



# QUALIFICATION CONDUCTEUR de CHIEN « A.S.C.C »

## Dossier d'aide méthodologique pour la validation des acquis de l'expérience

### AVANT PROPOS

- **Dossier personnel de validation des acquis de l'expérience au regard du titre « A.S.C.C » Qualification pour le titre d'agent de sécurité conducteur de chien de niveau V paru au Journal officiel le 24 01 08, enregistré au RNCP:**
- Il contient des informations et consignes relatives au dossier personnel de validation des acquis de l'expérience ainsi qu'un glossaire.
- Il présente des modèles d'attestations (employeur, de formation...)
- Il constitue une aide pour recenser et organiser les informations qui vous semblent pertinentes et significatives pour la validation de vos acquis de l'expérience. Vous pourrez répertorier les données selon trois axes :
  - La structure dans laquelle vous exercez ou avez exercé
  - les activités professionnelles que vous avez réalisées
  - les activités extraprofessionnelles

Les informations que vous allez répertorier et organiser dans ce dossier doivent être significatives et pertinentes au regard du référentiel d'activités du titre « A.S.C.C » et des fonctions que sera amené à exercer tout détenteur de ce titre.

- **Il s'agit du dossier sur lequel statuera le jury pour sa partie DOSSIER : les expériences en milieu professionnel acquises et pour sa partie pratique « le binôme » Maîtrise et la ronde.**

### INFORMATIONS ET CONSIGNES RELATIVES AU DOSSIER PERSONNEL DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

- Dans ce dossier, vous devez recenser dans votre parcours global les activités et les informations les plus significatives pour la validation de vos acquis de l'expérience.
- Pour cela, il est nécessaire d'organiser les données que vous jugez pertinentes en les contextualisant par rapport à votre pratique quotidienne ou antérieure, ainsi qu'en démontrant les savoirs et savoir-faire utilisés au cours des activités professionnelles et extraprofessionnelles que vous aurez choisi de décrire. Les savoirs et savoir-faire que vous présenterez dans les différentes situations devront être décrits et argumentés par rapport aux exigences du référentiel d'activités du titre « A.S.C.C ».

*Rappel : la Loi N° 2002-73 du 17 Janvier 2002 de modernisation VAE*

# GLOSSAIRE

## **EMPLOI :**

Il s'agit de tout travail rémunérateur, exercé par un individu pour un employeur ou pour son propre compte. D'une manière générale, il peut correspondre à un regroupement d'activités professionnelles mettant en œuvre des savoirs et des savoir-faire.

## **ACTIVITES PROFESSIONNELLES :**

Dans le cadre de l'analyse du travail, les activités se présentent, lors de la définition d'une fonction de travail, comme des ensembles de tâches distinctes, mais organisées selon un processus déterminé. Ces tâches sont un ensemble d'activités manuelles et/ou intellectuelles formant un ensemble identifiable d'unités élémentaires de travail.

Les activités peuvent être regroupées en fonctions.

## **ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLE :**

Il s'agit de la même définition que celle donnée pour les activités professionnelles. Seul le contexte d'application est différent, dans la mesure où ces activités sont effectuées dans le cadre associatif, syndical...

## **VALIDATION DES ACQUIS :**

Pour accéder à Cela consiste à certifier, au nom de l'autorité compétente, qu'un individu a bien fait la preuve par des moyens déterminés à l'avance, qu'il maîtrise les savoirs et les savoir-faire correspondant à un diplôme ou à un titre.

la validation, il faut tout d'abord qu'il y ait une reconnaissance des acquis, qui consiste à évaluer des compétences, des potentialités, de capacités accumulées par un individu au terme de différentes expériences sociales ou professionnelles.

## **PARCOURS PROFESSIONNEL :**

Il indique une succession d'emplois occupés par un individu.

## **PARCOURS DE FORMATION :**

Il indique une succession de formations suivies par un individu, de sa formation initiale (savoirs et savoir-faire que l'enseignement permet d'acquérir antérieurement à l'entrée dans la vie active) à sa formation continue (amélioration et acquisition, au-delà de la formation initiale, des connaissances, des savoir-faire, de la culture et des compétences personnelles ou professionnelles, après l'engagement dans la vie professionnelle).

