



HABILITATION

Guide* à l'usage des organismes de formation

CC/CS /CPJEPS/BPJEPS / DEJEPS / DESJEPS

2 - CAHIER DES CHARGES - CLAUSES PARTICULIÈRES

Mise en œuvre à compter du :
15 septembre 2024

Textes généraux applicables aux CP, BP, DE, DESJEPS et certificats complémentaires

[Article R212-10-8](#) à R212-10-16 du code du sport

[Article A212-29](#) à A212-34 du code du sport

→ précise les conditions et modalités d'habilitation d'une formation

[Annexe II-2-1](#)

→ précise le cahier des charges des clauses générales et particulières du dossier d'habilitation

[Article R212-10-17](#) à R212-10-20 du code du sport

[Article A212-35](#) à A212-39 du code du sport

→ précise les modalités des formations

Textes spécifiques

Arrêté de création du diplôme et annexes consultable à partir du site du [ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques](#)

* Ce guide ne se substitue pas à la réglementation en vigueur.

SOMMAIRE

Dossier de demande d'habilitation à transmettre en version numérique

ce.drajes.formations@region-academique-occitanie.fr

Engagement de l'organisme de formation
2.1 Identification des sessions de formation
2-2. L'adéquation des lieux de la formation
2-3. La capacité de respecter et faire apparaître de manière lisible dans le parcours de formation, l'apprentissage par les stagiaires de la dimension éducative et citoyenne de la profession
2-4. La capacité de présenter des personnels en charge des actions de formation, formés à la dimension éducative et citoyenne de la profession
2-5. La capacité de l'organisme de formation à identifier des objectifs pédagogiques pertinents au regard des certifications concernées, à mettre en œuvre une formation complète présentant toutes les unités capitalisables constitutives du diplôme ou tous les blocs de compétences constitutifs du diplôme, et à adapter son offre au public formé et à l'emploi visé, ainsi qu'à être cohérent dans ses moyens matériels dédiés à la formation :
2-6. La capacité de l'organisme de formation à mettre en place un système de suivi pédagogique et d'évaluation adapté dès l'entrée en formation, la description des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement dédiés à la formation et leur cohérence avec le diplôme visé
2-7. La capacité à mobiliser des structures accueillant les personnes en formation pour la réalisation de leur alternance en structure d'alternance pédagogique
2-8. La capacité à organiser des épreuves certificatives conformes aux textes réglementaires du diplôme visé et à assurer l'équité des stagiaires
2-9. La capacité à prendre en compte et tirer les conséquences des appréciations rendues par les stagiaires et toutes les autres parties prenantes aux prestations délivrées

Toutes annexes éventuelles doivent être rattachées à la partie concernée.

Les fédérations nationales délégataires et leurs organes déconcentrés demandant une habilitation dans un diplôme portant sur leur discipline sont réputés remplir les sous clauses 2-6.3 et 2-7.1 pour les formateurs de la fédération et les intervenants conseillers techniques sportifs (CTS), conseillers techniques nationaux (CTN) ... Les éléments du dossier seront cependant transmis pour information.

Les établissements publics de formation relevant du ministère chargé des sports demandant une habilitation sont réputés remplir la clause 2-2.

Les établissements publics de formation relevant du ministère chargé des sports lorsqu'ils sont inscrits sur la liste mentionnée à l'article A. 212-175-11 du code du sport sont réputés remplir les clauses 2-5,2-6 et 2-8 ainsi que la sous clause 2-7.1 pour les formations relevant de l'environnement spécifique. Les éléments du dossier seront cependant transmis pour information.

Les organismes de formation titulaires de la certification mentionnée à l'article L. 6316-1 du code du travail au titre du 2° ou du 3° de l'article L. 6313-1 du code du travail (**Certification Qualiopi pour « les bilans de compétences » ou « les actions VAE »**) demandant une habilitation sont réputés remplir la clause 2-9.

Les organismes de formation titulaires de la certification mentionnée à l'article L. 6316-1 du code du travail au titre du 1° ou du 4° de l'article L. 6313-1 du code du travail (**Certification Qualiopi pour « les actions de formation » ou « les actions de formation par apprentissage »**) demandant une habilitation sont réputés remplir les clauses 2-2 et 2-9 ainsi que la sous clause 2-6.2.

