

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 29 du 1^{er} juillet 2016

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 2

INSTRUCTION N° 0-1023-2016/DEF/DPMM/VAE

relative à la politique et à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein de la marine.

Du 7 mars 2016

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : cellule « validation des acquis de l'expérience ».

INSTRUCTION N° 0-1023-2016/DEF/DPMM/VAE relative à la politique et à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein de la marine.

Du 7 mars 2016

NOR D E F B 1 6 5 0 8 6 1 J

Références :

- a) Code de la défense.
- b) Code de l'éducation, notamment la Partie législative, Troisième partie, Livre VI ; la Partie réglementaire, Livre III, Titre III.
- c) Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 (JO du 19, p. 1008 ; BOC, 2002, p. 750) modifiée.
- d) Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 (n.i. BO ; JO n° 273 du 25 novembre 2009, p. 20206, texte n° 2) modifiée.
- e) Décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 (JO n° 56 du 7 mars 2010, texte n° 11 ; signalé au BOC 17/2010 ; BOEM 255-0.2.13, 420-0.6) modifié.
- f) Arrêté du 24 novembre 2014 (BOC n° 65 du 18 décembre 2014, texte 13 ; BOEM 222.1.3.1).
- g) Arrêté du 18 mai 2015 (JO n° 123 du 30 mai 2015, texte n° 11 ; signalé au BOC 25/2015 ; BOEM 110.3.3).
- h) Instruction n° 22/DEF/DPMM/2/ASC du 29 avril 2009 (BOC N° 18 du 29 mai 2009, texte 37 ; BOEM 222.2.4).
- i) Instruction n° 10/DEF/DPMM/SDC du 14 novembre 2012 (BOC N° 53 du 7 décembre 2012, texte 26 ; BOEM 642.1.1.1).
- j) Instruction n° 20/DEF/DPMM/2/RA du 5 décembre 2014 (BOC n° 4 du 29 janvier 2015, texte 9 ; BOEM 222.1.3.3).
- k) Circulaire n° 446682/DEF/SGA/DRH-MD du 13 août 2012 (BOC N° 51 du 23 novembre 2012, texte 1 ; BOEM 200.7, 240.16).
- l) Circulaire n° 446683/DEF/SGA/DRH-MD du 13 août 2012 (BOC N° 5 du 25 janvier 2013, texte 1 ; BOEM 200.7, 240.16).
- m) Circulaire n° 1/DEF/DPMM/2/RA du 26 mars 2013 (BOC N° 20 du 3 mai 2013, texte 9 ; BOEM 222.1.3.4).
- n) Décision du 8 septembre 2015 (n.i. BO ; JO n° 209 du 10 septembre 2015, texte n° 8).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes et trois appendices.

Texte abrogé :

Instruction n° 0-18983-2013/DEF/DPMM/SDC du 23 septembre 2013 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 642.1.1.1

Référence de publication : BOC n° 29 du 1^{er} juillet 2016, texte 2.

SOMMAIRE

Présentation.

1. POLITIQUE ET ACTEURS DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

1.1. Principe général.

1.2. Personnel concerné.

1.3. Les acteurs.

1.3.1. La direction du personnel militaire de la marine.

1.3.2. Les organismes certificateurs.

1.3.3. Les autorités de domaine de compétences.

1.3.4. Les employeurs civils et militaires de la marine.

2. ACCÈS AUX CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE LA MARINE.

2.1. L'enregistrement d'une certification professionnelle.

2.2. La validation des acquis de l'expérience.

2.2.1. Information générale de proximité.

2.2.2. Recevabilité de la demande.

2.2.3. Constitution du livret de présentation de l'expérience et accompagnement.

2.2.4. Évaluation des compétences.

2.3. Cas particuliers.

2.3.1. Candidats affectés ou basés outre-mer ou à l'étranger.

2.3.2. Marins ayant obtenu une validation partielle et admis au cours marine correspondant.

2.3.3. Marins ayant obtenu par formation tout ou partie d'un brevet militaire.

2.3.4. Marins non brevetés à l'issue d'un parcours de formation normalement sanctionné par l'attribution conjointe d'un brevet militaire et d'une certification professionnelle.

2.3.5. Marins ayant renoncé à un cours.

3. ACCÈS AUX CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE LA MARINE RELEVANT DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.

3.1. Dépôt du dossier de recevabilité.

3.2. Commission de recevabilité.

3.3. Évaluation des compétences.

3.3.1. Composition du jury de validation des acquis de l'expérience.

3.3.2. Procédures d'évaluation.

3.3.3. Décision.

3.3.4. Remise de diplôme.

4. ATTRIBUTION DU BREVET MILITAIRE.

4.1. Marins d'active.

4.2. Marins de réserve.

4.3. Autres cas.

5. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES.

5.1. Attestation d'obtention d'une certification professionnelle.

5.2. Conservation et archivage des dossiers de certification et validation des acquis de l'expérience.

5.2.1. Dossiers « certification ».

5.2.2. Dossiers des candidats (validation des acquis de l'expérience).

5.3. Frais de déplacement des candidats.

5.4. Frais de déplacement et indemnités des membres de jury de validation des acquis de l'expérience.

5.5. Suivi et bilan des actions de validation des acquis de l'expérience.

6. ABROGATION - PUBLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. PARCOURS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

ANNEXE II. DÉCISION DE RECEVABILITÉ.

ANNEXE III. DÉCISION DE NON RECEVABILITÉ.

ANNEXE IV. PROCÈS-VERBAL DE JURY DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

ANNEXE V. FICHE DE LIAISON.

ANNEXE VI. DÉCISION DU JURY DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

ANNEXE VII. PARCHEMIN DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.

Présentation.

La présente instruction fixe, pour la marine nationale, les objectifs en matière de certification et de validation des acquis de l'expérience (VAE). Elle précise les procédures applicables pour l'accès aux certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

1. POLITIQUE ET ACTEURS DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

1.1. Principe général.

La loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 modifiée, de modernisation sociale institue le droit individuel à la validation des acquis de l'expérience (VAE), comme voie d'obtention de diplômes, de certifications (ou « titres ») à finalité professionnelle. Les certifications professionnelles de la marine enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sont accessibles après un parcours de VAE et/ou un parcours de formation. Leur validité est reconnue sur l'ensemble du territoire national.

Outil de reconnaissance et de valorisation des compétences acquises dans la vie active et de sécurisation des parcours professionnels, la VAE permet, par la délivrance d'une certification professionnelle, d'ouvrir un champ plus large de possibilités professionnelles.

En tant qu'employeur, la marine participe activement à la promotion du droit individuel à la VAE. Elle développe des services de validation simples et accessibles à tout public. Elle encourage vivement les marins à s'engager dans cette démarche de progression professionnelle en leur facilitant l'accès à tout type de certification. Elle intègre ce processus dans sa politique de ressources humaines, notamment en matière de mobilité interne, fonctionnelle et hiérarchique, en ouvrant la voie à l'attribution de brevets militaires par la VAE.

1.2. Personnel concerné.

Tout marin d'active, de réserve, personnel civil, justifiant d'au moins trois (3) années d'activités en rapport direct avec le diplôme visé peut s'engager dans une démarche de VAE, sans condition d'âge, de grade, de statut, ni de niveau de formation. Certains titres sont soumis à des conditions et/ou habilitations spécifiques.

1.3. Les acteurs.

1.3.1. La direction du personnel militaire de la marine.

La direction du personnel militaire de la marine (DPMM) est l'autorité certificatrice de la marine.