## *Glossaire*

**QUALIFICATION / CERTIFICATION** : La validation doit être enregistrée au RNCP, site officiel des titres parus au J.O ou par la branche

**ATTESTATION** : La validation n'est pas officiel

**DIPLÔME** : La validation est faite par l'éducation Nationale

**CSEAU** : Certificat de Sociabilité et d'Aptitude à l'Utilisation

**SCC** : Société centrale canine

**PHENOTYPE** : Appartenance à une race



# QUALIFICATION CONDUCTEUR de CHIEN « A.S.C.C »

## 1° Dossier de recevabilité V.A.E

Chaque candidat construit le dossier personnel que le centre archive, les photocopies chien ( santé, insert, etc;) et candidat sont instruits, dans le cas d'un accompagnement, un état de présence doit être signé et conservé par le centre individuellement dans le cadre d'un contrôle des services compétents .

Très important :

Phase 1 : La vae est possible directement en fonction des pièces et compétences instruites, à l'issue le jury VAE décide de la recevabilité de la demande et propose une date pour l'examen.

Phase 2 : Dans le cas ou le dossier ne serait pas recevable, il sera proposé au candidat un accompagnement. Une prise en charge du cout de la vae est possible soit par les OPCA personnels en poste, ou par les décideurs publics pour les demandeurs d'emploi.

PS : Particularité de la VAE du titre A.S.C.C concernant le chien : une grille dévaluation est mise en place sur la partie maitrise et sur les aptitudes du chien en vue de l'examen de la ronde. Cette grille permet de proposer un accompagnement et une durée individualisée. Cet accompagnement peut être réalisé par le centre certificateur ou tout autre organisme, le candidat présente les justificatifs ou attestation du parcours.

*Jury d'examen*

**Composition du (ou des) jury(s) :**

**Le titulaire du titre : Centre canin Mr Hénaff luc**

le directeur du centre de formation ou un formateur

un responsable ou un gérant (e) d'entreprise de la branche

un salarié (e) d'entreprise . un cynotechnicien, ( homme ou femme), administratif ou civil

## CONDITION GENERALE

Conditions spécifiques de recevabilité de la demande :

**Toute personne ayant une expérience professionnelle de 3 ans au cours des 5 dernières années.**

PROFESSIONNELLE et /ou EXTRA PROFESSIONNELLE

**1) Description de la procédure de VAE / Rappel : Le dossier candidat instruit PHOTOCOPIE**

Justification d'une expérience professionnelle (attestations d'employeur, certificats de travail, bulletin de salaire...) . Dossier candidature. Pour le chien photocopie santé, assurance, CSAU (scc) dans le cas , etc....pour les chiens de catégorie 2 l'attestation du vétérinaire comportementaliste et la formation ou le permis de détention. Les chiens présentés appartiennent au candidat et sont des chiens autorisés à la défense et ayant le phénotype de la race autorisé (se reporter à la liste S .C.C)

Les candidats se présentant à la certification de l'A.S.S.C peuvent dans le cadre d'une V.A.E valider partiellement ou en totalité les unités, lors d'une mise en situation devant le jury du centre d'examen.

1° CAS : validation totale : enregistrement .

**Le titre est obtenu par deux unités :**

**1° partie théorique : Vérification du dossier de candidature**

**2° partie pratique : Vérification de la maîtrise du chien ( jury du centre 7 unités ou le CSEAU ( attestation) ET Vérification de la ronde avec son chien .**

2° CAS : validation partielle :

Dans ce cas, le système enregistre les résultats de cette validation partielle, qui seront valables pendant une période de 5 années, et propose un parcours de formation leur permettant de combler leurs lacunes.

Les validations partielles ou les échecs doivent également faire l'objet d'une attestation écrite, selon des modalités identiques à celles de l'attestation de réussite.

En cas d'échec, le candidat doit procéder à une nouvelle inscription à l'examen pour les unités non acquises.

**2) Dans le cas d'une validation partielle, précisez les indications que donne le jury pour des contrôles complémentaires et la durée de validité des décisions**

Le jury, dans ses observations, précise la ou les unité(s) qui font l'objet d'une formation complémentaire.

Il préconise au candidat un parcours et un contenu individualisés de formation complémentaire adaptée.

