

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

Arrêté du 8 décembre 2008 portant règlement général des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

NOR : ECED0827963A

La ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi,
Vu le code de l'éducation, et notamment son article L. 335-5 et ses articles R. 338-1 et suivants ;
Vu l'arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le règlement général des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi est annexé au présent arrêté.

Art. 2. – Ce règlement est porté à la connaissance des candidats par les centres organisateurs des épreuves.

Art. 3. – L'arrêté du 8 juillet 2003 modifié portant règlement général des sessions de validation conduisant au titre professionnel du ministère chargé de l'emploi est abrogé.

Art. 4. – Le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié ainsi que son annexe au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 8 décembre 2008.

Pour la ministre et par délégation :

*Le délégué général à l'emploi
et à la formation professionnelle,*
B. MARTINOT

A N N E X E

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES SESSIONS DE VALIDATION POUR L'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI

1. Programmation et préparation des sessions

Les centres organisateurs communiquent à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle sur le territoire de laquelle sont organisées les sessions de validation, les dates prévisionnelles de celles-ci, les sites où elles auront lieu et le nombre de candidats concernés.

Préalablement à la tenue de chaque session, le responsable du centre organisateur, ou son représentant dûment habilité, s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves sont réunies, à savoir la mise à la disposition du jury ou du binôme d'évaluateurs et des candidats :

- de locaux appropriés pour que les membres du jury ou du binôme puissent mener les entretiens prévus ;
- des matériaux, matériels, équipements, outils et accessoires nécessaires à la mise en situation professionnelle décrite par le référentiel de certification ;
- des documents requis par les référentiels de certification de chaque spécialité du titre professionnel, servant à l'appréciation des candidats par le jury ou le binôme.

En outre, l'utilisation des postes informatiques le jour de la session de validation doit être conforme aux conditions définies par le référentiel de certification ; elle ne doit pas être de nature à favoriser la fraude soit par des informations stockées sur les postes, soit par des consultations de l'internet ou d'une messagerie.

Lorsque des modalités particulières d'organisation des sessions (durée des épreuves, aides techniques...) doivent être prévues pour des personnes handicapées, en application des dispositions des articles D. 5211-2 et suivants du code du travail, le centre organisateur en demande l'autorisation au directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et en informe le jury.

1.1. Convocation des candidats aux sessions de validation.

Les centres organisateurs inscrivent aux sessions les candidats définis à l'article 1^{er} de l'arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi. Ils portent à leur connaissance le lieu, la date, l'heure et la nature des épreuves, par lettre adressée à chacun des candidats et par voie d'affichage sur les sites de validation. Ces informations sont communiquées aux candidats au moins un mois avant la tenue des sessions de validation relatives aux titres professionnels (TP) et au moins quinze jours avant la tenue des sessions de validation relatives aux certificats de compétences professionnelles (CCP) et aux certificats complémentaires de spécialisation (CCS).

1.2. Convocation des membres du jury ou du binôme.

Les centres organisateurs des sessions de validation convoquent les membres du jury ou du binôme d'évaluateurs. Ceux-ci ne peuvent valablement délibérer que si au moins deux des membres régulièrement convoqués sont présents.

En cas d'absence des membres du jury ou du binôme, le responsable de la session de validation dresse un procès-verbal de constatation qui est porté à la connaissance du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle sous le contrôle duquel est organisée la session. Celui-ci peut autoriser la tenue d'une nouvelle session dans les conditions prévues ci-dessus.

2. Déroulement des épreuves

2.1. Vérifications préliminaires.

Avant le commencement de chaque épreuve, le responsable du centre organisateur ou son représentant vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et en informe le jury ou le binôme d'évaluateurs. Ces absences sont consignées par le jury ou le binôme sur le procès-verbal de session.

Avant l'ouverture des plis contenant les épreuves, les membres du jury ou du binôme d'évaluateurs s'assurent que ceux-ci sont cachetés. Il est procédé à l'ouverture des plis par le représentant du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, s'il est présent, ou par le responsable de la session de validation ou par l'un des membres du jury ou du binôme d'évaluateurs. Le jury vérifie que le contenu des plis correspond aux modalités d'évaluation prévues par le référentiel de certification.

2.2. Surveillance des épreuves.

Le référentiel de certification prévoit les conditions d'intervention des membres du jury ou du binôme pendant les épreuves ou une partie de celles-ci. Lorsque la présence des membres du jury ou du binôme n'est pas requise par le référentiel de certification, les services organisateurs assurent la surveillance de toutes les étapes de la session d'évaluation.

