

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°45 du 19 octobre 2012

PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)

Texte n°6

CIRCULAIRE N° 5796/DEF/EMA/CNSD/EIS/DREP

relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience du domaine entraînement physique militaire et sportif.

Du 26 janvier 2012

ETAT MAJOR DES ARMEES : *centre national des sports de la défense.*

CIRCULAIRE N° 5796/DEF/EMA/CNSD/EIS/DREP relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience du domaine entraînement physique militaire et sportif.

Du 26 janvier 2012

NOR D E F E 1 2 5 1 3 6 9 C

Références :

Arrêté du 30 mars 2007 (n.i. BO ; JO n° 94 du 21 avril 2007, texte n° 17 ; p. 7108).
Arrêté du 12 janvier 2010 (JO n° 18 du 22 janvier 2010, texte n° 32 ; signalé au BOC 6/2010 ; BOEM 110.3.1.5, 111.2.2.2, 683.1) modifié.
Instruction n° 832/DEF/EMA/EMP/4 du 18 juillet 2005 (BOC, 2005, p. 4748 ; BOEM 683.2) modifiée.
Circulaire n° 612309/DEF/SGA/DFP du 19 octobre 2006 (BOC N° 13 du 18 juin 2007, texte 1 ; BOEM 300.7, 340.16).

Pièce(s) Jointe(s) :

Onze annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 3852/DEF/EMA/CNSD/CSM/BREF du 9 juillet 2007 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 683.2

Référence de publication : BOC N°45 du 19 octobre 2012, texte 6.

Préambule.

La loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002 modifiée, remplace la procédure d'homologation par celle de la certification.

En substitution de la commission technique d'homologation, elle crée la commission nationale de certification professionnelle (CNCP), commission interministérielle placée sous l'autorité du ministère chargé de l'emploi et voit la mise en place du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'enregistrement d'un titre ou d'un diplôme au RNCP est une procédure de validation publique et interministérielle qui consiste à classer par niveaux et par spécialités, les titres et diplômes de l'enseignement professionnel.

La loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002 modifiée, renforcée par la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 (A), institue le droit individuel à la validation des acquis de l'expérience (VAE) comme voie supplémentaire d'obtention des diplômes, des titres à finalité professionnelle et des certificats de qualifications professionnelles (CQP) inscrits au RNCP.

Le centre national des sports de la défense ⁽¹⁾ (CNSD) s'est inscrit dans cette démarche de certification des titres « d'entraînement physique, militaire et sportif (EPMS) » dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La présente circulaire précise :

- les grands principes de la VAE ;
- la répartition des responsabilités et rôles des différents bureaux du CNSD ;
- le détail de la procédure applicable par le candidat, par le bureau formation reconversion - VAE et le jury pour l'obtention d'un titre d'EPMS par la voie de la VAE.

1. LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DES TITRES D'ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE MILITAIRE ET SPORTIF.

1.1. Les principes de la validation des acquis de l'expérience.

Le principe d'attribution d'un titre par VAE est défini dans la loi de modernisation sociale comme suit :

« toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification (...) enregistrés dans le répertoire des certifications professionnelles (...) » (article 133.).

La VAE est un acte officiel par lequel un jury valide les compétences acquises par l'expérience et délivre tout ou partie d'un diplôme. Elle constitue donc une voie d'acquisition de certifications professionnelles, au même titre que les voies scolaires et universitaires, l'apprentissage et la formation continue. Ses effets sont les mêmes que ceux des diplômes obtenus par la formation traditionnelle (reconnaissance de l'employeur, niveau de salaire et d'emploi du postulant).

Le champ d'application de la présente circulaire VAE ne traite que des titres d'EPMS inscrit au RNCP.

La VAE ne peut conduire directement qu'à la délivrance d'une certification professionnelle inscrite au RNCP, et non à la délivrance du brevet militaire correspondant (2).

1.2. Les titres d'entraînement physique militaire et sportif accessibles par validation des acquis de l'expérience.

Trois titres d'EPMS sont inscrits au RNCP par arrêté du 30 mars 2007 (B) cité en première référence et sont accessibles par VAE :

- le titre d'aide-moniteur d'EPMS délivré par le CNSD, certifié au niveau V. ;
- le titre de moniteur d'EPMS délivré par le CNSD, certifié au niveau IV. ;
- le titre de moniteur-chef d'EPMS délivré par le CNSD, certifié au niveau III.

Les référentiels d'activités et de compétences (RAC) et les référentiels de certification (RC) de ces trois titres sont téléchargeables sur les sites intradef (www.cnsd.defense.gouv.fr) et internet (www.sports.defense.gouv.fr) du CNSD.

Les fiches synthèse des titres d'EPMS sont consultables, par tout public, sur le site internet de la CNCP (www.cncp.gouv.fr).

1.3. Les critères d'éligibilité des candidats.

La VAE est une démarche personnelle, individuelle et volontaire. Aucune autorité hiérarchique ne peut exiger de son subordonné qu'il engage une demande de titre par VAE. Son refus d'engager une démarche ne doit pas le pénaliser professionnellement. En contrepartie, une administration ne peut être tenue de prendre en charge

les frais induits par une demande de VAE (frais d'accompagnement, de déplacement, indemnités, etc.). D'autre part, dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) et à condition d'avoir recueilli le consentement de l'intéressé, l'employeur peut organiser la démarche VAE et en assume ainsi le coût.

Sous condition de satisfaire aux pré-requis exigés (se reporter aux fiches répertoire correspondantes au titre visé, téléchargeables sur les sites intradef et internet du CNSD), toute personne peut engager une démarche en vue d'obtenir un titre par VAE.

Aucun diplôme initial, aucun niveau de formation n'est exigé. Seule l'expérience dans une activité liée au titre visé est évaluée pour l'attribution du titre.

Cette expérience est d'une durée minimale exigée de trois (3) années ou deux mille quatre cents (2 400) heures. Les activités peuvent avoir été exercées de façon continue ou discontinue, à temps plein ou à temps partiel. La durée totale de ces activités est calculée par cumul et appréciée à la date du dépôt de la demande.

Les périodes de formation initiale ou continue, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel, pour la préparation d'un titre ou d'un diplôme, ne sont pas pris en compte pour le calcul de cette durée.

L'expérience invoquée est le plus souvent professionnelle ; mais une expérience obtenue dans le monde associatif (en particulier au sein du mouvement sportif), comme salarié, non salarié ou bénévole, doit être prise en compte.

L'expérience et la nature des activités doivent être en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre visé.

