

## GUIDE D'ELABORATION DE LA FICHE RNCP

### POUR LES DIPLOMES NATIONAUX UNIVERSITAIRES ENREGISTRES DE DROIT

Cette fiche ne concerne que les DUT, licences professionnelles, licences et masters.  
Les diplômes d'université (DU) font l'objet d'un enregistrement sur demande

*Le cadre utilisé pour alimenter le Répertoire National des Certifications Professionnelles est le même pour l'ensemble des certifications qu'il contient (certifications privées, publiques, et de tous niveaux). De ce fait les rubriques qui le composent doivent prendre en compte des vocabulaires et des contextes très différents, mais les rendre compréhensibles pour le grand public qui consulte le répertoire*

***Ce document a pour objectif d'explicitier chacun des éléments constitutifs de la fiche afin d'aider à son renseignement, et d'en faciliter ensuite la saisie informatique en tenant compte du contexte des diplômes universitaires .Il a vocation à être modifié si la législation évolue***

*Un document spécifique détaille les modalités techniques de saisie dans le portail*

## Pourquoi faut-il fournir la fiche RNCP des diplômes nationaux?

**Au delà d'une obligation réglementaire, la mise à disposition d'une fiche « RNCP » bien remplie permet de donner une indispensable lisibilité de nos diplômes universitaires, d'explicitier leur caractère professionnalisant et de favoriser l'insertion professionnelle et la mobilité de nos étudiants. Elle s'inscrit dans la logique de formation tout au long de la vie en facilitant les échanges avec l'environnement social et économique. Ces fiches concernent tous les diplômes.**

Les diplômes universitaires sont encore trop souvent présentés à travers deux descripteurs :

- le cursus de formation en termes de disciplines enseignées, organisation et durée des enseignements et plus récemment en volume d'ECTS (normalement mais peu souvent encore, calculés en fonction de la charge réelle de travail de l'étudiant) ;
- l'indication d'un niveau de formation obtenu à la fin du cursus. Celui-ci s'exprime dans le langage courant en termes de Bac + x années et plus récemment en termes de grades Licence, Master ou Doctorat et niveaux (définis par les cadres français ou européen des certifications).

Cette description est très insuffisante pour les étudiants lorsqu'ils quittent le système scolaire et sont à la recherche d'un emploi ou lorsqu'ils effectuent une mobilité à l'étranger. Elle l'est aussi pour les personnes et pour les organisations publiques et privées pour lesquels les diplômes sont des repères, entre autre en termes de compétences.

Dans un contexte socio économique difficile avec un chômage endémique qui touche particulièrement les jeunes, le sujet de la lisibilité de l'offre de formation est une préoccupation majeure, largement partagée à l'échelon politique et dans les sociétés de tous les pays adhérents au processus de Bologne. Elle facilite la comparaison des diplômes entre eux et doit favoriser l'insertion professionnelle des diplômés. De plus, elle contribue à l'attractivité européenne et internationale de notre système d'enseignement supérieur.

Deux outils (intégrés aujourd'hui dans les dossiers de demandes d'habilitations) ont été mis à disposition des universités afin de répondre à cette problématique :

- la **fiche « RNCP »**<sup>1</sup> qui une fois validée est publiée au Répertoire National des Certifications Professionnelles. Elle est consultable par tous et **visé à décrire le diplôme** comme un repère dans un cadre commun pour l'ensemble des étudiants qui le préparent ou le possèdent. Elle contient des informations réglementaires et des éléments relatifs aux compétences et capacités attestées par la possession du diplôme.
- **l'annexe descriptive**<sup>2</sup> dite « supplément au diplôme » (**SD**) qui doit être obligatoirement remise à l'étudiant en même temps que son diplôme. Elle décrit notamment les compétences que chaque étudiant a acquises à travers son parcours de formation.

Ces deux supports s'inscrivent dans une complémentarité d'usage et un continuum dans leur élaboration.

