RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES
Liberté
Égalité
Fraternité

Note de cadrage 2026-2027

A destination des organismes de formation désirant mettre en place des sessions de formation préparant aux certificats professionnels, brevets professionnels, diplômes d'Etat et diplômes d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS)

Partie 1 : l'habilitation

Tout organisme de formation désirant mettre en place des sessions de formation préparant aux CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS doit au préalable être habilité par le recteur de région académique (la DRAJES) du lieu principal de la formation.

Cette note de cadrage est un outil de travail et vise à présenter de manière lisible et pratique les exigences de l'habilitation telles que prévues par le code du sport et les modalités mises en place en Auvergne-Rhône-Alpes.

Une seconde note de cadrage (« partie 2 ») est destinée aux organismes habilités.

Les CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS sont des diplômes délivrés par le DRAJES et préparent à exercer des fonctions d'animation, d'encadrement et/ou d'enseignement des activités socio-éducatives, culturelles, physique et sportives. Le code du sport prévoit donc un suivi et un accompagnement particulier par les services de la DRAJES.

Ces services doivent également s'assurer que les diplômes obtenus attestent bien des compétences prévues dans le référentiel du diplôme et que les stagiaires puissent bénéficier d'un parcours individualisé de formation et sécurisé et de démarches adaptées à leur montée en compétences

L'organisme de formation (OF) habilité s'engage à respecter un ensemble d'obligations visant à garantir le respect du cadre réglementaire, la qualité des formations dispensées, et l'accompagnement des stagiaires vers la réussite et l'insertion professionnelle Ces engagements couvrent les aspects pédagogiques, administratifs, et organisationnels.

Dans le cadre d'une relation de confiance et de cet accompagnement, l'organisme de formation contactera le conseiller ou la conseillère de la DRAJES en charge de la coordination et du suivi pédagogique de la filière/du diplôme (liste en annexe + lien) avant le dépôt d'un dossier d'habilitation (initial ou renouvellement).

Et la réforme des diplômes ?

Cette note de cadrage intègre toutes les formations préparant aux CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS, qu'elles soient organisées en unités capitalisables (UC) ou en blocs de compétences (BC).

Certains diplômes ont déjà été réformés et/ou publiés en blocs de compétences. Au 1er janvier 2027, il est prévu que tous les arrêtés de diplômes soient modifiés et la plupart des formations

organisées en blocs de compétences. Pour savoir quels sont les textes déjà modifiés, vous pouvez consulter le site France compétences (https://www.francecompetences.fr/)

Cette évolution permet de favoriser la transversalité entre les diplômes d'un même niveau. Des passerelles directes seront établies entre diplômes professionnels des différents ministères certificateurs, favorisant les évolutions de carrière.

Table des matières

L'habilitation - Quelques principes 3
Dossier unique d'habilitation 3
Cas particuliers des clauses réputées remplies 3
Renouvellement 4
Modification de l'arrêté de mention en cours d'habilitation 4
Qualiopi 4
Cas particulier des formations menant à des certificats complémentaires 4
Cahier des charges 4
Rappel de la procédure et du calendrier 5
Calendrier 5
Le circuit d'une demande d'habilitation 6
Le cahier des charges 7
Les engagements de l'organisme de formation 8
Focus sur quelques points du cahier des charges 9
L'équipe pédagogique - Qui coordonne la première session ? (clauses 2-6) 9
L'équipe pédagogique – l'équipe pédagogique - les formateurs ponctuels et permanents (clauses 2-6) 9
Focus dimension éducative et citoyenne (clauses 2-3 et 2-4) 10
Focus sur la progression pédagogique (clauses 2-3 et 2-5 et 2-6) 11
Formation ouverte à distance 11
Focus alternance (clauses 2-4, 2-5 et 2-7) 12
Focus sur les épreuves certificatives (clause 2-8) 13
Rôle du jury 13
Cas particulier des diplômes permettant d'encadrer les activités s'exerçant en environnement spécifique 14
Bilans de session et bilan quinquennal 14
Aide mémoire : 15
Rappel de la temporalité 15
En cas de modification des éléments fournis dans le dossier initial 15
Contrôles et sanctions 15
Contacts : 16
Les références réglementaires : 16
Annexes 16
Liste des annexes 16

L'habilitation - Quelques principes

L'habilitation est une autorisation officielle délivrée par la DRAJES permettant à un organisme de formation (OF) de préparer et d'organiser des formations menant aux diplômes des métiers du sport et de l'animation CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, CC/CS.

