat présente des situations représentatives de son expérience qui lui ont permis de mettre en œuvre les compétences du ou des certificats de compétences professionnelles visés ;

2. D'une présentation au cours de laquelle le candidat présente oralement sa production au jury ;

3. D'un questionnement s'appuyant sur un guide d'entretien.

Le jury évalue l'ensemble des éléments susceptibles d'établir que le candidat possède les compétences, aptitudes et connaissances requises.

La décision du jury fait l'objet d'un procès-verbal général et de procès-verbaux individuels de session adressés au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi compétent dans un délai de quinze jours.

Art. 11. – Après validation du procès-verbal général et de procès-verbaux individuels de session, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi compétent délivre au candidat, en cas de réussite, le livret de certification actualisé.

Dans le délai d'un an, le candidat ne peut se présenter à plus de deux sessions d'examen portant sur le même certificat de compétences professionnelles.

En cas d'invalidation du procès-verbal général de session par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi compétent, la session est annulée.

Art. 12. – Le règlement général des sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelle de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical est annexé au présent arrêté.

Art. 13. – La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié ainsi que ses annexes au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 18 juin 2018.

Pour la ministre et par délégation :
La déléguée générale à l'emploi et à la formation professionnelle,
C. Chevrier

ANNEXES

ANNEXE 1

Règlement général des sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

1. **Programmation des sessions d'examen**

Le centre AFPA agréé transmet à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi compétente, sous la forme requise par celle-ci, trois mois avant le déroulement de la session d'examen, les informations suivantes :

– les dates de début et de fin de la session d'examen ;
– le lieu de déroulement de la session d'examen ;
– le nombre de candidats ;
– le nom du responsable de session.

Aucune session d'examen ne pourra être organisée après la fin de validité si elle n'a pas été programmée avant cette date.

2. **Organisation des sessions d'examen**

Préalablement à la tenue de chaque session d'examen, le responsable de session dûment désigné dans la demande d'agrément, s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves définies dans le référentiel de certification des compétences transférables sont mises à disposition du jury et des candidats.

Le centre agréé informe le jury lorsque des modalités particulières d'organisation des sessions (durée des épreuves, aides techniques…) sont prévues pour des personnes handicapées, en application des dispositions des articles D. 5211-2 et suivants du code du travail.

2.1. Chaque session d'examen est placée sous l'autorité du responsable de l'unité départementale du lieu de déroulement de la session d'examen.

Un procès-verbal général et des procès-verbaux individuels de session sont établis pour toute session d'examen ayant donné lieu à convocation. Ils sont transmis à l'unité départementale.

2.2. Convocation des candidats aux sessions d'examen

Le centre AFPA agréé inscrit à la session d'examen les candidats définis à l'article 4 du présent arrêté. Il porte à leur connaissance le lieu, la date, l'heure et la nature des épreuves, par lettre remise en mains propres contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé-réception et, par voie d'affichage, sur le site d'examen. La convocation précise que le candidat doit se munir de sa convocation et d'une pièce d'identité.

Ces informations sont communiquées aux candidats au moins un mois avant la tenue des sessions d'examen.

2.3. Convocation des membres du jury

Le centre AFPA agréé convoque les membres du jury dûment habilités, conformément aux dispositions de l'article 9 du présent arrêté.

3. **Déroulement des épreuves**

Avant le début de la session d'examen, le responsable de session s'assure qu'au moins deux membres du jury habilités, comprenant un professionnel et un membre issu d'une organisation syndicale représentative au niveau national, sont présents pour évaluer les candidats. Dans le cas contraire, la session d'examen est reportée. Le responsable de la session d'examen consigne cette information dans le procès-verbal général.

Avant chaque épreuve, le responsable de session vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et en informe le jury. Ces absences sont consignées par le responsable de session dans le procès-verbal général et les procès-verbaux individuels de session d'examen.

En cas de retard d'un candidat, le responsable de session apprécie l'opportunité de l'autoriser à passer l'examen.

4. **Délibérations et notification des résultats**

En cas d'absence des membres du jury, le responsable de la session d'examen dresse un procès-verbal. Le responsable de l'unité départementale peut autoriser la tenue d'une nouvelle session.

Le jury ne peut valablement délibérer que si deux de ses membres comprenant un professionnel et un membre issu d'une organisation syndicale représentative au niveau national sont présents.

4.1. Délibérations des membres du jury

Les membres du jury délibèrent en dehors de toute autre présence.

Pour garantir leur impartialité, les membres du jury ne doivent pas évaluer, ni participer aux délibérations concernant les candidats avec lesquels ils entretiennent, ou ont entretenu, des liens tenant à la vie personnelle ou professionnelle.

4.2. Etablissement des procès-verbaux

A l'issue de la session d'examen, le jury établit le procès-verbal général et les procès-verbaux individuels de session signés par l'ensemble de ses membres sur lequel figure pour chaque candidat la décision du jury. Le contreseing du responsable de session atteste du bon déroulement matériel des épreuves.

4.3. Information de l'autorité administrative et notification des résultats

Le responsable de session adresse l'original du procès-verbal général et des procès-verbaux individuels de session au responsable de l'unité départementale compétent.

Sur le fondement de ce procès-verbal et après vérification de la conformité des conditions de déroulement de la session d'examen aux dispositions les régissant, le responsable de l'unité départementale établit et signe au nom du ministre chargé de l'emploi les livrets de certification afférents et les communique aux candidats concernés.