Le candidat peut faire sa demande à tout moment, dans la mesure où il satisfait au critère de durée cité *supra*. Dans une année civile, un candidat ne peut déposer plus d'une demande pour un même titre et postuler pour plus de trois titres.

1.4. Mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience du domaine entraînement physique militaire et sportif.

Toute démarche VAE doit être engagée dans le respect des pré-requis déterminés pour chaque titre [se reporter aux fiches répertoire correspondantes au titre visé, téléchargeables sur les sites intradef (www.cnsd.defense.gouv.fr) et internet (www.sports.defense.gouv.fr) du CNSD].

Pour le personnel du ministère de la défense, les titres d'EPMS sont accessibles par VAE aux différentes étapes de son parcours professionnel.

Tableau 1 : VAE et différentes étapes du parcours professionnel pour le personnel appartenant au ministère de la défense.

	COMMENTAIRES.
<p>1.</p> <p>VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE DANS LE CADRE DE LA FORMATION INITIALE DE SPÉCIALITÉ.</p> <p>VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE « EN DÉBUT DE CARRIÈRE ».</p>	<p>Le personnel, militaire du rang (MDR) ou sous-officier, souhaite présenter un dossier VAE dans le but de faire valoir son expérience professionnelle « civile » et ainsi valider pour partie le titre d'EPMS auquel il prétend.</p> <p>En parallèle d'une période de formation initiale militaire, le personnel militaire peut entreprendre une démarche VAE pour valider les différentes unités capitalisables (UC) du titre visé.</p>
<p>2.</p> <p>VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE POUR UN PERSONNEL MILITAIRE OU CIVIL.</p> <p>VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE « INTERNE ».</p>	<p>Le personnel, MDR, sous-officier ou civil, souhaite présenter un dossier VAE dans le but de faire valoir son expérience professionnelle et ainsi valider un titre d'EPMS.</p>
<p>3.</p> <p>VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE AU TITRE DE LA RECONVERSION.</p> <p>VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE « EXTERNE ».</p>	<p>Elle intéresse les MDR, les sous-officiers et les officiers ou le personnel civil de la défense qui souhaitent quitter l'institution et valider un titre d'EPMS (exemple : validation d'un niveau pour avoir accès à une formation ou postuler à un concours de la fonction publique).</p> <p>Il s'agit pour eux, au préalable, de prendre contact avec la chaîne reconversion de leur armée d'appartenance pour valider leur projet professionnel. Dans cette démarche, le CNSD, grâce à une connaissance transversale des métiers du sport au niveau national, peut jouer un rôle de conseiller.</p>

1.5. Les acteurs chargés de la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience pour les titres d'entraînement physique militaire et sportif.

1.5.1. La direction réglementation études et prospectives.

Interlocuteur privilégié du ministère des sports, direction des sports, bureau des métiers, des diplômes et de la réglementation, la direction réglementation, études et prospective (DREP) est chargée :

- de participer au sein du collège des pouvoirs publics à la commission professionnelle consultative des métiers du sport et sous-commission des métiers de l'animation ;

- de la politique, de la conception des procédures et de la réglementation en matière de VAE pour les métiers du sport du ministère de la défense ;
- de la rédaction et de l'évolution des textes réglementaires spécifiques à la VAE ;
- d'assurer la veille interministérielle en matière d'évolution des procédures de VAE.

1.5.2. La direction générale de la formation.

Interlocuteur privilégié de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD), agence de reconversion (ARD), bureau formation reconversion (BFR), la direction générale de la formation (DGF) est chargée :

- de la validation des RAC et des RC des titres d'EPMS ;
- d'instruire les différents dossiers en vue de l'enregistrement et du renouvellement au RNCP des titres d'EPMS ;
- du suivi et de la mise à jour des RAC et des RC des titres d'EPMS inscrits au RNCP.

1.5.3. Le bureau formation reconversion - validation des acquis de l'expérience.

Interlocuteur privilégié de la DREP, placé sous l'autorité du DGF, le bureau formation reconversion - VAE (BFR - VAE) est chargé de la mise en œuvre des procédures VAE.

À ce titre, il se doit :

- d'informer le candidat sur son offre de certification ;
- de conseiller éventuellement le candidat qui le souhaite sur le choix de la certification, en fonction de la nature de son expérience ;
- d'examiner la recevabilité du dossier VAE et de notifier au candidat la décision rendue sur cette recevabilité ;
- d'informer le cas échéant, le candidat sur les possibilités d'accompagnement prévus ⁽³⁾ ;
- d'organiser le suivi administratif de la candidature ;
- de transmettre le dossier de VAE au jury de validation ;
- d'organiser la convocation des candidats devant le jury ;
- d'assurer l'archivage des dossiers de candidatures et des procès-verbaux de délibération du jury ;
- de faire procéder à la réalisation du diplôme et de s'assurer de son envoi à l'intéressé ;
- de s'assurer de la formation des membres du jury aux procédures d'évaluation de la VAE en relation avec le directeur régional de jeunesse et sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) Île-de-France ;
- d'élaborer les états statistiques par année civile et de les transmettre à défense mobilité.

2. LES ÉTAPES DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE POUR LES TITRES D'ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE MILITAIRE ET SPORTIF.

2.1. Généralités.

Conformément à la circulaire citée en quatrième référence, la procédure de VAE pour les titres d'EPMS se décompose en quatre étapes successives :

- l'information, le conseil et l'orientation VAE du candidat ;
- la demande de recevabilité ;
- le livret de présentation de l'expérience ;
- le jury de validation.

Tableau 2 : étapes de la procédure VAE et échéancier.

	DÉPÔT DU LIVRET DE RECEVABILITÉ.	DÉCISION ADMINISTRATIVE DE RECEVABILITÉ.	DÉPÔT DU DOSSIER VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE = LIVRET DE RECEVABILITÉ + LIVRET DE PRÉSENTATION DE L'EXPÉRIENCE.	JURY VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.
AIDE-MONITEUR D'ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE MILITAIRE ET SPORTIF.	Accusé de réception (AR) et d'enregistrement par le BFR-VAE du CNSD	Notifiée au candidat dans les 2 mois à compter de l'AR de demande de candidature	Dès notification de décision favorable et 2 mois minimum avant réunion du jury VAE	Se réunit au moins 1 fois/an
MONITEUR D'ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE MILITAIRE ET SPORTIF.				
MONITEUR-CHEF D'ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE MILITAIRE ET SPORTIF.				

2.2. Informations-conseil-orientation du candidat.

Le candidat à l'obtention d'un titre d'EPMS par VAE prend contact avec BFR - VAE du CNSD afin de bénéficier d'informations ou de conseils.

