

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 17 du 20 avril 2015

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 19

INSTRUCTION N° 17/DEF/DPMM/FORM

relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la marine par validation des compétences acquises.

Du 11 mars 2015

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « compétences » ; bureau des écoles et de la formation.*

INSTRUCTION N° 17/DEF/DPMM/FORM relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la marine par validation des compétences acquises.

Du 11 mars 2015

NOR D E F B 1 5 5 0 4 4 5 J

Références :

Instruction n° 30/DEF/DPMM/2/ASC du 10 juillet 2012 (BOC N° 38 du 31 août 2012, texte 23 ; BOEM 326.1.3.3).

Instruction n° 10/DEF/DPMM/2/ASC du 2 octobre 2012 (BOC N° 50 du 16 novembre 2012, texte 20 ; BOEM 326.1.3.3).

Instruction n° 10/DEF/DPMM/SDC du 14 novembre 2012 (BOC N° 53 du 7 décembre 2012, texte 26 ; BOEM 775.1.1.1).

Instruction n° 16/DEF/DPMM/SDC du 1er juillet 2014 (BOC n° 40 du 13 août 2014, texte 17 ; BOEM 326.1.3.3, 775.1.1).

Instruction n° 20/DEF/DPMM/2/RA du 5 décembre 2014 (BOC n° 4 du 29 janvier 2015, texte 9 ; BOEM 326.1.3.3).

Circulaire n° 16/DEF/DPMM/FORM du 26 janvier 2015 (BOC n° 13 du 19 mars 2015, texte 19 ; BOEM 326.1.3.3, 775.1.1.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe et trois appendices.

Texte abrogé :

Instruction n° 17/DEF/DPMM/FORM du 14 octobre 2013 (BOC n° 7 du 7 février 2014, texte 14 ; BOEM 326.1.3.3, 775.1.1.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 326.1.3.3, 775.1.1.1

Référence de publication : BOC n° 17 du 20 avril 2015, texte 19.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de fixer les procédures applicables pour l'obtention d'une qualification à l'issue d'une démarche d'évaluation et de validation des savoirs, des compétences et des aptitudes professionnelles du marin, fondée sur des critères professionnels et appelée « validation des compétences acquises » (VCA).

Il s'agit d'un dispositif interne, propre à la marine, qui ne doit pas être confondu avec la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Elle s'applique aux officiers, officiers mariniers et quartiers-maîtres et matelots.

1. POLITIQUE DE LA VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES.

1.1. Principe général.

L'objectif de la démarche VCA est d'organiser une sélection fondée sur l'expérience et la valeur professionnelle du marin. Ce mécanisme doit permettre à un jury de se prononcer sur la capacité des personnes concernées à exercer de nouvelles fonctions et/ou responsabilités au titre de la qualification visée. Le résultat de la VCA permet alors au marin concerné d'être dispensé du suivi de toute ou partie d'une formation et de se voir attribuer le brevet, le certificat ou la mention visé.

L'intérêt de la démarche VCA est double :

- pour le marin, la VCA permet de se voir reconnaître des compétences et de valoriser l'expérience et les aptitudes professionnelles acquises dans sa carrière (selon une démarche plus simple que la VAE) ;
- pour l'institution, la VCA permet de disposer rapidement de personnel reconnu apte à occuper les emplois correspondant à la qualification visée dans un champ professionnel donné, en évitant une formation redondante.

Le périmètre de la VCA est circonscrit à la reconnaissance des qualifications relevant de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) (brevet, certificat, mention).

Cette démarche en vue d'obtenir un brevet ou un certificat militaire peut se faire sur demande de l'intéressé ou sur proposition de sa hiérarchie.

1.2. Brevets, certificats et mentions ouverts à la validation des compétences acquises.

Sont concernés par la VCA, les brevets, certificats et mentions suivant les besoins de la marine et dont la liste est déterminée par la DPMM.

L'intéressé doit remplir les conditions minimales fixées par les instructions relatives aux modalités de sélection citées en références et :

- être titulaire du niveau de qualification immédiatement inférieur à celui visé ;
- satisfaire aux éventuelles conditions particulières constituant des jalons d'accession à la qualification visée ;
- ne pas avoir été présenté deux fois à la VCA du titre visé.

