

CléA

Un dispositif, une démarche, une certification

Le **Socle de connaissances et de compétences professionnelles** - dénommé **CléA** - se définit comme l'ensemble des connaissances et compétences qu'un individu, quel que soit son métier ou son secteur, doit maîtriser totalement afin de favoriser son employabilité, son accès à la formation professionnelle, ainsi que pour la vie sociale, civique et culturelle.

Recensée depuis le 5 septembre 2016 au répertoire spécifique des certifications et habilitations établi par France Compétences, **CléA est une certification interprofessionnelle** qui s'appuie sur un Référentiel unique, applicable à tous les publics, à tous les secteurs.

Elle a une portée nationale et est reconnue dans tous les secteurs professionnels et par tous les acteurs.

Il est possible pour certaines branches professionnelles de **contextualiser CléA à certains secteurs d'activité**, afin d'adapter les supports d'évaluation au contexte de travail du salarié.

Depuis février 2019, c'est l'association paritaire **Certif Pro** qui détient les droits de propriété de CléA.



Sources :

[Décret n° 2015-172 du 13 février 2015](#) relatif au socle de connaissances et de compétences professionnelles

[Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019](#) relatif au cadre national des certifications professionnelles

Tout sur le dispositif CléA : <https://www.certificat-clea.fr>

Publics

- **Tout public** : salariés, demandeurs d'emploi ou sur démarche personnelle.
- Plutôt adapté aux **personnes peu qualifiées**, n'ayant pas de diplôme ou certification professionnelle, qui ont besoin de sécuriser leurs parcours professionnels ou de développer leur employabilité > [Voir les liens entre CLEA et les 4 degrés du CNR de l'ANLCI](#)
- **Financements nécessaires et possibles** :
 - Salariés, demandeurs d'emploi ou sur démarche personnelle :
par leur Compte Personnel de Formation (CPF) ou sur fonds personnels
 - En +, spécifiquement pour les demandeurs d'emploi :
différents parcours de formation sont orientés de manière explicite vers la préparation à la certification CléA
 - En +, spécifiquement pour les salariés :
sur les fonds de la formation professionnelle (via les plans de développement des compétences des entreprises, l'OPCO (opérateur de compétences) de leur branche professionnelle ou le dispositif Pro-A pour l'apprentissage)

Objectifs

- **Obtenir une certification** (diplôme) attestant de connaissances et compétences professionnelles.
- *Si nécessaire* : **entrer dans un parcours de formation permettant d'acquérir et/ou d'actualiser** ses connaissances et compétences professionnelles

Caractéristiques de la certification CléA

- Le **certificat CléA est composé de 7 domaines** complémentaires (couvrant savoirs de base et savoir-faire professionnels) :
 1. La communication en **français**
 2. L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement **mathématique**
 3. L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication **numérique**
 4. L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un **travail en équipe**
 5. L'aptitude à travailler en **autonomie** et à réaliser un objectif individuel
 6. La capacité d'**apprendre à apprendre** tout au long de la vie
 7. La maîtrise des **gestes et postures**, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires



- **Chacun de ces domaines est lui-même décomposé en sous-domaines**, afin de lister les compétences en termes très opérationnels et adaptés au monde professionnel.

Par exemple :

- **Domaine 1 : COMMUNIQUER EN FRANÇAIS**

Sous domaine 4 : Ecrire

La formalisation écrite d'un message respecte la syntaxe (sujet, verbe, complément) d'une phrase simple.

Le document produit ou rempli est correct, conformément à l'objectif visé.

Les anomalies d'un document professionnel sont repérées et notifiées par écrit.

Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation communiquée (oralement ou par écrit) sont correctement retranscrites à l'écrit.

Le vocabulaire professionnel utilisé correspond exactement à la situation professionnelle.

La présentation écrite d'une situation professionnelle, d'un objet ou d'un problème est formalisée en des termes simples, en une description la plus complète, avec une orthographe et une syntaxe permettant sa compréhension par le lecteur.

- **Domaine 4 : TRAVAILLER DANS LE CADRE DE REGLES DEFINIES D'UN TRAVAIL EN EQUIPE**

Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective

Les règles mises à disposition sont identifiées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.

Les horaires et rythmes de travail sont identifiés et respectés. En cas d'aléas ou d'impossibilité de les appliquer, une information motivée est transmise.

Les formules de base de politesse et une posture respectueuse sont utilisées.

La tenue vestimentaire est conforme aux règles de sécurité et d'hygiène et adaptée à l'environnement professionnel de référence.

Zoom sur l'évaluation préalable et l'évaluation finale

L'organisme évaluateur CléA met en œuvre 2 types d'évaluation, adaptées au parcours de la personne et à sa capacité d'endurance.

