Règlement général des Certifications de la branche Retraite Complémentaire et Prévoyance

Préambule

La **branche** professionnelle de la **Retraite complémentaire et prévoyance**, dans un contexte de transformations profondes de ses métiers et de ses organisations, place le développement des compétences et la sécurisation des parcours professionnels au cœur de ses priorités. À ce titre, elle a institué des certifications de qualification professionnelle destinées à reconnaître, évaluer et valoriser les compétences mises en œuvre par les salariés dans l'exercice de leurs activités.

Ces certifications s'inscrivent dans le cadre des orientations définies par les partenaires sociaux de la branche, notamment au regard des objectifs poursuivis par la **loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel**, qui a profondément rénové le système de formation professionnelle et de certification. Par ailleurs, elles s'inscrivent pleinement dans le cadre des **accords de branche relatifs à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)**. Elles constituent un levier structurant d'accompagnement des évolutions des emplois et des compétences, en réponse aux mutations réglementaires, technologiques, organisationnelles et aux exigences de qualité de service propres aux organismes de la Retraite complémentaire.

A ce double titre, elles participent à la reconnaissance des compétences professionnelles, à la lisibilité des parcours et à la promotion de l'employabilité des salariés tout au long de la vie professionnelle, en articulation avec les dispositifs nationaux de certification et de validation des acquis de l'expérience. Elles contribuent à l'anticipation des besoins en compétences, à la mobilité professionnelle et à la sécurisation des trajectoires individuelles.

Le présent **règlement général** a pour objet de définir les principes **communs**, les règles de fonctionnement et les modalités de mise en œuvre applicables à l'ensemble des certifications de qualification professionnelle que la branche Retraite complémentaire et prévoyance a créé ou cocréé avec d'autres branches. Il précise notamment les conditions d'accès aux certifications, les modalités d'évaluation et de validation des compétences, les rôles et responsabilités des différents acteurs, ainsi que les garanties d'équité, de transparence et d'impartialité du dispositif.

Ce règlement constitue le **cadre de référence** commun à l'ensemble des parties prenantes. Il s'impose à tous les dispositifs de certification relevant de la branche et vise à garantir la cohérence, la qualité et la reconnaissance des certifications délivrées, au service du développement des compétences des salariés et de la performance durable des organismes de la Retraite complémentaire.

1 Accès à la Certification

Dans le cadre de **l'Accord relatif à la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à la formation professionnelle dans les institutions de retraite complémentaire et les institutions de prévoyance** et en application de **l'Annexe II de la Convention Collective Nationale du 9 décembre 1993** revue le **18 mars 2026,** la **Certification des salariés** des entreprises appliquant la convention collective nationale des Institutions de Retraite Complémentaire et des Institutions de Prévoyance du 9 décembre 1993, quel que soit leur effectif, fait partie intégrante des objectifs d'anticipation sur l'évolution des métiers et des compétences, afin de sécuriser les parcours professionnels et développer l'employabilité dans les entreprises.

La certification des compétences professionnelles, au même titre que la formation professionnelle, revêt de fait une importance toute particulière pour permettre aux salariés de s'assurer de leur maintien en employabilité, et aux entreprises d'accompagner la nécessaire montée en compétences de leurs collaborateurs.

Les **Certificats de Qualification Professionnelle** de **branche** et **interbranches** sont accessibles à **tout salarié des entreprises** appliquant la convention collective nationale du 9 décembre 1993. Pour les salariés qui ne peuvent présenter certains blocs de compétences, en raison de l'absence de pratique dans le domaine concerné, l'entreprise s'engage à leur permettre d'y accéder par une mise en situation, afin d'obtenir à terme le certificat de qualification professionnelle.

Les entreprises de la branche accordent une autorisation d'absence aux salariés pour le temps consacré au déroulement des épreuves et prennent en charge les frais afférents au déplacement.

Les entreprises de la branche accordent les autorisations d'absence aux salariés appelés à participer au Jury d'évaluation (Comité technique d'évaluation), dans les conditions définies à l'article L.3142-42 du Code du Travail.

L'inscription d'un Certificat de Qualification Professionnelle de branche ou interbranches au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ouvre son accès à toute personne répondant aux conditions et prérequis définis dans les référentiels de certification déposés.

2 Les Certificats de Qualification Professionnelle de la branche Retraite complémentaire et prévoyance

2.1 Définition

Les **Certificats de Qualification Professionnelle** (**CQP**) de la branche Retraite complémentaire et prévoyance sont créés et régulés par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation (**CPNEF**) de la branche.

De même, les **Certificats de Qualification Professionnelle Interbranches** (**CQPI**) sont cocréés et corégulés par les Commissions Paritaires Nationale de l'Emploi et de la Formation (**CPNEF**) des branches concernées via une convention de **co-certification**.

Le CQP/CQPI constitue une certification professionnelle attestant que son titulaire maîtrise l'ensemble des compétences requises pour l'exercice complet du métier visé, telles que définies dans le référentiel de certification correspondant.

La délivrance du CQP/CQPI est subordonnée à un processus formalisé de vérification de la maîtrise professionnelle. Elle est matérialisée par la remise d'un parchemin délivré par l'organisme certificateur ou co-certificateur, la Fédération Agirc-Arrco.

L'obtention du CQP/CQPI est conditionnée au passage avec succès des **épreuves d'évaluation** sans obligation de suivi du parcours de formation préalable, ou à la validation d'une Reconnaissance des Acquis de l'Expérience (RAE), ou bien d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) dans le cas d'un certificat enregistré au RNCP. Les modalités correspondantes sont précisées dans le référentiel d'évaluation et le **règlement spécifique d'évaluation** propre à chaque CQP/CQPI.

2.2 Organisation

Les évaluations peuvent être réalisées de manière **progressive et modulaire**, notamment par **blocs de compétences**.

Conformément à l'article **L. 6113-1 du Code du travail**, les blocs de compétences correspondent à des ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle. Ils peuvent être évalués et validés indépendamment les uns des autres.

La validation d'un bloc de compétences donne lieu à la délivrance d'un **Certificat de Compétences Professionnelles (CCP)**. Chaque bloc validé constitue un acquis définitif d'une partie de la certification.

L'obtention de l'ensemble des blocs de compétences constituant un **CQP/CQPI**, dans un délai maximal de cinq ans, permet l'attribution de la **certification complète**.