Le personnel de ce bureau est compétent pour construire avec le candidat son projet professionnel en l'informant sur ses droits individuels, le cadre réglementaire et les grandes étapes de la demande de VAE. Les grandes étapes de la démarche de VAE pour les titres d'aide-moniteur d'EPMS, moniteur d'EPMS et moniteur-chef d'EPMS, sont présentées en détail en annexe II.

Cette première étape est indispensable à la formalisation de la démarche envisagée par le candidat. Elle doit, de ce fait :

- délivrer une information générale sur la réglementation et les opportunités de la VAE ;
- éclairer sur la pertinence de la démarche (adéquation de l'expérience décrite avec le titre visé) ;

- informer sur les détails de la démarche (délais, procédure à respecter, documents à fournir, pièces justificatives, etc.).

2.3. La demande de recevabilité.

Le livret de recevabilité unique à tous les ministères (livret CERFA n° 12 818*01) constitue le support obligatoire de cette phase. Il peut être retiré sous version informatisée sur les sites intradef (www.cnsd.defense.gouv.fr), internet (www.sports.defense.gouv.fr) du CNSD ou auprès du BFR - VAE du CNSD.

Les conditions générales de recevabilité sont conformes à la circulaire de quatrième référence. Les conditions d'aptitude médicale sont celles de l'instruction de troisième référence.

Le candidat doit établir la preuve qu'il remplit les conditions requises, notamment à l'aide de justificatifs indiscutables concernant :

- la durée d'activité (trois années minimum) appréciée à la date du dépôt de la demande ;
- la nature des activités (activités salariées, non salariées ou bénévoles) en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre ;
- le rapport entre son activité et la certification visée (le rapport est établi lorsque l'expérience correspond globalement au référentiel d'activités et de compétences de la certification) ;
- l'aptitude médicale au métier (cf. instruction de troisième référence).

Le candidat dépose ou adresse par voie postale un exemplaire du livret de recevabilité auprès du BFR - VAE du CNSD. Il fera alors l'objet d'une inscription sur un registre et se verra attribuer un numéro d'enregistrement. La décision de recevabilité intervient dans un délai de deux mois à compter de la date d'enregistrement. Le BFR - VAE du CNSD transmet alors au candidat un accusé de réception, conforme au modèle présenté en annexe III. (par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse fournie par le candidat), signée par l'autorité certificative l'informant de la recevabilité ou non de sa demande.

En cas de dossier incomplet, le bureau VAE du CNSD demande au candidat de produire les pièces manquantes. Tout dossier incomplet au terme des deux mois est irrecevable.

Lorsque la décision est favorable, le candidat est informé par courrier, selon un modèle de décision présenté en annexe IV., lui signifiant qu'il est autorisé à poursuivre sa démarche VAE. Le bureau VAE du CNSD l'invitera à télécharger sur le site du CNSD ou lui communiquera alors :

- un livret de « présentation de l'expérience » ;
- un référentiel d'activités et de compétences actualisé ;
- un référentiel de certification correspondant.

Une décision de recevabilité, d'une durée de validité de 2 ans, ne préjuge en aucun cas de l'étendue de la validation (totale, partielle, ou refus) prononcée ultérieurement par le jury.

Si la demande est jugée irrecevable, le candidat en est également informé par lettre personnelle (conforme au modèle présenté en annexe V.) signée de l'autorité certificative lui exposant les motifs ayant conduit à cette irrecevabilité.

2.4. Le livret de présentation de l'expérience.

Le dossier VAE est formé du livret de recevabilité (livret CERFA) et du livret de présentation de l'expérience (livret 2). Il constitue le support obligatoire de la demande de validation et permet au jury d'apprécier les compétences et aptitudes du candidat au regard des exigences portées au référentiel de la certification professionnelle visée.

2.4.1. Dépôt et transmission du dossier de validation des acquis de l'expérience au jury.

C'est l'étape la plus importante de la procédure VAE.

Lors de cette phase, le candidat apporte la démonstration d'une phase de réflexion approfondie sur son expérience, il détaille son expérience et prouve que ses compétences acquises correspondent à celles définies dans le RAC.

Compte tenu de la complexité et des compétences réflexives nécessaires à l'élaboration et à la rédaction du livret, un regard et un appui extérieurs peuvent être profitables. Pour cela, l'accompagnement, bien que facultatif, est fortement conseillé durant la démarche VAE.

Cet accompagnement ne pourra être effectué par le BFR - VAE du CNSD. Néanmoins, l'intéressé sera informé de la possibilité d'être accompagné gratuitement d'un point de vue méthodologique par les pôles défense mobilité (PDM) et l'antenne des cadres supérieurs d'entreprises (ACSE).

Le bureau VAE du CNSD informe le candidat de la date limite de dépôt de son dossier, au plus tard deux mois avant la date prévue d'une réunion du jury de VAE (cf. tableau n° 2).

2.4.2. Dépôt et transmission du dossier de validation des acquis de l'expérience au jury.

Il appartient au candidat de transmettre son dossier VAE (livret CERFA et livret de présentation de l'expérience) au bureau VAE du CNSD en six exemplaires.

À la réception du dossier complet par le bureau VAE, il est transmis un accusé de réception ainsi qu'un numéro et une date d'enregistrement, conforme au modèle présenté en annexe VI. L'accusé de réception parvient au candidat sous deux mois à compter de la réception du dossier complet. Ce numéro apparaîtra dans toute correspondance entre le candidat et le bureau VAE du CNSD.

Le dossier de validation déposé, le candidat ne peut plus y avoir accès pour en modifier ou compléter le contenu. À l'issue de la démarche, et quel que soit son aboutissement, le dossier ne lui sera pas rendu.

Le bureau VAE, quant à lui, est chargé de la transmission des dossiers au jury et de l'information du candidat sur la suite donnée à sa demande (modalités d'évaluation, calendrier des sessions et convocation).

2.5. La validation par le jury.

Le jury de certification est chargé de prendre la décision d'attribuer, ou non, ladite certification.

Les procédures d'évaluation peuvent différer et comprendre de une à quatre étapes suivant le titre et le dossier présentés :

- étude du dossier par le jury pour tous les candidats ;
- évaluation du niveau physique du candidat (uniquement sur décision du jury) ;
- entretien avec le candidat (sur décision du jury ou à la demande de l'intéressé) ;
- une mise en situation professionnelle (uniquement sur décision du jury).