### **Quels sont les enjeux pour les universités et leurs diplômés ?**

- 1. Améliorer la lisibilité** nationale, européenne et internationale des diplômes en présentant de manière synthétique l'offre de formation et les diplômes auxquels elle conduit.
- 2. Faciliter la comparaison** avec des diplômes délivrés par d'autres autorités.
- 3. Ouvrir l'accès aux financements** des fonds de la formation professionnelle :
  - par la taxe d'apprentissage,

<sup>1</sup> Créé par la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) vise à faciliter l'accès à l'emploi, la gestion des ressources humaines et la mobilité professionnelle.

<sup>2</sup> Le décret du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'Espace Européen de l'enseignement supérieur prévoit en son article 2, 4ème alinéa : la délivrance d'une « annexe descriptive aux diplômes » dite « supplément au diplôme » « afin d'assurer, dans le cadre de la mobilité internationale, la lisibilité des connaissances et aptitudes acquises ».

- pour les contrats de professionnalisations,
- pour la prise en charge accompagnement VAE,

C'est en effet l'inscription effective dans le RNCP qui conditionne cet accès. Il est nécessaire aussi bien pour les établissements que pour les bénéficiaires, nos futurs stagiaires de la formation continue et apprentis.

4. avoir un diplôme **reconnu par les branches professionnelles**,
5. avoir dans certains cas un diplôme permettant **l'accès à des professions réglementées**.

Ce vadémécum présente ces deux documents et se veut être une aide à leur réalisation.

La saisie de la fiche RNCP s'effectue directement sur la base de données de la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP)

**Elle ne sera publiée en ligne sur le portail de la CNCP qu'une fois l'habilitation obtenue et officialisée par arrêté**

La saisie en ligne est coordonnée dans chaque université par le **référént RNCP** désigné par le Président de l'université. L'accès à la base de données se réalise par une connexion sécurisée (login).  
Un manuel joint détaille les modalités techniques de saisie.

## I. OBJECTIFS ASSIGNÉS AU RENSEIGNEMENT DE LA FICHE RNCP

### ► **Délivrer une information brève et concise à destination du grand public et des entreprises**

La fiche « RNCP » a notamment pour objectif d'informer le grand public et les professionnels sous forme d'une description brève - mais précise - du contenu des certifications, centrée notamment sur le signal qu'elle représente sur le marché du travail. Dans le cas des universités, les certifications se rattachent aux diplômes des DUT, licences, licences professionnelles, masters et ultérieurement doctorats. A noter que les diplômes d'université (DU) ne sont pas des diplômes délivrés au nom de l'Etat. Par conséquent, ils font l'objet d'une instruction « sur demande ».

S'agissant d'une certification de droit, créée par arrêté, la CNCP est tenue de faire figurer dans la fiche les éléments de l'arrêté : intitulé exact, cohabilitation, date de l'arrêté d'habilitation.

Les éléments décrits dans cette fiche doivent rester succincts. **Ainsi, le format de la fiche répertoire ne doit pas dépasser 3 à 4 pages.**

Cependant, des informations complémentaires peuvent être accessibles via des liens insérés dans une rubrique dédiée.

*La fiche RNCP peut être éditée automatiquement sous le format du supplément Europass*

*Rappel : dans ce contexte, le terme certification est utilisé de façon générique pour désigner tout type de certificat signé par une autorité clairement identifiée.*

► **Assurer un accès à trois catégories d'information majeures, intégrées à la procédure d'habilitation**

Les rubriques constituant la fiche peuvent être regroupées sous trois catégories :

- *la première identifiant les caractéristiques administratives et juridiques* propres au diplôme afin de repérer les autorités qui en ont la responsabilité (cadres 1, 2, 3, 4 et cadres 8 à 11)
- *la seconde décrivant l'emploi ou les compétences professionnelles* permettant d'identifier rapidement la (ou les) cible (s) professionnelle (s) du diplôme (cadres 5 et 6)
- *la troisième portant sur les conditions d'accès* au diplôme (cadre 7).

**La plupart des éléments contenus dans cette fiche figurent déjà dans le dossier de demande d'habilitation envoyé par l'université au ministère chargé de l'enseignement supérieur**

La fiche RNCP a pour objectif essentiel de donner un éclairage au marché du travail.