2.3 Référentiels de certification

Chaque CQP/CQPI est fondé sur un **référentiel de certification** structuré autour des éléments suivants:

- Un **référentiel d'activités** professionnelles décrivant les situations de travail caractéristiques du métier visé, les activités correspondantes ainsi que les conditions d'exercice.
- Un **référentiel de compétences** identifiant les compétences nécessaires à la réalisation des activités professionnelles, organisées en blocs de compétences.
- Un **référentiel d'évaluation** définissant les modalités et les critères permettant d'apprécier la maîtrise des compétences, à partir des épreuves et/ou des situations professionnelles représentatives.

Un **règlement spécifique d'évaluation** est également élaboré. Il définit les modalités de mise en œuvre des évaluations, les critères et indicateurs d'appréciation des compétences, les conditions d'organisation et de déroulement des épreuves et les modalités de validation.

2.4 Validation des référentiels

Les référentiels de certification sont validés par la(les) Commission(s) Paritaire(s) National(es) Emploi Formation (CPNEF) de la Branche ou des Branches certificatrices. Ils sont soumis à l'examen de France Compétences en cas d'enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou au Répertoire spécifique (RS).

2.5 Voies d'accès

Les différentes voies d'accès aux CQP/CQPI sont :

- **Par les épreuves**. Le candidat s'inscrit et se présente aux différentes épreuves correspondant à chaque bloc de compétences, qu'il ait suivi un parcours de formation en amont ou qu'il en ait été dispensé.

  Les épreuves constitutives d'un même bloc de compétences ne peuvent être passées à des sessions d'évaluation différentes.

  Les blocs de compétences peuvent quant à eux être présentés indépendamment à des sessions d'évaluation différentes sans ordre préférentiel.

- **Par la VAE ou la reconnaissance des acquis de l'expérience.** Le candidat s'inscrit dans un processus de Reconnaissance des acquis de l'expérience ou de Validation des acquis de l'expérience (VAE), conformément à la procédure établie dans le règlement spécifique de certification de chaque CQP/CQPI.

  Les blocs de compétences peuvent être présentés indépendamment, sans ordre préférentiel.

Pour rappel, l'obtention de l'ensemble des blocs de compétences constituant un CQP/CQPI dans un délai maximal de 5 ans à partir de la première session d'évaluation, permet l'attribution de la certification complète.

2.6 Les CQP/CQPI de la branche Retraite complémentaire et prévoyance

La CPNEF de la branche Retraite complémentaire et prévoyance a validé **3 CQP de branche** non enregistrés auprès de France Compétences et **1 CQP interbranches** ayant vocation à être enregistré au RNCP auprès de France Compétences :

- CQP Conseiller Entreprise (CQP CE)
- CQP Conseiller Retraite (CQP CR)
- CQP Gestionnaire Liquidation Retraite (CQP GLR)
- CQPI Conseiller en Gestion de la Retraite (CQPI CGR)

3 Les acteurs de la certification

3.1 Les Instances de Certification

3.1.1 La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation (CPNEF)

La **Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation** (**CPNEF**) de la branche Retraite complémentaire et prévoyance est une instance paritaire, constituée conformément aux dispositions du Code du travail et aux accords de branche.

La CPNEF est composée de deux collèges disposant d'une représentation équilibrée :

- **Le collège des employeurs :** composé de représentants désignés par les organisations d'employeurs représentatives de la branche Retraite complémentaire et prévoyance.
- **Le collège des salariés :** composé de représentants désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche Retraite complémentaire et prévoyance.

Chaque collège comprend un nombre égal de représentants (titulaires et suppléants désignés selon les modalités prévues par les accords de branche), garantissant le caractère paritaire des décisions et des travaux de la commission.

Rôle :

Dans la branche Retraite complémentaire et prévoyance, la CPNEF joue un **rôle central** notamment pour :

- la **définition** des orientations emploi-formation,
- la **gestion** des certifications de qualification professionnelle de branche et cogestion des certifications de qualification professionnelle interbranches : création, évolution, modification, suppression, partenariats avec d'autres certificateurs,
- l'**articulation** avec les accords GEPP, en lien avec l'anticipation des évolutions des métiers et des compétences.

Responsabilité :

En tant qu'organisme certificateur, la CPNEF **garantit** à l'ensemble des **candidats** un égal accès aux procédures de certification ainsi qu'une égalité de traitement à toutes les étapes du processus d'évaluation, de délibération et de décision de certification.

Aucune décision relative à l'inscription, à l'évaluation, à la validation des compétences ou à la délivrance de la certification ne peut être fondée sur un motif discriminatoire. À ce titre, les candidats ne peuvent faire l'objet d'aucune discrimination directe ou indirecte, notamment en raison de leur origine, de leur sexe, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leur situation de famille ou de leur grossesse, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de leurs opinions politiques, de leur exercice d'un mandat électif, de leurs convictions religieuses, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie ou de leur handicap, conformément aux principes énoncés à l'article **L.1132-1 du Code du travail**.

L'organisme certificateur veille à ce que les **modalités d'évaluation**, les conditions d'organisation des épreuves et les décisions des jurys reposent exclusivement sur l'appréciation des compétences du candidat au regard du référentiel de compétences de la certification concernée.

En outre, c'est la/le président(e) de la CPNEF qui signe les parchemins des CQP/CQPI.

Enfin, cette commission joue un **rôle clé** dans la promotion et le développement des CQP/CQPI de la branche, comme de toute certification qu'elle pourrait juger utile de créer à l'avenir.

La CPNEF donne délégation au **Jury Paritaire** d'exercer son **« autorité académique »** et valide sa composition. Elle donne également mandat au **Centre de Formation et d'Ingénierie Pédagogique (CFIP) de l'Agirc-Arrco** pour assurer la gestion opérationnelle du dispositif de certification.

3.1.2 Le jury paritaire (JP)

Le **Jury Paritaire** agit en qualité de **Jury de certification par délégation** de la CPNEF, qui demeure garante du cadre général des certifications de qualification professionnelle de la branche et interbranches qu'elle a créés et cocréées. À ce titre, le jury paritaire est soumis aux orientations générales relatives aux jurys de certification définies par la CPNEF et aux règles de fonctionnement qui lui sont applicables en tant que jury de certification. Il peut en outre informer la CPNEF des décisions qu'il a prises dans le respect des règles de confidentialité.

Le jury paritaire est composé à parts égales de représentants :

- du **collège des employeurs (5 titulaires et 5 suppléants)**, désignés par les organisations d'employeurs représentatives de la branche,
- du **collège des salariés (5 titulaires et 5 suppléants)**, désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche.

Les membres du jury paritaire sont désignés pour deux ans dans des conditions garantissant leur compétence, leur impartialité et leur indépendance à l'égard des candidats. La composition du jury paritaire respecte le principe de paritarisme et les règles fixées par la CPNEF.