Engagements de l'organisme de formation

Article R.212-10-13 du code du sport

Dans sa demande d'habilitation, l'organisme de formation s'engage à :

- 1° Respecter les conditions fixées par le cahier des charges mentionné à l'article R. 212-10-11 et le règlement du diplôme ou du certificat complémentaire pendant toute la période de l'habilitation ;
- 2° Déclarer ses sessions de formation selon des modalités définies par arrêté des ministres chargés de la jeunesse et des sports ;
- 3° Renseigner l'outil national de suivi des inscriptions et des résultats aux épreuves certificatives conformément aux dispositions transmises par le recteur de région académique lors de la décision d'habilitation ;
- 4° Procéder à l'inscription auprès du rectorat de région académique des personnes entrant en formation après vérification des conditions d'inscription fixées dans le règlement du diplôme ou du certificat complémentaire ;
- 5° Communiquer les pièces demandées par le rectorat de région académique prévues par arrêté des ministres chargés de la jeunesse et des sports lors de l'inscription des personnes entrant en formation ;
- 6° Présenter au rectorat de région académique toute pièce demandée lors des contrôles sur pièce ou sur site et faciliter le déroulement des contrôles sur site ;
- 7° Obtenir la validation écrite du recteur de région académique pour toute modification du dossier initialement déposé ;
- 8° Fournir au rectorat de région académique toutes les pièces nécessaires à la tenue des jurys ;
- 9° Présenter un bilan des actions de formation et de leur mise en œuvre et un bilan d'insertion des diplômés selon des modalités fixées par arrêté des ministres chargés de la jeunesse et des sports ;
- 10° Signaler au rectorat de région académique tout cas de fraude et tout incident ou dysfonctionnement lors d'épreuves certificatives déléguées ;
- 11° Respecter les règles déontologiques de fonctionnement des jurys.

Il s'engage également à :

- **mettre en œuvre la/les formation(s) conformément aux informations contenues dans le présent dossier de demande d'habilitation ;**
- **porter immédiatement à la connaissance du DRAJES, toute modification d'un des éléments du présent dossier pour confirmation de l'habilitation si la modification ne constitue pas un motif de retrait.**

Date et lieu

Cachet de l'organisme

Nom, Prénom et signature du responsable

2.1 Identification des sessions de formation

Dénomination organisme de formation :

Adresse :

☎ :

@ :

Statut juridique :

Directeur de l'organisme de formation

Nom :

Prénom :

Statut du directeur :

Adresse :

☎ :

@ :

Diplôme

Diplôme :

Spécialité :

Mention :

Option(s) :

Coordonnées du coordonnateur retenu pour la première session

Nom :

Prénom :

Qualité :

☎ :

@ :

Dates de la formation

Date prévisionnelle des exigences préalables à l'entrée en formation :

Date prévisionnelle des sélections :

Date du positionnement :

Dates de début et fin de formation pour chaque session de la période des 5 ans d'habilitation

Session 1 :

Session 2 :

Session 3 :

Session 4 :

Session 5 :

Effectifs en équivalent temps plein

Effectif minimum de stagiaires : 8 en parcours complet sauf dérogation (art. A.212-32 du code du sport)

Si demande dérogatoire souhaitée le préciser dès l'habilitation et le confirmer après la fin des inscriptions

Effectif maximum exprimés en parcours complets et en nombre stagiaires maximum :

Volume horaire de formation

Nombre d'heures en centre :

Nombre d'heures en alternance :

QUALIOPi

Date d'obtention :

Actions certifiées (cochez la ou les actions certifiées qualiopi pour l'organisme de formation) :

- Les actions de formation
- Les bilans de compétences
- Les actions VAE
- Les actions de formation par apprentissage

Tarifs de la formation

TEP :

Inscription :

Coût global de la formation :

Coût individuel UC par UC ou par blocs de compétences :

Apprentissage

CFA

UFA

Précisez le CFA de rattachement :

- Joindre la déclaration à la DREETS et la fiche UAI ou tout autre document attestant de votre statut de CFA ou d'UFA.

2-2. L'adéquation des lieux de la formation

Coordonnées du ou des lieu(x) de formation

Adresse :

☎ :

@ :

Equipements, installations sportives et lieux de pratiques

Indiquer l'ensemble des sites et équipements mobilisés pour la formation en centre, y compris lieux des sous-traitants.

