



**Certification relative aux compétences acquises dans
l'exercice d'un mandat de représentant du personnel
ou d'un mandat syndical**

Document d'information du CANDIDAT

SOMMAIRE

1. Quelle est la finalité de cette certification ?.....	4
2. Qui peut se présenter à cette certification ?.....	5
3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ?.....	5
4. Comment seront évaluées les compétences ?.....	5
5. Quelle sera la composition du jury ?	6
6. Comment se préparer pour la session de certification ?.....	6
7. Comment poursuivre son parcours en cas de réussite ?.....	7
8. Que faire en cas d'échec ?.....	8
8 Annexe	9

1. Quelle est la finalité de cette certification ?

La certification proposée est une voie de reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical en entreprise. Elle vise, par équivalence directe avec une partie d'une certification professionnelle existante, à créer des passerelles vers des métiers qui ne sont pas nécessairement les métiers d'origine des mandatés. Elle peut permettre ainsi la prise en compte des compétences acquises au cours d'un mandat syndical ou de représentant du personnel, dans une suite de parcours professionnel.

La certification créée comprend 6 domaines de compétences transférables, définis à partir des compétences qui correspondent à l'exercice des mandats exercés en entreprise.

- ❖ Animation et encadrement d'équipe.
- ❖ Assistance dans la prise en charge de projet.
- ❖ Mise en œuvre d'un service de médiation sociale.
- ❖ Gestion et traitement de l'information.
- ❖ Prospection et négociation commerciale.
- ❖ Suivi de dossier social d'entreprise.

Les domaines de compétences de cette certification sont dénommés certificat de compétences professionnelles (CCP). Les compétences de ces CCP sont transférables sur des compétences de CCP de titres professionnels du ministère du travail. Dans ce document, nous dénommerons ces CCP, **CCP transférables** pour les dissociés des CCP des Titres Professionnels. Ces CCP transférables portent reconnaissance avec les CCP de 5 titres professionnels selon les équivalences définies ci-dessous par le ministère du travail.

CERTIFICATION relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical	TITRE PROFESSIONNEL du Ministère de l'emploi (TP)
CCP Transférable « Encadrement et animation d'équipe »	CCP « Animer une équipe » <i>TP Responsable de petite et moyenne structure (niveau III)</i>
CCP Transférable « Gestion et traitement de l'information »	CCP « Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information » <i>TP Assistant de direction - (niveau III)</i>
CCP Transférable « Assistance dans la prise en charge d'un projet »	CCP « Assister un dirigeant dans la prise en charge d'un projet » <i>TP Assistant de direction - (niveau III)</i>
CCP Transférable « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale »	CCP « Assurer un service de médiation sociale » <i>TP Médiateur social accès aux droits et services (niveau IV)</i>
CCP Transférable « Prospection et négociation commerciale »	CCP « Prospecter, présenter et négocier une solution technique » <i>TP Négociateur technico-commercial (niveau III)</i>
CCP Transférable « Suivi de dossier social d'entreprise »	CCP « Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise » <i>TP Gestionnaire de paie (niveau III)</i>

2. Qui peut se présenter à cette certification ?

Peuvent se présenter aux sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles transférables, les candidats pouvant justifier de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen.

Le type de justificatif que le candidat peut produire est indiqué en annexe.

3. Quels sont les objectifs de l'obtention d'un ou plusieurs CCP transférables de la certification ?

- ❖ Acquérir une partie d'une certification professionnelle permettant de réaliser un projet de transition professionnelle.
- ❖ Réduire un parcours de formation menant à une certification professionnelle.
- ❖ Favoriser une reconnaissance dans le cadre d'une demande de VAE pour l'obtention d'une certification professionnelle.

Les conditions d'obtention des CCP transférables seront garanties et contrôlées par le ministère du travail. En ce sens, les certifications délivrées seront un gage de validité des compétences déclarées.