Elle est conçue selon un principe simple: la certification est exprimée en termes de compétences professionnelles s'exerçant dans des secteurs et conduisant à des métiers.

Enfin sont décrits les processus de formation et les modalités d'accès au diplôme.

Il est à cet égard essentiel de pouvoir trouver dans la fiche une cohérence entre les activités décrites, les compétences attestées et les matières d'enseignement énoncées dans le descriptif du diplôme ( il est nécessaire que les contenus des cadres 5 et 6 soient cohérents avec celui du cadre 7) .

Une similarité a été constatée avec ce qui est demandé pour le supplément au diplôme (SD).

C'est pour cette raison que les découpages renvoient aussi à des rubriques du SD.

**Important : Il convient d'établir une fiche par diplôme faisant l'objet d'un arrêté publié au *Journal officiel*.**

## **II. AIDE À LA RÉDACTION DE LA FICHE RNCP**

---

### **Cadre 1 : Intitulé**

---

Dans ce cadre, il s'agit d'inscrire **le libellé officiel** du diplôme tel qu'il est énoncé dans l'arrêté d'habilitation en gardant l'ordre des termes de l'arrêté et l'intitulé exact du texte signé par le ministre ou son délégué. Pour ce faire, il convient de se reporter à l'arrêté d'habilitation envoyé par la DGESIP.

### **Cadre 1 : Intitulé**

Dans ce cadre il s'agit d'inscrire le libellé officiel du diplôme, (éventuellement avec ses options) **tel qu'il est énoncé dans l'arrêté d'habilitation.**

Remarque : Le libellé précisé dans l'arrêté renvoie à quatre éléments dans l'ordre suivant :

1 - Type de diplôme : 5 appellations possibles

- DUT
- DEUST
- Licence
- Licence professionnelle
- Master

*(Les titres d'ingénieurs font l'objet d'une procédure décrite dans un vade-mecum du titre d'ingénieur, publié sur le site de la CNCP).*

2 - Domaine :

3 - Mention

4 - Spécialités le cas échéant

- **Rappel : La rédaction des fiches « master » reste au niveau de la spécialité**

**Remarque : Contenu identique ou similaire à la rubrique 2-1 du supplément au diplôme**

#### **Cadre 2 : Autorité responsable de la certification**

*Dans le cas d'une co-habilitation, indiquer l'existence de cette co-habilitation, et faire figurer les différentes universités concernées également dans le cadre 8*

**Remarque : Contenu identique ou similaire à la rubrique 2-3 du supplément au diplôme**

#### **Cadre 3 : Qualité du(es) signataire(s) de la certification**

Il s'agit généralement du Président de l'Université et du Recteur chancelier des universités, (des Présidents en cas de co habilitation).

**Remarque : Contenu identique à la rubrique 2-4 du supplément au diplôme**

#### **Cadre 4 : Niveau de la certification et/ou domaine d'activité**

Niveaux nationaux des diplômes

Niveaux	Diplômes
I	Master, Doctorat et Titre d'ingénieur
II	Licences/licences pro
III	BTS/DUT/DEUST

Conformément à la procédure de référencement prévue par la Recommandation créant le cadre européen de certifications et de formation tout au long de la vie, la France a rapporté les niveaux de son cadre de qualifications (exprimés dans le RNCP) à ceux du cadre européen de certification et de formation tout au long de la vie (CEC) en octobre 2010.

Il convient donc d'indiquer à la fois le niveau du diplôme selon les deux nomenclatures nationale et communautaire

La correspondance est la suivante :

Niveaux Français		Niveaux du CEC
I - Grade de doctorat	→	8
I -Grade de Master	→	7
II - Grade de licence	→	6
III (BTS, DUT, DEUST...)	→	5
IV	→	4
V	→	3
XXXX		2
XXXX		1

Domaine d'activité :

La référence utilisée pour classer la certification est la Nomenclature CNIS des Spécialités de Formation (NSF) qui a été conçue afin de rendre compte des activités professionnelles visées. Il convient ici d'inscrire le code de référence à 3 chiffres (maximum trois codes) et éventuellement une lettre (celle-ci permettant de situer les fonctions occupées). L'aide en ligne vous permet d'avoir accès à cette nomenclature.