Type de salles	Capacité	Moyens pédagogiques : matériel, équipement informatique...	Modalités de mises à disposition

Installations sportives / lieux de pratique	Surface	Moyens pédagogiques : matériel, petits équipements...	Modalités de mises à disposition

- Présenter toute pièce probante quant à la conformité des locaux pour l'accueil du public en application de la réglementation des établissements recevant du public (avis de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité ...)
- Fournir les avis de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité pour les ERP de 1ère à 4ème catégorie et 5ème catégorie avec locaux de sommeil pour les différents sites utilisés.
- Pour les ERP de 5ème catégorie sans locaux de sommeil, fournir l'autorisation d'ouverture des locaux.
- Fournir les conventions ou autres formes de contractualisation relatives à l'utilisation des locaux dont l'organisme de formation n'est pas propriétaire.

Services annexes

- Décrire les éventuels services annexes (restauration, hébergement, salles de repos, de convivialité, accessibilité...) permettant d'offrir un environnement favorable aux apprentissages.

Sous-traitant

- Le cas échéant, transmettre la liste des organismes sous-traitants des contenus de formation (intitulé, raison sociale, adresse, lieux de formation) et présenter tout élément permettant de s'assurer du respect par ces derniers de la conformité au présent cahier des charges

2-3. La capacité de respecter et faire apparaître de manière lisible dans le parcours de formation, l'apprentissage par les stagiaires de la dimension éducative et citoyenne de la profession

Dimension éducative et citoyenne

Présenter comment les stagiaires sont formés :

- AU respect de la dignité et la préservation de l'intégrité physique et morale des publics, en particulier les mineurs, en toute circonstance
- A la connaissance des principes de la République, la laïcité et la prévention ainsi que la détection de la radicalisation
- A la prise en compte des diversités et la lutte contre toutes les formes de discriminations
- A la prise en compte des enjeux et objectifs du développement durable et de la transition écologique

Projet pédagogique

- Transmettre le projet pédagogique s'il existe ou expliciter les orientations éducatives et pédagogiques de l'organisme

2-4. La capacité de présenter des personnels en charge des actions de formation, formés à la dimension éducative et citoyenne de la profession

Formation des coordonnateurs et formateurs

- Présenter le plan de formation relatif à cette dimension et destiné aux coordonnateurs et formateurs : formations internes et/ ou délivrées par des structures extérieures (modules de formation créés et/ ou portés par le ministère chargé des sports, les préfetures, les associations agréées ...)

Formation des personnels temporaires et prestataires

- Préciser comment les personnels temporaires et prestataires en charge d'action de formation, tuteurs et évaluateurs sont formés et/ ou sensibilisés à cette dimension.

2-5. La capacité de l'organisme de formation à identifier des objectifs pédagogiques pertinents au regard des certifications concernées, à mettre en œuvre une formation complète présentant toutes les unités capitalisables constitutives du diplôme ou tous les blocs de compétences

constitutifs du diplôme, et à adapter son offre au public formé et à l'emploi visé, ainsi qu'à être cohérent dans ses moyens matériels dédiés à la formation

Public ciblé

- Présenter le public ciblé, les modalités et les méthodes de positionnement et d'individualisation des parcours de formation, et démontrer la capacité à intégrer des stagiaires en parcours partiel
-

Tests d'exigences préalables à l'entrée en formation

Si l'organisme de formation organise les tests d'exigences préalables (TEP) :

- Décrire les modalités de vérification des exigences préalables et d'organisation des TEP : textes de références (sans les remettre), lieux et nature des installations pour les différents tests techniques, planning d'organisation des tests, capacité d'accueil, évaluateurs (noms et fonctions).
- Préciser le calendrier retenu pour la première session.
-

Critères de sélection et information aux candidats

- Modalités d'organisation des épreuves de sélection complémentaires mentionnées à l'article R. 212-10-18, leurs contenus et les critères de sélection retenus pour départager les candidats visés à l'article R. 212-10-18
- Présenter les modalités et critères de sélection : nature et durée des épreuves, critères retenus, classement...
- Présenter les modalités d'information au candidats : délai d'information, moyens (site internet, portes ouvertes...), communication résultats...

Déclaration stagiaire de la formation professionnelle

- Présenter les moyens mis en œuvre pour contrôler que les stagiaires concernés ont satisfait à l'obligation de déclaration prévue à l'article R. 212-87 du code du sport
-

Positionnement

- Présenter des modalités du positionnement : nature et planning des activités proposées, modalités et critères d'évaluation et de vérification de la capacité des candidats à suivre effectivement la formation, évaluateurs (noms et fonctions).
- Joindre les grilles d'évaluation et la fiche type du plan individuel de formation.