Il ne s'agit pas d'un contrôle de conformité : le dossier déposé, qui doit répondre aux exigences du cahier des charges, doit permettre à la DRAJES d'apprécier la capacité de l'organisme de formation à dispenser une formation conforme au règlement du diplôme préparé et à offrir des garanties de réussite (Article R212-10-9 du code du sport).

Le cahier des charges a été modifié le 10 mai 2024 et figure en annexe de la présente note de cadrage. Il comprend des clauses générales, qui concernent l'organisme de formation en général et des clauses particulières, qui concernent chaque formation spécifique.

Attention, une habilitation ne peut être partielle, elle doit être demandée sur l'intégralité de la formation, c'est-à-dire sur l'ensemble des unités capitalisables (UC) ou des blocs de compétences (BC) du diplôme souhaité.

Dossier unique d'habilitation

Le « dossier unique de demande d'habilitation » du Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie Associative doit être utilisé pour formaliser la demande d'habilitation. Il reprend tous les items du cahier des charges (en annexe) et avec des outils (tableaux) et des exemples qui illustrent ces items. Il doit être envoyé complet.
Le lien pour le « dossier unique » d'habilitation sera prochainement intégré

L'instruction de chaque demande sera globale (après avoir pris connaissance de tous les éléments, y compris les items que l'organisme de formation est réputé remplir) et individualisée. Dans le cas de plusieurs demandes pour un organisme de formation, chacune sera instruite séparément.
Au-delà du code du sport, chaque formation s'inscrit dans l'environnement de la formation professionnelle des adultes. Cela implique par exemple pour le demandeur de respecter les dispositions du code du travail et du code de l'éducation comme d'être enregistré auprès de la DREETS comme organisme de formation, mais également de proposer des modalités adaptées à des adultes en formation.

Cas particuliers des clauses réputées remplies

- Les fédérations sportives délégataires,
- Les établissements du Ministère des Sports
- et les organismes labellisés « Qualiopi »

Sont réputés remplir certaines clauses du cahier des charges. Pour autant, l'instruction nécessite de pouvoir prendre en compte l'ensemble des éléments et la cohérence du dispositif de formation proposé. Ainsi, les éléments qui relèvent de ces clauses seront fournis (et mis à jour) dans le dossier d'habilitation.

Les organismes de formation déjà habilités pour une formation préparant aux CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS en Auvergne-Rhône-Alpes devront avoir fourni une copie de la partie « Clause générales » mise à jour au moment de la demande d'habilitation.

L'habilitation - Quelques principes

Les organismes de formation déjà habilités pour une formation préparant aux CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS ou DESJEPS dans une autre région devront avoir fourni une copie de la partie « Clause générales » mise à jour au moment de la demande d'habilitation.

Renouvellement

La demande de renouvellement comprendra une mise à jour du dossier répondant au cahier des charges (modifié en 2024) et le bilan quinquennal de la formation habilitée précédemment (voir annexe)

Renouvellement - Attention aux délais ! Les organismes de formation qui souhaitent renouveler une habilitation en cours doivent le faire au plus tard 6 mois avant la fin de cette dernière. Aucune session ne pourra commencer si elle ne se déroule pas entièrement dans la durée de l'habilitation.

Modification de l'arrêté de mention en cours d'habilitation

Lorsque l'arrêté de mention de diplôme a été modifié pendant la durée de l'habilitation, les organismes de formation doivent demander une nouvelle habilitation et fournir une mise à jour du dossier répondant au cahier des charges (modifié en 2024) et le bilan quinquennal de la formation habilitée précédemment (voir annexe)

Il conviendra dans ce cas d'utiliser le dossier unique d'habilitation.

Attention ! Dans le cas d'un passage en bloc, la mise à jour peut être très conséquente et nécessiter un temps d'ingénierie important à anticiper.

Qualiopi

Le certificat Qualiopi « formation continue » devra être au nom de l'organisme de formation et pour les sites dans lesquels se déroulent la formation. La version à jour devra être transmise à la DRAJES.

Attention, en cas de prestation et/ou de sous-traitance, il convient de s'assurer que **le sous-traitant soit lui-même certifié Qualiopi**, sauf exceptions très limitées (les micro-entrepreneurs dont le chiffre d'affaires HT est inférieur à 77 700 € par an ne sont pas soumis à cette obligation) (Décret n° 2023-1350 du 28 décembre 2023).