**Remarque : Contenu identique à la rubrique 3-1 du supplément au diplôme pour le niveau**

#### Cadre 5 : Résumé du référentiel d'emploi et éléments de compétences attestés

##### Remarque :

Ce cadre comprend, en premier lieu, deux sous-rubriques :

1. l'une concernant le référentiel d'emploi : métier ou fonction, et les activités qui en découlent ;
2. l'autre relative aux « compétences » ou « capacités » évaluées et attestées.

**Ces deux sous-rubriques sont à remplir. Elles sont dissociées pour la saisie dans la base de données, mais seront fusionnées au moment de la publication de la fiche en ligne.**

### Définition des termes utilisés par la CNCP :

**Activité** : ensemble logique et/ou chronologique (processus) de tâches effectivement réalisées par une personne et concourant à une ou plusieurs fonctions dans une entreprise, selon des conditions d'exercice identifiées.

**Tâche** : la tâche décrit ce qu'il y a à faire. Que cela soit fait ou non. Que cela soit bien ou mal fait, elle décrit toujours ce qu'il y a à faire (c'est donc une consigne)

**Compétence** : elle s'exprime en termes de capacité à agir. Elle est donc finalisée. Elle s'exprime dans un contexte de travail donné et son résultat est observable. Pour produire ce résultat, elle nécessite la mobilisation de connaissances, de savoir-faire, de comportements.

Une **compétence spécifique** est une compétence spécialement rattachable aux enseignements dispensés et aux stages effectués dans le cadre du diplôme. Elle est mobilisable dans un contexte professionnel donné

### Résumé du référentiel d'emploi et éléments de compétence acquis

L'objectif de ces rubriques est de traiter de l'employabilité du titulaire du diplôme.

La description est exprimée en termes d'activités professionnelles que le titulaire du diplôme est en mesure d'assurer ou de fonctions qu'il peut occuper. Une phrase telle que :

« *Le titulaire de cette certification peut exercer les activités (ou fonctions) suivantes :* » peut introduire cette rubrique.

Mais d'autres formulations sont aussi acceptables, dès lors qu'elles définissent les activités professionnelles.

Il ne faut pas confondre activité professionnelle et secteur professionnel, évoqué dans une autre rubrique (cadre 6)

Les modalités de description des activités peuvent varier selon la nature des objectifs poursuivis par chaque certificateur. Pour une meilleure lisibilité du diplôme au sein du répertoire (RNCP), compte tenu du nombre de fiches, il convient d'appliquer des principes communs que l'on pourrait définir sur les bases suivantes :

#### ■ Liste des activités visées

1) Rester aussi près que possible d'un descriptif d'emploi, de métier ou de fonction en précisant les activités professionnelles et leur contexte. Pour ce faire, il convient de partir de l'analyse des métiers pratiqués par une majeure partie ou une proportion significative des titulaires de la certification, et d'en déduire des points saillants en termes d'activités.

2) Identifier les domaines d'expertise et le niveau de responsabilité assumés en situation professionnelle.

Ces descriptions peuvent être présentées sous la forme de blocs d'activités (regroupant des tâches, (Cf. *infra*) ou de grandes fonctions (par exemple : organisation, production, maintenance, communication, etc.).

3) S'il y a lieu, donner une indication sur ce qui caractérise cette activité par rapport à d'autres qui s'en rapprochent. De même, si des contraintes spécifiques dans l'exercice de ce type d'activité existent, elles devront figurer dans ce descriptif.

**Remarque : Rubrique non prévue au supplément au diplôme mais pouvant être constitutive de 4-2**

■ **Compétences et capacités attestées**

Ce champ correspond aux compétences et capacités effectivement évaluées et faisant l'objet de l'attestation de l'organisme certificateur. Le cas échéant, il convient là de distinguer les compétences génériques des compétences « spécifiques » que visent à attester les diplômes (en particulier pour les licences générales). Pour ce faire, le recours au référentiel de VAE constitue un outil précieux.