1.3.1.1. L'adjoint au directeur.

La cellule « certification et validation des acquis de l'expérience » (DPMM/VAE) est placée sous l'autorité de l'adjoint au directeur (ADIR). Elle définit la politique de certification et de VAE pour la marine et pilote les dispositifs afférents. Elle définit le cahier des charges complémentaire au cadre juridique en vigueur. Elle mène pour cela les actions nécessaires de coordination interne et de professionnalisation du réseau « certification et VAE » de la marine : ingénierie de certification ; enregistrement des titres ; politique et pilotage des formations et habilitations des acteurs de la certification et de la VAE ; mise en œuvre de la VAE ; opérations de communication. Elle administre les pages dédiées sur les sites intranet et internet de la marine.

La cellule assure par ailleurs l'interface avec l'échelon ministériel, notamment le comité de coordination de la formation (CCF), le groupe de travail interarmées pour la certification (GTIC) et la direction des ressources humaines du ministère de la défense/agence de reconversion de la défense (DRH-MD/ARD).

1.3.1.2. Le bureau « officiers ».

Le bureau « officiers » (DPMM/PM1) traite, en liaison avec la cellule VAE de la DPMM et l'organisme certificateur, les demandes individuelles de ses administrés dont la démarche VAE vise un projet d'employabilité interne.

1.3.1.3. Le bureau « équipages de la flotte et marins des ports ».

Le bureau « équipages de la flotte et marins des ports » (DPMM/PM2), en liaison avec la DPMM/VAE, attribue les brevets militaires après VAE dans les conditions prévues par une instruction séparée. Il facilite les démarches VAE de ses administrés à travers l'action des autorités gestionnaires des emplois (AGE). Un correspondant VAE formé par la DPMM/VAE est désigné au sein de chaque AGE, afin de relayer localement la politique ressources humaines VAE, d'impulser les démarches des administrés et de faciliter les parcours d'acquisition de compétences requis en amont ou en aval des jurys pour les marins ayant un projet de mobilité interne adossé à une VAE.

1.3.1.4. Le bureau « réserve militaire » de la marine.

Le bureau « réserve militaire » de la marine (DPMM/PM3) traite, en liaison avec la DPMM/VAE et l'organisme certificateur, les demandes individuelles de ses administrés dont la démarche VAE vise un projet d'employabilité interne.

1.3.1.5. Le bureau « personnel civil ».

Le bureau « personnel civil » traite, en liaison avec la DPMM/VAE, les demandes individuelles de ses administrés dont la démarche VAE vise un projet d'employabilité interne.

1.3.2. Les organismes certificateurs.

Une école ou un organisme est dit « certificateur » dès lors qu'il délivre au moins un titre professionnel enregistré au RNCP. Les organismes certificateurs de la marine et les certifications relevant de leur responsabilité sont définis et actualisés par DPMM/VAE.

Chaque école [cf. référence i)] ou organisme certificateur est garant dans son périmètre des actions et procédures de certification et de VAE prévues par la circulaire de référence k) et par la présente instruction. À ce titre, le commandement de l'organisme certificateur est responsable devant la DPMM de la mise en œuvre de la politique de certification et de VAE au sein de son organisme.

L'organisme veille à l'actualisation de son offre de certification et à la constitution des dossiers de demande d'enregistrement associés. Il met en place une cellule VAE, point d'entrée des candidats et de traitement des dossiers pour toute démarche de VAE. Il organise les sessions de jury relatives aux certifications qu'il délivre.

À ce titre, le commandement de l'organisme, les cellules VAE, les pilotes de cours, les conseillers en développement des compétences (CDC) et les membres de jurys VAE sont des acteurs pleinement associés à la mise en œuvre de la politique de certification et de VAE.

1.3.3. Les autorités de domaine de compétences.

Les autorités de domaine de compétences (ADC) conduisent des travaux d'expertise relatifs aux métiers et aux parcours professionnels. Elles développent les champs d'acquisition des compétences dans l'emploi, et facilitent à ce titre l'accès des marins aux certifications par la voie de l'expérience.

Les ADC et leurs conseillers en développement des compétences sont consultés et participent activement aux travaux et mise en place de documents d'ingénierie de certification nécessitant une approche métier ou employeur. Les ADC participent au processus VAE et proposent des candidats pour assurer la fonction de membre des jurys VAE (collèges « professionnels »).

1.3.4. Les employeurs civils et militaires de la marine.

Les commandants de formation et employeurs militaires ou civils de la marine - commission participative de l'unité (CPU), commandants adjoints équipage (COMAEQ), chaîne RH, capitaines et adjudants de compagnie - relaient et diffusent la politique VAE et les supports de communication associés au sein de leurs équipages.

Ils encouragent les marins dotés d'un fort potentiel et d'un objectif de promotion interne à présenter une VAE. Ils attestent des compétences détenues par le candidat et émettent un avis circonstancié sur sa manière de servir. Ils facilitent, notamment par des aménagements d'horaires accordés dans la limite des contraintes opérationnelles, les démarches de marins engagés dans l'un des processus de VAE : candidat, tuteur-métier, membre de jury.

2. ACCÈS AUX CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE LA MARINE.

2.1. L'enregistrement d'une certification professionnelle.

Toute certification professionnelle (ou « titre professionnel ») est enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) qui les recense et les classe par domaine et par niveau.

Le diplôme d'ingénieur diplômé de l'école navale et le master « Génie de l'environnement, spécialité : milieu maritime et sécurité de la navigation » sont enregistrés de droit. Les autres certifications de la marine sont enregistrées sur demande.

L'étude d'opportunité et l'élaboration des dossiers de demande d'enregistrement de certification relèvent de la responsabilité des organismes certificateurs. Les travaux sont conduits par un groupe de travail composé d'un conseiller en développement des compétences, de pilote(s) de cours et de représentants de l'employeur (ADC).

Le dossier finalisé est soumis pour analyse et approbation à la cellule certification et VAE de la DPMM (DPMM/VAE), qui le transmet à la DRH-MD/ARD pour saisine de la commission nationale de la certification professionnelle (CNCP).

La CNCP instruit le dossier. Elle propose un avis et une durée d'enregistrement au ministre chargé de la formation professionnelle. Le ministre formalise l'enregistrement du titre au RNCP par un arrêté publié au *Journal officiel* (JO). Les organismes certificateurs tiennent à jour les arrêtés les concernant.

La publication au JO de l'arrêté d'enregistrement au RNCP donne sa valeur juridique à la certification. Sauf mention particulière au JO, la validité de l'enregistrement est de cinq (5) ans.

2.2. La validation des acquis de l'expérience.

Les étapes de la VAE (cf. annexe I.) sont précisées comme suit.

2.2.1. Information générale de proximité.

La marine met à la disposition des unités et des marins une information générale de proximité : cellules VAE des organismes certificateurs ; capitaines et adjudants de compagnie ; correspondants du personnel officier ; majors de force ou d'arrondissements (en métropole) et de la maistrance et des équipages (en outre-mer) ; les AGE-correspondants VAE dans le cadre des entretiens de gestion.

Par ailleurs, la marine propose une « fiche conseil » pour chaque certification qu'elle délivre. Elle est préparée et tenue à jour, en relation avec l'ADC compétente, par l'organisme certificateur concerné.

Le parcours VAE, les documents de référence et les référentiels des certifications de la marine sont accessibles sur l'intranet marine - portail RH (ressources humaines).