4. Comment seront évaluées les compétences ?

Pour chaque CCP transférable, l'examen de certification est une épreuve appelée questionnement à partir de productions. Cette épreuve est évaluée par un jury habilité par le ministère de l'emploi. Elle se déroule en 2 ou 3 parties en fonction du nombre de compétences à évaluer :

- chaque partie donne lieu à une production par le candidat d'un écrit de 3 à 5 pages, élaboré en amont de la session. Dans chaque production, le candidat présente une situation représentative de son expérience qui lui a permis de mettre en œuvre la ou les compétences exposées ;
- l'écrit est présenté au jury pendant 10 à 15 mn. Lors de cette présentation orale, le candidat expose différents contextes dans lesquels il a été amené à mettre en œuvre la ou les compétences décrites dans la production et présente tout point qu'il juge pertinent pour donner un éclairage complémentaire à sa production écrite ;
- le jury questionne ensuite le candidat pendant 15 à 20 mn. Le candidat doit démontrer ses compétences acquises lors du mandat et sa capacité à les transférer vers des compétences professionnelles du CCP transférable visé.

Le dossier de productions complet comprend entre 12 et 15 pages qui sont étudiées par le jury pendant 1h en amont des présentations du candidat. Les présentations du candidat et les questionnements du jury qui suivent, nécessitent une durée totale d'épreuve de 1h15 mn.

La totalité des compétences doivent être validées par le jury pour l'acquisition du CCP transférable.

Les détails des productions attendues et des modalités d'évaluation sont décrits dans le référentiel de certification de chaque CCP transférable.

5. Quelle sera la composition du jury ?

Le jury sera composé d'un binôme d'évaluateurs.

- ❖ Un professionnel habilité pour le titre professionnel dont un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles font l'objet d'une équivalence avec un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles transférables visés.
- ❖ 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 sera habilité, sur la base des propositions des organisations syndicales représentatives au niveau national et des demandes individuelles adressées au directeur régional de la DIRECCTE¹.

Formé aux modalités d'évaluation spécifiques à cette certification, ce jury sera apte à évaluer objectivement les capacités du candidat à pouvoir transférer ses compétences acquises dans un mandat vers les compétences professionnelles du CCP transférable.

6. Comment se préparer pour la session de certification ?

6.1 Analyser ses compétences acquises au cours du mandat et démontrer l'acquisition des compétences visées par le CCP transférable.

Le candidat doit expliquer en quoi et comment les situations auxquelles il a été confronté au cours de son mandat lui ont permis d'acquérir des compétences qu'il peut transférer dans une sphère professionnelle correspondante au métier visé par le CCP transférable (environnement, contexte, organisation et conditions de travail, savoirs et savoir-faire techniques, relationnels, organisationnels).

Exemple sur la compétence : «contribuer à une action de communication» du CCP : Assistance dans la prise en charge d'un projet

- a) Le candidat décrit une situation représentative qui lui a permis de mettre en œuvre la compétence :
 - le contexte de l'action de communication, les objectifs et les moyens définis pour la réaliser ;
 - les étapes de la réalisation ;
 - les supports élaborés pour la communication en argumentant sur leurs choix ;
 - la stratégie utilisée pour communiquer sur l'action à travers des exemples permettant d'analyser les informations diffusées et leurs présentations.
- b) Le candidat analyse :
 - le contexte et la situation exposée à partir de son expérience et la pratique effective de communication mise en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet ;
 - les liens directs entre la situation présentée et les méthodes et techniques mises en œuvre dans une fonction d'assistance de prise en charge de projet.
- c) Le candidat rédige un argumentaire complet et structuré permettant de démontrer au jury qu'il est en capacité de transférer les compétences acquises sur son mandat vers les compétences du CCP transférable visé. Il prouvera ainsi l'acquisition des compétences visées par le référentiel.

1 DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation

6.2 Prendre en compte des écarts constatés

Des écarts entre les compétences généralement mises en œuvre dans un mandat et les compétences du CCP transférable ont été repérés lors de l'analyse de l'activité des mandatés. Ces écarts qui ont été jugés modérés, sont signalés en italiques dans chaque référentiel. Ils portent sur certains critères d'évaluation, savoirs et savoir-faire et exceptionnellement sur une compétence.