Le processus de validation des compétences et des capacités comprend 3 volets :

- qu'est-ce que l'on doit vérifier pour s'assurer de la maîtrise professionnelle du candidat ?
- comment le fait-on ?
- qui le fait ?

Le résultat, pour sa part, est indiqué / décrit dans le « parchemin » délivré qui constitue la preuve du niveau de qualification attesté .

**En l'espèce, la question centrale est la suivante :**

- « **De quoi le titulaire de la certification est-il capable ?** ».

On peut y répondre de deux manières :

1. soit en identifiant les compétences que l'on estime constituer un potentiel qui devrait se concrétiser en situation de travail ;
2. soit en identifiant les compétences du « métier » mises en œuvre en situation de travail.

Dans le cadre du processus la question première est donc « de quoi le titulaire de la certification est-il capable ? ».

Il est important d'établir ici :

➤ des liens entre les capacités ou compétences attestées et les activités visées ;

*Exemple : connaissance et maîtrise des logiciels de traitement de texte en vue de saisir des courriers.*

*Exemple de question à se poser pour un diplôme comportant des statistiques : dans quel objectif professionnel l'étudiant a-t-il appris les lois statistiques ?*

La rédaction peut également s'effectuer sous la forme de blocs de compétences qui peuvent être exprimés en termes de connaissances et de savoir-faire associés.

**Remarque : Contenu identique à la rubrique 4-2 du supplément au diplôme**

**Cadre 6 : Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat**

**Remarque :** Comme pour la rubrique précédente, les deux aspects sont à renseigner.

**Secteurs d'activité**

Il s'agit ici d'indiquer les contextes de travail dans lesquels les emplois visés sont le plus souvent exercés.

Exemple :

"Ces professionnels travaillent dans des coopératives de production, des industries agro-alimentaires, des sociétés de transport et de logistique, des centrales et magasins de la grande distribution."

**Types d'emplois accessibles**

Il s'agit ici d'énumérer les emplois auxquels les titulaires du titre peuvent prétendre.

Exemple :

"Ce professionnel peut prétendre aux emplois suivants :

- chef d'exploitation de traitement et/ou collecte de déchets
- chargé de mission pour la mise en place de collectes sélectives, de déchetteries, taxes artisans...
- responsable des services déchets 'à risque' en milieux hospitaliers ou liés au nucléaire"

Le niveau de responsabilité que peut prendre le titulaire du diplôme et le niveau du diplôme doivent être cohérent.

**La codification ROME** peut être renseignée, dans la mesure où celle-ci est connue par le certificateur. Au maximum, cinq codes ROME peuvent être saisis.

Cependant, la nouvelle version du code Rome renvoie moins à une bijection entre un métier et une fiche et davantage à une logique de zone de compétences. Cette nouvelle approche peut conduire à ne trouver qu'un seul code Rome ou deux.

Pour connaître un code ROME : <http://www2.pole-emploi.fr/espacecandidat/romeligne/RliIndex.do>

**Réglementation d'activités**

C'est dans cette zone de la fiche que devra figurer, si cela est pertinent, la référence à une forme de réglementation particulière pour l'exercice des professions ou activités visées (exemple pour le métier de psychologue, pour le métier d'expert comptable...). Dans le cas où une habilitation est nécessaire pour exercer une activité, il est utile de préciser si l'habilitation permettant cet exercice est intégrée ou non à la certification.

Autre exemple pour l'encadrement des activités physiques et sportives : « Cette activité est soumise à l'application de l'article L 212-1 du code du sport qui prévoit la possession de certifications spécifiques parmi lesquelles figure la licence STAPS spécialité éducation et motricité ».

**Remarque : Contenu identique à la rubrique 5-2 du supplément au diplôme**

### **Cadre 7 : Modalités d'accès à la certification**

Il s'agit ici de mettre en évidence les principes d'octroi du diplôme (et non les conditions d'accès à la formation).