2.2.2. Recevabilité de la demande.

La décision de recevabilité est du ressort du commandant de l'organisme certificateur. Elle est notifiée directement et uniquement au candidat par la cellule VAE. L'organisme certificateur se réserve la possibilité d'invalider une recevabilité si les conditions de délivrance du titre ou diplôme ont évolué à la date du dépôt du livret de présentation de l'expérience.

La décision de recevabilité (cf. annexes II. et III.) est valable deux (2) ans à compter de sa notification au candidat. À l'issue de ce délai, si l'intéressé ne donne pas suite à sa recevabilité ou ne s'est pas signalé auprès de la cellule VAE, la décision de recevabilité est déclarée caduque. Le dossier est détruit.

Le candidat télécharge et renseigne le dossier de candidature VAE (portail RH : livret de recevabilité, « Livret I ») et le dépose auprès de la cellule VAE de l'organisme certificateur. La cellule VAE vérifie la conformité administrative du dossier et en accuse réception. Tout dossier incomplet est rejeté.

Pour instruire la recevabilité, la cellule VAE s'appuie sur une expertise pédagogique réalisée au sein du corps enseignant de l'école ou du corps professionnel de l'ADC. Les experts consultés émettent un avis sur la candidature, en termes de couverture du référentiel. Ils peuvent à ce titre demander des éléments complémentaires au candidat.

L'organisme certificateur dispose d'un délai de deux mois pour instruire la recevabilité de la candidature au regard des critères suivants :

- la durée minimale de l'activité : trois ans ou deux mille quatre cents heures, à la date du dépôt de la demande. Elle est calculée par cumul et appréciée de façon continue ou discontinue, à temps plein ou à temps partiel ;
- la nature de l'activité : l'ensemble des activités salariées, non salariées, bénévoles ou de volontariat doit avoir un rapport direct avec le contenu du diplôme ;
- le rapport direct entre l'activité, le niveau des responsabilités exercées et le titre visé : les activités du candidat doivent globalement correspondre, en tout ou en partie, à celles exercées par les titulaires du diplôme postulé, décrites dans le référentiel d'activités du titre visé ;
- le respect des conditions spécifiques et pré-requis éventuels.

Le candidat produit les pièces attestant de la durée des activités exercées et permettant de constater leur rapport direct avec le diplôme. Les attestations d'employeurs ou d'associations doivent être précises quant aux indications fournies.

En cas de décision favorable de recevabilité, la cellule VAE informe le candidat sur la suite de la démarche : nombre d'exemplaires du livret de présentation de l'expérience à déposer, calendrier des sessions de jury, organisation de la session de jury et modalités d'évaluation pour la certification visée.

L'expérience à faire valider peut s'être déroulée, en tout ou partie, en dehors de la marine ou du territoire français. Des attestations d'activité et tout autre document appuyant l'exercice d'une compétence seront demandés. S'ils sont rédigés en langue étrangère, le candidat fournit les pièces permettant l'analyse de sa demande traduites en français par un traducteur assermenté.

2.2.3. Constitution du livret de présentation de l'expérience et accompagnement.

Déclaré recevable, le candidat télécharge et constitue son livret de « présentation de l'expérience » (portail RH : « Livret II »). Ce livret doit permettre au jury, qui en fera lecture et analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences acquises par le candidat.

Les ressortissants marins peuvent faire valoir des attestations d'activités, signées par leur commandement et suffisamment précises quant aux indications fournies, pour réduire ou se dispenser du récit d'expérience correspondant.

Le candidat marin recherche au sein de sa formation un « tuteur-métier » de sa spécialité et du niveau visé, qui lui apporte des conseils d'ordre technique (vision métier). En cas de recherche infructueuse, le candidat se tourne vers l'AGE - correspondant VAE pour une désignation.

En complément, tout candidat peut demander un accompagnement méthodologique auprès d'un référent VAE de défense mobilité.

Les exemplaires du Livret II et les pièces justificatives sont déposés à la cellule VAE au plus tard deux mois avant la session de jury souhaitée. La cellule VAE transmet les dossiers aux membres du jury VAE et informe le candidat sur la suite donnée à sa demande (convocation devant le jury notamment).

2.2.4. Évaluation des compétences.

Lors d'un entretien professionnel, les membres des jurys VAE procèdent au contrôle et à l'évaluation des compétences, aptitudes et connaissances du candidat au regard du référentiel du titre visé.

Toute absence non justifiée du candidat ajourne sa candidature.

2.2.4.1. Composition du jury de validation des acquis de l'expérience.

Le président du jury est le commandant de l'organisme certificateur, ou, par délégation, l'ADC, ou le directeur de l'enseignement ou un officier supérieur cadre de l'enseignement. Les membres du jury sont désignés par le commandant de l'organisme certificateur pour une période d'un an renouvelable.

Le jury de certification est composé d'au moins cinq membres : un président, assisté d'un collègue « professionnel » et d'un collègue « formateurs ». Des suppléants sont également désignés. La composition du jury inclut 40 p. 100 de membres extérieurs à l'organisme certificateur. Elle assure une représentation équilibrée, cohérente avec le taux de féminisation du métier concerné.

Les membres de jury appartenant à la chaîne hiérarchique de proximité de l'unité d'affectation du candidat ne peuvent participer aux délibérations le concernant.

2.2.4.2. Formation.

La conception, l'organisation et la mise en œuvre de la professionnalisation des acteurs du réseau « Certification et VAE » de la marine relèvent de la DPMM/VAE.

Le profil général des membres titulaires ou suppléants des jurys doit répondre notamment aux postures suivantes : compréhension de la démarche VAE et des principes sous-tendus, capacité d'écoute, vision globale de la spécialité et de ses niveaux d'emploi.

La formation des membres titulaires ou suppléants des jurys est délivrée sous licence stricte DPMM/VAE. Elle est animée par les conseillers en développement des compétences agréés par la DPMM/VAE et formés à cet effet.

Les membres des jurys suivent une formation de deux jours, centrée sur la déontologie et la méthodologie d'évaluation des acquis de l'expérience. La pratique confirmée dans la fonction de jury VAE (au moins trois sessions) donne droit, pour les marins, à l'attribution d'une mention « validation de compétences » (MVALCOMP) dans les conditions prévues par la circulaire de référence m).

2.2.4.3. Organisation de sessions de validation des acquis de l'expérience.

Le jury se réunit au moins deux fois par an en session VAE, selon un calendrier annuellement arrêté par l'organisme certificateur et communiqué à la DPMM/VAE. Son organisation tient compte du nombre de candidats et de la complexité des dossiers. La durée de chaque session est définitivement ajustée au plus tard un mois avant sa tenue. Faute de dossiers VAE déposés, ou déposés au-delà de la date limite, la session correspondante est annulée.

En cas de présence de marins militaires à la session, le président du jury demande la participation de l'AGE - correspondant VAE pour la définition des parcours complémentaires, à la suite d'une validation partielle. Ces

acteurs RH, pleinement partie prenante du dispositif VAE, ne sont pas membres de jury. Leur présence aux sessions vise à construire une vision partagée et concrète du processus de validation et des problématiques associées sur le plan du conseil et de la gestion.

Le président du jury autorise pour tout ou partie de la session, sur demande de défense mobilité et avec l'accord des candidats concernés, la présence d'un référent VAE, auditeur ne participant pas aux délibérations.

2.2.4.4. Modalités d'évaluation.

L'évaluation repose sur l'examen du dossier complet de VAE et un entretien de validation, éventuellement complétés d'une évaluation pratique par mise en situation si cette modalité est prévue pour ladite certification. La mise en situation est décidée par le président sur proposition à la majorité plus une voix de son jury. Le cas échéant, la liste et le descriptif des évaluations sont communiqués au candidat et tenus à jour par la cellule VAE de l'organisme certificateur.