Cas particulier des formations menant à des certificats complémentaires

Seuls les organismes de formation habilités pour une formation menant aux diplômes CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS peuvent obtenir une habilitation pour mettre en place des sessions de formation préparant à un certificat complémentaire.

Cahier des charges

Le code du sport prévoit un cahier des charges pour l'habilitation des organismes à dispenser des formations pour le CP/BP/DE. Ce cahier des charges, repris en annexe, est également le support du dossier unique d'habilitation.

Le lien sur Légifrance vers les textes réglementaires : Article R212-10-11, Annexe « cahier des charges »

Rappel de la procédure et du calendrier

Calendrier

Tous les dossiers d'habilitation (y compris renouvellement ou suite à modification de mention) sont à transmettre :

- **sous format numérique au conseiller en charge de la coordination de filière et à la boite de service (DRAJES - Formation <drajes-formation@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr>)**
- **sous format papier (à la DRAJES – 245 rue Garibaldi – 69422 LYON Cedex 03))**

à minima six mois avant la première session de formation souhaitée, **dans le respect du calendrier fixé par le DRAJES**

Pour 2027-2028

Démarrage prévu de la première session	**Date limite de dépôt**
Janvier-mars 2027	dépôt au fil de l'eau, avant le 1er juillet 2026
Avril-juin 2027	dépôt au fil de l'eau, avant le 1er septembre 2026
Septembre-octobre 2027	dépôt au fil de l'eau, avant le 1er février 2027
Novembre-décembre 2027	dépôt au fil de l'eau, avant le 1er avril 2027
Janvier-mars 2028	dépôt au fil de l'eau, avant le 1er juillet 2027
Avril-juin 2028	dépôt au fil de l'eau, avant le 1er septembre 2027
Septembre-octobre 2028	dépôt au fil de l'eau, avant le 1er février 2028

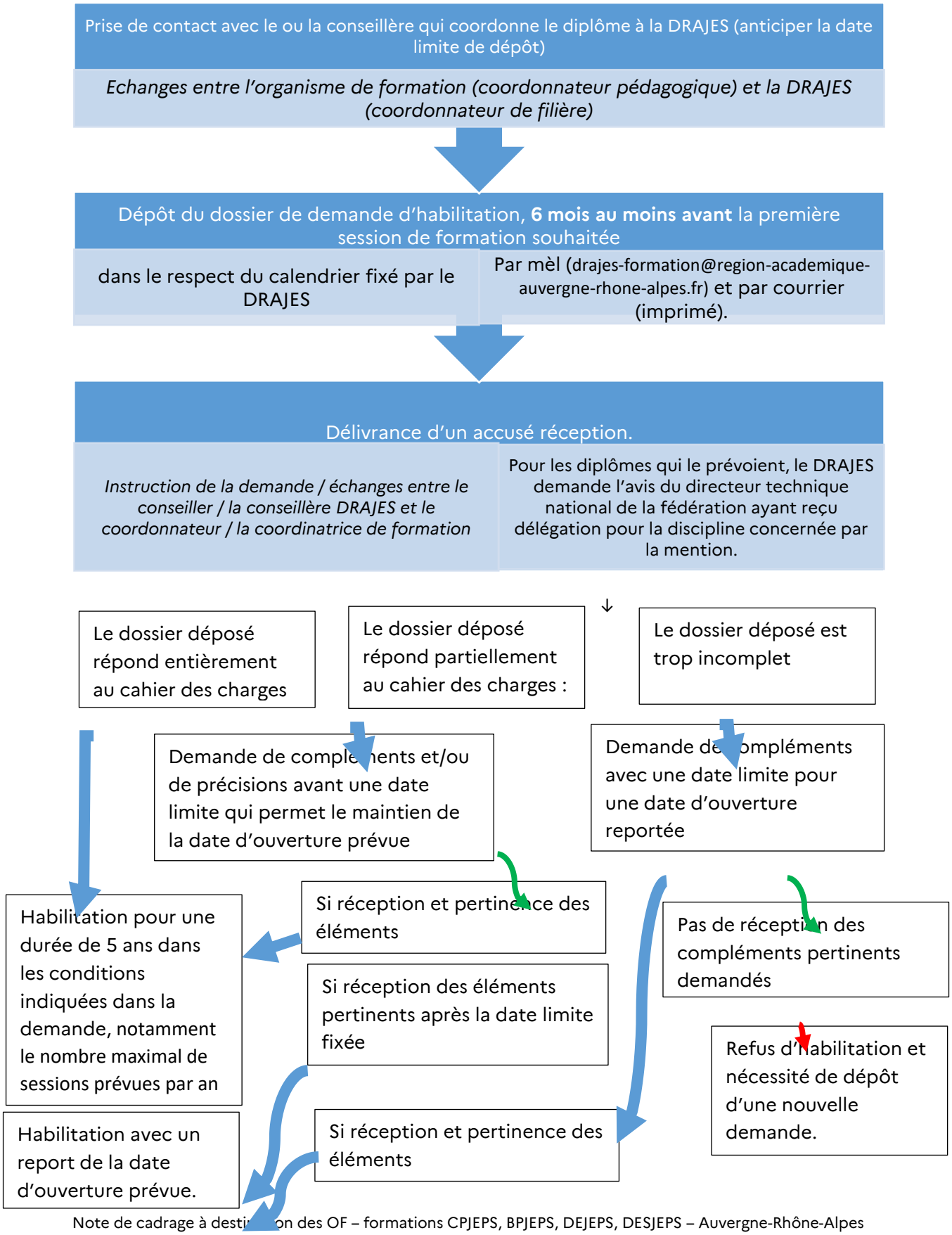
A réception du dossier, le DRAJES enverra un accusé de réception et le dossier sera instruit aussi rapidement que possible, dans le respect des délais réglementaires.

