



Certification Professionnelle FFP[®]

Référentiel de Certification

- 1 - Préambule
- 2 - Glossaire
- 3 - Principes de fonctionnement
- 4 - Le Certificat Professionnel FFP (CP FFP)[®]
- 5 - Habilitation des Organismes de Formation
- 6 - Documents pour l'étude du dossier
- 7 - Délivrance du Certificat professionnel FFP
- 8 - Maintenance du système de Certification Professionnelle FFP
- 9 - Règles d'utilisation de la marque CP FFP
- Annexe : Description du système de management des Certificats Professionnels FFP

1. Préambule

1.1. Exposé des motifs

Le mouvement de Validation des Acquis de l'Expérience induit une demande croissante des individus pour que soit valorisée la reconnaissance de leurs acquis professionnels notamment dans le cadre de la formation continue. Face à cette demande, des dispositifs légaux (la VAE issue de la loi de modernisation sociale avec obtention d'un titre du Répertoire), professionnels (les certificats de qualification professionnelle mis en place par les branches), consulaires (les certificats de compétences mis en place par les chambres de commerce), et d'entreprises existent.

La FFP doit être présente dans ce paysage avec le souci de répondre au plus près aux attentes de la profession : certaines formations des organismes privés doivent se concrétiser pour les individus par une validation qui soit reconnue.

Le système de certification professionnelle propre à la FFP est le dispositif mis en place par la Fédération pour apporter réponse aux attentes de la profession.

1.2. Les objectifs du système

Le système de Certification Professionnelle FFP est un dispositif qui se veut ouvert et simple, tout en ayant pour ambition d'apporter une réelle valeur ajoutée aux prestations des organismes de formation.

FFP : 6 rue Gallée - 75016 PARIS ☎ : 01 44 30 49 49 e-mail : ffp@ffp.org
OPQF : 96 avenue du Général Leclerc 92514 BOULOGNE BILLANCOURT ☎ 01 46 99 14 55 e-mail isq-opqf@isqualification.com

Le système de Certification Professionnelle FFP est la propriété de la FFP et a les objectifs suivants :

- Répondre à la préoccupation croissante des entreprises et des individus sur le champ de la formalisation du résultat des actions de formation en créant un système qui valide les connaissances et les compétences acquises par le stagiaire à l'issue d'une action de formation certifiante.
- Donner aux organismes de formation adhérents la possibilité d'enrichir leurs prestations.
- Valoriser l'adhésion à la FFP.

Le système de Certification Professionnelle proposé par la FFP est un dispositif de Validation des Acquis de la Formation – VAF – et non pas de Validation des Acquis de l'Expérience – VAE. La délivrance du Certificat Professionnel FFP atteste que le stagiaire a acquis, à l'issue de la formation, l'ensemble des connaissances, compétences, savoirs, savoir-faire, identifiés dans le Référentiel de Formation et dont la maîtrise est considérée comme nécessaire à l'exercice professionnel du métier, de la fonction ou de l'activité.

2. Glossaire

Action de formation certifiante : action de formation visant la délivrance d'un Certificat Professionnel FFP (CP FFP).

Bénéficiaire de la formation : personne participant à une action de formation certifiante en vue d'acquérir des connaissances validées par la délivrance d'un Certificat Professionnel FFP.

Demandeur de formation : personne souhaitant bénéficier d'une action de formation certifiante, ou personne souhaitant faire bénéficier une autre personne d'une action de formation certifiante.

Procédure d'habilitation : procédure établie par l'organisme d'habilitation qui définit les modalités pratiques d'application des règles d'habilitation contenues dans le présent document et permettant d'obtenir l'habilitation pour délivrer un Certificat Professionnel FFP.

Référentiel de Certification FFP : document de base qui décrit l'ensemble du système, précise les conditions de mise en œuvre, spécifie les exigences du Référentiel d'Habilitation et des Référentiels de Formation.