Lorsque l'analyse du dossier VAE permet de prononcer une validation totale, le jury peut décider à l'unanimité de dispenser le candidat de l'entretien, sauf demande contraire de ce dernier.

2.2.4.5. Décision et propositions du jury.

À l'issue de l'entretien, le jury délibère et décide de l'attribution de la certification, d'une validation partielle ou d'aucune validation. Il prend sa décision à l'unanimité ou, à défaut, à la majorité de ses membres plus une voix et établit un procès-verbal (PV) (cf. annexe IV.).

La décision du jury est souveraine. Les membres du jury sont tenus au secret professionnel.

En cas de validation partielle, le président précise l'étendue de la validation et les connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. Il informe le candidat que l'acquisition et l'évaluation des compétences manquantes doivent intervenir dans un délai maximal de cinq (5) ans à compter de la notification écrite de la décision établie par le premier jury d'évaluation. Cette évaluation se tiendra sur demande du candidat (dépôt à la cellule VAE des éléments validant le parcours complémentaire, deux mois avant la session de jury souhaitée). Passé ce délai, le candidat n'ayant pu valider entièrement la certification perd le bénéfice des composantes acquises.

Pour les marins militaires d'active, le jury mentionne sur le PV la nature et les modalités de l'évaluation associée à ces propositions. Il propose à ces candidats des voies d'acquisition des compétences (fiche de liaison - cf. annexe V.).

Le PV et la fiche de liaison n'ont pas de valeur contractuelle. Les indications portées sur ces documents n'ont pas de caractère obligatoire pour le candidat, ni de valeur contractuelle pour l'employeur qui n'est pas tenu de dispenser à ce titre une formation complémentaire.

Pour les officiers marinières d'active ayant un projet de promotion interne, le jury s'appuie sur l'AGE - correspondant VAE présent pour valider la faisabilité de ses propositions au vu des possibilités de gestion. L'AGE initie le parcours complémentaire dans les six (6) mois, sauf impératif de gestion.

Le jury peut également ne pas attribuer la certification. Le candidat peut alors déposer une nouvelle demande l'année civile suivante.

2.2.4.6. Communication des résultats.

Le président de jury communique oralement sa décision au candidat et, le cas échéant, ses propositions, à l'issue des délibérations et de la signature du PV par chaque membre du jury.

La cellule VAE notifie directement le candidat dans un délai d'un (1) mois et lui délivre le cas échéant la certification selon les modèles de décision et de certification en vigueur (cf. annexes VI. et VII.).

2.3. Cas particuliers.

2.3.1. Candidats affectés ou basés outre-mer ou à l'étranger.

Les candidats transmettent leur dossier VAE complet à l'organisme certificateur avec indication de la session de jury postulée.

2.3.2. Marins ayant obtenu une validation partielle et admis au cours marine correspondant.

Une candidature VAE est compatible avec une présélection ou une sélection au cours du brevet militaire correspondant. Le marin choisit le parcours le plus adapté à sa situation.

En cas d'admission parallèle au cours, il suit exclusivement les modules des unités de certification non acquises, sous contrôle du directeur de cours, jusqu'à l'évaluation selon les modalités de contrôle en vigueur. En cas de réussite, au plus tard à la date du conseil d'instruction de fin de cours, le jury de certification réuni en session restreinte établit le procès-verbal qui permet à l'organisme certificateur d'établir la décision d'attribution de la certification. Dans le cas contraire, l'intéressé doit se tourner vers son AGE - correspondant VAE pour initier un nouveau parcours complémentaire.

2.3.3. Marins ayant obtenu par formation tout ou partie d'un brevet militaire.

2.3.3.1. Marins brevetés à l'issue d'une formation de cursus associée à un titre enregistré.

Au marin ayant suivi une formation de cursus ou un parcours qualifiant et ayant satisfait à toutes les épreuves et évaluations prévues, le conseil d'instruction de l'organisme certificateur, par délégation du jury de certification, attribue la certification professionnelle correspondante et signe le procès-verbal « certification » afférent.

2.3.3.2. Marins brevetés à l'issue d'une formation de cursus non associée à un titre, ou correspondant à un titre enregistré à un niveau inférieur à son niveau actuel.

Le marin doit engager une démarche de VAE pour obtenir le titre actuel. Lors de l'étude de la recevabilité, l'organisme certificateur peut lui accorder le bénéfice d'une démarche simplifiée.

La démarche simplifiée est un corollaire de la décision de recevabilité et est du ressort de l'organisme certificateur. Le candidat se voit dispensé de la description des activités ou compétences dont il peut justifier l'acquisition par formation. Il joint à son dossier un tableau comparatif commenté comportant les notes obtenues et mettant en évidence les correspondances entre les compétences constitutives du titre visé et les unités de certification validées par formation. Lorsque l'équivalence n'est pas avérée au regard des composantes ou des évolutions de la certification concernée, il démontre la détention des compétences manquantes par des attestations d'activité signées par le commandement et/ou des récits probants attestant l'expérience acquise.

Les marins détenteurs d'une attestation d'homologation de formation de la marine peuvent bénéficier de cette démarche de VAE simplifiée si un titre correspondant est enregistré.

2.3.4. Marins non brevetés à l'issue d'un parcours de formation normalement sanctionné par l'attribution conjointe d'un brevet militaire et d'une certification professionnelle.

2.3.4.1. Formation partiellement suivie ou échec en cours de formation.

Au marin ayant suivi tout ou partie d'une formation de cursus ou d'un parcours qualifiant mais n'ayant pas été soumis ou n'ayant pas satisfait à toutes les épreuves et évaluations prévues, le conseil d'instruction ne délivre ni le brevet militaire, ni la certification professionnelle.

Ce marin doit engager une démarche de VAE pour obtenir le titre professionnel. En cas de validation totale et sur demande individuelle du marin, le brevet militaire lui sera attribué en fonction des besoins de la marine.

2.3.4.2. Cas particulier du brevet supérieur adapté.

Au marin réussissant toutes les évaluations du cours de brevet supérieur sanctionnant la formation concernée, remplissant les conditions pour suivre le cours du brevet supérieur adapté (BSA), mais ne recevant pas le brevet supérieur de sa spécialité du fait de la spécificité de la filière BSA, le conseil d'instruction, par délégation du jury de certification, peut délivrer à l'issue de la formation la certification professionnelle correspondante.

Cette certification obtenue en fin de cours dans la filière BSA ne peut soutenir, au titre de la VAE, une demande d'attribution du brevet militaire associé, attribution soumise à des conditions spécifiques [cf. référence h)].

2.3.5. Marins ayant renoncé à un cours.

Un marin ayant renoncé définitivement à un cours peut engager une démarche VAE. En cas de validation totale et sur demande du marin, le brevet militaire associé peut lui être attribué en fonction des besoins de la marine.

3. ACCÈS AUX CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE LA MARINE RELEVANT DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.

Les certifications ou diplômes relevant de l'enseignement supérieur sont désignés, au sein de la marine, par l'appellation « VAE Sup. » :

- ingénieur diplômé de l'école navale (IDEN) ;
- master de l'école navale « Génie de l'environnement ».

La « VAE Sup. » s'articule autour :

- du directeur du personnel militaire de la marine, autorité certificatrice pour le titre d'ingénieur diplômé de l'école navale et la mise en place d'éventuels parcours complémentaires ;
- de l'amiral commandant l'école navale (ALENAV), organisme certificateur pour le master de l'école navale et la mise en place d'éventuels parcours complémentaires.

