



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
De l'économie, de l'emploi,
Du travail et des solidarités**

Strasbourg, le 28 août 2025

**Pôle Solidarités-Compétences-Économie
Service Compétences
Unité de Contrôle de la Formation Professionnelle
Et des Titres Professionnels**

Affaire suivie par : Lilia Gasmi
Mél : DREETS-GE.Certification@dreets.gouv.fr

A l'attention de Madame Elise DUCAMP
Directrice de DELTEIS
9 rue André Pingat
51100 REIMS

**Objet : Politique du titre délivré par le ministère chargé de l'emploi - Décision « d'agrément certification »
Dossier n° 391 (à rappeler dans toute correspondance).**

Réf. : Votre demande reçue le 25 juin 2025

PJ. : Décision d'agrément, formulaire de déclaration de mise en œuvre d'un examen, déroulé-type d'une session d'examen.

Madame la Directrice,

Veuillez trouver en pièce jointe la décision d'agrément pour l'organisation des sessions d'examen en vue de la délivrance du titre professionnel de «Gestionnaire comptable et fiscal» sur le site de Troyes. Cette décision vous autorise à organiser, sous l'autorité de la Directrice Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Grand Est, les examens conduisant au titre professionnel susmentionné.

Conformément aux dispositions du code de l'éducation et du code du travail, le titre professionnel est une certification délivrée au nom du ministre chargé de l'emploi qui atteste de compétences directement opérationnelles en entreprise. La délivrance de cette certification s'appuie sur le respect des modalités de validation fixées par les textes réglementaires. Vous pouvez consulter tous les documents utiles sur le site <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences-pro/titres-professionnels-373014>

Dans ce cadre, vous veillerez à ce que le responsable des sessions d'examen ainsi que les jurés habilités par mes services bénéficient d'une information complète et actualisée sur ces modalités. **Vous adresserez à la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du département de l'Aube au moins 3 mois avant la tenue de l'examen, le formulaire de déclaration de mise en œuvre ci-joint.**

Tout changement intervenant dans l'organisation des sessions d'examen telle que déclarée dans la demande d'agrément présentée, doit être porté à la connaissance de mes services dans les **meilleurs délais**.

Comptant sur votre engagement en faveur de l'accès à la qualification, par délivrance du titre professionnel, je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Préfet de la région Grand Est,
Et par subdélégation,
L'adjointe à la Cheffe de l'Unité de Contrôle de la Formation Professionnelle
et des Titres Professionnels,


Laurence DEVOS



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DÉCISION N° 10/25/391 du 28/08/2025
Portant agrément pour l'organisation des sessions d'examen
En vue de la délivrance du titre professionnel de
«Gestionnaire comptable et fiscal»

LE PRÉFET DE LA RÉGION GRAND EST
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
PRÉFET DU BAS-RHIN
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6311-1, L. 6312-1 et L. 6313-1 ;
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 335-5 et R. 338-1 à R. 338-8 ;
Vu l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi ;
Vu l'arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi ;
Vu l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation ;
Vu l'arrêté préfectoral portant délégation de signature à la directrice régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) Grand-Est ;
Vu les arrêtés portant subdélégation de signature en faveur des chefs de Pôle, du secrétaire général et des chefs de service de la DREETS Grand Est ;
Vu l'arrêté du 21 juillet 2023 relatif au titre professionnel de «Gestionnaire comptable et fiscal» ;
Vu la demande d'agrément de DELTEIS relative à ce titre professionnel, reçue par la DREETS Grand Est en date du 25 juin 2025.

Considérant l'instruction du dossier de cette demande,

DÉCIDE

Article 1 :

L'agrément pour l'organisation des sessions de validation en vue de la délivrance du titre professionnel de «Gestionnaire comptable et fiscal» est accordé à DELTEIS.

Article 2 :

L'agrément est accordé à compter du 28 août 2025 jusqu'au 30 novembre 2028, date de fin de validité du titre fixée par l'arrêté de spécialité.

Dans le cas où, postérieurement à la présente décision, un arrêté portant prorogation du titre professionnel mentionné à l'article 1^{er} est publié au *Journal officiel* de la République française, l'agrément est accordé jusqu'à la nouvelle date de fin de validité du titre prévue par cet arrêté.

Article 3 :

Le lieu d'organisation des sessions d'examen pour le titre mentionné à l'article 1^{er} est :

DELTEIS
55 rue Turenne
10000 TROYES

DÉCISION N° 10/25/391 du 28/08/2025
Portant agrément pour l'organisation des sessions d'examen
En vue de la délivrance du titre professionnel de
«Gestionnaire comptable et fiscal»

Article 4 :

Le nombre maximum de candidats pouvant être validés dans une journée par un jury est de : deux ^(A)

Article 5 :

La présente décision ne porte pas sur la validation détaillée de la Partie B pour les §10 et suivants du dossier d'agrément qui devra faire l'objet d'une autorisation par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) compétente mentionnée dans le courrier ci-joint pour chaque session. Une vérification des déclarations de mise en œuvre (DMO) de session et du planning organisationnel de l'examen pourra être effectuée par la DDETS du lieu d'examen. La transmission des DMO à la DDETS ne vaut pas acceptation. Un contrôle pourra être diligenté par la DDETS.

Article 6 :

La Directrice Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Grand Est est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à Strasbourg, le 28 août 2025

Pour le Préfet de la région Grand Est,
Et par subdélégation,
L'adjointe à la Cheffe de l'Unité de Contrôle de la Formation Professionnelle
et des Titres Professionnels,


Laurence DEVOS

(A) ce nombre pourra être modifié en accord avec la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités compétente mentionnée dans le courrier ci-joint, dans le cadre de la préparation de chaque session d'examen, en fonction des référentiels des titres.