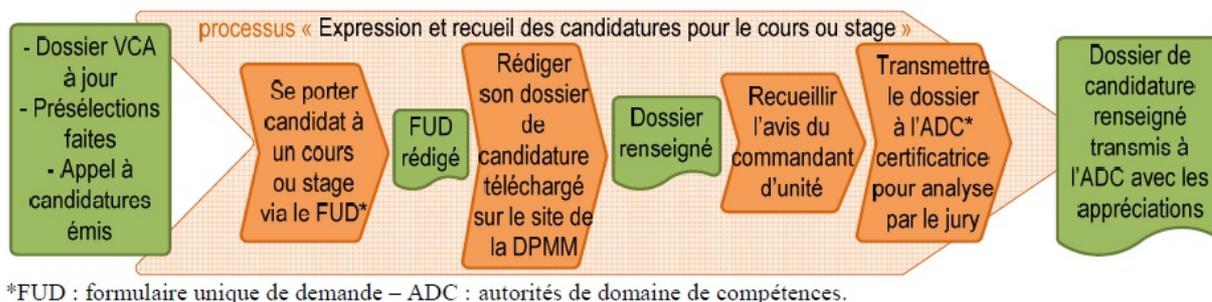
Cette procédure de VCA visant à étendre les conditions d'obtention d'une qualification et à uniformiser les pratiques inter-écoles est encadrée par :

- un déroulement séquentiel de la démarche (point 2.) ;
- une définition des critères d'évaluation (point 2.5.) ;
- la composition du jury (point 2.5.).

2. DÉROULEMENT DE LA DÉMARCHE.

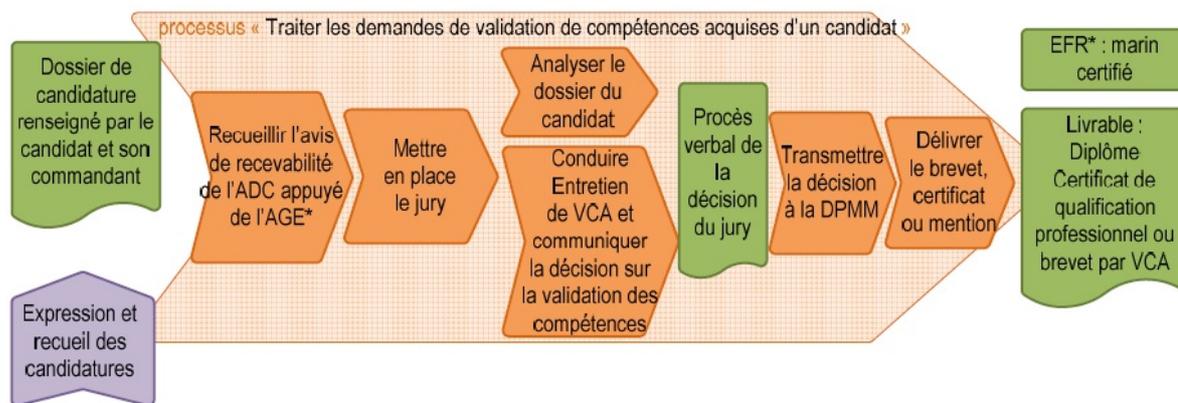
Le séquençage de la démarche présenté ci-dessous associe les acteurs suivants à la mise en œuvre de la politique de la validation des compétences acquises. Les actions à mener sont récapitulées dans le tableau donné en annexe I.

Processus d'expression et de recueil des candidatures :



*FUD : formulaire unique de demande – ADC : autorités de domaine de compétences.

Processus de demande de VCA :



*AGE : autorité de gestion des emplois - EFR : effet final recherché.

2.1. Rôle de la direction du personnel militaire de la marine.

Les différents bureaux de gestion de la DPMM (bureau des officiers et bureau des équipages de la flotte et des marins des ports) établissent et entretiennent, régulièrement, leurs instructions respectives déterminant les besoins et les conditions minimales à remplir pour bénéficier d'une VCA.

Ces bureaux de gestion sélectionnent les candidats aux cours de cursus, sont garants des procédures d'attribution des brevets et certificats militaires après VCA dans les conditions prévues par la présente instruction et facilitent, à travers l'action des autorités de domaine de compétences (ADC), les démarches VCA des marins.

Après la décision de validation du jury, sur proposition de celui-ci, la DPMM décide de l'attribution des brevets et certificats ou mention visés.

Le bureau des écoles et de la formation de la DPMM (PM/FORM) met en ligne les dossiers VCA élaborés par les ADC. Ces dossiers sont téléchargeables par les différents acteurs du processus VCA.

2.2. Rôle des autorités de domaine de compétences.

Les ADC sont au centre du dispositif de VCA. Elles sont responsables de la tenue à jour des dossiers de validation des compétences (1), documents sur lesquels se fonde l'analyse de la candidature.