Ils sont assistés :

- de la commission de recevabilité ;
- des membres des jurys VAE ;
- de la cellule VAE.

3.1. Dépôt du dossier de recevabilité.

Le candidat télécharge et renseigne le dossier de recevabilité VAE Sup. et le dépose auprès de la cellule VAE Sup. de l'école qui en accuse réception et le tient informé des dates et modalités du jury.

Pour le master, le candidat dépose parallèlement une demande d'inscription auprès du bureau scolarité de l'école, assujettie au paiement des droits d'inscription en vigueur.

3.2. Commission de recevabilité.

La cellule VAE Sup. de l'école navale vérifie la conformité administrative du dossier et en accuse réception. Tout dossier incomplet est rejeté. Elle dispose d'un délai de deux mois pour instruire la recevabilité de la candidature au regard des critères définis dans la fiche complémentaire du livret de recevabilité de l'école.

La décision de recevabilité est du ressort du commandant de l'école. Elle est notifiée directement et uniquement au candidat par la cellule VAE Sup.

L'expérience à faire valider peut s'être déroulée, en tout ou partie, en dehors de la marine ou du territoire français. Des attestations d'activité et tout autre document appuyant l'exercice d'une compétence seront demandés. S'ils sont rédigés en langue étrangère, le candidat fournit toutes les pièces permettant l'analyse de sa demande traduites en français par un traducteur assermenté.

Pour instruire la recevabilité, la cellule VAE Sup. s'appuie sur l'expert pédagogique de l'enseignement scientifique, qui valide la cohérence de la candidature au regard du diplôme visé. L'expert est désigné par la cellule VAE Sup. au sein du corps enseignant ou professionnel de l'école. La commission de recevabilité émet un avis de faisabilité sur la candidature, en termes de couverture du référentiel. Elle peut à ce titre, demander des éléments complémentaires au candidat. La commission de recevabilité doit présenter la souplesse d'organisation nécessaire pour traiter régulièrement les candidatures.

3.3. Évaluation des compétences.

La cellule VAE Sup. coordonne la mise en place et l'organisation des jurys (au moins une session annuelle par diplôme).

3.3.1. Composition du jury de validation des acquis de l'expérience.

Les membres du jury sont nommés respectivement par le DPMM pour le titre d'ingénieur de l'école navale et par ALENNAV pour le master, avec le souci :

- de permettre une représentation optimale des différents domaines du diplôme en intégrant les spécificités de chaque candidat ;
- d'assurer les équilibres universitaires et professionnels d'une part, universitaires internes et externes d'autre part, les enseignants chercheurs constituant la majorité des membres ;
- d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, cohérente avec le taux de féminisation du métier concerné.

Le jury comprend au moins cinq membres.

Pour le titre d'ingénieur IDEN :

- président : le DPMM ou, par délégation, l'amiral commandant l'école navale.

Pour le titre du master :

- président : ALENNAV, ou son représentant délégué.

Pour les deux titres, les jurys sont composés de :

- un représentant de la DPMM ;
- deux enseignants-chercheurs de l'école navale ;
- un enseignant chercheur au titre de la représentation externe ;
- un professionnel, officier supérieur du domaine de spécialité du candidat.

Le jury doit présenter la souplesse d'organisation nécessaire pour traiter régulièrement les demandes de validation. À ce titre, il peut, sur décision de son président :

- désigner et s'appuyer sur l'avis d'un ou plusieurs expert(s) ;
- s'organiser en sous-commissions d'examineurs pour procéder à l'évaluation du candidat.

3.3.2. Procédures d'évaluation.

L'évaluation des connaissances et aptitudes par le jury se fonde sur l'analyse du dossier de validation complétée par un entretien avec le candidat.

3.3.3. Décision.

Le jury délibère en séance plénière et décide d'attribuer le diplôme en totalité, partiellement ou pas du tout. Le rapport d'audition, rédigé par le président du jury, mentionne l'étendue de la validation accordée, ainsi que, s'il y a lieu, la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

La décision est notifiée sous deux (2) mois au candidat : par le DPMM, pour le titre d'ingénieur de l'école navale ; par ALENNAV pour le master.

Le jury propose aux candidats marins militaires partiellement validés des voies d'acquisition des connaissances et aptitudes manquantes. Il précise la nature et les modalités de l'évaluation ou du contrôle complémentaire. Ces propositions et les modalités de suivi visent à permettre la construction d'une réponse la mieux adaptée possible à la situation du candidat. Elles sont annexées à la décision.

Le jury se prononce, le cas échéant, sur les modalités de suivi du candidat pendant cette phase d'acquisition, par l'expert pédagogique ou tout autre expert désigné par ALENNAV.

Le jury peut également ne pas attribuer la certification. Le candidat peut alors déposer une nouvelle demande l'année civile suivante.

3.3.4. Remise de diplôme.

La cellule VAE organise la remise officielle des diplômes, cérémonie annuelle présidée par ALENNAV.

4. ATTRIBUTION DU BREVET MILITAIRE.

L'obtention par VAE d'une certification professionnelle de la marine peut donner lieu à l'attribution du brevet militaire associé, sur demande individuelle de l'intéressé. À l'issue des délibérations, la cellule VAE informe systématiquement de cette possibilité tout marin d'active ou de réserve ayant obtenu une validation totale.

Les attributions de brevet militaire sont contingentées chaque année en fonction des besoins en effectifs de la marine.

Ces conditions sont applicables à tout marin ayant un projet d'employabilité interne au titre d'une certification obtenue au sein du ministère de la défense. Dans ce cas, un contrôle d'adéquation des référentiels de certification et de brevet militaire sera effectué.

4.1. Marins d'active.

À l'issue de l'entretien avec le jury, le candidat validé totalement date et signe sa demande de brevet militaire portée au PV du jury. Il renseigne et fait signer un « formulaire unique de demande » (FUD) par sa hiérarchie. Il envoie ce FUD à son bureau administratif des ressources humaines (BARH) qui le transmet à DPMM/PM2 pour étude de la demande.

Les demandes sont examinées annuellement par la commission d'attribution des brevets militaires (DPMM/PM2) ou par la commission supérieure des officiers marinières (CSOM) conformément aux modalités définies dans une instruction DPMM/SDG. L'attribution prend effet au premier jour du mois qui suit la décision d'attribution.

4.2. Marins de réserve.

Tout marin réserviste qui a exercé, dans sa filière d'emploi et/ou dans le secteur civil, les compétences requises pour une certification de la marine, peut faire valider cette expérience et ses qualifications. Il initie la démarche. Il a accès au dispositif de VAE classique ou simplifiée selon le cas.

Si le marin, validé totalement par le jury, souhaite obtenir le brevet militaire associé au titre civil, il date et signe la demande de brevet militaire portée au PV. Il renseigne et fait signer un « formulaire unique de demande » par sa hiérarchie. Il envoie ce FUD à son antenne pour l'emploi des réservistes (APER) qui le transmet à DPMM/PM3 pour étude. Les demandes sont examinées annuellement par DPMM/PM3. L'attribution prend effet au premier jour du mois qui suit la décision d'attribution.

4.3. Autres cas.

Les marins radiés des cadres ou rayés des contrôles de l'activité (RCA) peuvent engager une démarche de VAE dans la marine. S'ils obtiennent une validation totale, ils peuvent déposer une demande de réengagement dans la marine. Ils joignent une copie de la certification professionnelle attribuée à leur dossier de demande de réengagement.

5. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES.

5.1. Attestation d'obtention d'une certification professionnelle.

Le parchemin de certification est un document unique à caractère nominatif. La conservation du document original est de l'unique responsabilité de son détenteur.

Aucun duplicata de parchemin de certification professionnelle ne peut être délivré. En cas de vol ou de perte, seuls les organismes certificateurs de la marine sont habilités à délivrer, pour leurs propres titres, des attestations d'obtention d'une certification, sur demande individuelle écrite de l'intéressé.

5.2. Conservation et archivage des dossiers de certification et validation des acquis de l'expérience.

Les dossiers relatifs à la certification (dossiers d'enregistrement au RNCP) et à la VAE (dossiers des candidats et titulaires de certification) ne sont pas communicables aux personnes n'ayant pas d'intérêt à les traiter. L'organisme certificateur met en place un dispositif de conservation visant à assurer un niveau de sécurité approprié au regard de la nature confidentielle, patrimoniale (propriété intellectuelle et immatérielle de la marine) et des données individuelles contenues dans ces dossiers.

5.2.1. Dossiers « certification ».

De manière à conserver la mémoire de la certification et faciliter, le cas échéant, une procédure de « VAE simplifiée », tout document soutenant l'élaboration et l'enregistrement d'un titre (référentiels d'activités et de compétences, contrats de formation, référentiels de certification, dossiers RNCP, avis de la CNCPC, etc.) est archivé par l'organisme certificateur pour une durée de quinze (15) ans.

L'organisme certificateur archive également les documents suivants et les tient à disposition de l'instructeur de la CNCPC : grilles d'évaluation, feuilles d'emargement, PV des délibérations des conseils d'instruction, Jury (composition, convocations, PV de délibération, indemnités, etc.).

5.2.2. Dossiers des candidats (validation des acquis de l'expérience).

Le dossier de recevabilité (« livret I »), pour les candidats dont la demande n'est pas recevable, est conservé pendant six (6) mois après notification de la décision puis détruit.

Le dossier de recevabilité, pour les candidats dont la demande est recevable, est conservé pendant deux (2) ans à compter de la notification de la décision. Il est transmis au jury ou détruit en fonction de la suite donnée par le candidat à sa démarche VAE.

En cas de validation partielle, chaque exemplaire du dossier VAE complet et les décisions individuelles sont conservés jusqu'à la présentation par le candidat des éléments demandés par le jury pour une validation complémentaire. Le candidat dispose d'un délai légal de cinq (5) ans pour finaliser son parcours, à compter de la notification de la décision du premier jury. À l'issue de ce délai, si le candidat n'a pas donné suite à sa démarche, tous les éléments du dossier sont détruits.

En cas de validation totale, un exemplaire du dossier VAE complet et les décisions individuelles sont conservés pendant le délai défini, avec un minimum de cinq (5) ans, par les règles en vigueur pour l'ensemble des certifications professionnelles délivrées par l'autorité certificatrice. Ces pièces sont ensuite transmises pour archivage au service historique de la défense. Les autres exemplaires du dossier VAE sont détruits, ou remis au candidat, sur sa demande, à l'issue de l'entretien avec le jury, après que la décision a été annoncée.

En cas de non validation, un exemplaire du dossier VAE complet et les décisions individuelles sont conservés pendant un an à compter de la notification de la décision, puis détruits. Les autres pièces et dossiers sont détruits, ou remis au candidat, sur sa demande, à l'issue de l'entretien avec le jury, après que la décision a été annoncée.

5.3. Frais de déplacement des candidats.

Les frais de déplacement en métropole des marins convoqués par le jury sont pris en charge par la DPMM (PM2 pour les « quartiers maîtres et matelots de la flotte » et officiers marinières d'active ; PM1 pour les officiers d'active) ; par les unités d'emploi pour les personnels civils de la marine.

Ils sont à la charge des candidats pour tout trajet outre-mer ou étranger, les marins de réserve, les candidats extérieurs à la marine.

5.4. Frais de déplacement et indemnités des membres de jury de validation des acquis de l'expérience.

Les frais de déplacement des membres de jury convoqués par le président du jury sont pris en charge par l'organisme certificateur (école navale pour le titre d'ingénieur) qui prépare et suit son budget « jury VAE » en relation avec la DPMM/VAE.

Les membres de jury VAE sont indemnisés conformément aux textes en vigueur [cf. référence e)]. L'organisme certificateur procède au suivi administratif nécessaire au paiement de ces indemnités qui incombe au service payeur auquel est rattaché le membre de jury.

5.5. Suivi et bilan des actions de validation des acquis de l'expérience.

Les organismes certificateurs tiennent un suivi statistique régulier des actions de certification et de VAE réalisées pendant l'année civile. Ces indicateurs sont définis par la DPMM/VAE et transmis par les organismes certificateurs à échéance semestrielle et/ou annuelle.

6. ABROGATION - PUBLICATION.

L'instruction n° 0-18983-2013/DEF/DPMM/SDC du 23 septembre 2013 ⁽¹⁾ relative à la politique et procédure de validation des acquis de l'expérience au sein de la marine est abrogée.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

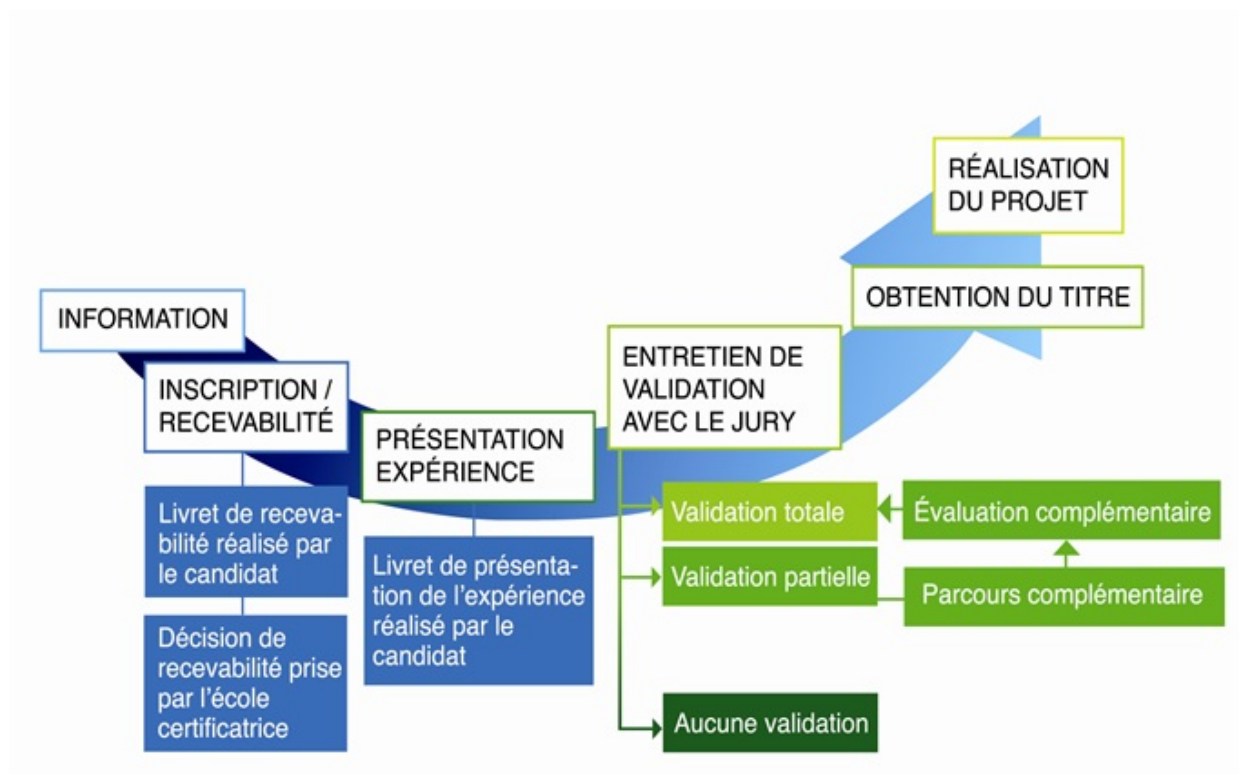
Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contre-amiral,
adjoint au directeur du personnel militaire de la marine,*

Olivier DEVAUX.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
PARCOURS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.