Les unités de valeur acquises ont une durée de 5 ans.

**3) Modalités de l'accompagnement éventuel proposé par l'organisme**

Accompagnement et évaluation de ses compétences par un l'organisme détenteur du titre ou le partenaire titre.

b) Pendant la validation : L'organisme de formation propose des mises en situation permettant au candidat de se préparer à la validation finale de ses unités de valeur. Un accompagnement sur la maîtrise du chien soit par le passage devant le jury SCC pour l'obtention du CSEAU ou la maîtrise du titre A.S.C.C.

c) Après la validation (en cas de validation partielle notamment) : L'organisme de formation souhaite que le candidat salarié, s'il le souhaite, trouve dans l'exercice de son activité professionnelle au sein de son entreprise un appui complémentaire pour préparer la validation de ses unités de valeur (mise en situation, conseils, ) afin de préserver son employabilité et son maintien dans l'emploi.

# LE DOSSIER CANDIDAT

## CONSIGNES

### Présentation des parcours professionnel, de formation et des activités bénévoles

- Vous devez inscrire chacun des emplois et activités bénévoles que vous avez occupés jusqu'à ce jour, en France et à l'étranger, y compris celui (ou celle) que vous occupez actuellement. Il s'agit de faire un panorama de votre vie professionnelle et extraprofessionnelle.
- Pour le parcours de formation, vous devez joindre les photocopies pour chaque diplôme, certificat ou titre obtenu. Vous joindrez également les attestations de formation établies si possible selon le modèle joint p. 9 du présent document.

### Descriptif des activités professionnelles et extraprofessionnelles

- Dans ce dossier, il est fait référence en permanence à la structure qui vous emploie ou vous a employé(e). Par ce terme, il faut entendre une entreprise privée, un organisme de formation, une administration, un établissement public, une collectivité, une association...
- La description de vos activités professionnelles et extraprofessionnelles est le support de votre dossier et le fil conducteur de votre demande de validation. Soyez précis dans vos explications et les arguments que vous apporterez car c'est à partir de ces informations que le jury se prononcera, suite à l'entretien, pour l'octroi d'une ou plusieurs unités de formation.
- Le choix des emplois et des informations décrits est déterminant, vous devez donc sélectionner ce qui est le plus pertinent, c'est-à-dire ce qui correspond le mieux au titre « Formateur ». Vous mettrez alors en évidence les aspects les plus significatifs de vos activités professionnelles ou extraprofessionnelles.
- Vous pouvez décrire plusieurs emplois (trois au maximum) ou activités extraprofessionnelles (deux au maximum). Le nombre d'emplois ou d'activités ne dépend pas du nombre d'octrois qui vous sera accordé par le jury car la description d'un emploi peut permettre d'obtenir l'octroi de plusieurs unités. Réciproquement, la description de plusieurs emplois ou activités peut permettre l'octroi d'une seule unité.
- Ce qui est important dans la rédaction des descriptifs des emplois et activités extraprofessionnelles, ce sont les activités concrètes, opérationnelles que vous avez menées. Vous les choisirez en référence aux exigences du titre « A.S.C.C » et vous les décrierez de façon précise, en les restituant dans leur contexte.

### Attestations

- Pour chaque activité professionnelle ou extraprofessionnelle que vous avez choisi de décrire, vous devez fournir une attestation prouvant que vous avez réellement occupé l'activité ou l'emploi présenté.
- Vous pouvez, si vous le souhaitez, demander à votre actuel employeur d'attester de l'exactitude des informations que vous avez décrites. Il peut également indiquer les compétences et qualités mises en œuvre dans l'exercice de vos différentes activités ainsi que les critères sur lesquels il s'appuie pour cette appréciation.

Vous joindrez également les attestations de vos employeurs .

### Feuilles supplémentaires et documents joints

- C.V et courrier de motivation pour l'octroi du titre ( le pourquoi ).
- Vous joindrez les documents qui vous semblent pertinents pour la validation de vos acquis de l'expérience, concernant les emplois décrits, les activités professionnelles ou extraprofessionnelles. Ces documents sont la trace objective de vos déclarations. Ils ont été élaborés **par vous** et illustrent telle ou telle activité.

## ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Lister les activités exercées dans votre emploi actuel ou dans un emploi antérieur qui vous semblent significatives. Vous pouvez indiquer le degré d'autonomie que vous avez ou avez eu selon les critères suivants :

- 1) Vous avez des consignes précises et détaillées de la hiérarchie que vous devez appliquer et dont le respect est contrôlé
- 2) Vous avez des consignes et vous vous auto contrôlez
- 3) On vous fixe des objectifs généraux dont on contrôle l'atteinte
- 4) Vous fixez vous-même les objectifs et vous vous auto contrôlez
- 5) Vous participez à l'amélioration des solutions et des propositions
- 6) Vous participez à la définition des orientations et des stratégies

Activités	Responsabilités ou décisions à prendre, quel niveau d'autonomie ?					
	1	2	3	4	5	6
1) ..... ..... .....						
2) ..... ..... .....						
3) ..... ..... .....						
4) ..... ..... .....						
5) ..... ..... .....						
6) ..... ..... .....						
7) ..... ..... .....						
8) ..... ..... .....						

## Autres aspects de vos activités Professionnelles

Vous avez peut être eu l'occasion d'exercer temporairement d'autres fonctions, (lors de l'absence d'un supérieur, autre...), de gérer des périodes de crise ou de dysfonctionnement, ou d'avoir à faire face à des accidents de natures diverses.

Décrivez ces situations, en indiquant les causes et ce que vous avez mis en place pour faire face à ces situations, ou ce que vous auriez pu mettre en place.

Incident, dysfonctionnement, aléas....	Quelle adaptation a été mise en place ?
1) ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
2) ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
3) ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
4) ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....



**Activité extraprofessionnelle**

<b>Temps consacré</b>	..... .....
<b>Le cadre de mon activité</b>	..... ..... ..... .....
<b>Mon rôle</b>	..... ..... ..... ..... .....
<b>Les actions menées</b>	..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Le processus de réalisation</b>	..... ..... ..... ..... ..... .....

Joindre des photocopies

## ATTESTATION

Pour chacun des emplois décrits, il est obligatoire, de faire attester par l'entreprise qui vous emploie ou vous a employé l'exactitude des informations données.

Vous pouvez également demander à votre employeur d'indiquer les compétences et qualités que vous avez développées dans l'exercice de votre activité, et éventuellement de préciser les éléments sur lesquels il fonde ses appréciations.

Vous trouverez ci-joint des modèles d'attestation. Plusieurs attestations sont possible.

### ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR

Je soussigné (nom et qualité) .....

Ayant l'aptitude APS suivant le décret du 03 08 07.....

Atteste l'exactitude des informations décrivant l'emploi (intitulé de l'emploi)

Agent d'exploitation oui .....

Agent de maîtrise oui .....

Conducteur de chien oui obligatoirement.....

Occupé par (nom et prénom du titulaire de l'emploi) .....

.....

.....

du ..... au .....

ou durée totale :.....

dans l'entreprise (nom et adresse de l'entreprise) .....

.....

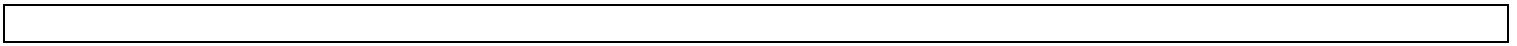
.....

Date .....

Cachet de l'entreprise

Signature

Joindre des photocopies



**ATTESTATION COMPLEMENTAIRE**

Je soussigné (nom et qualité) .....

atteste que (nom et prénom du candidat) .....

dans l'exercice de l'emploi (intitulé de l'emploi) .....

a mis en œuvre les compétences et qualités suivantes :

Les éléments utilisés pour apprécier les activités professionnelles du titulaire de l'emploi sont :

Date .....

Cachet de l'entreprise

Signature

Joindre des photocopies

## ATTESTATION DE FORMATION

Je soussigné (nom et prénom de la personne ayant suivi la formation) .....

assure avoir suivi la formation de (intitulé de la formation) .....

à (nom et adresse de l'organisme ou de l'établissement de formation) .....

du ..... au .....

selon les modalités suivantes (alternance, face à face, en groupe....) .....

Le contenu de la formation était le suivant :

Les conditions dans lesquelles les compétences et savoirs ont été évalués étaient les suivants :

Date.....