Dans sa mission, il est assisté par le (la) **responsable de la certification** au sein du **Centre de Formation et d'Ingénierie Pédagogique (CFIP)** de l'Agirc-Arrco.

Une formation facultative est organisée par le CFIP à l'attention des membres du JP. Elle est organisée, collectivement ou individuellement suivant les demandes et les besoins.

Rôle :

Le jury paritaire est l'instance souveraine de **décision** en matière de certification. À ce titre, il est notamment chargé :

- d'**examiner** les résultats des évaluations réalisées et les propositions de validation ou non-validation formulées par les Comités Techniques d'Evaluation (CTE), leurs commentaires et préconisations, dans le cadre du référentiel de certification du CQP/CQPI concerné,
- de **statuer** sur l'attribution totale ou partielle de la certification, au regard des compétences validées,
- de **prononcer**, le cas échéant, un refus de certification motivé,
- de **valider** les décisions relatives aux blocs de compétences constitutifs du CQP/CQPI, lorsqu'ils sont prévus par le référentiel.

Les décisions du jury paritaire sont prises de manière **collégiale**, dans le respect des règles de quorum et de majorité définies par la CPNEF ou par le règlement spécifique de certification.

Responsabilité :

Au-delà de sa mission décisionnaire, le jury paritaire est le **garant** de la qualité du processus global de certification, il s'assure de la conformité du processus d'évaluation certificative avec les référentiels des CQP/CQPI.

Le jury paritaire exerce ses missions dans le respect des principes de :

- **confidentialité** des informations et des délibérations,
- **impartialité** et d'objectivité dans l'examen des situations individuelles,
- **égalité de traitement** entre les candidats.

Afin de garantir **l'objectivité et l'impartialité** des évaluations, les membres de jury paritaire et toute personne participant au processus de certification ne disposent que des informations **strictement**

nécessaires à l'identification du candidat, à l'organisation des épreuves et à l'évaluation de leurs compétences professionnelles.

Toute information sans lien direct avec l'évaluation des compétences visées par le référentiel de certification est exclue des éléments portés à la connaissance du jury paritaire. Les délibérations et décisions sont fondées exclusivement sur les **résultats de l'évaluation**, sur les propositions d'évaluation exprimées par le jury d'évaluation (CTE) et sur les preuves de compétences produites par le candidat.

Les membres du jury paritaire sont tenus à une **obligation de réserve** et s'engagent à déclarer toute situation de conflit d'intérêts susceptible de remettre en cause leur participation aux délibérations.

L'ensemble des documents de référence des certifications et règlements général et spécifiques, est à disposition de chaque membre nouvellement désigné via le site du CFIP (https://etineraire.formapulse.fr).

3.1.3 Le comité de perfectionnement (CoP)

Le **Comité de perfectionnement** (**CoP**) constitue l'instance technique de suivi, d'analyse et d'amélioration continue des Certificats de Qualification Professionnelle de branche. Il a pour mission d'assurer l'adéquation permanente de la certification aux besoins des entreprises de la branche Retraite complémentaire et prévoyance, aux évolutions des métiers, des activités, des compétences et des pratiques professionnelles.

Le **CoP** exerce un **rôle consultatif**. Il formule des avis, recommandations et propositions d'évolution relatifs au dispositif de certification, sans préjudice des compétences dévolues aux instances paritaires de la branche.

Le Comité de perfectionnement est composé de **professionnels** disposant d'une **expertise** reconnue dans les domaines couverts par les certifications.

Sa composition peut notamment comprendre :

- des **experts métiers** et **collaborateurs** exerçant dans les activités visées par les CQP,
- des **formateurs** experts dans les domaines des CQP,
- des **certifiés** des CQP,
- le **responsable Certification** du CFIP,
- les **coordinateurs des évaluations** (**CEV**) du dispositif de certification ;
- des ingénieurs de certification ou experts en ingénierie des compétences ;
- toute personne qualifiée dont la contribution est jugée pertinente au regard de l'objet du comité.

Les membres sont **désignés** par le CFIP qui peut inviter toute personne dont la contribution est jugée pertinente à une session particulière ou des travaux intersessions.

Rôle :

Le Comité de perfectionnement doit assurer une **veille** métier-compétences afin de s'assurer de la cohérence entre d'une part les descriptifs des métiers et les compétences, et d'autre part, la pertinence des épreuves au vu des évolutions des métiers, outils et procédures. Ses missions sont multiples :

- Suivi des CQP (pertinence, évolutions métiers, résultats).
- Veille sur la qualité et l'adéquation aux besoins de la branche.
- Analyse des incidents ou difficultés de mise en œuvre ou d'évaluation.
- Propositions d'évolution des référentiels (d'activités, de compétences, d'évaluation).
- Propositions d'évolution des épreuves et modalités d'évaluation certificative.

Le CoP peut émettre toute **recommandation** visant à renforcer la qualité, la lisibilité et l'efficacité du dispositif de certification.

Afin d'assurer son rôle et réaliser un **bilan qualitatif** du déploiement de la certification au sein des différents GPS et IRC de la branche Retraite complémentaire et prévoyance, le CoP peut demander à **consulter** l'ensemble des documents anonymisés (livrables écrits ou oraux, sujets d'épreuves et production des candidats) pour effectuer les contrôles qu'il juge pertinents.

Le CoP se réunit **une fois par an** pour chaque **CQP** et autant que nécessaire à l'initiative du CFIP. Les réunions peuvent être organisées en présentiel, à distance ou selon un format hybride.

Un **compte rendu** des travaux et/ou recommandations est établi à l'issue de **chaque réunion** ou, *a minima*, **une fois par an**. Les avis, recommandations et propositions formulés par le Comité de perfectionnement sont conservés par le CFIP et peuvent être produits dans le cadre des démarches de qualité, d'enregistrement ou de renouvellement de l'enregistrement de la certification auprès des autorités compétentes.

Relations avec les instances paritaires de la branche :

Le Comité de perfectionnement intervient en **appui** de la CPNEF de la branche Retraite Complémentaire et Prévoyance.

À ce titre :

- il peut transmettre à la CPNEF ou à toute instance paritaire compétente, les conclusions de ses travaux ainsi que ses propositions d'évolution,
- il peut être sollicité par la CPNEF~~P~~ pour conduire des analyses ou expertises techniques relatives à la certification,
- ses avis et recommandations ont un caractère consultatif.

Les **décisions** relatives à la création, à la révision, au renouvellement, à la suppression ou à toute modification substantielle d'un CQP relèvent **exclusivement** des instances **paritaires** compétentes de la branche professionnelle : le Jury Paritaire et la CPNEF.