Un formateur qui a été chargé de la formation ou de l'accompagnement d'un candidat ne peut assurer la surveillance de la session de validation à laquelle participe ce candidat.

Toutefois, ce formateur peut être désigné pour veiller au bon déroulement de la mise en situation professionnelle prévue par le référentiel de certification, lorsque celle-ci nécessite l'utilisation de produits ou d'appareils dangereux. Le rôle de ce formateur se limite à intervenir en cas de danger sur les matériels et appareils mis à la disposition des candidats.

3. Délibérations et notification des résultats

3.1. Délibérations des membres du jury ou du binôme.

Les membres du jury ou du binôme d'évaluateurs délibèrent en dehors de toute autre présence. Lorsque l'un des candidats exerce, a exercé une activité ou effectué une période de formation dans la même entreprise ou le même organisme que l'un des membres du jury ou du binôme d'évaluateurs, celui-ci ne peut participer aux délibérations concernant ce candidat.

Un formateur ayant assuré la formation ou l'accompagnement d'un candidat ne peut faire partie du binôme d'évaluateurs chargé d'apprécier celui-ci.

I. – A l'issue de la session de validation, le jury dresse un procès-verbal signé par l'ensemble des membres sur lequel figurent pour chaque candidat :

- les décisions d'attribution ou de refus du titre ou du certificat complémentaire de spécialisation ;
- les décisions d'attribution, le cas échéant, de certificats de compétences professionnelles.

II. – A l'issue de la session de validation, les membres du binôme d'évaluateurs établissent et signent un procès-verbal sur lequel figurent les décisions d'attribution ou de refus des certificats de compétences professionnelles.

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

Les procès-verbaux des sessions de validation sont remis par le jury ou le binôme d'évaluateurs au responsable du centre organisateur ou à son représentant dûment habilité.

Le responsable du centre organisateur adresse les procès-verbaux originaux au directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle. Celui-ci les enregistre, leur attribue un numéro d'ordre et en adresse une copie au centre organisateur.

Dès réception des copies des procès-verbaux revêtus du cachet du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, le responsable du centre organisateur établit la liste des candidats admis par catégorie de certifications (TP, CCS, CCP) et notifie les résultats aux candidats.

Le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle établit et signe au nom du ministre chargé de l'emploi les titres professionnels, les certificats complémentaires de spécialisation ainsi que les livrets de certification relatifs aux certificats de compétences professionnelles et les adresse aux candidats concernés.

4. *Conservation des procès-verbaux*

Le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle envoie les procès-verbaux originaux au centre national compétent pour la conservation des archives relatives au titre professionnel et en conserve une copie.

5. *Réclamations et voies de recours*

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions de validation, constatées par un candidat ou un membre du jury ou du binôme d'évaluateurs, sont signalées immédiatement au directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle sous l'autorité duquel la session est organisée. Celui-ci peut prononcer l'annulation de la session de validation par décision motivée. Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'une session de validation et que le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle refuse de prononcer l'annulation de la session, ce refus peut faire l'objet d'un recours :

- hiérarchique, devant le ministre chargé de la formation professionnelle ;
- contentieux, devant le tribunal administratif dans le délai de recours contentieux.

Les candidats qui ont été empêchés de participer aux épreuves et qui fournissent des justificatifs (maladie, maternité, accident, cas de force majeure) peuvent être autorisés à s'inscrire à une nouvelle session de validation. Le centre organisateur de la session à laquelle ils n'ont pu participer leur communique la date de la prochaine session et, le cas échéant, les dates et lieux des sessions prévues sur d'autres sites et en informe le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

En cas d'échec total ou d'absence injustifiée à une première session de validation, les candidats concernés peuvent être autorisés, dans le délai d'un an à compter de la date de la première session de validation, à s'inscrire à une deuxième session.

6. *Fraudes*

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions de validation conduisant à un titre professionnel, à un certificat complémentaire de spécialisation ou un certificat de compétences professionnelles encourent une sanction.

Les fraudes sont signalées au directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle au moyen d'un rapport établi par le responsable de la session de validation et signé par les personnes témoins de la fraude. Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal de la session de validation.

Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session de validation, le titulaire du titre professionnel, du certificat complémentaire de spécialisation ou du certificat de compétences professionnelles délivré par le ministre chargé de l'emploi peut se voir retirer celui-ci par décision motivée du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.