Référentiel d'Habilitation : document établi par l'organisme d'habilitation qui spécifie les critères à remplir par les organismes qui souhaitent utiliser le système de Certification FFP pour leurs actions de formation certifiantes, et qui contient la procédure d'habilitation.

Référentiel de Formation : document élaboré par l'organisme de formation pour chacune de ses actions de formation certifiantes conformément aux prescriptions contenues dans le Référentiel de Certification FFP.

Système de Management des Certificats Professionnels FFP : organisation et ensemble de processus mis en place par l'organisme de formation pour assurer le respect de ses engagements à l'égard des demandeurs de formation et la réalisation de ses devoirs à l'égard de l'organisme d'habilitation.

3. Principes de fonctionnement

3.1. Les trois référentiels du système de Certification Professionnelle FFP

Le système de Certification Professionnelle FFP est un système de délivrance de Certificats Professionnels FFP fonctionnant par délégation à deux niveaux :

- délégation aux organismes de formation habilités de la capacité de délivrer les Certificats Professionnels FFP,
- délégation à l'OPQF de la capacité d'habilitation des organismes de formation.

FFP : 6 rue Gallée - 75016 PARIS ☎ : 01 44 30 49 49 e-mail : ffp@ffp.org
OPQF : 96 avenue du Général Leclerc 92514 BOULOGNE BILLANCOURT ☎ 01 46 99 14 55 e-mail isq-opqf@isqualification.com

Les trois référentiels régissant le fonctionnement du Système de Certification Professionnelle FFP sont :

- le Référentiel de Certification, ce document,
- le Référentiel d'Habilitation (et sa procédure d'habilitation) de l'organisme d'habilitation (OPQF),
- les Référentiels de Formation établis par les organismes de formation.

3.2. L'usage de la Certification Professionnelle FFP est réservé aux adhérents de la FFP, à jour de leur cotisation et disposant de la qualification OPQF en cours de validité dans les domaines de certification obtenus.

3.3. La mise en œuvre du système de Certification Professionnelle FFP est déléguée aux adhérents de la FFP qui ont été habilités à cette fin. Chaque organisme habilité détermine les actions de formation visant la délivrance d'un Certificat Professionnel FFP, élabore et met en œuvre le Référentiel de Formation de l'action certifiante correspondant à ce certificat.

3.4. L'organisme de formation habilité possède seul la responsabilité de la relation avec le demandeur de formation et de l'utilisation du système de Certification. Celui-ci informe le demandeur de formation sur le système CP FFP (plaquette CP FFP) et sur l'action de formation répondant à son besoin. Il s'assure que, par la qualité de son offre, le demandeur aura une connaissance précise des objectifs pédagogiques, des modalités de réalisation de la formation et de délivrance du Certificat Professionnel FFP. Il s'engage sur la réalisation de l'action de formation certifiante et assure le respect de ses engagements par une organisation et des processus appropriés.

3.5. L'organisme de formation habilité s'engage vis-à-vis de la FFP à respecter strictement les exigences du présent système, dont la Charte de la Certification Professionnelle FFP, et à transmettre régulièrement à l'organisme d'habilitation la déclaration annuelle des actions de formation certifiantes réalisées selon les règles définies au chapitre 5 - Habilitation. Il accepte, en outre, un examen plus détaillé de ses processus si l'organisme d'habilitation le juge nécessaire.

3.6. L'habilitation des organismes de formation est déléguée par la FFP à un organisme d'habilitation, l'OPQF, selon une procédure d'habilitation établie par l'OPQF conformément aux règles d'habilitation du système de Certification Professionnelle FFP. L'organisme d'habilitation délivre une habilitation initiale à la délivrance de Certificats Professionnels FFP, la confirme et la renouvelle conformément à sa procédure d'habilitation et rend compte annuellement à la FFP. Il s'engage en tant que délégataire de la FFP à respecter les exigences relatives à l'habilitation mentionnées dans la Charte.

3.7. Le bilan de fonctionnement du système de Certification Professionnelle FFP est analysé par la Commission de suivi CP FFP, elle le fait auditer selon le besoin et en assure la maintenance.