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de la notification :

- d'un recours gracieux auprès du signataire de la présente décision ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Madame la Ministre du travail , de la santé, des solidarités et des familles - Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP), Mission des politiques de certification professionnelle (MPCP), 14 Avenue Duquesne, 75350 Paris SP 07 ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Strasbourg, 31 Avenue de la Paix 67070 Strasbourg cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr

Tout recours devra être accompagné d'une copie de la décision.

Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles

DECLARATION DE MISE EN ŒUVRE D'UNE SESSION D'EXAMEN
Conduisant à un TITRE PROFESSIONNEL, un CCS ou un CCP
DELIVRE PAR LE MINISTERE DU TRAVAIL
(à adresser à la DDETS compétente au moins 1 mois avant la date de l'examen)

Nom du centre organisateur _____
Adresse du site d'examen : _____
Code postal _____ Ville _____
Nom du responsable de la session de validation _____
N° de téléphone direct _____ E-MAIL _____

Titre professionnel : _____	Millésime du titre _____ (Année de l'arrêté de spécialité)
Le cas échéant, intitulé du CCS ou CCP : _____	
N° du dossier (cf. décision d'agrément) : _____	
N° et date de l'agrément en cours : _____	
Validité de l'agrément : Du _____ au _____	
Session d'examen : Du _____ au _____	
Nombre de candidats présentés _____	
dont _____ candidats qui se représentent suite à leur échec à la session précédente	
dont _____ candidats VAE	

Nombre de jurys (1 jury est composé d'au moins 2 jurés) : _____

Nom et Prénom des membres de jury	Date de fin d'habilitation

Préciser sur papier libre l'organisation de l'examen – prévoir dans ce planning les temps d'information du jury, des candidats, de pause, de correction, de délibération ...

Rappel : conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22/12/2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel, les membres du jury DOIVENT être formés.

Je soussigné _____ responsable du centre, renouvelle l'engagement pris dans ma demande d'agrément, de former si besoin les membres de jury ci-dessus convoqués.

Fait à

Le

Nom, signature et cachet du responsable du centre

TITRES PROFESSIONNELS DELIVRES PAR LE MINISTERE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

DEROULE-TYPE D'UNE SESSION D'EXAMEN (cas où la présence du jury est requise dès la 1^{ère} épreuve)

Durée indicative	Différents temps	Réalisé par/en présence de :	Contenu/Objectif
Avant l'accueil des candidats 0H30 environ	Accueil et information générale des membres du jury (les jurés)	Responsable de session (RS) / membres de jury	- Vérification de l'identité et de l'absence de liens personnels ou professionnels entre les candidats et les jurés - Constitution des binômes en cas de multiplicité de jurys - Remise du RC et du REAC du titre (préférable de les envoyer avec la convocation) - Information sur un éventuel aménagement d'épreuves pour les candidats en situation de handicap - Mise à disposition et vérification de la complétude des dossiers personnels des candidats <u>Remarque</u> : la responsabilité de la présence et de la complétude de ces dossiers appartient au RS
	Visite du plateau technique	RS / membres de jury	Appropriation du plateau par les jurés <u>Remarque</u> : la responsabilité de la conformité du plateau appartient au RS
0H15 environ (Liée au nombre de candidats)	Accueil des candidats	RS	Vérification de l'identité, de la convocation, de la présence des EPI si prévus au RC Constat des absences et information le cas échéant du jury
0H10 environ	Ouverture des plis d'épreuves	RS + 1 candidat(e)	Vérification que les plis sont cachetés
	Vérification du contenu et de la cohérence des sujets d'épreuves	RS ou 1 formateur du titre le cas échéant	Vérification du fait que le contenu des plis correspond aux modalités d'évaluation prévues par le RC Vérification de la cohérence des sujets d'épreuves
De 0H30 à 1H environ (dépend de la complexité du titre)	Briefing des membres du jury	RS / membres du jury	- Présentation du déroulement de la session d'examen (planning – modalités d'évaluation prévues au RC : les différentes épreuves et leur durée, exigences éventuelles posées par le RC pour le titre) (propre à la session) - Lecture commentée du DTE « jury »
0H10 environ	Briefing des candidats	RS / candidats (présence du jury possible si présent)	Présentation du déroulement de la session d'examen (planning – organisation de l'examen) (propre à la session) Remise et lecture commentée du DTE « candidat » (partie générale exclusivement)
La durée des épreuves est fixée par le RE du Titre	Epreuves	Membres du jury + candidats + éventuellement surveillant, comédien	Avant l'entretien final, ménager 1 temps afin de permettre au jury, après concertation, de finaliser le remplissage des grilles d'évaluation, de prendre connaissance des DP et des livrets ECF et de préparer le questionnement de l'entretien final au regard des éléments mentionnés dans le DP notamment.
Environ 5 mn par candidat	Délibération	Membres du jury	
	Remplissage/vérification des grilles d'évaluation Remplissage des PV	Membres du jury (appui possible du RS)	Vérification du remplissage des grilles d'évaluation Remplissage des procès-verbaux Signature du PVG (tous les membres du jury + RS + surveillant le cas échéant) et des PVI
	Restitution	INTERDITE. Une copie du PV individuel ne doit en aucun cas être remise au candidat à l'issue de l'examen. C'est l'UD qui transmettra au candidat son PV individuel à l'appui de l'envoi du diplôme, du livret de certification ou de la décision d'échec à l'examen	