- **Une évaluation préalable des acquis (a)**, qui recense l'historique de formation du candidat (diplômes, certifications, acquis de formations réalisées ces dernières années...) en lien avec le *Référentiel*, identifie les domaines et sous-domaines de CléA pouvant d'ores et déjà être validés. L'évaluation pourra :
 - soit permettre de déclarer le candidat admissible (niveau requis atteint), si les 7 domaines sont validés ;
 - soit aboutir à la préconisation d'un parcours de formation sur-mesure, afin que le candidat puisse progresser dans les domaines qui ne sont pas encore validés.
- **Une évaluation finale (b)**, qui est organisée à la suite d'un parcours éventuel de formation, et qui portera spécifiquement et uniquement sur les compétences jugées non-acquises lors de l'évaluation préalable.
 - **Cette évaluation** vise à valider que tous les domaines sont acquis pour obtenir la certification, avant envoi au Jury.
 - Il est cependant possible pour le candidat (en particulier pour les plus éloignés du niveau requis et dont le parcours peut s'avérer long) de demander une *attestation de validation partielle* dans le cadre d'une *évaluation intermédiaire*.

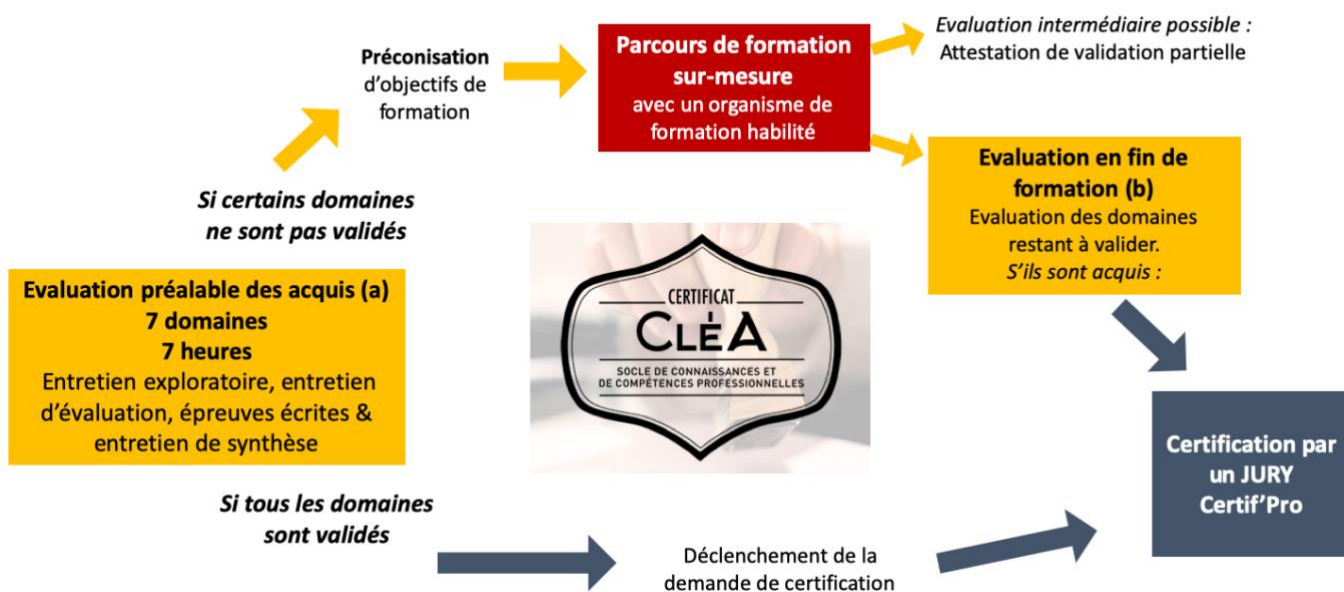
⇒ A noter :

L'organisme évaluateur n'est pas habilité à délivrer le certificat CléA : il transmet le dossier du candidat à un **jury Certif'Pro**, lorsque la personne est prête et que tous les domaines et sous-domaines de connaissance et de compétences professionnelles sont maîtrisés.

Dispositif schématisé

- Au cours d'un parcours de positionnement, de relevé des compétences et (au besoin) de formation, la personne pourra accéder à un certificat lui permettant d'attester de ses compétences et connaissances.
- La personne dispose de **5 années pour réaliser la totalité de son parcours**, de l'évaluation préalable des acquis jusqu'à la certification par un jury Certif'Pro.

La démarche de certification CléA, réalisable sur 5 ans



Lieux d'implantation et contacts

- ⇒ Pour prendre contact avec un organisme habilité à réaliser les **évaluations préalables CléA**, consultez la cartographie des centres de certification et d'exams Parlera.fr : <https://www.certificat-clea.fr/le-dispositif-clea/contacts-clea/>
- ⇒ Pour avoir une **première idée de l'évaluation**, [tentez le Quiz CléA](#)
- ⇒ Pour avoir une idée du [lien entre CléA et les 4 degrés du Cadre National de Référence](#) de l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme
- ⇒ Pour **parler de la démarche de certification CléA avec des publics en situation d'illettrisme**, consultez la [Synthèse du Kit pratique Normandie](#) (2017, par Aurore Barrot / CRIA 74)



Tout sur le dispositif CléA : <https://www.certificat-clea.fr>