Pour une instruction rapide, il est préconisé de travailler les dossiers en amont, avant leur dépôt, avec les conseillères - conseillers en charge du suivi de filières ou de diplômes.

Attention : seuls peuvent être pris en compte pour les délais d'instruction les dossiers parvenus, en copie, à la DRAJES sur la boite institutionnelle drajes-formation@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

Rappel de la procédure et du calendrier

Le circuit d'une demande d'habilitation



Le cahier des charges

Dans sa demande, l'organisme de formation doit respecter

- le cahier des charges figurant en annexe du code du sport (et en annexe de la présente note de cadrage),
- et les arrêtés relatifs à chaque diplôme.

La formation est entendue dans sa globalité, se déroulant en centre et dans les situations d'alternance pédagogique.

Conseil : plus l'organisme de formation sera explicite dans son dossier, plus il sera facile d'instruire la demande et d'échanger avec le coordonnateur sur les points importants et la progression pédagogique.

Par exemple, dans le cas d'un montage avec d'autres organismes ou de sous-traitance, il est important de bien préciser la répartition des rôles. L'organisme de formation est le porteur de l'habilitation.

Il est attendu que l'organisme de formation ait une bonne connaissance de l'environnement professionnel du ou des métiers, des attendus du diplôme et puisse, dans sa demande, préciser :

- Son choix des structures et des missions adaptées aux attendus du diplôme pour permettre l'alternance ;
- Comment il informe et oriente les candidats en amont de l'entrée en formation ;
- Comment sont organisées les différentes étapes d'une formation, y compris les exigences préalables à l'entrée en formation (EPEF/TEP), le positionnement et les exigences préalables à la mise en situation professionnelle, mais aussi les épreuves certificatives.

Il doit également démontrer qu'il dispose des ressources matérielles adaptées pour assurer la qualité des formations et la sécurisation des parcours. Il fournira des éléments tels que :

- Le budget par session (en tenant compte du nombre minimum et maximum de stagiaires et de la viabilité économique du projet s'il n'y a que 8 stagiaires en parcours complet) ;
- Le règlement intérieur prenant en compte l'éventuelle présence de stagiaires mineurs
- Description des locaux conformes aux normes de sécurité et d'accessibilité ;
- Description des équipements et moyens pédagogiques et techniques (matériel mobile et permanent, espaces, équipements informatiques …) adaptés et en bon état ;
- Un environnement favorable aux apprentissages.

Il est demandé d'utiliser le dossier unique d'habilitation, élaboré par le ministère des sports.

Ce dossier unique permet de présenter les éléments utiles à l'instruction de la demande d'habilitation dans l'ordre du cahier des charges et dans une forme unifiée sur le territoire national. Il comprend également quelques exemples de questions pour vous accompagner dans votre ingénierie.
En complément, vous trouverez ci-après quelques focus, rédigés par l'équipe du pôle Formation-Certification MSA de la DRAJES AURA à la suite de l'instruction d'une centaine de dossiers d'habilitation.