Cachet de l'organisme

Signature

Joindre des photocopies

JOINDRE tous les documents qui vous paraissent en adéquation avec la branche ex : Diplôme, certification ou qualification, attestation

Attestation sur l'honneur sur papier et entête écrite par le candidat

Signature et date du candidat et:

REFERENTIEL de CERTIFICATION V.A.E

2 UNITES	TYPE D'EPREUVE
<p>LE DOSSIER du CANDIDAT et</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>U1.</u></li> </ul> <p>la_Maîtrise (du titre) de son chien</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>le CSEAU (SCC)</p>	<p>Présentation des pièces justificatifs et les papiers du chien à jour .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRATIQUE au centre Grille du centre 7 critères</li> <li>➤ S.C.C</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>U2. Surveillance générale avec son chien en situation_</u></li> </ul> <p>Technique La ronde Cadre légal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scénarii par tirage au sort de l'exercice Jury civil et administratif Evaluations pratiques sur site réelle et en situation. Grille du centre</li> </ul>

Le certificat déposé est le même que celui du titre document remis aux lauréats , uniquement en présence du titulaire du titre, la VAE peut se faire au centre canin de Cast ou dans le réseau partenaire, le nombre minimum de candidats est fixé à 6 en cas de VAE seul .

Suivant le référentiel « A.S.C.C » paru au R.N.C.P et au J.O le 24/01/08 par décret du 16/01/08

CAS D'UN NOUVEAU CHIEN

LA MAITRISE OU LE CSAU DOIT ETRE REPASSE POUR L'U1, ainsi que LA RONDE POUR L'U2

Nouveau dans l'attente du décret suite à la loi de juin 2008 concernant la qualification cyno

*Dispositions relatives à la demande de carte professionnelle et d'autorisation préalable ou provisoire* pour l'exercice d'une activité d'agent cynophile : le numéro d'identification de chaque chien utilisé dans le cadre de ses missions. La certification est associée au chien et au maître .

Les agents cynophiles en activité à cette date adressent une nouvelle demande de carte professionnelle au préfet territorialement compétent. La demande comprend la justification de l'aptitude professionnelle acquise dans les conditions définies par le décret.

Date butoir fin 2009 et juin 2010

**PARTIE PRATIQUE (positionnement avant l'examen)  
EVALUATION DU CHIEN pour l'accompagnement**

**TEST V.A.E**

*Nom du candidat* : ..... *Nom du chien* : .....  
*Race* : ..... *Age* : ..... *Sexe* : M / F  
*N° de tatouage ou puce électronique* : ..... *N° L.O.F.* : .....  
*Provenance* : ..... *Carnet de santé à jour* : .....

*Documents présentés* : CSEAU /carte d'identification / carnet de vaccination / documents L.O.F.  
 Photocopie des documents du chien à jour OUI NON MANQUE :

<i>TEST et Evaluation formateur :</i>	<i>INAPTE / Bon Moyen / Tb / EX</i>
<i>Etat physique du chien</i> <b>ex inapte : maigre,</b>	
<i>Sociabilité équilibré</i> <b>ex inapte : agressivité</b>	
<i>Aptitude au jeu, boudin etc</i> <i>Avec le maître et l'étranger</i>	
<i>Rappel au pied</i>	
<i>Positions : assis couché</i>	
<i>Absence du maître couché</i>	
<i>Suite en laisse + Muselière</i>	
<i>Qualité de mordant et</i> <i>Réaction au mordant</i> <b>ex inapte : peur</b>	
<i>Comportement en milieu fermé</i> <i>EX pièce carrelage</i> <b>ex inapte : peur</b>	
<i>Réaction à la menace sur civil et à un stress bruit</i> <i>Réaction à la menace pendant le mordant</i>	
<i>Aptitude à la ronde :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>détection, aboiement :</i></li> <li>➤ <i>frappe muselée, mordant :</i></li> <li>➤ <i>et cessation en milieu naturel :</i></li> <li>➤ <i>et en milieu de travail ex : type usine :</i></li> </ul> <b>ex à revoir: pas de frappe, ne défend pas, ne cesse pas</b>	

*A l'issu un parcours pratique peut être proposé au candidat sur les manques*



PREFECTURE DE LA  
REGION DE BRETAGNE



Monsieur Luc HENAFF  
Centre CANIN  
Centre de formation  
Kerdrein  
29150 CAST

14 OCT. 2008

Rennes, le

Monsieur,

Nous vous prions de bien vouloir trouver, ci-joint, en retour la charte qualité régionale d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience.