ANNEXE II.
DÉCISION DE RECEVABILITÉ.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONFIDENTIEL PERSONNEL



Ville, le

N°

**DIRECTION DU PERSONNEL
MILITAIRE DE LA MARINE**

École / organisme certificateur

DÉCISION

OBJET : candidature à l'obtention d'une certification professionnelle du ministère de la défense par voie de validation des acquis de l'expérience (VAE).

P. JOINTE :

-

Le (Grade, Nom et qualité de l'autorité décisionnaire)

Commandant (l'école / organisme certificateur),

- Vu la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment les articles 133 à 146 ;
- Vu la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 22 ;
- Vu les articles L 335-5 du code de l'éducation relatif aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles ;
- Vu les articles R 335-7 à R 335-11 du code de l'éducation relatif à la VAE pour la délivrance d'une certification professionnelle ;
- Vu les articles L 6411-1, L 6412-1 et L 6421-1 à 4 et R 6412-1 du code du travail ;
- Vu l'arrêté du 23 août 2010 relatif aux règles de fonctionnement de la commission des recours des militaires ;
- Vu la circulaire n° 446682 DEF/SGA/DRH-MD du 13 août 2012 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;
- Vu l'instruction n° 0-1023-2016/DEF/DPMM/VAE/NP du , relative à la politique et procédure de validation des acquis de l'expérience au sein de la marine ;
- Vu la demande de candidature de l'intéressé(e) enregistrée sous le n° .

Décide

Art.1er. La demande de candidature à la validation des acquis de l'expérience (VAE) présentée par « Monsieur / Madame Prénom, Nom » en vue d'obtenir la certification professionnelle de « intitulé de la certification », est recevable.

Art.2. L'intéressé(e) est autorisé(e) à poursuivre sa démarche de VAE et à se procurer le dossier de VAE « Livret II - Présentation de l'expérience » du ministère de la défense en vue de son évaluation par le jury compétent.

La présente décision ouvre droit à bénéficiaire, pour la suite de la démarche, d'un accompagnement individuel auprès de l'Agence de Reconversion de la Défense, Défense mobilité.

Art. 3. La présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux ou hiérarchique, sans conditions de délai ;
- d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, objet de l'article R. 4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative de droit commun.

- d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétence pour le personnel civil.

ATTACHE ET SIGNATURE de l'autorité
décisionnaire

DESTINATAIRE :

- Intéressé

COPIES :

- Cellule VAE organisme certificateur

ANNEXE III.
DÉCISION DE NON RECEVABILITÉ.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONFIDENTIEL PERSONNEL



Ville, le

N°

**DIRECTION DU PERSONNEL
MILITAIRE DE LA MARINE**

École / organisme certificateur

DÉCISION

OBJET : candidature à l'obtention d'une certification professionnelle du ministère de la défense par voie de validation des acquis de l'expérience (VAE).

P. JOINTE :

-

Le (Grade, Nom et qualité de l'autorité décisionnaire)
Commandant (l'école / organisme certificateur),

- Vu la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment les articles 133 à 146 ;
- Vu la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 22 ;
- Vu les articles L 335-5 du code de l'éducation relatif aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles ;
- Vu les articles R 335-7 à R 335-11 du code de l'éducation relatif à la VAE pour la délivrance d'une certification professionnelle ;
- Vu les articles L 6411-1, L 6412-1 et L 6421-1 à 4 et R 6412-1 du code du travail ;
- Vu l'arrêté du 23 août 2010 relatif aux règles de fonctionnement de la commission des recours des militaires ;
- Vu la circulaire n° 446682 DEF/SGA/DRH-MD du 13 août 2012 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;
- Vu l'instruction n° 0-1023-2016/DEF/DPMM/VAE/NP du 7 mars 2016 relative à la politique et procédure de validation des acquis de l'expérience au sein de la marine ;
- Vu la demande de candidature de l'intéressé(e) enregistrée sous le n° .

Décide

Art.1er. La demande de candidature à la validation des acquis de l'expérience (VAE) présentée par « Monsieur / Madame Prénom, Nom » en vue d'obtenir la certification professionnelle de « intitulé de la certification », n'est pas recevable.

Art.2. Le dossier présenté ne remplit pas les conditions d'accès à la VAE pour le(s) motif(s) suivant(s) :

Conditions de recevabilité générales

- La durée totale cumulée de l'expérience est inférieure à trois ans
- L'expérience n'est pas en rapport direct avec le contenu de la certification

Conditions de recevabilité spécifiques liées à la certification :

-
-

Art. 3. La présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux ou hiérarchique, sans conditions de délai ;
- d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, objet de l'article R. 4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative de droit commun.

- d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétence pour le personnel civil.

ATTACHE ET SIGNATURE de l'autorité
décisionnaire

DESTINATAIRE :

- Intéressé

COPIES :

- Cellule VAE organisme certificateur

ANNEXE IV.
PROCÈS-VERBAL DE JURY DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONFIDENTIEL PERSONNEL



Ville, le

N°

**DIRECTION DU PERSONNEL
MILITAIRE DE LA MARINE**

École / organisme certificateur

**PROCÈS-VERBAL
DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

Le jury, composé de :

« grade Prénom Nom fonction », « qualité »

s'est réuni le :

en vue d'évaluer les acquis de l'expérience de :

« grade Prénom Nom matricule » / Ou « Monsieur, Madame Prénom Nom »

pour l'attribution de la certification professionnelle de : « intitulé de la certification »

- niveau :

- nomenclature de spécialité de formation (NSF) :

La décision proposée par le jury est la suivante :

Validation totale (joindre appendice IV.1)

Validation partielle (joindre appendice IV.2 et la fiche de liaison)

Aucune validation

APPRÉCIATIONS LITTÉRALES DU JURY :

Le président de jury,

Les membres

DESTINATAIRE :

- /

COPIES :

- Cellule VAE organisme certificateur

APPENDICE IV.A.
DEMANDE D'ATTRIBUTION DU BREVET MILITAIRE APRÈS VALIDATION DES ACQUIS DE
L'EXPÉRIENCE.

PROCES-VERBAL DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Nom, prénom du candidat VAE

Partie à compléter et à insérer uniquement en cas de validation totale et d'une demande de brevet militaire

DEMANDE D'ATTRIBUTION DU BREVET MILITAIRE APRES VAE¹

Je, soussigné(e) grade / spécialité / prénom / nom / matricule,

demande l'attribution du brevet militaire suivant² :

au titre de l'obtention par VAE de la certification professionnelle correspondante.