2.5.1. La composition, la formation et la réunion des membres du jury.

Le jury VAE comprend :

- un président :
 - le commandant du CNSD ou son représentant ;
- les membres permanents suivants :
 - le directeur général de la formation du CNSD ;
 - le commandant du bataillon d'Antibes du CNSD ;
 - le chef du BFR - VAE ;
 - un représentant d'armée ou de la gendarmerie nationale chargé de l'EPMS (désigné par la direction du personnel d'armée d'appartenance) ;
 - un titulaire de la certification depuis plus de 2 ans, extérieur à l'organisme de formation ;
- autres membres : en fonction des circonstances, le président peut désigner d'autres membres du CNSD ou des représentants d'autres ministères.

Le secrétaire du bureau formation reconversion - VAE du CNSD est présent comme rapporteur lors du passage des candidats.

Les forces armées transmettent pour le 1^{er} septembre de chaque année les noms du personnel apte à siéger au sein du jury VAE. Il s'agit d'officiers chargés des sports et de sous-officiers titulaires des diplômes de moniteur-chef d'EPMS, moniteur d'EPMS ou aide-moniteur d'EPMS, à proportions égales, avec le souci de respecter la parité hommes/femmes, lorsque cela est possible, conformément aux dispositions légales.

Les membres du jury appartenant à la direction ou à l'unité d'affectation qui emploie le candidat ainsi que, le cas échéant, le référent VAE ayant accompagné le candidat ne peuvent en aucun cas participer aux délibérations du jury le concernant.

La formation du jury sera assurée, pour les membres permanents, par la DRJSCS de la région Île-de-France et organisée par le chef BFR - VAE du CNSD sous l'autorité du commandant du CNSD ou de son représentant.

Sauf en l'absence de dossiers de validation, le jury de validation se réunit obligatoirement au moins une fois par an, soit dans le cadre d'un calendrier arrêté annuellement, soit en fonction du nombre de dossiers déposés.

2.5.2. But et modalités de l'évaluation du dossier de validation des acquis de l'expérience.

L'évaluation a pour objet de contrôler les compétences, aptitudes et connaissances du candidat. Elle repose sur l'examen du dossier de VAE et peut être complétée par une évaluation du niveau physique du candidat, un entretien avec le candidat et selon les certifications professionnelles par une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.

2.5.2.1. Étape 1 : l'étude du dossier par le jury.

Première étape obligatoire de la procédure d'évaluation, elle permet au jury de faire une étude préliminaire de la candidature.

Le dossier de demande de VAE est transmis aux membres du jury qui disposent de deux mois pour étude. Ils examinent la pertinence des expériences listées par le candidat par rapport aux unités capitalisables (UC) requises pour la délivrance du diplôme.

Les membres du jury se retrouvent aussi souvent que nécessaire lors d'une pré-réunion, dont la date est fixée par le président du jury afin de procéder à la mise en commun des résultats des dossiers étudiés. Ils déterminent alors l'ordre de passage des candidats lors de la commission plénière ainsi que les questions qui seront éventuellement posées à chacun d'entre eux. Cet entretien éventuel ne peut, en aucun cas, revêtir la forme d'un contrôle de connaissances.

Le jury se réunit ensuite en séance plénière (une ou plusieurs journées en fonction du nombre de demandes).

Les délibérations sont prises à la majorité. En cas d'égalité, le président dispose d'une voix supplémentaire.

Pour statuer, le jury vérifie si les acquis dont le candidat fait état correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le référentiel de la certification demandée. Il ne peut obtenir d'informations complémentaires en dehors de celles qui lui seront communiquées par le candidat au cours de l'entretien.

Le jury émet un premier avis sur tous les dossiers qui lui sont transmis.

Le jury peut faire appel à des experts qui ne sont pas membres du jury, pour avis. Ces experts ne participent pas aux délibérations du jury.

2.5.2.2. Étape 2 : l'évaluation du niveau physique du candidat.

Le candidat qui présente un dossier de candidature VAE peut être amené sur décision du jury (cf. point 2.5.), à satisfaire aux tests d'évaluation physique définis dans la circulaire relative à l'organisation des formations du domaine EPMS dispensées au CNSD (4).

Le cas échéant, le candidat reçoit une convocation écrite selon le modèle établi en annexe VII.

Le candidat renvoie alors un récépissé de convocation, conforme à l'annexe VIII., confirmant la convocation pour l'évaluation physique.

2.5.2.3. Étape 3 : l'entretien avec le candidat.

L'entretien s'effectue sur demande du jury ou à l'initiative du candidat.

Le candidat reçoit une convocation écrite selon le modèle établi en annexe VII. et renvoie alors un récépissé de convocation, conforme à l'annexe VIII., confirmant la convocation pour l'entretien.

Sauf circonstances particulières justifiant son absence, un candidat qui ne se présente pas à l'entretien est réputé avoir renoncé à sa candidature. Ajourné, il peut déposer une nouvelle demande de VAE l'année civile suivante.

En cas d'absence justifiée, l'entretien peut être reporté, sur décision du jury. Une nouvelle convocation écrite est adressée au candidat.

Limité à une heure, l'entretien est préparé et conduit par le jury à partir de l'examen du dossier du candidat.

C'est au travers de la description d'expériences concrètes vécues dans l'exercice de ses activités que les compétences réelles du candidat seront recherchées afin de couvrir les différentes UC du titre visé plutôt que par l'accumulation de connaissances théoriques citées par ce dernier.

2.5.2.4. Étape 4 : la mise en situation professionnelle.

Elle est laissée à l'appréciation du jury pour compléter la vérification des compétences acquises. Cette vérification sera à réaliser durant la même période de convocation qui précisera alors au candidat les modalités pratiques retenues.

2.5.3. Délibération et décision du jury.

Le jury décide souverainement de l'attribution du diplôme. Elle est notifiée au candidat par l'autorité certificatrice (le commandant du CNSD).