3.2 Les Instances d'Evaluation

3.2.1 Le comité technique d'évaluation (CTE)

Le **Comité Technique d'Évaluation (CTE)**, agissant en qualité de **jury d'évaluation**, est composé de **deux ou trois professionnels** issus du secteur de la retraite disposant des compétences nécessaires à l'appréciation des candidats.

Désignation et conditions d'accès à la fonction :

Les membres du CTE sont identifiés selon les modalités suivantes :

- Réception par le **CFIP** de candidatures transmises par un GPS ou spontanées
- Organisation d'appels à candidatures par l'équipe Certification du CFIP auprès des professionnels du secteur.

Les candidatures sont soumises à :

- une validation préalable par la Direction de l'institution de retraite d'appartenance du candidat,
- un entretien de motivation conduit par l'équipe Certification du CFIP.

Les candidats à la fonction d'évaluateurs, membres du CTE doivent justifier d'une **expérience professionnelle minimale de trois ans** dans les métiers concernés et, dans la mesure du possible, être titulaire du CQP.

En outre, les membres du CTE **ne peuvent cumuler** en parallèle leur fonction avec celle des membres du Jury Paritaire.

Formation et maintien des compétences :

Préalablement à toute participation à une session d'évaluation, les membres du CTE doivent **obligatoirement** suivre une **formation initiale** à la fonction d'évaluateur, organisée par le CFIP, au cours de laquelle le **Guide des évaluateurs** leur sera remis.

Par ailleurs, ils s'engagent à participer annuellement à des **actions de professionnalisation** (ateliers de retour d'expérience, séminaires, ou toute autre action dédiée).

Rôle :

Le CTE intervient par délégation du **jury paritaire** en tant que **jury d'évaluation opérationnel.** À ce titre, il est chargé :

- d'**évaluer** les compétences des candidats, en appréciant leur adéquation avec les compétences requises telles que définies dans le référentiel d'évaluation des CQP de la branche ou interbranches,
- de **conduire** l'évaluation de manière collégiale, dans le cadre :

- des épreuves prévues par les référentiels d'évaluation,
- ou des dispositifs de reconnaissance des acquis de l'expérience,
- ou des dispositifs de validation des acquis de l'expérience (VAE).

En outre, les membres du CTE participent activement au **processus d'amélioration continue** et d'évolution des certificats pour lesquels ils interviennent (mise à jour des sujets d'épreuves, évolution des modalités d'évaluation, évolution des référentiels…).

Formalisation des évaluations :

Le CTE est tenu de :

- **formaliser** ses décisions de manière objective, argumentée et compréhensible,
- **établir**, pour chaque candidat, un **compte rendu d'évaluation** signé par l'ensemble des membres.
  Ce compte rendu a vocation à **éclairer** le candidat sur le résultat de son évaluation et **permettre** au jury paritaire de statuer sur l'attribution totale, partielle ou le refus d'attribution du CQP/CQPI.

En cas de non-validation ou de validation partielle, le CTE formule des **préconisations individualisées** visant à permettre au candidat de développer les compétences manquantes. Ces préconisations peuvent porter notamment sur :

- des actions de formation complémentaires,
- des accompagnements spécifiques,
- le renforcement de l'expérience professionnelle.

Pour l'ensemble de ses activités d'évaluation, de formalisation des évaluations, de traçabilité de ses actions et de remontée des informations aux membres du Jury Paritaire, les membres du CTE disposent d'un accès à **l'outil de gestion de la certification** utilisé par le CFIP, durant toute la durée de leur mission en tant que CTE.

Obligations et déontologie :

Les modalités de fonctionnement et les règles déontologiques applicables aux membres du CTE sont définies dans une **charte de déontologie**, incluse dans le Guide du Jury d'évaluation.

Cette charte est remise à chaque nouveau membre avant sa première session pour lecture et signature, dont un exemplaire est conservé par le CFIP.

Les membres du CTE sont tenus au strict respect des principes déontologiques d'**impartialité**, **indépendance** et **confidentialité**.

Confidentialité des travaux :

À l'issue des sessions d'évaluation, les membres du CTE ont l'obligation de **détruire l'ensemble des documents** téléchargés liés à l'évaluation auxquels ils ont eu accès pour les besoins de leur mission,

notamment livrables candidats, livrets de Reconnaissance des acquis de l'expérience ou livrets VAE, enregistrements, tout support ou document d'évaluation.

3.2.2 Le coordinateur des évaluation (CEV)

Le **Coordinateur des évaluations (CEV)** est désigné par le **Centre de Formation et d'Ingénierie Pédagogique (CFIP)** de l'Agirc-Arrco, organe référent et organisateur du processus de certification pour les CQP et CQPI créés ou cocréés par la Branche Retraite complémentaire et prévoyance.

Le **CEV** est choisi en raison de sa connaissance des dispositifs de certification et des référentiels de compétences, son expérience dans l'organisation ou la conduite d'évaluations, ses compétences en coordination et en accompagnement des jurys d'évaluation.

Le Coordinateur des évaluations agit sous contrôle du **responsable de l'équipe Certification du CFIP** pour assurer le **bon déroulement** des sessions d'évaluation et garantir leur conformité aux exigences du dispositif de certification au regard du règlement général et des règlements spécifiques propres à chaque CQP/CQPI.

À ce titre, il intervient en appui des Comités Techniques d'Évaluation qui agissent en qualité de jurys d'évaluation, et en interface avec le CFIP.

Rôle :

1. **En amont des sessions**, le CEV ou un membre du CFIP, est chargé de :
   - assurer l'information et la mise à disposition des modalités d'information et d'inscription auprès des candidats à la certification et des services RH des différents employeurs concernés,
   - apporter toute information nécessaire pour assurer le bon déroulement du processus de certification (inscriptions, organisation, situations spécifiques…),
   - organiser les sessions d'évaluation (planification, convocations, constitution des CTE),
   - préparer les sujets d'épreuves et accès aux outils informatiques (logiciels, templates, mots de passe d'accès…) nécessaires à la passation des épreuves,
   - s'assurer de la disponibilité et de la conformité des supports d'évaluation au regard des référentiels en vigueur,
   - transmettre aux membres du CTE (ou leur donner accès via les outils informatiques prévus) les informations nécessaires au bon déroulement des évaluations (livrables, modalités, référentiels et grilles d'évaluation, consignes),
   - veiller à l'absence de situations de conflits d'intérêts dans la composition des CTE.