Les engagements de l'organisme de formation

Au-delà du respect des règles relatives à la formation professionnelle, le code du sport (Article R212-10-13) prévoit des engagements liés à la spécificité de formations qui aboutissent à la délivrance de titres par l'autorité académique.

Ces points sont détaillés et illustrés dans la note de cadrage « Partie 2 : après l'habilitation », il est pertinent de préciser dans le dossier de demande d'habilitation comment tout est mis en place pour respecter ces engagements.

Lorsque le diplôme visé donne des prérogatives d'encadrement des activités physiques et sportives, l'organisme de formation précisera comment il s'assure que les stagiaires remplissent leur obligation en matière de déclaration.

Dans ces engagements, il est également attendu une communication régulière sur les mises à jour apportées et d'obtenir la validation écrite du recteur de région académique pour toute modification du dossier initialement déposé.

Focus sur quelques points du cahier des charges

L'équipe pédagogique - Qui coordonne la première session ? (clauses 2-6)

La personne qui coordonne est un pilier de la formation. Cette personne sera référente de la DRAJES pour toute la formation, et pour chaque promotion. Elle sera présente dans les jurys du diplôme qui concernent la session qu'elle coordonne et est garante du déroulé de la session.
Le dossier de demande doit présenter qui est le coordinateur / la coordinatrice des sessions de formation et préciser ses nom, prénom, qualification, expérience, quotité de temps de travail consacré à la coordination (environ 0,5 ETP sur la durée de la session) ainsi que la description des modalités de mise en œuvre de cette coordination. Le dossier précisera l'organisation retenue si d'autres personnes interviennent dans la coordination.
La personne qui coordonne devant avoir un temps de travail d'environ 0,5 ETP sur la durée de la session, elle ne peut être désignée pour plus de 2 sessions en simultané. Pour mieux exercer ses fonctions de coordination, connaitre les stagiaires et procéder éventuellement aux ajustements nécessaires, il est intéressant et important qu'elle intervienne en face-à-face pédagogique, en plus de la coordination. Elle effectuera des visites sur site des situations d'alternance pédagogique et sera en lien régulier avec les structures d'alternance.

Sauf exigences particulières prévues par l'arrêté du diplôme, le coordonnateur disposera à minima d'un diplôme équivalent au diplôme et d'une expérience de formateur ou de coordonnateur en matière de formation professionnelle **ou** de trois années d'expérience de formateur ou de coordonnateur en matière de formation professionnelle et la maîtrise de l'activité visée par le diplôme (transmettre CV et justificatifs).

Attention : certains arrêtés de diplômes prévoient des exigences supplémentaires concernent la qualification du coordonnateur et des formateurs

Il est important que le coordonnateur (mais également les formateurs de chaque session) se soient eux-mêmes formés à la formation des adultes. En plus des formations déjà effectuées, précisées dans le CV, l'OF décrira donc les modalités de la formation continue du coordonnateur et des formateurs en charge de la réalisation des actions de formation.

L'équipe pédagogique – l'équipe pédagogique - les formateurs ponctuels et permanents (clauses 2-6)

Le coordonnateur pédagogique disposera d'une équipe pédagogique qu'il anime et coordonne. Le dossier d'habilitation devra décrire la composition de l'équipe et ses modalités de fonctionnement en précisant pour chaque formateur :

- Nom, prénom, qualification (s), expérience (s), champs de compétences, statut (employé permanent, vacataire, prestataire …),
- Le nombre d'heures d'intervention (face-à-face pédagogique) approximatif par session.
- S'il s'agit de formateurs ponctuels ou de formateurs permanents (ces derniers sont garants de la continuité pédagogique tout au long de la session).

Le dossier d'habilitation présentera également les rôles de chacun dans la formation visée (par exemple de référence par UC/BC ou dans le suivi de l'alternance) ainsi que les modalités d'encadrement des intervenants ponctuels.

Focus sur quelques points du cahier des charges

Focus dimension éducative et citoyenne (clauses 2-3 et 2-4)

Les métiers visés par les formations CP, BP, DE et DESJEPS sont des métiers de la relation pédagogique, de l'humain et de l'encadrement. De fait, la dimension éducative et citoyenne de la profession (DEC) est centrale.
L'organisme de formation devra montrer, pour chaque formation, sa capacité à respecter et faire apparaitre de manière lisible dans le parcours de formation, l'apprentissage par les stagiaires de la dimension éducative et citoyenne de la profession, ainsi que son plan de formation de l'équipe pédagogique.
Cela implique d'indiquer aussi comment les personnels temporaires et prestataires en charge d'action de formation, tuteurs et évaluateurs sont formés et/ ou sensibilisés à cette dimension.