Date et signature de l'intéressé(e) :

PROPOSITIONS D'ELÉMENTS DE GESTION POUR L'ATTRIBUTION DU BREVET MILITAIRE³

1) Le jury propose le positionnement suivant du candidat :

MOYENNE DES NOTES OBTENUES PAR LES ÉLÈVES BREVETES EN SORTIE DE COURS	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
POSITIONNEMENT DU CANDIDAT VAE											

2) Gain d'avancement proposé :

Cette proposition doit être cohérente avec le positionnement réalisé ci-dessus.

Le président de jury,

« date et attache de signature »

¹ À l'issue du jury, en cas de validation totale et de demande de brevet militaire, la cellule VAE propose systématiquement au titulaire de remplir, dater et signer cette demande. Elle conserve ce document en archive.

² « Brevet militaire / spécialité » correspondant à la certification professionnelle obtenue.

³ Partie à remplir systématiquement par le jury en cas de validation totale.

DESTINATAIRE :

- /

COPIES :

- Cellule VAE organisme certificateur

APPENDICE IV.B.
*RÉCAPITULATIF DE L'ÉVALUATION DU JURY AU VU DU RÉFÉRENTIEL DE LA
CERTIFICATION.*

PROCES-VERBAL DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Nom, prénom du candidat VAE

Partie à compléter et à insérer uniquement en cas de validation partielle

RÉCAPITULATIF DE L'ÉVALUATION DU JURY AU VU DU RÉFÉRENTIEL DE LA CERTIFICATION

LISTE DES UNITÉS DE CERTIFICATION (MODULES, UNITÉS DE VALEUR, ETC)	ATTRIBUÉE	NON ATTRIBUÉE	COMPÉTENCE(S) ASSOCIÉE(S) DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE ÉVALUATION COMPLÉMENTAIRE	COMMENTAIRES

Nature de l'évaluation complémentaire retenue par le jury :

- Complément au dossier : (*à préciser*)
- Travaux complémentaires : (*à préciser*)
- Mise en situation, mise temporaire pour emploi : (*à préciser*)
- Entretien de validation

ANNEXE V.
FICHE DE LIAISON.



CONFIDENTIEL PERSONNEL

FICHE DE LIAISON
[AGE-Correspondant VAE - candidat VAE]

Partie à compléter uniquement en cas de validation partielle

Cette fiche de liaison présente le panel des solutions identifiées par le jury en vue de permettre à un candidat validé partiellement de compléter ses acquis dans les meilleures conditions de délai et d'efficacité. Elle est transmise au candidat et à l'AGE-Correspondant VAE afin de construire le parcours complémentaire approprié. Elle n'a aucun caractère contractuel tant pour le candidat que pour l'employeur.

Date de session VAE :

Certification professionnelle visée :

Décision :

Validation partielle

Brevet militaire visé après validation de la certification professionnelle :

École/ organisme certificateur :

AGE Correspondant VAE – AGE d'appartenance :

Renseignements concernant l'intéressé

Nom	:		Prénom	:	
Grade / matricule	:		Type de lien	:	
Affectation	:		Depuis le	:	
Téléphone	:				
Spécialité de gestion	:				

APPENDICE V.A.
SOLUTIONS D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES NON VALIDÉES.

SOLUTIONS D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES NON VALIDÉES

CONFIDENTIEL PERSONNEL

FICHE DE LIAISON

SOLUTIONS D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES NON VALIDÉES ¹						
	Compétence du référentiel de certification nécessitant une évaluation complémentaire	DANS L'AFFECTATION ACTUELLE ²	MISE POUR EMPLOI ³	STAGE ⁴	FORMATION ⁵	AUTRE POSSIBILITÉ ⁶
C1						
C2						
C3						

Commentaires du jury :

Date et signature du président du jury :

Signature du candidat :

¹ Une même solution peut permettre au candidat d'acquérir ou approfondir une, plusieurs ou la totalité des compétences restant à valider.

Par ailleurs, deux ou plusieurs solutions peuvent concourir à l'acquisition d'une même compétence.

² Préciser le service et/ou la fonction, la durée prévisible.

³ Préciser le type d'unité, le service et/ou la fonction, la durée prévisible.

⁴ Préciser le stage par son code, la durée prévue.

⁵ Exemple : étude, mémoire professionnel, e-learning, etc. Préciser le thème.

⁶ Préciser l'unité de certification (unités de valeur, module, etc).

ANNEXE VI.
DÉCISION DU JURY DE VALIDATION DES AQUIS DE L'EXPÉRIENCE.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
CONFIDENTIEL PERSONNEL



Ville, le
N°

**DIRECTION DU PERSONNEL
MILITAIRE DE LA MARINE**
École / organisme certificateur

DÉCISION

OBJET : Relevé de décision individuel de validation des acquis de l'expérience (VAE).

-
Le (Grade, Nom et qualité de l'autorité décisionnaire)
Commandant (l'école / organisme certificateur)

- Vu la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment les articles 133 à 146 ;
- Vu la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 22 ;
- Vu les articles L 335-5 du code de l'éducation relatif aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles ;
- Vu les articles R 335-7 à R 335-11 du code de l'éducation relatif à la VAE pour la délivrance d'une certification professionnelle ;
- Vu les articles L 6411-1, L 6412-1 et L 6421-1 à 4 et R 6412-1 du code du travail ;
- Vu l'arrêté du 23 août 2010 relatif aux règles de fonctionnement de la commission des recours des militaires ;
- Vu la circulaire n° 446682 DEF/SGA/DRH-MD du 13 août 2012 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;
- Vu l'instruction n° 0-1023-2016/DEF/DPMM/VAE/NP du , relative à la politique et procédure de validation des acquis de l'expérience au sein de la marine ;
- Vu la demande de candidature de l'intéressé(e) enregistrée sous le n° ;
- Vu le procès-verbal établi le (date) par le jury de validation compétent.

DECIDE

Art. 1er. La certification professionnelle de « intitulé de la certification », niveau « niveau de la certification », demandée par « Monsieur / Madame Prénom Nom », est :

- Attribuée à l'intéressé(e)
- Validée partiellement
- Non attribuée

- Validation totale

Le parchemin de certification professionnelle sera adressé dans les meilleurs délais.

- Validation partielle

Liste des unités de certification validées ou non par le jury :

<i>Unités de certification</i>	<i>Validée</i>	<i>Non validée</i>

Nature de l'évaluation complémentaire :

- Complément au dossier : (*à préciser*)
- Travaux complémentaires : (*à préciser*)
- Mise en situation, mise temporaire pour emploi : (*à préciser*)
- Entretien de validation

Art. 2. La présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux ou hiérarchique, sans conditions de délai ;
- d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, objet de l'article R. 4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.
La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative de droit commun.
- d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétence pour le personnel civil.

ATTACHE ET SIGNATURE de l'autorité
décisionnaire

DESTINATAIRE :

- Intéressé

COPIES :

- Cellule VAE organisme certificateur
- DPMM/VAE

ANNEXE VII.
PARCHEMIN DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

La certification professionnelle de :

Intitulé

Niveau xx (français) – xx (européen - CEC) - code de spécialité (NSF) (1) : xxx

Enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles par arrêté du (1) DATE, publié au Journal Officiel du (1) DATE et en application du 7ème alinéa de l'article L335-6 du code de l'Éducation

est délivré à : M - Mme Prénom NOM

né(e) le :

à :

À compter du :

Fait à : le,

Signature du titulaire :

Attache et Signature de l'organisme certificateur :

(1) A extraire de l'arrêté en vigueur portant enregistrement de ladite certification au répertoire national des certifications professionnelles.