Ruban pédagogique et logique pédagogique de la première session de formation

- Présenter la démarche globale de construction du ruban pédagogique en cohérence avec les attendus du diplôme et à la dimension éducative et citoyenne de la profession.

- Joindre le ruban pédagogique détaillé de la première session décrivant la progression pédagogique et faisant apparaître les périodes d'alternance, la montée en puissance de la responsabilisation du stagiaire, les contenus d'enseignement abordés.
- Présenter le calendrier de la formation intégrant les périodes en centre de formation, en FOAD, en structure d'alternance et les dates de positionnement, EPMS, certifications, rattrapage...).
- Présenter le récapitulatif des volumes horaires de formation par bloc de compétences (UC) et par contenu d'enseignement.
- Le cas échéant, préciser les contenus de formation envisagés pour chaque organisme sous-traitant des contenus de formation et détailler ceux qui sont sous-traités pour la première session

Programme FOAD / E-learning

Textes de référence :

- [Circulaire DGEFP n°2001/22](#) du 20 juillet 2001 relative aux formations ouvertes et/ou à distance FOAD
 - [L'article L6353-3](#) du Code du travail – Modifié le 24 novembre 2009 relative a la convention de formation
 - [Décret no 2014-935](#) du 20 août 2014 relatif aux formations ouvertes ou à distance FOAD
 - [L'article L6313-1 du Code du travail](#) modifié par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 relatif au programme de formation et à la définition de l'action de formation
 - [Décret n° 2017-382](#) du 22 mars 2017 relatif aux parcours de formation et aux justificatifs d'assiduité
 - [L'article D6353-4](#) du Code du travail du 22 mars 2017 précise les pièces permettant de démontrer la réalité de la FOAD
- Transmettre le contrat relatif à l'application choisie.
 - Présenter les contenus d'enseignement, la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser.
 - Déterminer les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences FOAD.
 - Préciser les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.
 - Préciser les compétences et qualifications des personnes chargées d'assister les bénéficiaires de la formation.

Exigences Préalables à la Mise en situation Professionnelle (EPMS)

- Décrire les modalités d'organisation des EPMS et joindre la grille d'évaluation.

2-6. La capacité de l'organisme de formation à mettre en place un système de suivi pédagogique et d'évaluation adapté dès l'entrée en formation, la description des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement dédiés à la formation et leur cohérence avec le diplôme visé

2.6.1 La capacité de l'organisme de formation de disposer d'un coordonnateur pédagogique avec un profil en cohérence avec la formation proposée

Transmettre une fiche de présentation du coordonnateur pédagogique pour la première session : nom, prénom, qualification, expérience, quotité de temps de travail consacré à la coordination (environ 0,5 ETP sur la durée de la session).

Joindre CV, diplômes et justificatifs d'expérience en référence de l'arrêté de mention du diplôme.

Si l'arrêté ne le précise pas, le coordonnateur doit un CV et les justificatifs permettant d'apprécier les exigences suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme au moins du niveau du diplôme pour lequel est demandée l'habilitation **et** d'une expérience de formateur ou de coordonnateur, en matière de formation professionnelle
- Ou justifier de trois années d'expérience de formateur ou de coordonnateur en matière de formation professionnelle et la maîtrise de l'activité visée par le diplôme.

2.6.2 La capacité de l'organisme de formation de disposer des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement pour conduire la formation

- Identifier les responsabilités et activités du coordonnateur pédagogique, voire des autres intervenants de la coordination : gestionnaire administratif, responsable d'option...
- Présenter l'équipe pédagogique et les modalités de la coordination concernant le suivi individuel des stagiaires en centre de formation et en alternance.
- Décrire les modalités de la formation continue du coordonnateur et des formateurs en charge de la réalisation des actions de formation : sont notamment décrites les actions de formation à la dimension éducative et citoyenne de la profession

2.6.3 La capacité de l'organisme de formation de disposer de personnels en charge de la réalisation des actions avec un profil en cohérence avec les formations proposées

Transmettre la liste des formateurs permanents garants de la continuité pédagogique et formateurs ponctuels comportant nom, prénom, statut (employé permanent, vacataire, prestataire...), qualification, contenus enseignés, volume horaire d'intervention.

Présenter les rôles de chacun dans la formation visée ainsi que les modalités d'encadrement des intervenants ponctuels.

Tenir à disposition pour chaque formateur permanent : copie des diplômes, CV justifiant des qualifications exigées par l'arrêté du diplôme pour lequel est demandée l'habilitation ou, quand l'arrêté ne le précise pas, au moins le niveau du diplôme visé et l'expertise du métier visé.