Il notifie également leurs résultats aux candidats n'ayant validé aucun certificat de compétences professionnelles. Il adresse au centre AFPA agréé la copie des procès-verbaux revêtus de sa signature. Dès réception de cette copie, le responsable de session affiche la liste des candidats ayant validés un ou des certificats de compétences professionnelles.

5. **Conservation des procès-verbaux**

Le responsable de l'unité départementale envoie les procès-verbaux originaux au centre national compétent pour la conservation des archives et en conserve une copie.

6. **Réclamations et voies de recours**

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'examen constatées par un candidat ou un membre du jury sont signalées immédiatement au responsable de l'unité départementale sous l'autorité duquel la session est organisée. Celui-ci peut prononcer l'annulation de la session d'examen par décision motivée.

Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'une session d'examen et que le responsable de l'unité départementale refuse de prononcer l'annulation de la session d'examen, ce refus peut faire l'objet d'un recours hiérarchique, devant le ministre chargé de l'emploi.

7. **Fraudes**

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles de la certification des compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical encourent une sanction.

Cette sanction peut aller de l'exclusion immédiate des épreuves de la session de certification à l'interdiction de se représenter à celles-ci pendant une durée d'un an à compter de la date de notification de la sanction par le responsable de l'unité départementale.

La sanction est prononcée et notifiée par le responsable de l'unité départementale au vu d'un rapport établi et signé par le jury ou par le responsable de la session d'examen lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée par le surveillant de l'épreuve. Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal de la session d'examen.

Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session d'examen, le titulaire d'un certificat de compétences professionnelles peut se voir retirer celui-ci par décision motivée du responsable de l'unité départementale.

Les candidats convaincus de complicité de fraudes ou de tentatives de fraudes encourent les mêmes sanctions.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DU TRAVAIL

ANNEXE 2

DEMANDE D'INSCRIPTION AUX ÉPREUVES DE LA CERTIFICATION RELATIVE AUX COMPETENCES ACQUISES DANS L'EXERCICE D'UN MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL OU D'UN MANDAT SYNDICAL

Arrêté du jj/mm/2018 portant création de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

DATEZ ET SIGNEZ LA DECLARATION SUR L'HONNEUR (RUBRIQUE 3)

RUBRIQUE 1 : Etat civil/Situation du candidat

Nom de naissance : (c'est le nom qui figure sur votre acte de naissance)

Nom d'usage : (s'il y a lieu)

Prénom(s) (dans l'ordre de l'état civil)

Date de naissance : jour mois année — Sexe : Féminin ☐ Masculin ☐ — Commune de naissance :

Département ou Collectivité outre-mer de naissance : — Pays de Naissance : — Nationalité : française ☐ ressortissant de l'UE, EEE ☐ autre : ☐

Adresse : N° de la voie — Type de voie (rue, avenue.) — Nom de la voie

Complément d'adresse :

Code Postal — Commune : — Pays :

Tél. domicile : — Tél. portable :

Courriel :

Vous êtes actuellement :

1. En situation d'emploi ☐	CDI ☐	CDD, CDD d'usage ou intérim ☐	Travailleur indépendant, Artisan, Profession libérale ☐	Fonctionnaire ☐	Militaire ☐	Contrat aidé ou Contrat en alternance ☐
2. En inactivité ☐						
3. En recherche d'emploi ☐	Inscrit à Pôle Emploi : Non ☐ Oui ☐	Depuis + 12 mois ☐	Depuis - 12 mois ☐	Etes-vous indemnisé(e) au titre de l'assurance chômage (Allocation de retour à l'emploi)	Oui ☐ Non ☐	
	Etes-vous allocataire de minima social : Oui ☐ Non ☐					
Etes-vous reconnu travailleur handicapé ?	Oui ☐ Non ☐					

RUBRIQUE 2 : Informations concernant votre exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical

Vous devez joindre une des pièces suivantes, qui justifie votre exercice d'un mandat syndical dans les 5 dernières années.

- ☐ Photocopie des autorisations d'absence précisant le volume horaire et la période concernée par le mandat ;
- ☐ Photocopie de la décharge d'activité de service ou d'une attestation de l'employeur précisant le volume du crédit d'heures et la période concernée ;
- ☐ Attestation signée d'un membre du bureau de l'organisation syndicale, précisant la fonction, la durée et la nature des activités exercées ;
- ☐ Le cas échéant, photocopie de l'entretien professionnel réalisé en fin de mandat syndical ;
- ☐ Photocopie du certificat attestant du niveau de langue requis du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), lorsque celui-ci est demandé dans le référentiel de certification.

RUBRIQUE 3 : Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), ……, déclare sur l'honneur

☐ ne pas faire l'objet d'une mesure pénale ou administrative d'interdiction de présentation devant un jury d'examen.

☐ que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente demande d'autorisation à se présenter aux épreuves de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical constitue l'unique demande pour cette certification durant l'année civile en cours.

Fait à ……..
le …….. Signature du/de la candidat/e

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :
« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende (code pénal, art.441-1) ;
Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amendes (code pénal art.441-6) ;
Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié (code pénal art. 441-7).

RUBRIQUE 4 : réservée au centre d'examen

Intitulé du CCP visé :

Centre d'examen et adresse du centre :

Date de la session :