Les ADC, avec l'appui des autorités de gestion des emplois (AGE), participent, pour les cours et stages, à la recherche et à la sélection des candidatures présentant un profil de carrière (parcours professionnel) qui augure favorablement de la capacité à s'inscrire dans cette démarche. Ainsi, elles analysent et valident la cohérence des candidatures, au regard des parcours professionnels individuels. Elles émettent un avis correspondant à chacune des compétences.

Deux cas peuvent alors se présenter :

- le dossier est refusé. Les raisons motivées de cette décision sont alors transmises par l'ADC à l'intéressé ;
- le dossier est accepté : l'ADC le transmet à l'école certificatrice qui en informe l'intéressé.

Les ADC proposent à la DPMM les formations pouvant être ouvertes à la VCA.

2.3. Action des commandants de formation ou employeurs.

Les commandants de formation ou employeurs civils et militaires sont les premières autorités à recenser, encourager, préparer et proposer des candidats pour la VCA.

Ils émettent un avis sur la candidature VCA à travers le formulaire unique de demande (FUD), étayé par un avis littéral sur la qualité de la candidature.

2.4. Rôles des écoles.

Les écoles sont garantes de l'organisation et de la programmation des jurys. Elles établissent les actes administratifs relatifs à cette procédure (message de convocation, procès-verbal, etc.). Elles mettent en place l'organisation interne dédiée à la VCA. Elles peuvent proposer aux ADC des formations pouvant être ouvertes à la VCA.

2.5. Le jury : évaluation et décision.

Chaque école met en place un jury de validation afin d'attester, au terme d'un entretien professionnel, que le candidat détient l'ensemble des compétences nécessaires pour bénéficier de la qualification visée.

Le jury est composé des membres suivants :

- le président du jury : commandant/directeur de l'école ou son représentant ;
- l'ADC ou son représentant ;
- le collègue « formateurs » : composé de deux cadres de la formation, par exemple le pilote de cours, et un instructeur du cours correspondant.

Le jury élabore sa décision sur la validation des compétences selon trois catégories de critères :

- les connaissances techniques. Il s'agit d'évaluer si le candidat dispose des savoirs et outils techniques nécessaires à la résolution d'un problème donné, dans le champ professionnel concerné ;
- les compétences professionnelles. Le champ de ce critère est plus large que le précédent, car il consiste à juger de l'ensemble des savoir-faire du candidat et de sa bonne appréhension de l'environnement professionnel concerné. Le savoir-faire requis peut aller de la capacité à exécuter une tâche prescrite à la gestion de situations complexes et inédites ;
- les aptitudes professionnelles. Le dossier et l'entretien doivent permettre de les révéler. Ce critère, essentiel, permet au jury d'aller au-delà de la seule appréciation des mérites professionnels antérieurs des candidats. Il s'agit pour le jury d'apprécier le potentiel d'un candidat dans un contexte professionnel déterminé, c'est-à-dire sa capacité à s'insérer dans un environnement professionnel du niveau de la qualification visée ainsi qu'à s'adapter aux évolutions probables du métier concerné, par d'éventuels apprentissages ultérieurs.

2.5.1. Évaluation des dossiers.

Les compétences déclarées du candidat sont évaluées, par le jury, au travers du dossier de validation des compétences acquises. Cette étape consiste à comparer les compétences acquises lors des emplois successifs et celles attendues par la qualification visée.

2.5.2. Entretien avec le jury.

L'entretien repose sur l'évaluation du dossier de validation des compétences acquises. Il prend la forme d'une mise en situation, d'une étude de cas et/ou d'un entretien technico-opérationnel.

2.5.3. Décision du jury.

À l'issue de l'entretien, après délibération, le jury donne sa décision de validation et la communique dès la fin de l'entretien, aux intéressés. Il propose à la DPMM, l'attribution du brevet, certificat ou mention demandé.

Cette décision, établie à l'unanimité de ses membres, donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Trois décisions peuvent être prises par le jury :

- la validation des compétences ;
- la validation « sous réserve » : indique que le candidat sera validé dès que le (ou les) module(s) manquant(s) auront été suivis (à une échéance inférieure à un an) ;
- la non validation, ce qui implique que le candidat devra suivre la formation dans son ensemble ou se représenter (cf. point 1.2.).

2.6. Rôle du candidat.

Les candidatures se font *via* le FUD.

Le candidat se procure sur le portail ressources humaines (RH), le dossier de validation des compétences acquises déjà renseigné des compétences attendues pour le diplôme ou certificat militaire visé.

