

ARRÊTE n° 903 CM du 13 juillet 2012 portant création du titre professionnel de secrétaire comptable.

NOR : EMP1201357AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances, du travail et de l'emploi, en charge de la réforme fiscale, de la formation professionnelle, des réformes administratives et de la fonction publique,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 1682 PR du 6 avril 2011 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu le décret n° 94-522 du 21 juin 1994 portant approbation de la nomenclature des spécialités de formation ;

Vu le décret n° 2005-1245 du 27 septembre 2005 relatif aux conditions de reconnaissance de diplômes ou de titres à finalité professionnelle préparés et délivrés en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française ;

Vu le code du travail, et notamment son article LP. 6312-13 ;

Vu l'avis des partenaires sociaux en concertation tripartite en date du 3 avril 2012 ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 11 juillet 2012,

Arrête :

CHAPITRE Ier - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er.— Le titre professionnel de secrétaire comptable est créé. Il est classé au niveau IV de la nomenclature des niveaux de formation et dans le domaine d'activité "Secrétariat, bureautique", 324 t.

Il est réexaminé, par les partenaires sociaux, en concertation tripartite, dans un délai de cinq années.

Art. 2.— Le titre professionnel de secrétaire comptable est composé des quatre unités suivantes :

- assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe ;
- réaliser le traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise ;
- établir la paie et les déclarations sociales courantes ;
- assurer les travaux courants de comptabilité.

Ces unités peuvent être sanctionnées par des certificats de compétences professionnelles.

Art. 3.— Le référentiel professionnel et le référentiel de certification du titre professionnel de secrétaire comptable sont annexés au présent arrêté. Ces documents constituent le cadre auquel se réfèrent l'organisme de formation préparant les candidats et les membres de jury statuant sur la délivrance de ladite certification.

CHAPITRE II - ORGANISATION DE LA FORMATION

Art. 4.— Les conditions d'accès à la formation sont les suivantes :

- niveau de classe terminale ;
- maîtrise de la langue française ;
- savoir utiliser un micro-ordinateur et les logiciels bureautiques.

Art. 5.— La formation se compose de quatre modules et de deux périodes de formation en entreprise.

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable :

- d'assurer le secrétariat de toutes les fonctions de l'entreprise ainsi que le suivi administratif du personnel ;
- de réaliser les paies et les déclarations sociales ;
- de contrôler et comptabiliser les documents commerciaux, comptables et sociaux de l'entreprise ;
- en raison de sa double compétence, de répondre aux besoins des petites structures telles que les TPE, associations, PME, établissements secondaires de grandes structures.

CHAPITRE III - EVALUATION ET DELIVRANCE DU TITRE PROFESSIONNEL

Art. 6.— Afin d'évaluer la maîtrise de l'ensemble des compétences nécessaires à l'obtention du titre professionnel, il est organisé des sessions d'évaluation.

Peuvent se présenter aux épreuves d'évaluation du titre professionnel de secrétaire comptable :

1 - Les candidats ayant effectué une session de formation professionnelle dans un organisme de formation, selon une des deux modalités suivantes :

- a) Un parcours de formation composé exclusivement de périodes de formation ou en alternance ;
- b) Une succession de périodes de formation et de périodes d'emploi dans des activités en correspondance avec le titre professionnel visé. Dans ce cas, le titre professionnel est obtenu par capitalisation de certificats de compétences professionnelles tels que définis dans le référentiel de certification.

2 - Les candidats souhaitant faire valider les acquis de leur expérience.

3 - Les candidats ayant suivi une formation professionnelle qualifiante au CFPA, pour laquelle le référentiel professionnel est identique à celui annexé au présent arrêté et ayant obtenu un certificat de formation professionnelle à compter du 13 octobre 2005, date de publication au JOPF, du décret n° 2005-1245 du 27 septembre 2005 relatif aux conditions de reconnaissance de diplômes ou de titres à finalité professionnelle préparés et délivrés en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française.

Concernant ces derniers, la demande d'inscription aux épreuves d'évaluation est présentée selon un formulaire type mis à la disposition du demandeur par le CFPA et est accompagnée des pièces suivantes :

- copie de la carte d'identité nationale ;
- copie du certificat de formation professionnelle du titre visé.

Cette demande est déposée au CFPA au plus tard deux (2) mois avant la tenue de la session d'évaluation relative au titre visé.

Art. 7. — Les personnes mentionnées au 2° de l'article 6 du présent arrêté adressent une demande de validation des acquis de l'expérience pour obtenir le titre professionnel de secrétaire comptable au ministère en charge de la formation professionnelle.

La demande comprend les pièces suivantes :

- le formulaire de demande de validation des acquis de l'expérience ;
- l'ensemble des pièces justificatives prévues à l'article LP. 6412-3 du code du travail susvisé.

Art. 8. — Les compétences sont évaluées au vu :

- a) De l'épreuve de synthèse résultant :
- d'une mise en situation professionnelle :
 - observable directement, réelle ou reconstituée ;
 - observable en différé (apport de preuve de réalisation) ;
 - ou/et d'un entretien technique ;
- b) Du dossier de synthèse de pratique professionnelle (DSPP), établi par le candidat et qui décrit sa pratique professionnelle ;
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation, pour les seuls candidats visés au 1°a) de l'article 6 du présent arrêté ;
- d) D'un entretien avec le jury portant sur l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice du métier visé.

Art. 9. — Pour les candidats visés au 3° de l'article 6 du présent arrêté, les compétences sont évaluées au vu d'un entretien devant le jury et des résultats obtenus lors de l'examen de fin de stage.

Art. 10. — La décision d'attribuer ou non le titre est prise à l'issue des épreuves, lors d'une délibération des membres du jury. A défaut de l'octroi du titre complet au candidat, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles.

Le candidat dispose de cinq années à partir de l'obtention du premier certificat pour obtenir le titre professionnel de secrétaire comptable. Dans ce cas, l'octroi du titre s'effectue

par le jury au vu de l'ensemble des certificats de compétences professionnelles et, le cas échéant, sur demande du jury, après un nouvel entretien.

Art. 11. — Le jury dresse un procès-verbal signé par l'ensemble des membres du jury sur lequel figurent pour chaque candidat les décisions d'attribution ou de refus du titre et les décisions d'attribution des certificats de compétences professionnelles.

Art. 12. — Le jury est constitué de deux professionnels du métier visé (assistant de direction, assistant comptable, chef comptable).

Ils doivent justifier d'au moins cinq années d'exercice de la profession et ne pas avoir quitté le domaine d'activité concerné depuis plus de cinq ans.

Art. 13. — Le Centre de formation professionnelle des adultes est autorisé à organiser la formation et les sessions d'évaluation du titre professionnel de secrétaire comptable conduisant à la délivrance du titre, telles que définies par le présent arrêté.

Peuvent également organiser la formation et les sessions d'évaluation du titre professionnel de secrétaire comptable conduisant à la délivrance du titre, les organismes de formation agréés suivant les conditions d'agrément fixées par arrêté pris en conseil des ministres.

Art. 14. — Le titre professionnel de secrétaire comptable et les certificats de compétences professionnelles constitutives du titre qui s'y rapportent sont délivrés par le ministre en charge de la formation professionnelle.

Art. 15. — Le ministre de l'économie, des finances, du travail et de l'emploi, en charge de la réforme fiscale, de la formation professionnelle, des réformes administratives et de la fonction publique, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 13 juillet 2012.
Oscar Manutahi TEMARU.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'économie, des finances,
du travail et de l'emploi,*
Pierre FREBAULT.