2. **Pendant les sessions** d'évaluation, le CEV :
   - veille au bon déroulement des évaluations en apportant une assistance technique au CTE ou au candidat,
   - apporte des solutions en temps réel face aux incidents de dysfonctionnement pouvant se présenter (informatiques notamment) et/ou décide du maintien ou report de la session d'évaluation en accord avec le responsable de l'équipe Certification du CFIP,
   - contrôle les identités des candidats afin de prévenir les risques de fraude,

- s'assure que les modalités d'évaluation sont respectées conformément aux règlements spécifiques de certification de chaque CQP/CQPI,
- s'assure des conditions équitables de déroulement des épreuves pour l'ensemble des candidats,
- accompagne les membres du CTE sur les aspects méthodologiques, sans intervenir dans l'appréciation des candidats,
- garantit la bonne application des référentiels d'évaluation et des principes de collégialité.

Le Coordinateur des évaluations ne participe pas aux décisions d'évaluation, qui relèvent **exclusivement** du CTE.

3. **À l'issue des sessions**, le CEV est chargé de :
   - vérifier la complétude et la conformité des documents produits par le CTE, notamment les comptes rendus d'évaluation et signature du PV de la session d'évaluation,
   - s'assurer de la transmission des résultats et des propositions de validation ou non validation au jury paritaire dans les conditions prévues,
   - consigner dans l'outil de suivi des incidents, la nature des incidents ou dysfonctionnements qui se sont produits durant les sessions, ainsi que les mesures prises pour traiter en temps réel ceux-ci afin de permettre la poursuite de la session d'évaluation ou les propositions d'amélioration suggérées.

Le Coordinateur des évaluations contribue également à la **consolidation** des retours d'expérience en lien avec le responsable de l'équipe Certification du CFIP et les processus d'amélioration continue au sein du CFIP.

Le CEV participe également aux réunions et activités du Comité de Perfectionnement (CoP).

Obligations et déontologie :

Le coordinateur des évaluations est soumis aux mêmes exigences déontologiques que les membres du CTE, notamment **impartialité**, **confidentialité** et **neutralité vis-à-vis des candidats**.

Il est tenu à une stricte obligation de **confidentialité** concernant :

- les informations relatives aux candidats,
- les informations relatives aux CTE,
- les informations relatives aux Jury paritaire et à la CPNEF,
- les sujets d'épreuves, corrigés, contenus et résultats des évaluations.

4 Prise en compte du handicap

4.1 Principe d'égalité et définition

Conformément à la **loi n°2005-102 du 11 février 2005**, au **Code de l'action sociale et des familles (article L.114)** et aux exigences de **France Compétences**, le dispositif de certification garantit l'égalité d'accès pour tous les candidats.

Est considéré comme situation de handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société liée à une altération durable d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques. Sont concernés notamment les candidats reconnus en situation de handicap, les bénéficiaires d'une **RQTH**, ainsi que toute personne nécessitant une compensation adaptée.

4.2 Aménagement des évaluations

Les candidats en situation de handicap peuvent bénéficier d'**aménagements des modalités d'évaluation**, dans le respect du principe d'égalité des chances et sans modification des compétences évaluées.

Ces aménagements peuvent concerner la durée des épreuves, les modalités de passation, les moyens techniques ou humains, les conditions matérielles d'organisation.

Toute demande d'aménagement est formulée par le candidat lors de son inscription, auprès de l'équipe Certification du CFIP, par mail à : **certification@agirc-arrco.fr**, accompagnée des justificatifs nécessaires. Elle fait l'objet d'une **étude individualisée**, dans le respect de la confidentialité.

4.3 Référent handicap

Un **référent handicap** est désigné. Il assure l'information et l'accompagnement des candidats, ainsi que la coordination des aménagements nécessaires.

Ses coordonnées sont communiquées aux candidats concernés en amont des évaluations.

4.4 Mise en œuvre et responsabilités

Le coordinateur des évaluations et les CTE veillent à la mise en œuvre effective des aménagements validés, dans le respect de l'équité entre les candidats et des référentiels de certification.

Un bilan annuel est dressé par l'équipe Certification du CFIP. Il recense le nombre de candidats ayant signalé leur situation de handicap ainsi que la nature des aménagements pris pour faciliter l'accès aux épreuves des personnes en situation de handicap. Ce bilan est transmis au jury paritaire et/ou à la CPNEF.

5 Prévention et traitement de la fraude

5.1 Principe général et définition de la fraude

Le dispositif de certification repose sur des principes d'**intégrité, d'équité et de transparence**. Toute tentative ou situation de fraude est strictement interdite et fait l'objet de mesures appropriées.

Est considérée comme **fraude** ou **tentative de fraude**, sans que cette liste soit exhaustive, tout comportement visant à **fausser les conditions ou les résultats d'une évaluation**, notamment :

- La communication ou la tentative de communication entre candidats pendant les épreuves.
- L'usage de documents, supports ou équipements non autorisés.
- La substitution de personne ou usurpation d'identité.
- La falsification de documents (livrables, livret de reconnaissance des acquis ou VAE, justificatifs, etc.).
- La reproduction ou l'appropriation frauduleuse de travaux sans en être l'auteur (plagiat).
- Toute aide extérieure non autorisée.
- Toute manœuvre destinée à obtenir indûment tout ou partie de la certification.

Le recours aux **outils d'intelligence artificielle** est autorisé à condition qu'il demeure accessoire et ne se substitue pas à la démonstration personnelle des compétences évaluées. Les productions remises et livrables doivent refléter de manière authentique les connaissances, compétences et capacités du candidat. Le candidat reste pleinement responsable du contenu produit et doit être en mesure d'expliquer, défendre et justifier l'ensemble des éléments présentés devant le jury.

5.2 Mesures de prévention

Le certificateur met en œuvre des mesures visant à **prévenir** les situations de fraude, notamment par l'information des candidats sur les règles applicables, l'encadrement des conditions de déroulement des sessions d'évaluation, la vérification de l'identité des candidats et le rappel des consignes par le coordinateur des évaluations ou les membres du CTE.

5.3 Traitement d'une fraude

Tout membre du CTE, le coordinateur des évaluations ou toute personne impliquée dans l'organisation des évaluations peut **signaler** une situation de fraude ou de tentative de fraude.

Les faits constatés font l'objet :

- d'un **signalement** formalisé,
- d'un **recueil des éléments** factuels nécessaires à leur analyse.

Suivant la gravité des faits, le candidat concerné peut être informé des faits qui lui sont reprochés en direct et peut présenter ses observations.

Les situations de fraude sont examinées par la responsable de l'équipe Certification du CFIP et le coordinateur des évaluations, en concertation avec le Jury Paritaire, suivant la gravité.