3.8. La communication relative au système de Certification Professionnel FFP est régie par des règles d'utilisation de la marque **Certificat Professionnel FFP** définies au chapitre 9 – Règles d'utilisation de la marque CP FFP et que chacun des acteurs du système (organisme habilité, organisme d'habilitation, demandeur de formation) s'engage à respecter.

4. Le Certificat Professionnel FFP (appelé CP FFP)

4.1. Objet du CP FFP

Le CP FFP atteste que le stagiaire a acquis, à l'issue de la formation, l'ensemble des connaissances, compétences, savoirs, savoir-faire, identifiés dans le référentiel de formation et dont la maîtrise est considérée comme nécessaire à l'exercice professionnel d'un métier, d'une fonction ou d'une activité.

4.2. Déroulement de l'action de formation certifiante et Référentiel de Formation

A chaque CP FFP correspond un Référentiel de Formation spécifique établi selon le paragraphe 6 – Documents pour l'étude du dossier.

4.3. Obtention du CP FFP

Le CP FFP est délivré au stagiaire qui a satisfait aux critères du dispositif d'évaluation établi dans le cadre du Référentiel de Formation correspondant. Le CP FFP se traduit par un document faisant référence au système de Certification Professionnelle selon les dispositions de la charte graphique.

4.4. Recours du stagiaire

Tout stagiaire possède un droit de recours défini dans le Référentiel de Formation. L'organisme de formation instruit les recours des stagiaires et conserve un enregistrement de ceux-ci. Dans le cas où un stagiaire qui a participé à une action de formation certifiante aurait à se plaindre de la mise en œuvre du système de Certification Professionnelle par l'organisme de formation, la possibilité lui est donnée par l'organisme d'habilitation d'exercer cette plainte.

5. Habilitation des organismes de formation

5.1. Principe de l'habilitation

La FFP délègue à l'OPQF l'habilitation des organismes de formation, dans le cadre d'un contrat signé entre les deux parties. L'habilitation est prononcée par l'OPQF, en tant qu'organisme d'habilitation, par l'application de la procédure d'habilitation

5.2. Bénéficiaires de l'habilitation

Les bénéficiaires de l'habilitation sont des organismes de formation adhérents de la FFP et qualifiés OPQF, dans les domaines de certification qui correspondent aux actions de formation visant la délivrance de CP FFP, et qui ont satisfait aux obligations du système de Certification Professionnelle CP FFP.

5.3. Habilitation

L'habilitation initiale et sa confirmation se font selon la procédure d'habilitation de l'OPQF décrite dans le Référentiel d'Habilitation.

5.4. Renouvellement de l'habilitation

Tous les quatre ans l'organisme de formation doit produire à nouveau un dossier mis à jour, comparable à celui requis pour l'habilitation.

5.5. Bilan des habilitations

L'organisme d'habilitation – OPQF - doit fournir annuellement à la Commission de suivi CP FFP un bilan de la mise en œuvre du système de Certification Professionnelle faisant notamment apparaître les données suivantes :

- la liste des actions de formation certifiantes ayant donné lieu à délivrance de CP FFP et le nombre de CP correspondants,
- le nombre d'organismes de formation habilités (habilitations initiales, confirmées, renouvelées),
- les informations relatives à la qualité de la mise en œuvre du système CP FFP (dont les éventuels recours et plaintes).

6. Documents pour l'étude du dossier

6.1. Référentiels de Formation et actions de formation certifiantes

Le Référentiel de Formation de chaque CP FFP décrit tous les éléments de base d'une formation donnant lieu à une certification pour assurer le respect des engagements de l'organisme de formation à l'égard des personnes qui participent à une formation certifiante CP FFP. Le Guide d'Elaboration du Référentiel de formation décrit les différentes rubriques obligatoires.

