



se former, avancer

Unité Gestion des Epreuves de Validation

Service et Missions

Journée de la Certification



Du centre...à la GEV...de la GEV...au centre



Saisie manuelle de la demande de DTE
dans CERES avant la date de session



Si Demande DTE
correctement
renseignée et validée



Unité
Gestion des
Epreuves de
Validation



DTE CCP:
Lien démat. vers le DTE TP
Organisateur et Jury et Candidat +ZO

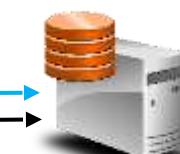


Organisme de formation agréé

DTE TP:
Lien démat. vers le DTE TP
Organisateur et annexes numériques
(ZO)



Livraison courrier pour les
DTE TP organisateur, jury et
candidat



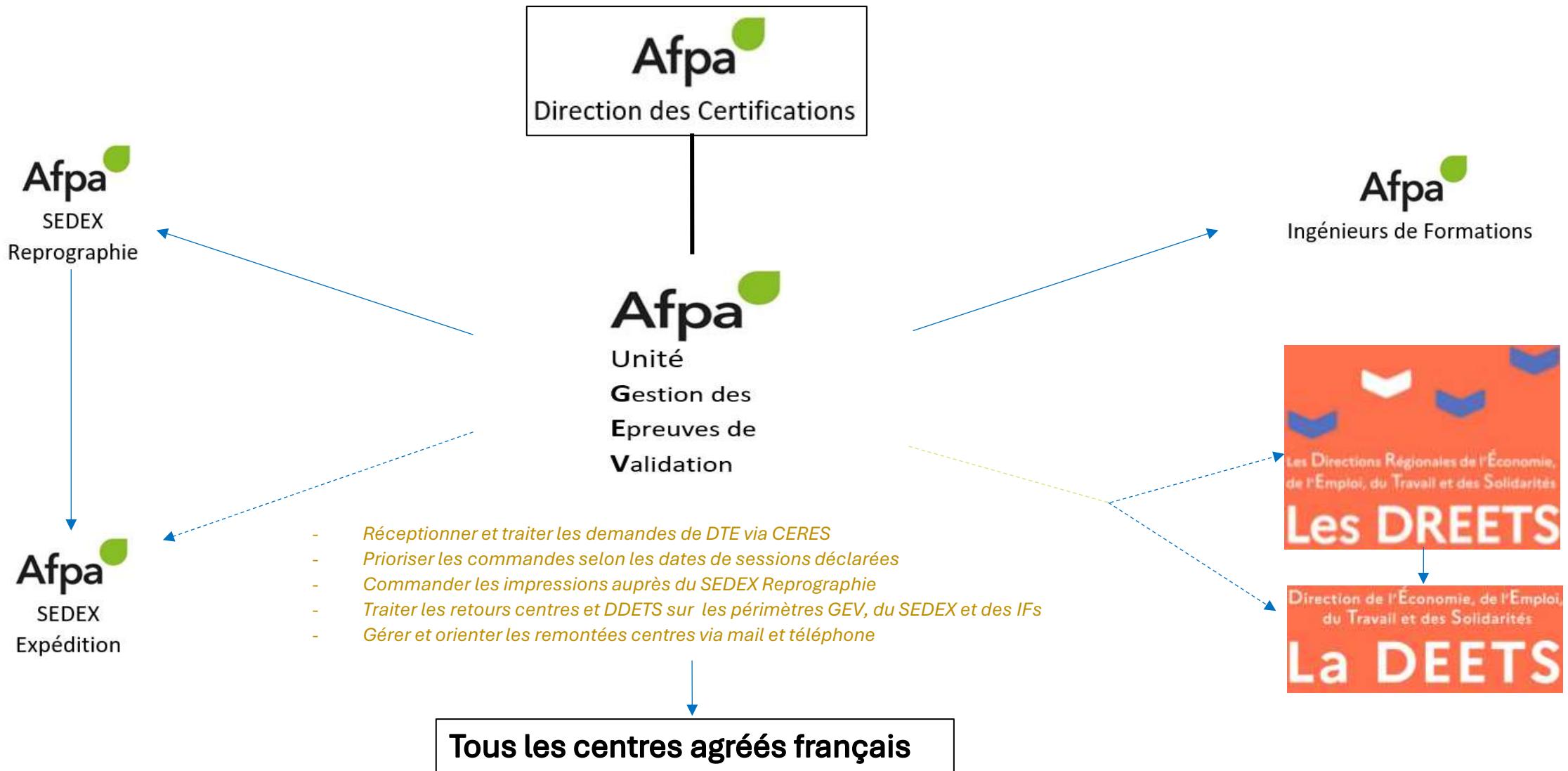
SEDEX
Reprographie



SEDEX
Expédition

→ DTE TP
→ DTE CCP/CCS

Nos collaborations et nos missions principales



Quand faire sa demande de DTE?

Dès la date d'effet d'un nouveau millésime DTE et l'obtention de son agrément, le centre peut, dans CERES, en faire la demande 3 mois + 1j avant la date de session

Source: Newsletter – CERES n°4 www.responsabledesession.fr

Quelle vigilance avoir lors de la demande CERES?

Pour garantir son aboutissement tous les champs de la demande doivent être complétés, les informations de livraison doivent être systématiquement vérifiées (saisie et validité adresse mail, précision adresse postale)

- 1 AR envoyé : Prise en compte de la demande
- 1 AR envoyé : Préparation commande incluant les liens dématérialisés DTO et ZO

Quand seront reçus les éléments demandés?