Cette charte régionale signée le 2 octobre 2008 vous est transmise en retour après signature.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération très distinguée.

Pour le Préfet de la Région Bretagne,  
Pour le Directeur Régional du Travail, de  
l'Emploi et de la Formation  
Professionnelle,  
le Directeur Régional Délégué,

J.C. CHALLAIN

## EXTRAIT

### Fiche 1 : Présentation de la demande

#### A. Certification

Libellé : A.S.C.C

« Agent (e) de Sécurité Conducteur (trice) de Chien »

NSF : 344t-Sécurité des biens et des Personnes, Police, Surveillance

Texte de référence : Loi n° 83629 du 12 juillet 1983

Loi 2003-329 du 18 mars 2003

Niveau sollicité : V

Date d'effet demandée : 01 10 03

#### B. Organisme(s) délivrant la certification

Dénomination(s) : Monsieur Hénaff luc , Centre Canin, service formation

Représenté par (Nom et fonction) : Monsieur Hénaff Luc, Directeur

#### C. Date de la demande d'enregistrement :

#### *Espace réservé à la CNCP*

#### DOSSIER N°

Autorité de saisine :

Date saisine :

Instructeur : P.GAY

Date CCREFP :

Expert :

Date CS :

Références réglementaires le cas échéant:

Date CNCP :

Date JO : 24/01/08

#### **Informations à publier au Journal Officiel :**

Libellé : Agent de Sécurité Conducteur de Chien

Niveau : V

Date d'effet : Décret du 14/01/08

NSF : 344 t

DOCUMENT ACCOMPAGNEMENT

**RECOMMANDATION  
DU CENTRE D'ÉVALUATION  
PARCOURS PROPOSE au candidat**

Le centre d'examen propose :

- LA *VAE simplifiée* et propose au candidat à l'issue des 10 séances de se présenter à l'examen, le .....
- LA *VAE simplifiée accompagnée d'un module complémentaire* de ..... Heures et propose au candidat à l'issue de se présenter à l'examen, le .....
- *UNE FORMATION DE* ..... *concernant les modules :*

*Communication*

*Rendre compte*

*Maîtrise de son chien*

*Le circuit de vérification et la sécurisation*

*Le cadre légal*

*Le SST : secours à personne*

*Connaissance général du chien*

*L'intervention avec son chien*

*L'aptitude du chien : frappe, défense, cessation*

*AUTRE :*

*ANALYSE REMARQUE DU CENTRE :*

*Le centre de certification garde l'original au centre CANIN pour l'enregistrement et la délivrance de la qualification*

*Fait :*

*à :*

*le :*

*Contrôleur centre :*

*candidat :*

*entreprise :*

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'EMPLOI

#### Arrêté du 16 janvier 2008 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles

NOR: ECED0774341A

La ministre de l'économie, des finances et de l'emploi,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 900-1 et L. 935-1 ;

Vu le décret n° 2005-545 du 26 mai 2005 plaçant la Commission nationale de la certification professionnelle auprès du ministre chargé de la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté du 11 mars 2005 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2005 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles ;

Vu l'arrêté du 23 février 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles ;

Vu l'avis de la Commission nationale de la certification professionnelle en date du 15 novembre 2007,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Les certifications ci-dessous énumérées sont enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles, à compter de la date de publication du présent arrêté, avec mention du code de la nomenclature des spécialités de formation, du niveau et de la durée.

NIVEAU	INTITULÉ DE LA CERTIFICATION professionnelle	CODE NSF	DURÉE	ORGANISME délivrant la certification professionnelle
V	Agent d'accueil polyvalent du tourisme de pays.	334t	2 ans	Association pour la formation des ruraux aux activités du tourisme (AFRAT).
V	Agent de sécurité conducteur de chien.	344t	5 ans	Centre canin de Cast.
V	Agent de prévention et de sécurité.	344t	2 ans	SARL NCO Nouvelles Carrières ouest.