Au regard de la gravité des faits, les mesures suivantes peuvent être prononcées :

- Annulation de l'épreuve concernée.
- Exclusion du candidat de la session d'évaluation en cours.
- Non-validation totale ou partielle de la certification.
- Interdiction temporaire de se présenter à une nouvelle session.

Un courrier d'information est envoyé au candidat et aux services RH concernés en fonction de la gravité des faits.

5.4 Traçabilité et confidentialité

L'ensemble des situations de fraude fait l'objet d'une **traçabilité** et d'un archivage dans le respect des règles de confidentialité.

Les informations relatives à ces situations sont strictement limitées aux personnes habilitées à en avoir connaissance.

6 Accès à la Certification

6.1 Modalités d'information des candidats

Conformément aux exigences relatives à l'information du public, notamment dans le cadre de la certification qualité (Qualiopi), le dispositif de certification garantit une **information accessible, claire et complète** à destination des candidats.

À ce titre, les informations relatives aux certifications actives, (objectifs, prérequis, modalités d'évaluation, conditions d'accès, déroulement des épreuves, référentiels, contacts utiles) sont mises à disposition :

- sur le site dédié du CFIP : **www.etineraire.formapulse.fr**,
- lors de webinaires d'information organisés régulièrement par l'équipe Certification du CFIP dont les dates sont communiquées aux services RH des Institutions de Retraite Complémentaire (IRC) et Groupe de Protection Sociale (GPS),
- via tout autre support de communication permettant d'assurer une bonne compréhension du dispositif.

Ces actions visent à permettre aux candidats de s'engager dans une démarche de certification en toute connaissance des exigences et modalités associées.

6.2 Modalités d'inscription des candidats

6.2.1 Expression de la motivation et intention

La démarche d'inscription à une certification de la branche Retraite complémentaire et Prévoyance ou interbranches, est réservée aux **salariés de la branche** et s'inscrit dans le cadre de l'organisation propre à chaque GPS et IRC adhérent.

Le candidat manifeste son souhait d'inscription auprès de son **manager** et des **services RH** de son employeur.

Un **auto-positionnement** (sous forme de grille) est obligatoire pour tout candidat souhaitant s'inscrire dans une démarche de certification des compétences en vue de l'obtention d'un CQP de la branche ou CQP interbranches.

Suite à son auto-positionnement, le candidat et son manager conviennent d'un **entretien de positionnement** afin :

- d'analyser l'adéquation entre le projet de certification et les activités exercées par le candidat,
- d'évaluer le niveau de maîtrise des compétences au regard des référentiels de la certification visée et des prérequis exigés (analyse de l'auto-positionnement d'activités réalisé),
- d'initier un parcours de formation en amont si besoin,
- de valider la pertinence de la démarche d'inscription et le mode d'accès choisi pour l'obtention de la certification.

A l'issue du processus de positionnement, l'inscription auprès des **services RH** de son GPS ou IRC peut être confirmée, lesquels **inscrivent le candidat auprès du CFIP**.

6.2.2 Inscription administrative

Une fois la démarche d'inscription validée par son employeur, le candidat procède à son inscription **administrative** ou finalisation de celle-ci via la **plateforme de gestion de la certification** dédiée, selon les instructions fournies directement par la plateforme ou les modalités définies par l'équipe Certification du CFIP.

Après validation de l'inscription, l'équipe Certification assure la communication directe avec les candidats et à ce titre, il transmet notamment :

- les **convocations** aux épreuves,
- les **informations pratiques** relatives au déroulement des évaluations (dates, lieux, liens de connexions, modalités, consignes),
- les **accès** à la plateforme de gestion de la certification pour le dépôt de ses livrables,
- tout document, média ou précision nécessaire à la préparation et au bon déroulement de la session.

6.3 Organisation et déroulement des évaluations certificatives

6.3.1 Organisation des sessions d'évaluation

Les sessions d'évaluation certificative sont organisées sous la **responsabilité exclusive du CFIP**, par mandat de la CPNEF et de la branche Retraite complémentaire et prévoyance, le certificateur.

À ce titre, l'équipe Certification du CFIP assure notamment la planification des sessions d'évaluation, la mise à disposition des documents et supports nécessaires, la désignation des membres du Comité Technique d'Evaluation (CTE), le respect des modalités d'évaluation définies dans les référentiels de certification.

L'ensemble des évaluations certificatives se déroulent en distanciel et à ce titre :

- L'ensemble des épreuves écrites ou orales, se déroule en distanciel.
- Le candidat détermine son lieu de passation en accord avec son manager (lieu de travail habituel ou domicile dans le cadre du télétravail).

Il est exigé que le candidat **cesse son activité professionnelle au minimum une heure avant le début des épreuves**, afin de se préparer dans des conditions adaptées.

1. En cas de passation des évaluations en distanciel depuis le **lieu de travail** :
   - le manager du candidat veille à la mise à disposition d'une salle dédiée, isolée des nuisances,
   - l'ensemble des accès, connexions, matériels informatiques (ordinateur, casque, caméra…) et outils professionnels (bases documentaires, logiciels internes…) nécessaires à l'activité doit être accessible.
2. En cas de passation des évaluations en distanciel depuis son **domicile dans le cadre du télétravail** :
   - le candidat s'assure de se trouver dans un cadre paisible et sans perturbation, éloigné des autres membres de la famille et/ou des animaux,
   - l'ensemble des accès (internet), connexions, matériels informatiques (ordinateur, casque, caméra…) et outils professionnels (bases documentaires, logiciels internes…) nécessaires à l'activité doit être accessible de manière fluide dans les mêmes conditions que lors de l'activité professionnelle courante.

Les évaluations sont conduites par le **Comité Technique d'Evaluation (CTE)**, agissant en qualité de **jury d'évaluation**.

6.3.2 Principes et modalités générales applicables aux évaluations

Avant toute évaluation, l'identité du candidat est vérifiée en distanciel via la caméra, par la présentation d'une **pièce d'identité légale**, à la demande du Coordinateur des évaluations (CEV).

Les évaluations sont réalisées dans le respect des principes du RNCP suivants :

- **Egalité de traitement** des candidats placés dans une même situation.
- **Non-discrimination**.
- **Objectivité** et **impartialité** du jury.
- **Confidentialité** des délibérations.

Le CTE évalue les compétences du candidat en référence exclusive au référentiel de compétences et au référentiel d'évaluation du CQP/CQPI visé.

Les évaluations sont mises en œuvre selon les modalités précisées dans le règlement spécifique d'évaluation du CQP/CQPI concerné.

Les avis et délibérations du CTE revêtent un caractère **souverain**. Ils sont portés à la connaissance des candidats à titre provisoire, sous réserve de leur validation définitive par le jury paritaire.