Sont particulièrement attendus :

- Le projet d'établissement de l'organisme qui fait apparaitre les orientations et sa position sur la dimension éducative et citoyenne ;
- La présentation de comment l'OF décline l'approche des thématiques en fonction de la cible *(1. stagiaires, 2. futur professionnel 3. équipe de formation – y compris en entreprise, 4. équipe de coordination)* et comment cette approche est intégrée dans le ruban pédagogique de la formation, de manière transversale et spécifique *(quels contenus et objectifs en lien avec quel BC ou UC en centre et en entreprise ?) ;*
- La description d'au moins une action de formation concrète, spécifique, en lien avec le diplôme visé, pour les thématiques prévues (temporalité, moyens humains, financiers, contenus précisés…). L'action peut se dérouler sur plusieurs blocs et se décliner en centre et en entreprise ;
- Les éléments qui permettent à l'OF d'agir en prévention et de faire respecter ces dimensions au sein même du parcours de formation : procédures de signalement, mises en œuvre concrètes, mesures du règlement intérieur ;
- Le diagnostic des compétences déjà présentes en interne de l'OF (y compris base documentaire) et des ressources mobilisées en externe (partenariats ou prestataires, outils..) ;
- Le plan de formation sur la durée de l'habilitation de toutes les personnes intervenant dans la formation (en particulier coordonnateur, formateurs permanents, formateurs ponctuels et tuteurs).

La dimension éducative et citoyenne de la profession sera nécessairement abordée tout au long de la formation de manière transversale, intégrée dans les différents modules et temps de formation, mais aussi spécifique, par des modules identifiés et identifiables.
Ces modules spécifiques et identifiés peuvent être de durée variable. Une durée totale de 35 heures est souhaitable pour aborder les différents aspects de la DEC, en lien avec le ou les métiers préparés.
A titre expérimental, la DRAJES pilote, en lien avec les 2 CREPS de la région Auvergne-Rhône-Alpes, des sessions de formation de formateurs d'une durée de 2*2 jours sur les aspects « respect et inclusion » en. Les OF habilités recevront les informations nécessaires à l'inscription.

Focus sur quelques points du cahier des charges

Focus sur la progression pédagogique (clauses 2-3 et 2-5 et 2-6)

L'organisme de formation doit présenter un parcours de formation qui intègre les temps de formation à la fois en centre et en situation d'alternance. Au-delà d'un calendrier présentant l'organisation des apports, il est important d'expliciter la construction de la formation et de ses étapes. Il doit être possible de repérer la cohérence du ruban pédagogique avec l'emploi visé, l'identification des objectifs pédagogiques sur l'ensemble de la formation (en centre et en situation d'alternance) au regard des certifications concernées et l'individualisation selon le profil des stagiaires.
Le ruban pédagogique prévu pour la première session, fourni dans le dossier d'habilitation, doit donc décrire la progression pédagogique et faire apparaître les périodes d'alternance, la montée en puissance de la responsabilisation du stagiaire, et les contenus abordés.
Un calendrier précis doit être fourni pour la première session, présentant notamment les dates pour le positionnement, les exigences préalables à la mise en situation professionnelle, les comités de pilotage avec stagiaires, tutorat et DRAJES, les visites sur site, les épreuves certificatives …
Les modalités prévues doivent dessiner un cheminement cohérent, et préciser le rôle de chacun des membres de l'équipe comprise au sens large (personnels exerçant des fonctions de direction, de coordination, de formation, personnels administratifs, tuteurs, etc..).
Afin de rendre le dossier concret, il est pertinent de présenter des exemples de séquence, de méthodes et d'outils utilisés, pour évaluer et favoriser la progression et l'acquisition de compétences par les stagiaires.
Les modalités d'évaluation en continu de la progression en centre et en situation d'alternance pédagogique, comprenant des retours des stagiaires et des tuteurs seront également précisées, de même que les modalités d'adaptation des parcours en conséquence.