Cette rubrique vise à préciser quelles sont les composantes du diplôme et comme dans de nombreux cas de figure, les évaluations sont réalisées UE par UE ce qui permet une présentation de ce type

- UE 1 ..... (Crédits ECTS)
- UE 2 ..... (Crédits ECTS)
- UE 3 ..... (Crédits ECTS)
- UE 4 ..... (Crédits ECTS)
- ...

Au-delà de 20UE il est préférable d'effectuer des regroupements par domaines ou champs professionnels, technologiques ou disciplinaires. Les composantes à indiquer portent sur l'ensemble du cycle licence ou master et non sur la dernière année. Dans le cas où les candidats proviennent de cursus diversifiés (exemple M1 réalisé dans un autre cadre que celui de l'Université), il convient d'indiquer dans ce cadre que l'octroi du diplôme peut s'effectuer après une formation en 4 semestres (6 pour une licence) dont les deux (ou 4) premiers peuvent être réalisés dans le cadre de parcours relevant de tel ou tel domaine. Ceci permet d'explicitier des parcours différenciés sans entrer dans le détail (celui-ci se retrouvera par contre dans le cadre 4-3 du Supplément au diplôme).

Un commentaire additionnel concernant les modalités de contrôle des connaissances telles que d'éventuelles évaluations réalisées suite à un stage en entreprise par exemple est possible. Peuvent également être indiqués comme ceci est prévu dans le dossier d'habilitation défini par la DGESIP :

- les modalités de compensation entre UE (dont stage et projet tutoré), notamment les coefficients et la prise en compte du mémoire ;
- les modalités de capitalisation ;

- les autres modalités de contrôle de connaissances ;
- le contrôle continu ;
- l'examen terminal (écrits et oraux, anonymat, organisation des sessions, etc.) ;

**Remarque : Le système de saisie ne permet pas à ce jour d'inscrire dans cet espace une présentation sous forme de tableau**

Le tableau proposé dans cette rubrique renvoie aux modes d'accès à la certification (**cf. supra**)  
Il convient de le remplir de façon soignée dans la mesure où les « X » dans les cases « oui » ou « non » ont des incidences sur les décisions des financeurs et donc sur de l'octroi ou non de financement de formations continue ou en alternance.

**Les principes d'accès sont les mêmes pour tous les diplômes universitaires :**

- *la formation continue est une voie possible ;*
- *l'apprentissage est une voie possible si l'ingénierie le permet ;*
- *pour la candidature individuelle par la voie de la VES ou de la VAP; ajouter la mention suivante : « Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP » si cela est le cas pour le diplôme ;*
- *Remarque : la VAE est obligatoire pour l'inscription de la fiche au répertoire. Ne rien inscrire à la question concernant la date, cette rubrique étant plutôt pour les certifications « sur demande »*

Il est demandé de signaler la répartition des jurys (en particulier VAE)

Les composantes sont acquises pour une durée **illimitée** en ce qui concerne les diplômes conférant un grade universitaire.

#### **Cadres 8/9 : Liens avec les autres certifications/ Accords européens ou internationaux**

Dans ce cadre, il s'agit d'indiquer :

- les co-habilitations
- une possibilité d'équivalence totale ou partielle de la certification décrite en vue de l'obtention d'une autre certification
- la prise en compte de certifications établies par des tiers de façon totale ou partielle en vue de l'obtention de la certification décrite.

Il convient de signaler le texte réglementaire ou la convention mentionnant l'équivalence.

En cas d'accord avec une université, ou autre (passerelle CPGE, BTS...), il faut préciser le nom de celle-ci.

Ne peuvent être pris en compte ici que les accords liés à la certification (exemple : co-délivrances ou équivalences). Les accords autour de modules de formation communs ou d'échanges d'étudiants pour la formation n'entrent pas dans ce champ.

**Remarque : Contenu identique à la rubrique 5-1 du supplément au diplôme**

#### **Cadre 10 : Base légale**

Deux références sont à indiquer dans cette rubrique :

Une référence générale portant sur le diplôme.