En se basant sur la date de la demande et sur la date de la session de certification déclarée

- Pour un DTE TP : La commande est passée et envoyée 5/6 semaines avant le début de la session
 - DTE Organisateur: par voies numérique et postale
 - DTE Jury et DTE Candidats : par voie postale
- Pour un DTE CCP : L'automate transmet le lendemain de la réception de la demande les liens dématérialisés avec un délai d'accessibilité:
 - DTE Organisateur: 60 jours avant la date de session
 - DTE Jury et DTE Candidats : 5 jours ouvrés

Notes: Le lien est activé à la date indiquée selon la mise à jour de l'automate (8h, 15h et 21h).

Le centre aura la charge d'imprimer les éléments, de mettre sous plis et de maintenir la confidentialité

Comment demander une Grille d'Entretien Final lors d'une capitalisation de CCP?

Pour une validation de TP par capitalisation de CCP:

1. Demander le DTE CCP dans CERES et indiquer dans la zone « commentaire » la demande d'envoi de la Grille Entretien Final DTE TP visé
2. Lors du traitement de la demande, le DTE CCP sera envoyé par l'automate et la Grille Entretien Final DTE TP sera envoyée par l'équipe GEV.

Comment faire pour modifier ou annuler une session validée dans CERES?

Contacter la DREETS/DDETS pour informer de la situation et intervenir sur la demande déjà validée.

Pour une annulation de session dans CERES par la DREETS/DDETS – Le centre informe l'Unité GEV par mail:

- Si plis non reçus – annulation de la session par la GEV
- Si plis reçus – annulation de la session par la GEV + destruction des plis à la responsabilité du centre

Source: Newsletter – CERES n°10 www.responsabledesession.fr

Besoin d'assistance sur la connexion et l'utilisation CERES?

Consulter la documentation disponible sur le portail de l'assistance des ministères sociaux

<https://assistance.emploi.gouv.fr>

Si l'aide en ligne ne répond pas à la difficulté rencontrée, initier une demande sur le portail de l'assistance en cliquant sur « + Déposer une nouvelle demande ».

L'ASSISTANCE

<https://assistance.emploi.gouv.fr/auth/>

connexion

01 46 29 25 54

L'assistance des ministères sociaux sera joignable du lundi au vendredi, de 9h à 18h, en composant le 01 46 29 25 54, puis en sélectionnant le choix 1.

Besoin d'assistance sur le contenu et l'utilisation DTE?

Vos interrogations sont à soumettre à l'Unité GEV qui transmettra aux Ingénieurs de Formation pour réponse.

La réponse adressée à l'Unité GEV est transmise dans l'état au centre demandeur.

Besoin d'assistance sur l'envoi ou la livraison d'un DTE ou une réclamation?

Contacter selon le secteur l'Unité GEV par mail:

Pour les DTE TP:

epreuves-btp@afpa.fr

epreuves-industrie@afpa.fr

epreuves-tertiaire@afpa.fr

Pour les DTE CCP: epreuves-ccp@afpa.fr

Assistance Unité GEV

Lundi au jeudi: 8h30 à 17h30

Vendredi: 8h30 à 15h

Notes: Pour les demandes liées à Ingénierie vendredi 8h30 à 12h

Autres demandes particulières concernant la GEV et son organisation

christelle.jouana@afpa.fr

Conseils:

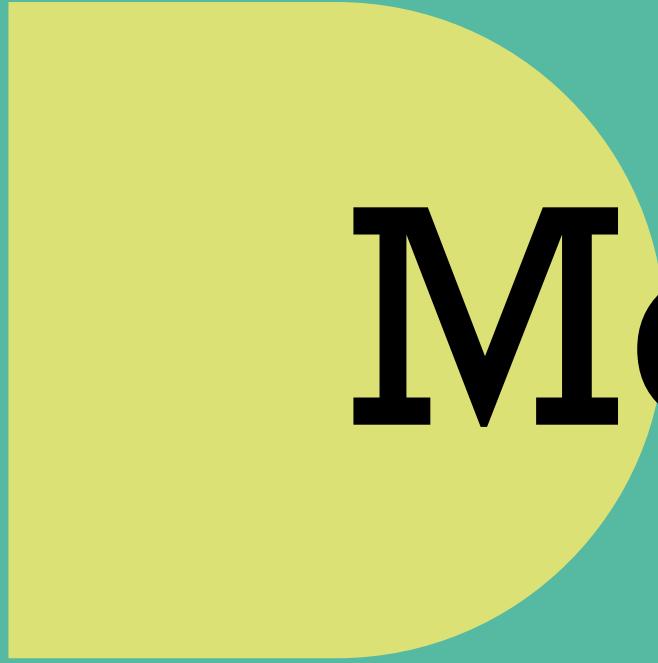
Vérifier dans les courriers indésirables

Contacter la GEV si plis d'examen n'ont pas été reçus 2 semaines avant la date de certification déclarée

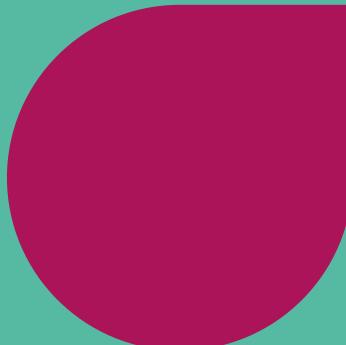
Veiller à respecter les délais d'utilisation des DTE (organisateur pour résoudre vos questions dans les temps et jury et candidat pour des raisons de confidentialité)

Assurer la destruction des éléments utilisés et non utilisés après la certification

Source: Newsletter – CERES n°3 www.responsabledesession.fr



Merci



afpa.fr



Christelle JOUANA

Direction des Certifications