Formation ouverte à distance

Il est possible de proposer, dans le ruban pédagogique, des temps de formation à distance, qui devront être adaptés, dans leur organisation, leur durée et leurs objectifs aux caractéristiques du public et des métiers préparés. Ainsi, sur le BPJEPS par exemple, il convient de ne pas dépasser 10% du temps de formation en centre en FOAD. Une attention particulière devra être portée à l'accessibilité (matérielle, compétences PIC) et au risque de décrochage
Pour chaque module en FOAD devront être précisé :

- L'objectif
- Les apports prévus en organisme de formation et leur transfert en structure d'alternance pédagogique
- Les modalités (en particulier asynchrone/synchrone)
- Les critères d'évaluation permettant de mesurer la progression ou les acquis du stagiaire
- Le volume horaire
- Quand est-il dispensé au regard du ruban pédagogique généralisé
- La formation des formateurs en termes de FOAD et de pédagogie à distance

Focus sur quelques points du cahier des charges

Focus alternance (clauses 2-4, 2-5 et 2-7)

Quelque soit le statut des stagiaires, le processus pédagogique du certificat professionnel, du brevet professionnel, du diplôme d'Etat ou du diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ou des certificats complémentaires prévoit des situations de formation en entreprise et une alternance. Ces situations sont mises en place par l'organisme de formation habilité, sous la responsabilité d'un tuteur.

Lorsqu'il dépose son dossier, l'organisme doit donc montrer sa capacité de disposer d'un réseau et de ressources en lien avec le diplôme visé ainsi que d'assurer le suivi de l'alternance par un dispositif tutoral.

Les structures d'accueil offrant des missions en adéquation avec les objectifs pédagogiques devront être décrites. Pour cela, un diagnostic de territoire est crucial et favorisera par la suite un bon suivi de l'alternance et la sécurisation des parcours des stagiaires ainsi que leur employabilité.

Par ailleurs, le dossier présentera le dispositif de tutorat conformément au cahier des charges (2-7-1).

Il décrira les outils de suivi pour garantir une montée en compétence progressive des stagiaires et la facilitation de la fonction d'accompagnement tutorale.

Il précisera la manière dont l'organisme de formation s'assure de la qualification et de la réalité de l'accompagnement en structure d'alternance pédagogique, pendant toutes les phases de la formation et en cas de structures multiples.

Les modalités de suivi (visites sur site, applications internet, livrets) et de vérification des missions exercées par les stagiaires dans leur structure d'alternance seront également décrites.

Focus sur quelques points du cahier des charges

Focus sur les épreuves certificatives (clause 2-8)

La DRAJES est détentrice de l'autorité académique et est chargée à ce titre d'organiser et de sécuriser les parcours. Elle organise les certifications et délivre les diplômes aux lauréats. En obtenant une habilitation, un organisme de formation se voit déléguer l'organisation des formations et des certifications. En cas de dysfonctionnement, cette délégation est révocable sur décision du DRAJES.
Selon les mentions et les diplômes, le DRAJES pourra désigner des experts sur des épreuves certificatives déléguées.

Cette délégation accordée par la DRAJES suppose de :

- Transmettre la liste des évaluateurs qui seront sollicités avec leur qualification et leur statut (professionnels, employeurs, experts, tuteurs, ou formateurs) dans le dossier d'habilitation ;
- Préciser les modalités d'organisation des épreuves (y compris les grilles utilisées) dans le dossier d'habilitation ;
- Les dates et lieux seront actualisés le cas échéant dans la déclaration de la session de formation ;
- A minima un mois avant la date prévue, l'OF transmettra l'organisation détaillée de l'épreuve et précisera tout changement éventuel.

Pour les épreuves collectives comme les soutenances, il est important de prévoir l'harmonisation préalable et finale, et un temps de délibération pour les experts entre chaque passage de candidat.

Attention, le code du sport prévoit que ni le coordonnateur de formation, ni le tuteur du stagiaire ne peuvent être évaluateur de celui-ci. Seul l'un des deux évaluateurs peut être un formateur de la session de formation à laquelle le stagiaire est inscrit (Article A212-26 du code du sport).
En Auvergne-Rhône-Alpes, il est demandé que dans ce dernier cas, le formateur soit un formateur ponctuel, intervenant pour une durée inférieure à 15 heures.

Vous trouverez sur le site internet, le modèle de grilles à utiliser pour certaines filières et les grilles des blocs transversaux.

Rôle du jury

Pour chaque mention du certificat professionnel, du brevet professionnel, du diplôme d'Etat et du diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS), un jury est désigné par le DRAJES.

Le jury vérifie que l'organisation et le déroulement des épreuves certificatives sont conformes aux règlements du diplôme ou du certificat complémentaire et à leur mise en œuvre telle qu'habilitée.

Il valide les épreuves certificatives et arrête les résultats, quelles que soient les modalités de certification retenues.