Le candidat pourra compléter si besoin ses compétences acquises en s'appuyant sur des modalités telles que par exemple l'aide d'un pair professionnel ou d'un expert du métier, ou le cas échéant par une autoformation.

Afin d'aider le candidat dans cette démarche d'analyse et de formalisation de ses compétences, un accompagnement collectif et individuel de type accompagnement VAE sera mis en place pour l'aider à rédiger son dossier de productions et construire ses argumentaires. L'accompagnateur pourra également conseiller le candidat sur la démarche à entreprendre pour combler les écarts constatés avec les compétences mises en œuvre dans le CCP transférable visé.

7. Comment poursuivre son parcours en cas de réussite ?

Démarche pour obtenir un CCP de titre professionnel mis en équivalence

En cas de réussite, le représentant territorial compétent du ministère du travail délivre un livret de certification au candidat portant la mention du ou des CCP transférables acquis.

Pour obtenir l'équivalence avec un CCP d'un titre professionnel, le candidat devra présenter une demande d'équivalence au représentant territorial compétent du ministère du travail. Ce dernier lui délivrera le livret du CCP du titre professionnel ayant fait l'objet d'une équivalence.

Sous réserve de la production des livrets de certification délivrés par le représentant territorial compétent du ministère du travail, les certificats de compétences professionnelles du titre professionnel visé sont réputés acquis selon les indications du tableau de la page 4.

Démarche pour obtenir un CCP restant de titre professionnel mis en équivalence

Lorsque que le candidat a obtenu le livret de certification mentionnant l'acquisition d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles constitutifs d'un titre professionnel du ministère du travail, il peut présenter ce livret au centre de formation dans lequel il souhaite poursuivre son parcours pour obtenir le titre complet. L'obtention d'un ou plusieurs CCP, permettront la prise en compte des acquis pour réduire le parcours de formation.

Prise en charge des frais de formation pour poursuivre un parcours

En fonction de son statut au moment de la poursuite du parcours, le candidat pourra mobiliser un financement pour la prise en charge de ses frais de formation (CPF, CPF de transition professionnelle, plan de formation d'entreprise...)

- ❖ Salarié, le candidat s'adressera à son employeur, éventuellement à l'OPCA² ou à l'OPACIF³ que l'employeur lui indiquera.
- ❖ Demandeur d'emploi, le candidat s'adressera à Pôle emploi.
- ❖ Artisan, commerçant ou travailleur indépendant, le candidat s'adressera à son fond d'assurance formation.

8. Que faire en cas d'échec ?

A l'issue de la session de certification, le centre qui a organisé les épreuves proposera au candidat un entretien avec un conseiller qui le guidera sur la marche à suivre pour acquérir les compétences en vue de s'inscrire à une nouvelle session d'examen.

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.

2 OPCA : organisme paritaire collecteur agréé

3 OPACIF : organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation

8 Annexe

Pour ses activités exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, le candidat peut joindre un des justificatifs suivants :

- photocopie de/s autorisation/s d'absence précisant le volume horaire et la période concernée ;
- 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 (cf. modèle ci dessous) ;
- le cas échéant, photocopie, de l'entretien professionnel réalisé en fin de mandat syndical.

Modèle d'attestation d'activités dans le cadre d'un mandat syndical

PAPIER A L'EN-TÊTE DE L'ORGANISATION SYNDICALE

Raison sociale de l'organisation syndicale :
N° d'enregistrement de l'organisation :
Adresse postale :
Tel :
Adresse mail :

**ATTESTATION D'ACTIVITES
DANS LE CADRE DE MANDAT SYNDICAL**

Nom/Prénoms de la personne désignée ou élue :
Nom d'usage (s'il y a lieu) :
Adresse :

a occupé la/les fonction/s de : (inscrire chaque nature de mandat ainsi que ses dates de début et fin)

occupe la/les fonction/s de : (inscrire chaque nature de mandat ainsi que sa date de début)

Descriptif détaillé des activités durant la/les période/s de mandat :

Fait à le JJ/MM/AAAA

Prénom + Nom
Le « fonction du membre du bureau de
l'organisation syndicale »
Signature