6.2. Documents complémentaires à fournir :

- description des ressources et compétences, et du système de management,
- liste des programmes de formation certifiante,
- traitement des réclamations sur la mise en œuvre des CP FFP,
- présentation du contenu et des moyens de la communication.

FFP : 6 rue Gallée - 75016 PARIS ☎ : 01 44 30 49 49 e-mail : ffp@ffp.org
OPQF : 96 avenue du Général Leclerc 92514 BOULOGNE BILLANCOURT ☎ 01 46 99 14 55 e-mail isq-opqf@isqualification.com

7. Délivrance du CP FFP

Le Référentiel de Formation décrit le processus de validation des acquis de la formation. Il précise les points suivants :

- les modalités d'évaluation continue de la formation en relation avec la progression pédagogique,
- le dispositif de validation finale des acquis et les critères de connaissances, savoirs et compétences correspondants, la composition du panel d'experts ayant fonction de jury et leurs références dans le métier, la fonction ou l'activité, objet de la formation,
- les conditions d'attribution du CP FFP,
- l'intitulé du Certificat : CP FFP de (désignation de l'activité), délivré par (nom de l'organisme de formation).

8. Maintenance du Système CP FFP

8.1. Commission de suivi CP FFP

Le Président et les membres de la Commission de suivi CP FFP sont nommés par le Conseil d'Administration de la FFP. Le Président est un administrateur de la FFP.

La Commission de suivi CP FFP a les missions suivantes :

- pilote la maintenance du système CP FFP. A cette fin elle reçoit toute information relative au fonctionnement du système et décide des ajustements nécessaires de celui-ci ;
- confirme le rôle de l'OPQF en tant qu'organisme d'habilitation et valide la procédure d'habilitation établie par celui-ci ;
- définit le contenu requis du bilan annuel des habilitations établi par l'organisme d'habilitation,
- définit les objectifs de l'audit annuel du système CP FFP ;
- analyse le contenu du bilan de fonctionnement du système CP FFP et arrête les décisions qui en résultent ;
- se réunit une fois par an pour analyser le bilan annuel de fonctionnement du système CP FFP et au moins une autre fois pour assurer le suivi des décisions prises ;
- établit les informations utiles à la promotion du système de Certification Professionnelle FFP.

8.2. Bilan de fonctionnement du système CP FFP

Le bilan de fonctionnement du système CP FFP est établi sur une base annuelle et comporte :

- le bilan annuel des habilitations établi par l'organisme d'habilitation ;
- le rapport d'audit du système CP FFP ;
- une synthèse des informations pertinentes recueillies par d'autres sources et relatives à la qualité du fonctionnement du système CP FFP.

Ce bilan est établi par le secrétaire de la Commission de suivi CP FFP avant la réunion annuelle d'analyse du bilan. Une synthèse de ce bilan est présentée par le Président de la Commission de suivi CP FFP au Conseil d'Administration de la FFP. Ce dernier décide de l'opportunité ou non de déclencher un audit du système CP FFP.

8.3. Audit du Système CP FFP

L'audit du système CP FFP a pour objectif d'établir si le système de Certification CP FFP est mis en œuvre de façon efficace et apte à atteindre les objectifs définis dans le Référentiel de Certification.

Le champ de l'audit est défini par le Conseil d'Administration de la FFP ainsi que les objectifs particuliers éventuels à prendre en compte. Le champ potentiel de l'audit englobe l'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du système CP FFP en dehors des organismes de formation.

Le Conseil d'Administration de la FFP fait appel à un auditeur reconnu pour son professionnalisme et sa capacité à fournir une évaluation objective.

L'auditeur propose un plan d'audit au Conseil d'Administration de la FFP, qui délègue si nécessaire au Bureau, pour validation; puis il lui fournit un rapport d'audit.