Trois cas de figures peuvent se présenter :

- la validation totale du titre demandé :

- le candidat se voit attribuer la certification professionnelle. La décision de validation prend alors effet à compter de sa notification. Le bureau VAE procède à l'enregistrement du dossier dans le « registre » ouvert à cet effet. Il conserve un exemplaire des dossiers d'inscription, de validation et dossier complémentaire pendant six mois à compter de la date de notification de la décision. À l'expiration de ce délai, ces dossiers peuvent être détruits ;

- la décision de validation partielle :

- le jury peut ne valider qu'une partie de l'expérience du candidat. Il précise alors les connaissances, les aptitudes et les compétences à acquérir dans un délai de cinq ans à compter de la notification de la décision de validation partielle. Elles devront faire l'objet d'une évaluation complémentaire ;

- conformément à la circulaire citée en quatrième référence, le jury peut indiquer au candidat des voies d'acquisition des compétences manquantes, sous forme de parcours professionnel complémentaire, de formation ou d'activités complémentaires ;

- le bureau VAE inscrira chaque étape de la démarche dans le « registre » et conservera le cahier de validation ainsi que le relevé de conclusions du jury, jusqu'à la présentation par le candidat d'un dossier de validation complémentaire dans un délai de cinq ans maximum à compter de la date de notification de la première décision du jury. Il conservera également les relevés de décision des jurys et, le cas échéant, une copie du dossier complémentaire. En cas d'attribution partielle à la suite du deuxième passage devant le jury, le relevé de décisions comporte obligatoirement la liste des unités capitalisables obtenues ;

- l'absence de validation :

- le jury peut décider de ne pas valider l'expérience du candidat. Dans ce cas, le candidat ne peut représenter un nouveau dossier VAE avant l'année civile suivante.

2.5.4. Communication des résultats et édition des diplômes.

Le jury établit un procès-verbal de délibération conforme au modèle présenté en annexe IX. Le bureau VAE du CNSD enregistre les informations concernant le candidat sur le registre VAE. La décision du jury est notifiée au candidat dans un délai d'un mois par le commandant du CNSD, autorité qui délivre le titre (cf. annexe X.).

En cas de validation totale, le bureau VAE édite le diplôme correspondant pour signature et le transmet au candidat par courrier postal avec accusé de réception.

En cas de validation partielle, la décision est valable cinq années. Au-delà de ce délai, le candidat qui n'a pas obtenu le diplôme par évaluation complémentaire (annexe XI.) doit déposer une nouvelle demande d'inscription.

3. ATTRIBUTION DU BREVET MILITAIRE APRÈS OBTENTION D'UNE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE PAR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

Conformément à la circulaire citée en quatrième référence, l'attribution d'une certification par VAE ne permet pas systématiquement l'attribution du brevet militaire associé. En effet, celle-ci est conditionnée par la gestion des effectifs et les ressources budgétaires propres aux forces armées.

La politique et les modalités d'attribution de brevet militaire après obtention d'une certification professionnelle par VAE relèvent de chaque direction de personnel concernée et ne font pas l'objet de la présente circulaire.

4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES TITULAIRES DE DIPLÔME D'ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE ET SPORTIF ANCIENNEMENT HOMOLOGUÉS.

Les titulaires des diplômes « d'aide-moniteur », « moniteur » et « moniteur-chef » « d'entraînement physique et sportif » (EPS) délivrés par l'école interarmées des sports peuvent obtenir respectivement, sur demande auprès du commissaire aux sports militaires commandant le centre national des sports de la défense les titres professionnels « d'aide-moniteur », « moniteur » et « moniteur-chef » « d'entraînement physique, militaire et sportif » (EPMS).

Cette demande d'actualisation du libellé de diplôme EPS en EPMS est instruite au vu de la constitution d'un dossier qui doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande individuelle motivée transmise, par voie hiérarchique pour le personnel en activité, au commissaire aux sports militaires ;
- la photocopie du titre d'EPS détenu ;
- une attestation d'emploi d'une durée au moins égale à trois ans, du commandant de formation administrative ou son représentant, correspondant au titre professionnel obtenu ;
- pour les moniteurs-chefs ⁽⁵⁾, une attestation de recyclage ⁽⁶⁾ EPMS de moins de 5 ans.

Les motifs de non-recevabilité seront communiqués au demandeur.

Ce dossier est instruit par une commission créée à cet effet présidée par le commissaire aux sports militaires ou son représentant et composée des membres suivants :

- le directeur général de la formation du CNSD ou son représentant ;
- le commandant du bataillon d'Antibes ou son représentant ;
- le chef du bureau formation reconversion VAE du CNSD ou son représentant ;
- un titulaire du titre demandé.

Le président pourra, le cas échéant et à titre consultatif, élargir la participation à d'autres membres du CNSD.

La commission statue sur l'attribution ou non du titre professionnel demandé. En cas de refus de délivrance dudit titre, la commission devra motiver sa décision. Le nouveau diplôme est établi par le CNSD puis transmis au demandeur par courrier postal avec accusé de réception.

5. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES.

5.1. Le jury.

Les membres du jury VAE sont indemnisés selon les règles en vigueur pour l'indemnisation des jurys des certifications professionnelles. Ainsi, en application du décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 les membres militaires professionnels peuvent prétendre à l'attribution d'une indemnité variable selon le niveau du ou des titres concernés.

À ce titre, le CNSD délivrera à chaque membre du jury, à la clôture de la commission, une attestation de présence et de participation au jury VAE précisant le niveau des candidats dont le jury a eu à connaître ainsi que le descriptif des activités du jury (étude de dossier + entretien oral avec les candidats, éventuellement, mise en situation professionnelle).

Les frais de déplacement des membres du jury sont à la charge du CNSD. Il est rappelé que le paiement des indemnités incombe au service payeur auquel est rattaché l'agent formateur.

5.2. Le candidat.

Tout candidat désirant effectuer une demande le fait à titre individuel. Elle n'entraîne aucune prise en charge financière et n'octroie pas de congé particulier.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général,
commissaire aux sports militaires, commandant le centre national des sports de la défense,*

Louis BOYER.

(A) n.i. BO ; JO n° 273 du 25 novembre 2009, p. 20206, texte n° 2.

(1) Le centre national des sports de la défense (CNSD) délivre des certifications professionnelles. Il est également organisme certificateur du ministère de la défense et des anciens combattants.

Les missions du CNSD sont définies dans l'arrêté cité en deuxième référence.

(2) L'attribution du brevet militaire, est numériquement limitée car elle est conditionnée par la gestion des effectifs et les ressources budgétaires. La politique et les modalités d'attribution de brevet militaire après obtention d'une certification professionnelle par VAE relèvent de la direction du personnel de chaque armée concernée et ne font pas l'objet de la présente circulaire.

(B) n.i. BO ; JO n° 94 du 21 avril 2007, texte n° 17.

(3) Le ministère de la défense dispose d'un réseau national de référents VAE mis en place au sein des pôles de défense mobilité (PDM) et de l'antenne des cadres supérieurs d'entreprise (ACSE). Ils ont pour mission d'informer, conseiller, orienter et peuvent accompagner le candidat sur un plan méthodologique tout au long de sa démarche VAE.

