

PROCEDURE D'ORGANISATION DE LA DECLARATION D'OUVERTURE DE SESSION DE FORMATION

1. Conformément à l'article R.212-10-13 du décret du 24 novembre 2015, un organisme de formation ayant reçu une habilitation pour mettre en œuvre des sessions de formation préparant aux diplômes de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CPJPES, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS) doit déposer un **calendrier annuel prévisionnel** des sessions de formation.

Ce calendrier doit être transmis à la DRAJES – Région académique Normandie, dans les mois suivants, au service « Métiers du sport et de l'animation » du pôle « Développement des pratiques sportives » à l'adresse suivante :

drajes-pole3@ac-normandie.fr

2. Un dossier par session de formation, établi sous forme libre, est à envoyer à la DRAJES – Région académique Normandie par voie électronique **au plus tard 3 mois** avant la date d'ouverture de la session.

Il devra comprendre à minima :

- Les dates extrêmes de la formation
- Le(s) lieu(x) de formation
- Le ruban pédagogique incluant les dates des CoPil
- Le ruban certificatif
- La liste des formateurs en précisant leurs qualifications et le nombre d'heures effectuées dans la formation
- Les listes des évaluateurs participants aux certifications des épreuves déléguées (UC 1/2 et UC 3/4) en précisant leurs qualifications et les temps de formation suivis
- Eléments constitutifs sur la mise en place des temps de préparation auprès des évaluateurs en amont des différentes épreuves certificatives
- Le budget prévisionnel de la session de formation

Si la période de crise sanitaire est toujours d'actualité, l'organisme de formation présentera les dispositions prises pour assurer le respect du protocole sanitaire lors des EPMSP et de toutes les épreuves certificatives, notamment celles comprenant une mise en situation professionnelle normale ou reconstituée.

Il est demandé de signaler tous les éléments nouveaux différents de ceux du dossier d'habilitation initial.

Une fiche de synthèse de présentation de la formation (cf en annexe) devra obligatoirement être

transmise avec le dossier.

3. Le coordonnateur Jeunesse et Sport du diplôme prendra rendez-vous avec l'organisme de formation dans les **2 mois précédant la date d'ouverture de la session** pour effectuer un entretien préalable à la délivrance de l'autorisation d'ouverture de la session.

Un courrier sera adressé ensuite à l'organisme de formation dans les 15 jours suivant l'entretien pour lui signifier la décision de la DRAJES – Région académique Normandie.

4. Rappel des obligations des organismes de formation et de la DRAJES – Région académique Normandie pour le suivi des sessions de formation :

❶ **Art A.212-37** : l'OF transmet la liste des inscrits en formation et l'attestation de complétude des dossiers des candidats au plus tard le jour de l'entrée en formation du candidat.

La DRAJES valide les inscriptions au plus tard 1 mois après le début de la session.

❷ **Art A.212-38** : Au plus tard 1 mois après l'ouverture de la session, l'OF transmet à la DRAJES – Région académique Normandie le planning définitif de la session et la liste des entreprises d'accueil et des tuteurs des stagiaires.

❸ **Art A.212-39** : Un bilan qualitatif et quantitatif devra être fourni par l'organisme de formation dans le mois suivant la fin de chaque session.

L'organisme de formation s'engage à renseigner l'outil national (FORÔMES) de suivi des inscriptions et des résultats aux épreuves certificatives conformément aux échéances indiquées par la DRAJES – Région académique Normandie dans les fiches de procédures.