Les certificats de qualification professionnelle de branche (CQP) ou interbranches (CQPI), les certificats de blocs de compétences (CCP) et les référentiels applicables sont **strictement identiques**, que l'accès à la certification s'effectue par la voie de la formation (effective ou avec dispense), par la reconnaissance des acquis de l'expérience ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE).

6.3.2.1 Modalités d'évaluation mobilisées pour les épreuves

Selon le CQP/CQPI ou blocs de compétences visés, différentes **modalités d'évaluation** peuvent être mobilisées dans un temps défini, **seules ou combinées**, notamment :

- la passation d'épreuves écrites sous surveillance,
- l'observation d'une mise en situation professionnelle ou d'une activité professionnelle, en environnement réel ou reconstitué,
- l'observation et/ou la participation à un jeu de rôle,
- l'analyse d'un dossier de pratiques professionnelles constitué en amont de la session d'évaluation (pouvant prendre différentes formes), suivie d'un entretien,
- l'analyse d'un enregistrement (oral ou vidéo) issu d'une activité professionnelle, réalisé en amont de la session d'évaluation, suivie d'un entretien,
- le questionnement du candidat en entretien, à partir de situations professionnelles vécues ou préparées, et exposées par celui-ci.
- tout autre situation professionnelle réelle ou reconstituée permettant l'évaluation des compétences.

Quelle que soit la modalité retenue, l'évaluation s'appuie **exclusivement** sur les **critères** définis dans le **référentiel d'évaluation**, garantissant une appréciation homogène et équitable des compétences.

6.3.2.2 Modalités spécifiques d'évaluation dans le cadre de la reconnaissance des acquis de l'expérience ou de la VAE

Dans le cadre de la Reconnaissance des acquis de l'expérience et de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), le candidat formalise son expérience professionnelle et personnelle dans un **livret de validation unique**, normé.

Ce livret est **déposé** par le candidat via la plateforme de gestion de la certification dédiée, à une date précise qui lui a été communiquée en amont. Ce livret est ensuite transmis au CTE pour étude et évaluation.

Le candidat se présente ensuite pour un **entretien avec le Comité Technique d'Evaluation (CTE) agissant en qualité de jury d'évaluation**, dans les conditions précisées par le règlement spécifique de certification du CQP/CQPI visé.

6.3.3 Surveillance et prévention de la fraude

Dans le cadre des évaluations en distanciel, le candidat est tenu de maintenir sa **caméra activée dès la connexion, pendant toute la durée des épreuves**, pour l'ensemble de ses échanges avec le CTE et avec le CEV.

Cette mesure permet au Coordinateur des évaluations de s'assurer de l'identité du candidat et de l'absence de toute situation de fraude, conformément aux dispositions relatives à la **lutte contre la fraude**, définies aux paragraphes dédiés susmentionnés.

7 La Certification

7.1 Transmission et accessibilité des résultats

À l'issue de la session d'évaluation, les résultats sont transmis au candidat selon une procédure en deux temps.

Dans un premier temps, le **Comité Technique d'Évaluation (CTE)**, agissant en qualité de jury d'évaluation, communique au candidat, à titre **indicatif**, les résultats de son évaluation à la fin de la session d'évaluation. En cas d'indisponibilité du candidat ou de situation exceptionnelle, les résultats sont transmis par le coordinateur des évaluations ou le responsable de l'équipe Certification du CFIP, dans un délai de **48H** suivant la fin de la session d'évaluation.

Cette restitution provisoire des résultats d'évaluation s'effectue en **distanciel** à la condition que le candidat soit présent, **caméra activée**. Durant cet échange, les raisons qui ont motivé le CTE à proposer la validation ou non-validation du ou des blocs de compétences auxquels s'est présenté le candidat sont expliqués au candidat ainsi que les préconisations qui lui sont faites pour lui permettre de se représenter à une prochaine session d'évaluation, le cas échéant.

Les propositions de validation ou non-validation émises par le CTE suite aux évaluations, sont ensuite soumises à la **validation du jury paritaire**, seul compétent pour statuer définitivement sur l'attribution de la certification.

La date de commission du Jury paritaire à laquelle seront présentés les décisions du CTE est communiquée au candidat en fin de session d'évaluation lors de la restitution provisoire.

Ainsi, dans un deuxième temps, **la décision du jury paritaire** est notifiée au candidat par mail, via la plateforme de gestion de la certification dédiée, au plus tard dans les **9 jours** suivants la tenue de la commission.

7.2 Attribution du CQP/CQPI et des CCP (certificats de blocs de compétences)

Au regard des décisions du **jury paritaire**, plusieurs situations peuvent se présenter :

- **Obtention totale du CQP** :
  Lorsque l'ensemble des compétences constitutives de la certification et l'ensemble des blocs de compétences constitutifs du CQP sont validés, celui-ci est attribué dans sa totalité.

- **Obtention partielle du CQP** :
  Lorsque seules certaines compétences sont validées, le candidat obtient les certificats de compétences professionnelles **(CCP)** correspondants aux blocs de compétences validés, conformément au référentiel de la certification.
  Un **bloc de compétences** est validé **si et seulement si** l'ensemble des compétences constitutives de ce bloc est validé.

Conformément à la logique de **capitalisation des blocs de compétences** définie par France Compétences, les blocs de compétences validés sont acquis **définitivement**.

La délivrance du CQP intervient dès l'acquisition du dernier bloc constitutif de la certification, sous réserve que l'ensemble des blocs ait été validé dans un **délai maximal de cinq ans** à compter de l'obtention du premier bloc.

7.3 Délivrance et accessibilité du parchemin

En cas d'obtention totale ou partielle de la certification, le **parchemin de certification** correspondant (CQP/CQPI ou CCP) est mis à disposition du candidat par **voie dématérialisée**.

L'accès au parchemin s'effectue via la plateforme de gestion de la certification dédiée.

Un **courriel d'information** est adressé directement au candidat, l'invitant à se connecter à la plateforme afin de consulter et télécharger son parchemin.

7.4 Non-obtention de la certification ou des blocs de compétences

En cas de **non-obtention de la certification totale ou du/des bloc(s) de compétences visé(s)**, le candidat a la possibilité de se représenter devant un CTE suivant la même procédure d'inscription que lors de la première inscription, sauf dans le cas de la disparition de la certification concernée.

Cette possibilité de représentation s'inscrit dans le **respect** des **règles de capitalisation des blocs de compétences**, notamment des délais fixés par le règlement spécifique de certification du CQP entre deux présentations.