Le candidat renseigne ce dossier en identifiant les compétences qu'il détient, en fonction de son parcours professionnel, des fonctions occupées, des circonstances d'acquisition (dont le temps estimé), au regard des compétences attendues au titre de la qualification visée :

- cette première phase est réalisée par le candidat par comparaison entre les compétences acquises lors des emplois successifs et celles requises par la qualification visée ;
- ce dossier, ainsi constitué, est soumis au commandant de son unité pour la validation des éléments factuels (pièces justificatives, attestation employeur, compétences détenues, etc.).

Il fournit à l'ADC, tous les documents justificatifs associés (livret individuel de qualification, contrat de formation personnalisé, etc.).

Il se prépare, en se faisant aider le cas échéant, à l'entretien de validation.

3. ADMINISTRATION.

3.1. Attribution du brevet militaire.

L'attribution du brevet, certificat militaire ou mention est prononcée par la direction du personnel militaire de la marine sur proposition du jury lorsqu'il y a validation totale du dossier. Elle ne donne pas lieu à la signature

d'une déclaration d'engagement à rester au service (DERS). L'attribution de gain d'avancement (Ga) est définie par instruction de la direction du personnel militaire de la marine.

Une demande non agréée peut être renouvelée une fois selon la même procédure. Le personnel titulaire d'un brevet militaire obtenu après VCA est géré comme tout marin détenteur de cette qualification ou de ce brevet.

3.2. Imputation des frais de déplacement.

Les frais de déplacement sont à la charge de la DPMM. Les marins affectés en outre-mer ou à l'étranger doivent attendre leur retour en métropole pour pouvoir se présenter devant un jury (pas de financement de déplacement depuis l'étranger ou l'outre-mer).

4. ABROGATION ET PUBLICATION.

L'instruction n° 17/DEF/DPMM/FORM du 14 octobre 2013 relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle 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 capitaine de vaisseau,
sous-directeur « compétences »,*

Nicolas BEZOU.

(1) La forme des dossiers peut être différente suivant les ADC mais doit comporter obligatoirement les éléments suivants : activités, compétences, fonctions et temps ou autonomie estimée.

ANNEXE I.
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIONS À MENER.

ACTEURS.	MOMENT.	ACTION.	LIVRABLES.
DPMM, ADC.	Début d'année calendaire.	Définir le besoin en termes de flux ainsi que la liste des diplômes et certificats militaires ouverts à la VCA pour l'année donnée.	Message de la DPMM.
DPMM (PM2/ASC).	Suivant le calendrier de sélection.	Présélectionner des marins pour un cours de cursus puis sélectionner des candidats.	Message de la DPMM.
Candidat.	Après sélection à un cours de cursus ou à son initiative pour les stages d'adaptation à l'emploi (SAE) et stages.	Déposer sa candidature auprès de son BARH et remplir un FUD (formulaire unique de demande). Télécharger son dossier VCA, le remplir et le faire signer par son commandant d'unité.	/
Commandant d'unité.	Après constitution du dossier de VCA.	Exprimer un avis sur la candidature et sur les compétences détenues par le candidat, au regard des compétences demandées pour le diplôme ou certificat militaire visé.	Avis sur dossier VCA et FUD.
Bureau d'administration des ressources humaines (BARH) de l'unité d'appartenance du candidat.	Après dépôt de candidature.	Transmettre le FUD vers DPMM et ADC concernée. Transmettre le dossier VCA du candidat vers ADC.	FUD + dossier VCA et documents justificatifs associés (livret individuel de qualification, contrat de formation personnalisé, livret de compétences, etc.).
ADC.	Après réception des dépôts de candidatures.	Sélectionner les candidats, au dispositif VCA, après examen du dossier reçu. Analyser les dossiers de validation.	Dossiers validés vers école. Éventuellement, communication vers l'intéressé des raisons de refus de poursuite de la démarche.
École.	Suivant le calendrier défini par celle-ci.	Mettre en place le jury de validation.	/
Jury.	Le jour de l'entretien.	Évaluer le candidat par l'intermédiaire d'un entretien technico-opérationnel. Émettre une décision d'évaluation : validation, validation sous réserve ou refus.	Procès-verbal du jury (validation, non validation, validation partielle).
Cellule « cours et stage » de la DPMM (PM1 ou PM2).	À la réception des procès-verbaux.	Émettre une décision d'attribution du brevet ou certificat militaire demandé après contrôle réglementaire.	Décision + saisie informatique.