(4) Consultable sur le site intradef et internet du CNSD.

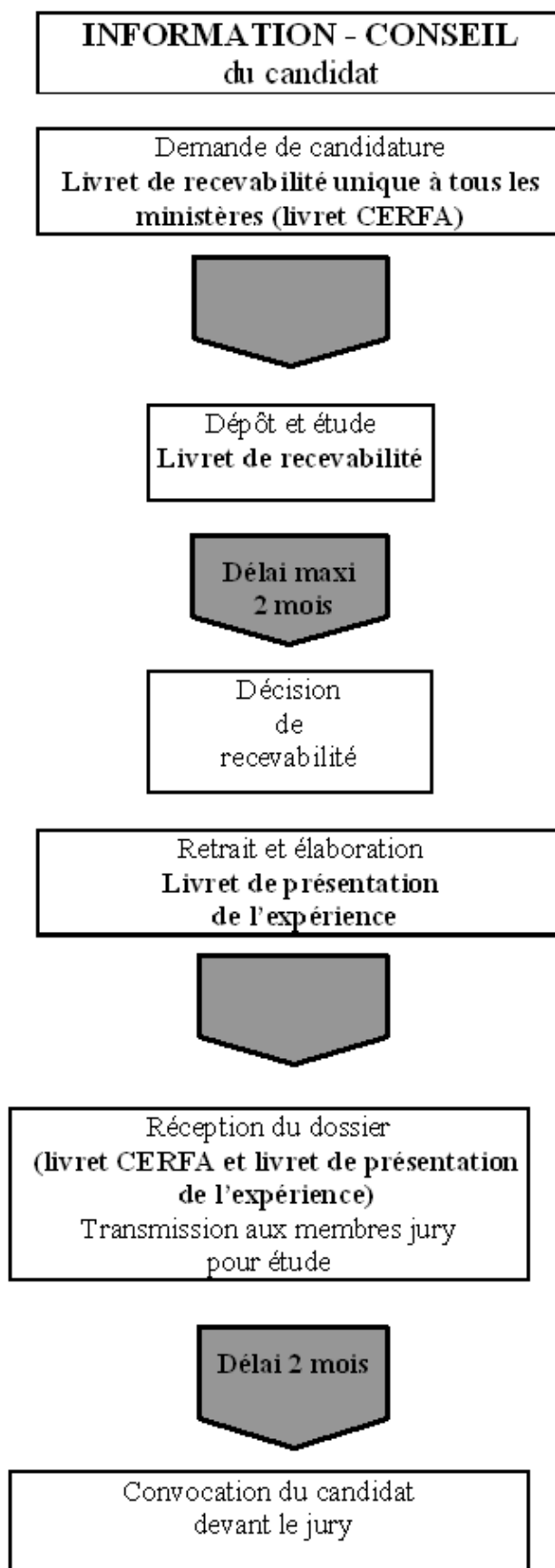
(5) Hors personnel de l'armée de l'air non assujetti au recyclage EPMS.

(6) À défaut d'attestation de recyclage, le personnel ayant quitté le domaine EPMS ou l'institution joindra à sa demande un document personnel, établi en 3 exemplaires, décrivant ses connaissances et son expérience en matière d'EPMS, eu égard au contenu de formation décrit au point 6.3.3. de la circulaire n° 4339/DEF/EMA/CNSD/DREP du 15 juillet 2009 modifiée, relative à l'organisation des formations du domaine EPMS dispensées au CNSD.

ANNEXE I.
GLOSSAIRE DES SIGLES.

ACSE	Antenne des cadres supérieurs d'entreprise
ARD	Agence de reconversion de la défense
BFR	Bureau formation reconversion
CAC	Connaissances, aptitudes et compétences
CNCP	Commission nationale des certifications professionnelles
CNSD	Centre national des sports de la défense
CQP	Certificat de qualification professionnel
CSM	Commissariat aux sports militaires
DGF	Directeur général de la formation
DREP	Direction réglementation études et prospective
DRJSCS	Direction régionale jeunesse et sports et de la cohésion sociale
DRH-MD/ARD/BFR	Direction des ressources humaines du ministère de la défense, agence de reconversion, bureau formation de la reconversion
EIS	École interarmées des sports
EPMS	Entraînement physique, militaire et sportif
EPS	Entraînement physique et sportif
GPEEC	Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences
PDM	Pôle de défense mobilité
RAC	Référentiel d'activités et de compétences
RC	Référentiel de certification
RNCP	Répertoire national des certifications professionnelles
UC	Unité capitalisable
VAE	Validation des acquis de l'expérience

ANNEXE II.
LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.



ANNEXE III.
ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA DEMANDE DE CANDIDATURE DE LA VALIDATION DES
ACQUIS DE L'EXPERIENCE.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DÉFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

**ACCUSE DE RECEPTION
DE LA DEMANDE DE CANDIDATURE VAE**

Le....., commandant le Centre National des Sports de
la Défense de Fontainebleau,

à

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

La décision de recevabilité de votre candidature en vue d'obtenir la certification professionnelle de « intitulé de la certification professionnelle » interviendra dans les 2 mois à compter du.....date de réception de la présente demande, enregistrée sous le n°.....

En cas de silence de l'administration, passé ce délai, votre demande sera réputée rejetée.

La présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux ou hiérarchique sans condition de délai ;
- d'un recours administratif conformément à l'article R.4125 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de la date de décision implicite de rejet (ou de rejet de recours gracieux/hiérarchique) pour le personnel militaire. La saisine de la commission des recours des militaires est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente ;
- d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente pour le personnel civil.

Destinataire : Intéressé

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

ANNEXE IV.
DÉCISION DE RECEVABILITÉ.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DEFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

DECISION

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

Le....., commandant le Centre National des Sports de la Défense de Fontainebleau,

VU la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment ses articles 133 à 146 ;

VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 20 ;

VU l'article R. 4125.1 du code de la défense relatif à la procédure de recours administratif préalable aux recours contentieux formés à l'encontre d'actes relatifs à la situation personnelle des militaires ;

VU les articles L.335-5 et L.335-6 du code de l'éducation relatifs aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles ;

VU la circulaire n° 612309/DEF/SGA/DFP du 19 octobre 2006 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;

VU la circulaire n° DEF/EMA/CNSD/EIS/DREP du

VU la demande de candidature de l'intéressé(e) enregistrée sous le n°.....

