

DISPOSITIFS

CléA, certificat de connaissances et de compétences professionnelles

CERTIFIER LES COMPÉTENCES

Publié le : 21.12.2017 - Modifié le : 05.10.2018



Le certificat CléA est un certificat interprofessionnel **à destination des salariés et demandeurs d'emploi non diplômés**. Créé et délivré par le COPANEF (Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation), il valide l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences commun à tous, avec **un niveau d'exigence homogène sur tout le territoire et dans tous les secteurs d'activité**.

Suite à la réforme de la formation professionnelle et de l'apprentissage, les éléments suivants sont susceptibles d'évoluer.

Pour plus d'informations, consultez nos actualités juridiques

[VOIR LES ACTUALITÉS](#)

Consultez le dossier législatif sur le site de l'Assemblée Nationale (Travail : Liberté du choix de son avenir professionnel).

[VOIR LE DOSSIER](#)

Quel intérêt ?

- ✔ Permettre au salarié d'être acteur de son parcours professionnel grâce à un repère fiable pour les employeurs
- ✔ Favoriser l'employabilité et l'accès à la formation professionnelle
- ✔ Valoriser le savoir-faire et l'expérience d'un salarié non diplômé
- ✔ Apporter une réponse à deux des trois critères du bilan professionnel
- ✔ S'assurer que ses salariés disposent du socle de compétences professionnelles de base pour accéder à d'autres certificats et continuer à apprendre tout au long de leur vie professionnelle

[VOIR LE DOCUMENT](#)

CléA : de quoi s'agit-il ?

Le certificat CléA permet d'attester les compétences fondamentales des personnes peu ou pas qualifiées. Les aptitudes évaluées sont réparties en **7 grands domaines de compétences, 28 sous-domaines et 108 critères d'évaluation** :

1. **La communication en français** : écouter et comprendre, s'exprimer à l'oral, lire, écrire, décrire, formuler.
2. **L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique** : se repérer dans l'univers des nombres, résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations, lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités, se repérer dans l'espace, restituer oralement un raisonnement mathématique.
3. **L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique** : connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur, saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents, se repérer dans l'environnement Internet et effectuer une recherche sur le web, utiliser la fonction de messagerie.
4. **L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe** : respecter les règles de vie collective, travailler en équipe, contribuer dans un groupe, communiquer.
5. **L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel** : comprendre son environnement de travail, réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet, prendre des initiatives et être force de proposition.
6. **La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie** : accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées, entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel, optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle).
7. **La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires** : respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité, avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques, être capable d'appliquer les gestes de premier secours, contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie.



À NOTER

Le référentiel du certificat CléA est unique et applicable à tous les publics et à tous les secteurs.

Qui est concerné ?

Toute personne, salariée, demandeur d'emploi ou personne en insertion, issue de tous secteurs d'activités et de tout âge. Cependant, le certificat CléA **s'adresse principalement à des personnes peu qualifiées, n'ayant pas de certification professionnelle ou fragilisées socialement** par les évolutions économiques.

Qui prend l'initiative ?

La demande de certificat CléA peut être initiée par **l'employeur ou le bénéficiaire lui-même**.

Salariés et demandeurs d'emploi peuvent être informés et orientés par un prescripteur : employeur, branche professionnelle, OPCA, Région, Pôle emploi, Conseil en évolution professionnelle... La première étape de la démarche CléA débute par une prise de rendez-vous avec le conseiller d'un organisme évaluateur. La liste des organismes évaluateurs certifiés par région est disponible [sur le site du CléA](#).

VOIR LE DOCUMENT

Comment s'organise l'obtention du certificat CléA ?

La démarche de certification CléA s'organise en 4 étapes :

- ✔ **Étape 1 – La rencontre avec un interlocuteur CléA** : l'employeur ou le salarié choisit l'organisme évaluateur parmi ceux habilités par le Copanef pour un rendez-vous d'information. Cette rencontre est sans engagement pour le bénéficiaire.
- ✔ **Étape 2 – L'évaluation préalable** : elle est réalisée par l'organisme sélectionné et permet de mesurer les points forts et l'écart entre les compétences maîtrisées par le salarié et celles requises pour l'obtention du certificat CléA (durée : 7h maximum, divisibles).
Si le salarié dispose des compétences nécessaires, il accède directement à l'étape 4.
- ✔ **Étape 3 – Le parcours de formation** : Lorsque le niveau de compétences n'est pas suffisant un parcours individualisé de formation est proposé par l'organisme évaluateur. C'est l'organisme formateur, qui se chargera de le mettre en œuvre. Le salarié peut mobiliser tous les dispositifs de la formation professionnelle pour le financer. Il dispose de 5 ans pour le réaliser avant qu'une nouvelle évaluation soit nécessaire.
À l'issue du parcours, une évaluation finale est effectuée avant le passage à l'étape 4 (durée : 3h maximum).
- ✔ **Étape 4 – La présentation au jury** : le dossier du salarié est présenté au jury certificateur composé d'employeurs et de représentants des salariés. Pour que la certification soit validée, le candidat doit maîtriser les 7 domaines de compétences, soit 75% des points.
Si c'est le cas, le certificat est envoyé par courrier.

Le parcours pour obtenir le certificat CléA peut s'effectuer en tout ou partie sur le temps de travail, avec l'accord de l'employeur, ou hors temps de travail.

Quel financement ?

- ✔ **L'évaluation préalable est prise en charge de façon forfaitaire par votre OPCA**, via le Fonds Paritaire de Sécurisation des

Parcours Professionnels (FPSPP).

- ✔ Le parcours de formation, quand c'est nécessaire, est **éligible à tous les dispositifs de la formation professionnelle** (CPF, Plan de formation, Période de professionnalisation, CIF...)
- ✔ **L'évaluation finale, comme l'évaluation préalable, est prise en charge** de façon forfaitaire et assurée par votre OPCA, via le FPSPP.

L'employeur peut choisir de financer le parcours de formation nécessaire à l'obtention du certificat CléA de ses employés. A défaut, le candidat peut mobiliser son CPF.



Si le parcours de formation CléA s'effectue dans le cadre d'un congé de formation ou d'un congé VAE, l'organisme compétent pour financer cette étape de la démarche est le FONGECIF (Fonds de Gestion des Congés Individuels de Formation).

En savoir +

[Certificat Cléa](#)

OPCALIA
PROMOTEUR DE COMPÉTENCES

www.opcalia.com