2-7. La capacité à mobiliser des structures accueillant les personnes en formation pour la réalisation de leur alternance en structure d'alternance pédagogique

2.7.1 La capacité de l'organisme de formation de disposer d'un réseau et de ressources en lien avec le diplôme visé ainsi que d'assurer le suivi de l'alternance par un dispositif tutorial

- Préciser les modalités permettant la mobilisation du réseau ;
- Transmettre la liste des professionnels, employeurs, experts en lien avec le diplôme et la précision de ceux pouvant être sollicités comme tuteurs, experts au sens de l'article A. 212-18 du code du sport ou évaluateurs ... ;
- Présenter le dispositif de tutorat faisant apparaître :
 - Les liens de pertinence entre les séquences de formation en centre et la formation en structure d'alternance pédagogique (objectifs et contenus de formation confiés aux structures d'alternance pédagogique) ;
 - Les modalités et outils de travail avec les tuteurs, organisation de la progressivité de la montée en responsabilité, le soutien, la remédiation ... ;
 - Les critères retenus pour le choix des tuteurs, les exigences qui leur sont imposées ;
 - Les modalités de formation et de suivi des tuteurs

Joindre les outils de suivi de l'alternance et de relation avec les tuteurs.

2.7.2 Le cas échéant, la capacité de l'organisme de formation d'organiser et assurer le suivi de l'alternance dans le cadre d'une mobilité dans ou hors de l'Union européenne, en lien avec le diplôme visé

Présenter le dispositif faisant apparaître :

- Les modalités d'organisation de cette mobilité notamment : les séquences de préparation et de bilan de cette mobilité prévues par l'organisme de formation, les critères retenus pour le choix du référent dans l'organisme de formation en France et le (s) référent (s) (administratif et " tuteur ") dans la structure d'alternance pédagogique à l'étranger (les exigences qui leur sont imposées), les modalités de suivi quotidien pendant la mobilité, la définition des rapports et obligations des différentes parties (organisme de formation, stagiaire, structure d'alternance pédagogique en France et structure d'alternance pédagogique à l'étranger), les modalités de prise en compte du droit de l'Etat d'accueil et de la sécurité de la personne en formation, la " mise en veille " éventuelle du contrat de travail signé en France ...
- Les liens de pertinence entre les séquences de formation en incluant celles ayant lieu au sein de la structure d'alternance pédagogique à l'étranger (objectifs et contenus de formation confiés à cette structure, encadrement d'un public tel que défini dans l'arrêté du diplôme ou par l'organisme de formation ...)
- La définition des lieux d'alternance y compris ceux des disciplines en environnement spécifique.

2-8. La capacité à organiser des épreuves certificatives conformes aux textes réglementaires du diplôme visé et à assurer l'équité des stagiaires

Modalités d'organisation des certifications

- Décrire les modalités d'organisation des épreuves certificatives déléguées et des épreuves de rattrapage (contexte, lieux, durée, public supports, critères de choix des évaluateurs temps d'harmonisation des évaluateurs, dates envisagées pour les deux passages de la première session, lieux ...)
- Préciser les conditions de présentation des candidats aux épreuves de certification (gestion des absences, identité, convocations...).
-

Grilles de certification

- Transmettre les grilles de certification utilisées quand celles-ci ne sont pas fournies ou harmonisées par le rectorat de région académique, et les documents transmis aux évaluateurs
-

Liste des évaluateurs

- Fournir la liste des évaluateurs pressentis pour la première session
- Présenter le profil exigé par l'arrêté du diplôme pour lequel est demandée l'habilitation
- ou, quand l'arrêté ne le précise pas, les modalités de choix au regard de leur expérience, de leur compétence et de leur niveau technique dans le domaine considéré par la spécialité du diplôme visé.

2-9. La capacité à prendre en compte et tirer les conséquences des appréciations rendues par les stagiaires et toutes les autres parties prenantes aux prestations délivrées

- Produire les modalités d'évaluation des actions de formation auprès des stagiaires afin de mesurer leur satisfaction en précisant les processus de l'exploitation de leurs enseignements (amélioration des prestations, partage avec les formateurs...).
- Décrire comment sont partagés les résultats des évaluations avec les parties prenantes (formateurs, stagiaires, financeurs, prescripteurs) dans un processus d'amélioration continue de la qualité de la formation dispensée.