Cas particulier des diplômes permettant d'encadrer les activités s'exerçant en environnement spécifique

Le code du sport prévoit des modalités particulières lorsque le diplôme porte sur les activités physiques ou sportives s'exerçant dans un environnement spécifique et impliquant le respect de mesures de sécurité particulières :
1° De la plongée en scaphandre, en tous lieux, et en apnée, en milieu naturel et en fosse de plongée ;
2° Du canoë-kayak et des disciplines associées en rivière de classe supérieure à trois conformément aux normes de classement technique édictées par la fédération délégataire en application de l'article L. 311-2 ;
3° De la voile au-delà de 200 milles nautiques d'un abri ;
4° De l'escalade pratiquée sur les sites sportifs au-delà du premier relais et "terrains d'aventure", déterminés conformément aux normes de classement technique édictées par la fédération délégataire en application de l'article L. 311-2, ainsi que de l'escalade en "via ferrata" ;
5° Quelle que soit la zone d'évolution :
a) Du canyonisme ;
b) Du parachutisme ;
c) Du ski, de l'alpinisme et de leurs activités assimilées ;
d) De la spéléologie ;
e) Du surf de mer ;
f) Du vol libre, à l'exception de l'activité de cerf-volant acrobatique et de combat.

Dans ce cas, les spécificités prévues pour chacune des activités susmentionnées complètent les dispositions générales du code du sport décrites dans la présente note de cadrage.

Bilans de session et bilan quinquennal

A la fin de chaque session, l'organisme doit transmettre le bilan pédagogique et administratif de la session de formation (voir annexe) tel que prévu en Annexe II-2-2 du code du sport. Ces bilans sont des éléments de la demande de renouvellement, comme le respect des engagements souscrits lors de la demande d'habilitation.

Un cadre pour le bilan quinquennal est en annexe 4

Aide mémoire :

Rappel de la temporalité

Habilitation : tous les 5 ans pour un même diplôme (même mention) – au moins 6 mois avant le démarrage de la première session.
Déclaration de session de formation : 3 mois au moins avant l'entrée en formation prévue, dans le respect du nombre de sessions pour lequel l'organisme est habilité.
Renouvellement de l'habilitation : au moins 6 mois avant la fin de l'habilitation en cours

Attention ! Il convient d'anticiper en cas de renouvellement bien en amont de la date de fin de l'habilitation pour que toutes les sessions de formations soient comprises dans les dates limites de l'habilitation



En cas de modification des éléments fournis dans le dossier initial

Pour toute modification du dossier initialement déposé (par exemple modification du coordinateur), il convient d'obtenir la validation écrite du recteur de région académique (DRAJES).
Dans ce cas, il faut informer le DRAJES par une prise de contact avec le coordonnateur de filière, et suite à l'instruction, le DRAJES transmettra sa décision, que la modification nécessite un avenant ou non.

Contrôles et sanctions

Dans le cadre de son habilitation, l'organisme de formation s'engage à faciliter les contrôles administratifs et/ou pédagogiques réalisés par les agents de la DRAJES et à fournir toutes les pièces justificatives demandées dans les délais impartis.

En cas de non-respect de ses engagements ou des conditions de l'habilitation, la DRAJES peut prendre des mesures :

- Retirer la délégation des certifications;
- Suspendre les sessions en cours ou à venir;
- Suspendre l'habilitation en cours.
- Retirer l'habilitation pour une ou plusieurs formations.

Par ailleurs, en cas de renouvellement, le respect par l'OF des engagements souscrits lors de la demande d'habilitation sera vérifié.

Aide mémoire :

Contacts :

(voir liste des correspondants en annexe)

DRAJES Auvergne-Rhône-Alpes :

- **Courriel** : drajes-formation@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr
- **Téléphone** : 04 72 80 68 68
- **Internet :** https://www.ac-lyon.fr/organismes-de-formation-123289
- **Adresse postale :** DRAJES Auvergne-Rhône-Alpes - 245 rue Garibaldi - 69422 LYON Cedex 03

Les références réglementaires :

Tous les textes consolidés, et en particulier le code du sport sont disponibles sur legifrance.gouv.fr.

Annexes

Liste des annexes

Liste des correspondants de la DRAJES, par filière.

Cahier des charges à remplir pour une demande d'habilitation (code du sport).

Bilan de sessions à compléter après chaque session (code du sport)

Bilan quinquennal à compléter en cas d'une habilitation antérieure