7.5 Modalités de représentation

En cas de nouvelle présentation à l'évaluation, le candidat **conserve le bénéfice des blocs de compétences précédemment validés**, acquis définitivement. Il est évalué **uniquement sur le ou les blocs de compétences non validés**, l'ensemble des compétences composant chaque bloc présenté étant à nouveau évalué en totalité.

Les périodes d'évaluation relatives à la validation des blocs de compétences manquants peuvent être **échelonnées dans le temps**, dans la limite du **délai maximal de capitalisation des blocs de compétences**, tel que défini dans le règlement général de certification.

7.6 Médiation et recours contre les décisions du jury paritaire

7.6.1 Procédure de médiation préalable

Tout candidat informé par le Comité Technique d'Évaluation (CTE) d'une **proposition de validation partielle ou de non-validation**, destinée à être transmise au jury paritaire, peut solliciter un **entretien** auprès du CFIP.

Cet entretien a pour objet d'expliciter de manière détaillée les motifs ayant conduit le CTE à formuler sa proposition et de rappeler les **préconisations** permettant au candidat de se préparer à une éventuelle représentation ultérieure.

L'entretien est conduit par un membre de l'équipe Certification du CFIP qui peut, le cas échéant, associer un membre du CTE ayant participé à l'évaluation.

À l'issue de cet échange, le candidat est **libre** de décider de l'opportunité d'engager ou non une procédure de recours.

7.6.2 Saisine du jury paritaire en cas d'irrégularité

Lorsque le candidat fait état de faits susceptibles de caractériser un **non-respect des procédures d'évaluation**, le responsable de l'équipe Certification peut, après en avoir informé le candidat, décider de **saisir directement le jury paritaire**.

De même, le responsable de l'équipe Certification peut saisir le jury paritaire lorsqu'il constate ou est informé d'une **irrégularité procédurale**, après vérification des éléments portés à sa connaissance.

Dans ce cadre, le jury paritaire examine le respect des procédures d'évaluation. En cas d'irrégularité avérée, il décide des mesures appropriées, pouvant inclure :

- une nouvelle évaluation par un autre CTE des productions du candidat, lorsque cela est possible,
- l'annulation des résultats des épreuves,
- ou, le cas échéant, l'annulation des épreuves elles-mêmes.

7.6.3 Procédure de recours contre les décisions du jury paritaire

7.6.3.1 Recours gracieux

Le candidat dispose d'un **délai de deux mois** à compter de la notification de la décision du jury paritaire pour former un **recours gracieux**.

Le recours doit mentionner le CQP/CQPI concerné, le résultat obtenu, être accompagné de la notification officielle correspondante, exposer les motifs de contestation dûment étayés par des éléments précis et factuels, et préciser la demande formulée.

Ce recours est adressé au **président du jury paritaire**, par l'intermédiaire du CFIP, par mail à l'adresse suivante : **certification@agirc-arrco.fr**, ou par courrier recommandé à Agirc-Arrco, Centre de formation et d'ingénierie pédagogique, 16-18 rue Jules César 75592 Paris Cedex 12

Le jury paritaire examine la contestation et vérifie le respect des procédures d'évaluation. En cas d'irrégularité constatée, il décide des mesures correctrices appropriées. À défaut, il confirme sa décision initiale.

7.6.3.2 Recours auprès de la présidence de la CPNEF

Après réception de la décision rendue par le jury paritaire dans le cadre du recours gracieux, le candidat peut saisir, par lettre recommandée et dans un délai de **deux mois**, la **présidence de la CPNEF**.

Ce recours est adressé au **président de la CPNEF**, par l'intermédiaire du CFIP, par mail à l'adresse suivante : **certification@agirc-arrco.fr**, ou par courrier recommandé à Agirc-Arrco, Centre de formation et d'ingénierie pédagogique, 16-18 rue Jules César 75592 Paris Cedex 12

8 Données personnelles

Le **Centre de formation et d'Ingénierie pédagogique (CFIP) de l'Agirc-Arrco** est responsable du traitement des données à caractère personnel collectées dans le cadre du dispositif de certification.

À ce titre, il s'engage à ce que les données personnelles soient :

- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, en lien avec la gestion des certifications,
- traitées de manière licite, loyale et transparente,
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités poursuivies (principe de minimisation des données),

- exactes et, si nécessaire, mises à jour,
- sécurisées, afin de garantir leur confidentialité et leur intégrité.

Les données sont conservées pendant une durée de **cinquante (50) ans**, conformément aux obligations légales applicables et notamment aux dispositions du Code du patrimoine relatives à la conservation des archives, eu égard à la nature certificative et à la nécessité d'assurer la traçabilité des parcours et des décisions.

Le CFIP met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et de prévenir tout accès non autorisé, toute altération ou divulgation des données.

Conformément au **Règlement Général sur la Protection des Données** (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, un Délégué à la Protection des Données (DPO) est désigné.
Le DPO veille au respect des règles applicables en matière de protection des données personnelles et constitue l'interlocuteur privilégié des personnes concernées.

Toute personne concernée dispose des droits suivants, dans les conditions prévues par la réglementation : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition, droit à la portabilité des données.

Ces droits peuvent être exercés en contactant le DPO du CFIP de l'Agirc-Arrco à l'adresse suivante : certification@agirc-arrco.fr.

Les données collectées sont destinées exclusivement aux services habilités du CFIP de l'Agirc-Arrco, dans le respect des obligations du RGPD. Elles ne font l'objet d'aucune cession, vente ou échange à des tiers.

GLOSSAIRE

CCN	Convention collective nationale
CCP	Certificat de compétence professionnelle
CEV	Coordinateur des évaluations
CFIP	Centre de formation et d'ingénierie pédagogique
CoP	Comité de perfectionnement
CPNEF	Commission professionnelle nationale de l'emploi et de la formation
CQP	Certificat de qualification professionnelle
CQP CE	Certificat de qualification professionnelle Conseiller entreprise
CQP CR	Certificat de qualification professionnelle Conseiller retraite
CPQ GLR	Certificat de qualification professionnelle Gestionnaire liquidation retraite
CQPi	Certificat de qualification professionnelle interbranches
CQPi CGR	Certificat de qualification professionnelle interbranches Conseiller en gestion de la retraite
CTE	Comité technique d'évaluation
DPO	Délégué à la protection des données
GEPP	Gestion des emplois et des parcours professionnels
GPS	Groupe de protection sociale
IRC	Institut de retraite complémentaire
JP	Jury paritaire
RGPD	Règlement général sur la protection des données
RNCP	Répertoire national des certifications professionnelles
RQTH	Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
RS	Répertoire spécifique
VAE	Validation des acquis de l'expérience