Référence à indiquer systématiquement	
Pour les DUT	<i>Arrêté du 3 août 2005 publié au JO du 13 août 2005</i>
Pour les licences professionnelles	<i>Arrêté du 17 novembre 1999 publié au JO du 24.11.1999</i>
Pour les licences	<i>Arrêté du 1 août 2011 publié au JO du 11 août 2011</i>
Pour les masters	<i>Arrêté du 25 avril 2002 publié au JO du 27 avril 2002</i>

Une référence spécifique concernant l'habilitation, **qui est obligatoire**.

Il s'agit d'inscrire ici la date et le numéro de l'arrêté d'habilitation.

Le même texte réglementaire peut concerner plusieurs spécialités de masters.

Pour une meilleure gestion du répertoire, il convient d'inscrire dans la rubrique date du dernier J.O. la date de fin d'habilitation. Ceci permettra une actualisation de la base.

La fiche sera « désactivée » à la fin de la période d'habilitation par la CNCP, c'est à dire que le diplôme figurera toujours, mais qu'une mention indiquant que le diplôme n'est plus attribué figurera sur la fiche.

Un tableau récapitulatif à la fin de chaque vague peut être envoyé à la CNCP

**Remarque : Rubrique non prévue au supplément au diplôme car figurant sur le diplôme**

#### **Cadre 11 : Pour plus d'information**

**C'est la seule rubrique qui accepte des liens internet.**

##### **Statistiques :**

Indiquer ici le site de l'observatoire de l'Université sur l'insertion des étudiants

Ce cadre devra surtout contenir l'indication des liens accessibles avec des bases de données ou sites Internet déjà existants et pouvant fournir des informations complémentaires et précises sur les statistiques, sur les lieux et modalités de préparation).

Indiquer également dans ce cadre la référence du site web et/ou les coordonnées de l'établissement permettant d'avoir des éléments complémentaires sur le diplôme.

Les **lieux de certification** renvoient aux coordonnées de l'Université habilitée ou des différentes Universités concernées dans le cas de Co-habilitation.

Pour les **lieux de formation**, indiquer les principaux sites de formation (nom de ville essentiellement)

**Remarque : Contenu identique à la rubrique 6-2 du supplément au diplôme**

##### **Historique :**

Le cas échéant, préciser ici les changements d'intitulés survenus depuis la première habilitation du diplôme.

<b>ARTICULATION ENTRE LA FICHE RNCP ET LE SUPPLEMENT AU DIPLOME</b>
---

La Commission Nationale de la Certification Professionnelle (CNCP) a reçu pour mission par la loi du 17 janvier 2002, de constituer un Répertoire National des Certifications Professionnelles ayant pour fonction d'informer le public sur les contenus des diplômes, titres à finalité professionnelle et certificats de qualification des branches. Pour mener à bien cette mission, le choix technique émis par un groupe permanent interministériel, validé par la CNCP, s'est porté sur la constitution d'une base de données dont les cadres de description des certifications recensées se sont calés sur le modèle du « supplément descriptif au certificat EUROPASS », tel qu'il a été défini dans la démarche européenne de « transparence des qualifications ».

L'alimentation et la maintenance de cette base de données s'effectue à travers les services ministériels concernés pour les diplômes et titres « enregistrés de droit » (concernant près de 70% du RNCP) et par le secrétariat de la CNCP pour les titres et certificats « enregistrés sur demande ».

Une large consultation avait été lancée en impliquant les services de la DGESIP, la CPU, l'AMUE, le CNE, les VPCEVU, les promoteurs de Bologne et la CNCP. Elle a permis de mettre en évidence les proximités existant entre la « fiche RNCP » et l'annexe descriptive dite « « supplément au diplôme » dans le contexte européen EUROPASS.

À l'issue de cette consultation s'est imposée la nécessité d'articuler les deux supports et de proposer un appui méthodologique et des outils d'aide à leur élaboration.

Une lecture des deux supports met en évidence de grandes proximités de contenu des rubriques. La fiche Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles (RNCP) vise à décrire le diplôme en tant que repère dont le cadre est commun pour l'ensemble des étudiants. L'annexe descriptive dite « supplément au diplôme (SD) » vise à rendre visibles les acquis spécifiques que chaque étudiant s'est appropriés au cours de son parcours individuel.

