

FICHE PRATIQUE N°6

Quelles sont les étapes de la procédure d'enregistrement sur demande ?

Thématique(s) principale(s) :	Les fondamentaux - Procédures	Version :	01/2026
Répertoire (s) visé(s) :	☒ RNCP - répertoire national ☒ RS - répertoire spécifique		
Procédure(s) d'enregistrement :	☐ Au nom de l'Etat ☒ Sur demande		

Les enregistrements sur demande au sein des répertoires nationaux se déroulent de la façon suivante, en application des articles L. 6113-1 et suivants du code du travail :

1. Les organismes déposent un dossier de demande d'enregistrement sur la plateforme (téléprocédure) dédiée à cet effet ;
2. Les services de France compétences examinent successivement :
 - dans un premier temps la **complétude administrative** ayant comme objectif de vérifier que toutes les pièces requises sont déposées ;
 - puis le respect des conditions d'examen prévues à l'article R. 6113-8-1 du code du travail³,
 - puis, le cas échéant si l'examen précédent est satisfait, les critères prévus aux articles R.6113-9 ou R. 6113-11, en produisant un **rapport d'instruction** faisant l'objet d'une **supervision**.
3. La commission en charge de la certification professionnelle examine les demandes, accompagnées des rapports d'instruction supervisés, puis rend un **avis conforme** ;
4. Le Directeur général de France compétences **entérine cet avis par une décision**.

1. La complétude administrative

Avant de faire l'objet d'une phase d'instruction par les services de France compétences, **toute demande doit au préalable être jugée « complète »** c'est-à-dire que le dossier doit notamment :

- apporter les pièces dont la liste est fixée par arrêté permettant l'examen de la demande, notamment via la communication dans les formes requises des documents justifiant l'adéquation du projet de certification professionnelle avec les besoins du marché de travail, des référentiels et des documents justifiant les procédures de contrôle des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation ;
- pour le ou les dirigeants de l'organisme et ses co-certificateurs sollicitant l'enregistrement, répondre à la condition d'honorabilité fixée par l'article R. 6113-14 du code du travail.



Les informations qui doivent figurer dans le dossier de demande de certification professionnelle ont été conçues pour permettre ultérieurement à l'instructeur de disposer, dès le départ, de l'ensemble des éléments de nature à permettre à la commission en charge de la certification professionnelle de rendre un avis éclairé.

³ Art. R. 6113-8-1.-Le directeur général de France compétences refuse la demande d'enregistrement, après avis conforme de la commission en charge de la certification professionnelle, sans examiner les critères prévus aux articles R. 6113-9 et R. 6113-11, en cas :

« 1° De fausse déclaration, notamment sur l'une des données relatives aux promotions de titulaires mentionnées aux 1°, 2° et 2° bis de l'article R. 6113-9 et aux 1° bis et 1° quater de l'article R. 6113-11 ;

« 2° De reproduction littérale de tout ou partie du contenu d'un référentiel existant ;

« 3° De communication au public d'informations trompeuses portant sur les actions de formation ou de reconnaissance des acquis de l'expérience dispensées par le demandeur ou les organismes qu'il a habilités conformément à l'article R. 6113-16. ».

A l'issue de cet examen, la demande peut ainsi être :

- déclarée complète, auquel cas le dossier débute sa phase d'instruction après avoir fait l'objet d'une étape d'affectation à un instructeur, dont les coordonnées sont notifiées par mail automatique au déposant ;
- retournée au demandeur afin qu'il fournisse des compléments.

2. L'étape d'instruction d'un dossier de demande d'enregistrement

L'instruction consiste à évaluer au bénéfice des membres de la commission en charge de la certification professionnelle la valeur d'un dossier de demande d'enregistrement au regard des critères fixés par les articles R.6113-9 et R. 6113-11 du code du travail.

Au moment de l'affectation du dossier, les coordonnées de l'instructeur sont adressées par mail au demandeur. **L'instructeur devient, dès lors, l'interlocuteur unique du déposant durant toute la période d'instruction jusqu'à la notification de la décision du directeur général.** Il est à noter qu'un changement d'instructeur peut survenir en cours d'instruction sans en modifier significativement les délais, et principalement en cas d'indisponibilité de celui-ci. En ce cas, l'identité du nouvel instructeur sera communiquée par mail au déposant.

Une fois saisi du dossier, l'instructeur l'étudie et peut, s'il l'estime nécessaire, solliciter des informations supplémentaires l'aidant à affirmer son analyse. Il pourra être amené à contacter le demandeur si des éléments complémentaires sont requis pour la bonne évaluation du dossier ou inviter le demandeur à préciser ou actualiser certaines pièces.



Autrement dit l'instruction n'est pas :

- un échange contradictoire avec le demandeur sur la valeur de son dossier,
- un processus d'accompagnement du demandeur pour répondre aux attendus.

L'instruction terminée, le dossier est transmis en supervision accompagné d'un rapport d'instruction.

3. La supervision de la demande et du rapport d'instruction

La supervision permet de procéder systématiquement à une seconde analyse du dossier notamment afin de garantir l'égalité de traitement entre les demandeurs. Les dossiers ne sont pas inscrits à l'ordre du jour de la commission en charge de la certification professionnelle tant que leur instruction n'a pas été supervisée dans ce cadre.

Le dossier est alors adressé aux membres de la commission en charge de la certification professionnelle, accompagné du rapport supervisé préconisant :

- une proposition d'avis favorable à l'enregistrement du projet de certification professionnelle,
- ou une proposition d'avis défavorable,
- ou un avis réservé sur le dossier.

4. La procédure de prise de décision

La commission en charge de la certification professionnelle rend un avis conforme pour l'enregistrement des certifications professionnelles après instruction par la Direction de la certification professionnelle de France compétences (elle peut soumettre un changement de niveau, d'intitulé, et propose la durée d'inscription qui ne peut excéder cinq ans).

Cet avis comporte un objet principal : la décision ou non d'enregistrer le projet de certification professionnelle. Il comporte aussi en cas de décision favorable : la durée de cet enregistrement, la dénomination de la certification professionnelle et pour celles enregistrées dans le RNCP, l'octroi d'un niveau de qualification.

L'avis conforme est transmis au Directeur général de France compétences qui est tenu d'entériner par décision et avis de la commission en charge de la certification professionnelle dans toutes ses composantes. Cet avis accompagne la décision du Directeur général de France compétences.

5. Les engagements de service

À l'occasion de la notification de la décision, le demandeur peut solliciter un temps d'échange auprès de l'instructeur.

Il est à noter que cet échange :

- a pour objet de faire l'explication de l'avis de la commission et de la décision et, le cas échéant, d'identifier les améliorations attendues par la commission ;
- est unique, en ce qu'il ne sera procédé à aucun nouvel échange, notamment en cas de répétition d'une décision de refus portant sur le même projet ;
- est organisé généralement dans les 15 à 20 jours après la notification de la décision (et est d'une durée d'environ 30 minutes) ;
- a une **valeur informative** et n'implique, par conséquent, aucun engagement notamment sur l'issue d'un futur dépôt du dossier ;
- ne peut concerner d'autres dossiers en cours d'examen ou un contrôle en cours ;
- n'est **pas un échange contradictoire**, n'a pas pour objectif d'accompagner les déposants et ne peut faire l'objet d'aucune forme d'enregistrement.