DECIDE

Art. 1^{er} – La demande de candidature à la validation des acquis de l'expérience (VAE) présentée par « Nom, Prénom » en vue d'obtenir la certification professionnelle de « intitulé de la certification professionnelle » 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 de présentation de l'expérience » du Centre National des Sports de la Défense (CNSD) en vue de son évaluation par le jury compétent.

La présente décision ouvre droit à bénéficier, pour la suite de la démarche, d'une phase « information-conseil » auprès du bureau formation reconversion (BFR) VAE du CNSD de Fontainebleau.

Art. 3 – L'intéressé(e) est informé qu'il (elle) dispose d'un délai minimum de 2 mois soit jusqu'au....., date limite de dépôt de son dossier auprès du BFR- VAE du CNSD.

Destinataire : Intéressé

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

ANNEXE V.
DÉCISION DE REFUS.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DÉFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

DECISION

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

Le....., commandant le Centre National des Sports de la Défense de Fontainebleau,

VU la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment ses articles 133 à 146 ;

VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 20 ;

VU l'article R. 4125.1 du code de la défense relatif à la procédure de recours administratif préalable aux recours contentieux formés à l'encontre d'actes relatifs à la situation personnelle des militaires ;

VU les articles L.335-5 et L.335-6 du code de l'éducation relatifs aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles ;

VU la circulaire n° 612309/DEF/SGA/DFP du 19 octobre 2006 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;

VU la circulaire n° DEF/EMA/CNSD/EIS/DREP du

VU la demande de candidature de l'intéressé(e) enregistrée sous le n°.....

DECIDE

Art. 1^{er} – La demande de candidature à la validation des acquis de l'expérience (VAE) présentée par « Nom, Prénom » en vue d'obtenir la certification professionnelle de « intitulé de la certification professionnelle » 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 3 ans
- l'expérience n'est pas en rapport avec la certification visée

- Conditions de recevabilité spécifiques liées à la certification :

-
-

- Constitution du dossier :

Le dossier est à compléter dans les meilleurs délais par la (les) pièce(s) suivante(s) :

- Photocopie de notification des décisions d'octroi ou de dispense d'unité de certification ;
- Photocopie de titre civil ou militaire ;
- Photocopie de diplôme ;
- Photocopie d'attestation de formation ;
- Photocopie d'attestation de stage ;
- Photocopie de certificat de travail ;
- Photocopie d'attestation d'emploi ;
- Photocopie de bulletin de salaire ;
- Photocopie de contrat de travail ;
- Certificat de présence au corps ;
- Autre :

Cette décision pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux ou hiérarchique sans condition de délai ;
- d'un recours administratif conformément à l'article R.4125 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de la date de décision implicite de rejet (ou de rejet de recours gracieux/hiérarchique) pour le personnel militaire. La saisine de la commission des recours des militaires est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente ;
- d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente pour le personnel civil.

Destinataire : Intéressé

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

ANNEXE VI.
ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DEFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

**ACCUSE DE RECEPTION
DU DOSSIER DE VALIDATION DES ACQUIS DE
L'EXPERIENCE**

Le....., commandant le Centre National des Sports
de la Défense de Fontainebleau,

à

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Au terme d'un délai de 2 mois à compter du....., date de réception du
formulaire administratif de recevabilité et le dossier de description de
l'expérience, enregistrés sous le n°....., vous êtes susceptible d'être
convoqué le (date) au CNSD de Fontainebleau pour des épreuves physiques et
sportives et/ou un entretien avec le jury en vue de vérifier si les acquis dont
vous faites état correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances
exigées par le référentiel de la certification professionnelle « intitulé de la
certification professionnelle ».

Destinataire : Intéressé

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

**ANNEXE VII.
CONVOCATION.**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DEFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

CONVOCATION

Le (Grade, Nom et qualité du président de jury de validation)

VU la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment ses articles 133 à 146 ;

VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 20 ;

VU l'article R. 4125.1 du code de la défense relatif à la procédure de recours administratif préalable aux recours contentieux formés à l'encontre d'actes relatifs à la situation personnelle des militaires ;

VU les articles L.335-5 et L.335-6 du code de l'éducation relatifs aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles ;

VU la circulaire n° 612309/DEF/SGA/DFP du 19 octobre 2006 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;

VU la circulaire n° DEF/EMA/CNSD/EIS/DREP du

VU la demande de candidature de l'intéressé(e) enregistrée sous le n°.....

DEMANDE à (Nom, Prénom) de se présenter le (date) à (heure)
au Centre National des Sports de la Défense à Fontainebleau 77 pour des
épreuves physiques et sportives et/ou un entretien avec le jury en vue
d'obtenir la certification professionnelle de « intitulé de la certification
professionnelle ».

VOUS INVITE à retourner le récépissé de convocation joint avant le (date)
au Centre National des Sports de la Défense – Bureau formation
reconversion - VAE – 77307 Fontainebleau Cedex.

**Hors cas de force majeure prouvée par les documents adéquats, le
candidat absent est réputé avoir abandonné sa démarche de VAE.**

Destinataire : Intéressé

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

ANNEXE VIII.
RÉCÉPISSÉ DE CONVOCATION.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DÉFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

RECEPISSE DE CONVOCATION

Je soussigné (Nom, prénom et qualité du candidat)

Reconnais avoir été convoqué pour :

- des épreuves physiques et sportives ;
 - un entretien avec le jury de validation des acquis de l'expérience ;
- pour la délivrance d'une certification professionnelle « intitulé de la certification professionnelle », qui se déroulera au Centre National des Sports de la Défense à Fontainebleau 77 le (date et heure).

Je maintiens ma candidature¹

Je ne maintiens pas ma candidature¹ (préciser le motif)

Le (date) à (lieu)

Signature :

Destinataire : Intéressé

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

¹ Rayer la mention inutile

ANNEXE IX.
PROCÈS VERBAL DU JURY DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DEFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

**PROCES VERBAL DU JURY DE VALIDATION
DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

VU la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment ses articles 133 à 146 ;

VU la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 20 ;

VU l'article R. 4125.1 du code de la défense relatif à la procédure de recours administratif préalable aux recours contentieux formés à l'encontre d'actes relatifs à la situation personnelle des militaires ;

VU les articles L.335-5 et L.335-6 du code de l'éducation relatifs aux dispositions communes aux formations technologiques et aux formations professionnelles ;

VU la circulaire n° 612309/DEF/SGA/DFP du 19 octobre 2006 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;

VU la circulaire n° DEF/EMA/CNSD/EIS/DREP du

VU la demande de candidature de(s) l'intéressé(s) enregistrée(s) sous le(s) n°

Le....., commandant le Centre National des Sports de la Défense de Fontainebleau, président du jury, ouvre la commission réunie le (date) à (heure) et explique qu'elle a pour but de vérifier si les acquis dont le(s) candidat(s) fait (font) état correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le référentiel de la certification professionnelle « intitulé de la certification professionnelle ».