Une analyse comparative de chaque rubrique propose les principes suivants :

Rubriques Fiche RNCP	Rubriques annexe descriptive dite « supplément au diplôme »
Cadre 1 : Intitulé	2-1 : Intitulé du diplôme
Cadre 2 : Autorité responsable de la certification	2-3 : Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme
Cadre 3 : Qualité du(es) signataire(s) de la certification	
Cadre 4 : Niveau de la certification et/ou domaine d'activité	3-1 : Niveau du diplôme
Cadre 5 : Résumé du référentiel d'emploi, de métiers ou de fonctions visées et éléments de compétences acquis et attestés	4- 2 : Exigence du programme (compétences acquises pendant la période d'études)
Cadre 6 : Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat	5-2 : Statut professionnel appliqué si profession réglementée
Cadre 7 : Modalités d'accès à la certification	2-2 : Principaux domaines d'étude couvert(s) par le diplôme 3-3 : Conditions d'accès 3-4 : Durée officielle du programme d'étude 4-1 : Organisation des études 2-5 : Langue(s) utilisée(s) pour l'enseignement / les examens
Cadres 8/9 : Liens avec les autres certifications/ Accords européens ou internationaux	5-1 : Accès à un niveau supérieur
Cadre 10 : Base légale	Non prévue au SD (car mentionnée sur le diplôme)
Cadre 11 : Pour plus d'information (dont statistiques et lieux de formation)	6-2 : Autres sources d'information 2-4 : Nom et statut de l'établissement ayant dispensé les cours
Rubriques non prévues dans la fiche RNCP car concernant l'étudiant et son parcours spécifique	1 : Identité de l'étudiant 4-3 : Précisions sur le programme 6-1 : Renseignements complémentaires 7 : Signataire du supplément 8 : Descriptif du système de formation français
Rubrique non prévue ni sur la fiche	4-4 : Système de notation de l'établissement
Rubrique non prévue ni sur la fiche et non applicable pour le SD dans le contexte français	4-5 classifications générales du diplôme

## MODIFICATIONS DU CONTENU DE LA CERTIFICATION

Vous pouvez modifier ou retravailler des fiches publiées.

Dans le cas de modifications portant soit sur l'intitulé du diplôme, soit de changement de nom du certificateur (exemple regroupement de deux universités) ou encore une modification substantielle de celle-ci sans changement de dénomination de la certification, il convient de saisir une nouvelle fiche répertoire et de rendre inactive l'ancienne fiche en indiquant le chaînage entre l'ancienne fiche et la nouvelle.

La nouvelle fiche, une fois saisie devra être mise dans l'état « à valider par le COS » et suivra le même circuit de validation que pour une création de fiche ex nihilo.

Pour ce faire, la création de la nouvelle fiche se fera par duplication de l'ancienne (espace répertoire/enregistrer une nouvelle certification – cocher duplication dans le formulaire de création de fiche en renseignant le numéro de la fiche « ancienne version »).

Le chaînage des fiches est à renseigner dans le bloc ancienne/nouvelle certification.

Dans le cas d'une modification mineure d'une fiche publiée, il faut mettre la fiche en maintenance.

Procéder de la manière suivante : se positionner dans le paragraphe « Gestion du workflow », cliquer sur le lien « **Mettre en maintenance** », la fiche devient accessible à la modification et reste publiée dans son état initial. A partir de ce stade, vous pouvez effectuer vos modifications. Une fois celles-ci terminées, toujours dans le paragraphe « Gestion du workflow », positionner la fiche à l'état « A valider par le COS », - le COS étant le certificateur opérateur de saisie – afin qu'elle suive de nouveau son parcours de validation. La fiche modifiée apparaîtra au grand public au moment de sa publication et l'ancienne version ne sera plus visible ni accessible.

Les modifications peuvent être à titre d'exemple :

- modification du code NSF.
- ajout d'ECTS dans la rubrique modalité d'accès.
- modification mineure du référentiel en cas de nouvelle habilitation / accréditation, dans ce cas il faut renseigner la rubrique historique en indiquant la période d'accréditation précédente.