FFP : 6 rue Gallée - 75016 PARIS ☎ : 01 44 30 49 49 e-mail : ffp@ffp.org

OPQF : 96 avenue du Général Leclerc 92514 BOULOGNE BILLANCOURT ☎ 01 46 99 14 55 e-mail isq-opqf@isqualification.com

9 – Règles d'utilisation de la marque CP FFP

9.1. La marque CP FFP est déposée par la FFP qui en a la propriété. Elle se matérialise par le logo du même nom.

9.2. Le but de la marque CP FFP est de certifier à ceux qui en font la demande que la personne qui s'est vu décerner un CP FFP a acquis une compétence conforme aux exigences du Référentiel de Formation correspondant, et ceci dans les conditions requises par le Référentiel de Certification FFP.

9.3. Les bénéficiaires du droit d'usage de la marque CP FFP sont les organismes de formation qui ont formellement reçu, de l'organisme d'habilitation, l'habilitation à en faire usage selon les conditions requises par le Référentiel de Certification Professionnelle FFP.

9.4. Mode d'utilisation de la marque CP FFP

La marque CP FFP doit être utilisée dans le respect de la charte graphique.

La marque CP FFP doit être apposée au moyen du logo sur tout document certifiant ou attestant l'attribution, à un bénéficiaire identifié, du CP FFP.

Les documents de promotion et de communication externe à l'organisme de formation qui se réfèrent à la Certification Professionnelle FFP, peuvent faire apparaître le logo CP FFP. L'utilisation de la marque CP FFP est autorisée dans la mesure où son usage ne donne pas lieu à ambiguïté dans la distinction entre des actions de formation entrant dans le champ de l'habilitation et celles qui n'en font pas partie. La marque CP FFP ne peut être utilisée qu'en regard direct des textes qui ont pour objet les actions de formation entrant dans le champ de l'habilitation délivrée à l'organisme de formation qui en fait usage.

Annexe

Description du système de Management des Certificats Professionnels FFP

La description du *système de Management des Certificats Professionnels FFP* doit comporter les processus (par processus il faut entendre : *ensemble d'activités et de moyens organisés de façon à atteindre un objectif défini*) essentiels visant l'atteinte des objectifs que l'organisme de formation s'est fixé dans le cadre du respect de ses engagements et notamment :

- Un ensemble de **processus opérationnels** :
 - *un processus de sélection et de maintien du corps des formateurs* dont l'objectif est d'assurer le meilleur niveau de formation au regard des attentes de la profession concernée
 - *un processus de mise en œuvre des moyens* dont l'objectif est d'assurer le bon niveau d'efficacité des moyens pédagogiques requis pour la formation
 - *un processus d'accueil des demandeurs de formation* dont l'objectif est d'assurer leur orientation vers les formations répondant à leurs attentes et à celles de la profession
 - *un processus de préparation et de réalisation des formations* dont l'objectif est d'assurer l'attribution du certificat labellisé CP FFP de façon conforme aux modalités d'attribution enregistrées
- Un **processus de mesure et d'amélioration** dont l'objectif est de mesurer la performance des processus opérationnels pour améliorer continuellement la réponse aux attentes des demandeurs et de la profession. Il constitue également l'interface avec l'organisme d'habilitation pour l'instruction des demandes d'habilitation et l'entretien du dispositif d'habilitation et produit les Fiches annuelles d'Information pour l'organisme d'habilitation.

Ces processus peuvent correspondre aux processus d'un système de management répondant à un référentiel normalisé (exemple ISO 9001) dans la mesure où ils répondent aux objectifs précisés ci-dessus.

Chaque processus doit être décrit et préciser quelles sont les activités essentielles concourant à l'atteinte de l'objectif du processus, quels en sont les acteurs, quelles sont les ressources et conditions (documents à exploiter notamment) critiques pour en assurer une mise en œuvre efficace. Un moyen de mesure des résultats du processus au regard des objectifs fixés doit être établi et entretenu.

Le processus de mesure et d'amélioration doit comprendre un examen par la direction opérationnelle de l'organisme de formation de la performance des processus établis. Un moyen de surveillance doit également être établi de façon à évaluer la mise en œuvre du processus de préparation et de réalisation des formations au regard des modalités d'attribution enregistrées.