Le jury, réuni en séance plénière, est composé des membres suivants :

Collège de formateurs		Collège de professionnels	
Nom - Prénom	Qualité	Nom - Prénom	Qualité
	Directeur général de la formation		Correspondant d'armée chargé des sports
	Commandant du bataillon d'Antibes		Titulaire de la certification visée
	Directeur de stage		
	Eventuellement représentant(s) autres ministères		Eventuellement représentant(s) autres ministères

Les dossiers de premier passage en jury sont :

Nom – Prénom du candidat	Diplôme	Participation à l'entretien (oui-non)	Attribution du diplôme (oui-non)

Les dossiers complémentaires ou de deuxième passage en jury sont :

Nom – Prénom du candidat	Diplôme	Participation à l'entretien (oui-non)	Attribution du diplôme (oui-non)

Etaient présentes les personnes désignées ci-après, n'ayant pas pris part aux délibérations du jury :

Experts		Observateurs, secrétaires, animateurs.....	
Nom - Prénom	Qualité	Nom - Prénom	Qualité

A l'issue des délibérations de la commission, le président du jury décide souverainement que :

- le(s) candidat(s) désigné(s) ci-après ont obtenu le diplôme (validation totale) par la voie de VAE,
- le(s) candidat(s) désigné(s) ci-après ont obtenu le(s) unité(s) capitalisable(s) (validation partielle) par la voie de VAE,

Nom - Prénom	Intitulé précis de l'unité(s) capitalisable(s) acquise(s)

- que le(s) candidat(s) désigné(s) ci-après fait (font) preuve de connaissances, aptitudes et compétences (CAC) manquantes indiquées ci-dessous,

Identification des CAC manquantes	Expérience pouvant être complétée par (1)	Préconisations correspondantes
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier Expérience Formation	
	Dossier Expérience Formation	

(1) Rayer les mentions inutiles

- Observations de la commission sur le déroulement de la session et sur les dossiers traités :

Fait et clos à (lieu), le (date et heure)

Signatures

Président du jury

Membres

Destinataires :

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

ANNEXE X.
**DÉCISION RELATIVE À LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE « LIBELLÉ PUBLIÉ AU
JOURNAL OFFICIEL ».**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**CENTRE NATIONAL
DES SPORTS DE LA DEFENSE**

Fontainebleau, le
N° /DEF/EMA/CNSD/EIS/DGF/BFR

Dossier suivi par :

Tél :
Fax :

LE MINISTRE DE LA DEFENSE

VU la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, notamment ses articles 133 à 146 ;

VU la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009, notamment l'article 20 ;

VU l'article R. 4125.1 du code de la défense relatif à la procédure de recours administratif préalable aux recours contentieux formés à l'encontre d'actes relatifs à la situation personnelle des militaires ;

VU les articles L.335-5 et L.335-6 du code de l'éducation relatifs 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 relatifs à la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle ;

VU les articles L.6111-1 et 6411-1 du code du travail, relatifs à la validation des acquis de l'expérience ;

VU la circulaire n° 612309/DEF/SGA/DFP du 19 octobre 2006 relative à la procédure de validation des acquis de l'expérience au sein du ministère de la défense ;

VU la circulaire n° DEF/EMA/CNSD/EIS/DREP du

VU la demande formulée par l'intéressé(e) enregistrée sous le n°.....

VU le procès-verbal n° établi par le jury de validation,

DECIDE

Art. 1^{er} – La certification professionnelle de « libellé publié au Journal officiel » demandée par « nom, prénom, date et lieu de naissance » est ¹:

attribuée à l'intéressé

validée partiellement²

non validée³

Art. 2 – La présente décision prend effet à compter du « date de réunion du jury ».

Art. 3⁴ – La présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux ou hiérarchique sans condition de délai ;
- d'un recours administratif conformément à l'article R.4125 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de la date de décision implicite de rejet (ou de rejet de recours gracieux/hiérarchique) pour le personnel militaire. La saisine de la commission des recours des militaires est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente ;
- d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente pour le personnel civil.

Destinataire : Intéressé

Copie(s) extérieure(s) :

Copie(s) intérieure(s) : Archives

¹ Sélectionner la décision correspondante et supprimer les mentions inutiles.

² Compléter et Insérer l'annexe 9 bis

³ Aucune unité de certification n'est accordée. L'intéressé peut, s'il le souhaite, présenter une nouvelle demande de VAE. Cette nouvelle demande, impérativement constituée du dossier VAE complet [livret de recevabilité (livret CERFA n°12 818*01) et dossier de description de l'expérience] ne peut cependant être formulée avant l'année civile suivante.

⁴ Article à insérer dans la présente décision en cas de validation partielle ou d'absence de validation

ANNEXE XI.
MOTIVATION DE DÉCISION DE « VALIDATION PARTIELLE ».

MOTIVATION DE DECISION DE « VALIDATION PARTIELLE »

I. Unité(s) de certification accordée(s)

L'(es) unité(s) de certification suivante(s) exigée(s) pour l'obtention de la certification professionnelle de « libellé publié au *Journal officiel* » est (sont) accordée(s) à « nom, prénom, date et lieu de naissance » pour une durée maximale de 5 ans à compter de la notification de la présente décision. Passé ce délai de 5 ans, le candidat n'ayant pu valider entièrement la certification professionnelle perd le bénéfice des composantes acquises :

- (*libellé*)
- (*libellé*)

II. Unité(s) de certification non accordée(s)

L'(es) unité(s) de certification suivante(s) relative(s) aux connaissances, aptitudes et compétences exigées pour l'obtention de la certification professionnelle de « libellé publié au *Journal officiel* » ne sont pas attribuées à « nom, prénom, date et lieu de naissance » :

Unités de certification (module, UV,...)	Compétences associées devant faire l'objet d'une évaluation complémentaire	Commentaires

III. Nature de l'évaluation complémentaire

Les compétences non validées par le jury peuvent faire l'objet, dans un délai de 5 ans à compter de la notification de la présente décision, d'une évaluation complémentaire de VAE définie comme suit :

- complément au dossier : (*à préciser*)
- études ou travaux complémentaires : (*à préciser*)
- mise en situation : (*à préciser*)
- entretien de validation portant sur l'acquisition des compétences restant à valider.