APPENDICE I.A.
MODÈLE DE « DOSSIER DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES ».

MODÈLE DE « DOSSIER DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES »¹ (1/2)

Ce dossier est destiné à présenter les compétences acquises au cours de votre parcours professionnel et dans vos différentes affectations.

Il servira de document de base au jury, pour évaluer les compétences acquises au regard de celles validées pour la qualification recherchée.

Cette fiche, ainsi que tous les documents attestant les compétences acquises, doivent être adressés à :

[Nom de l'ADC]
Contact: Cellule VCA –
[Adresse Postale]
Tél

Libellé court de spécialité marine :

Niveau de gestion détenu dans la marine : BS BM Autre :

1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE VOTRE CANDIDATURE DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES :

Doivent être prises en compte, au titre de la validation des compétences acquises, toutes les compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'un emploi ou d'une fonction en rapport direct avec la qualification recherchée.

2. VOTRE CANDIDATURE EST-ELLE PERTINENTE ?

Vous devez vérifier avant de vous engager dans une VCA que la nature et le niveau de vos compétences correspondent bien à celles attendues par le diplôme ou certificat militaire visé, en particulier pour le « cœur de métier ». Pour cela, et après lecture du référentiel d'activités et de compétences, renseignez le tableau ci-dessous et procéder à votre auto-évaluation pour les activités liées au cœur de métier.

Remplissez le tableau ci-dessous :

Pour chaque activité, expliquez dans quel contexte avez-vous été amené à l'exercer, etc.

¹ Format minimal du dossier à respecter, modifiable par les ADC.

MODÈLE DE « DOSSIER DE VALIDATION DES COMPETENCES ACQUISES » (2/2)

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	FONCTIONS OCCUPÉES ²	CIRCONSTANCES ³	TEMPS ESTIMÉ	AVIS MOTIVÉ DU CDT
Conduite des installations mécaniques	Participer à la conduite des ensembles mécaniques				
	Effectuer des rondes techniques de surveillance sur des ensembles mécaniques				
	Maintenance des installations mécaniques				
	Effectuer la maintenance préventive des ensembles mécaniques				
	Participer à la maintenance corrective des ensembles mécaniques				
Gestion du matériel	Vérifier la conformité de l'état du stock (rechanges et consommables)				
	Commander le matériel et gérer sa délivrance				
Sécurité et intervention contre les sinistres	Protéger les locaux et assister l'équipe d'intervention				
	Intervenir contre les incendies et les voies d'eau				

Avis circonstancié sur la manière de servir et visa du commandant de l'unité.

² Exemple de fonctions : opérateur de quart propulsion, rondier, opérateur de maintenance confirmé, détenteur dépositaire, équipier groupe soutien ou protection, opérateur de quart au poste de commandement de sécurité, membre d'un groupe d'attaque.

³ Affectation, mise pour emploi, service à la mer, au mouillage, à quai, etc.

APPENDICE I.B.
MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES.

PROCÈS-VERBAL DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES (1/2)



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONFIDENTIEL PERSONNEL

N° _____, le _____



REGION _____

ECOLE _____

Dossier suivi par _____

☎ : _____

Fax : _____

PROCÈS-VERBAL DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES

Le jury, composé de :

MM.

- « *grade prénom nom fonction* », « *qualité¹* »

S'est réuni le :

en vue d'évaluer les compétences acquises de :

« *Grade prénom NOM matricule Affectation* »

Candidat à l'attribution du :

- « *libellé long du diplôme ou certificat demandé* »

¹ Président, membre du collège formateur, membre du collège professionnel

MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES (2/2)

Après analyse du dossier et de l'entretien du [GRADE NOM] le jury « expert métier » émet, pour l'évaluation des compétences de [DIPLOME OU CERTIFICAT DEMANDÉ], la décision suivante :

- Validation des compétences acquises
- Validation des compétences acquises sous réserve de suivre les modules justifiés dans le récapitulatif de l'évaluation.
- Non validation du bilan de compétences acquises

APPRÉCIATIONS LITTÉRALES DU JURY :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En cas d'absence de validation :

Motivation de la décision : (cochez la(es) motivation(s) retenue(s)) :

- L'absence de description des activités présentées par le candidat rend impossible le repérage des compétences requises
- Les expériences présentées par le candidat ne sont pas de nature à développer les compétences attendues par le diplôme ou certificat militaire visé
- Autre ; précisez :

APPENDICE I.C.
RÉCAPITULATIF DE L'ÉVALUATION DU JURY AU VU DES COMPÉTENCES ATTENDUES.

