

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

#### Arrêté du 12 août 2015 modifiant l'arrêté du 12 mai 2011 relatif aux agréments des prestataires délivrant une formation professionnelle maritime

NOR : DEVT1514867A

**Publics concernés :** acteurs et usagers de l'enseignement maritime.

**Objet :** le texte actualise les modalités d'agrément des prestataires délivrant une formation professionnelle maritime afin de tenir compte de la mise en place des nouvelles dispositions en matière d'évaluation des formations modulaires qui doivent avoir été suivies avec succès à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2016 pour obtenir certains titres, diplômes ou attestations de formation professionnelle maritime.

**Entrée en vigueur :** le texte entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2015.

**Notice :** le texte actualise les modalités d'agrément des prestataires délivrant une formation professionnelle maritime. Il vise à préciser les documents qu'il est nécessaire de transmettre dans le dossier de demande en ce qui concerne les évaluations des formations modulaires réalisées par les prestataires. Le texte prévoit également que les prestataires remplissent désormais un CERFA pour présenter leur demande.

**Références :** le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie,

Vu la convention internationale sur les normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille (et une annexe), ensemble les amendements à la convention, faite à Londres le 7 juillet 1978 ;

Vu la convention du travail maritime (ensemble quatre annexes) de l'Organisation internationale du travail, adoptée à Genève le 7 février 2006 ;

Vu la directive 2008/106/CE du Parlement européen et du Conseil du 19 novembre 2008 concernant le niveau minimal de formation des gens de mer, modifiée par la directive 2012/35/UE du Parlement européen et du Conseil du 21 novembre 2012 ;

Vu le code des transports, notamment son article L. 5521-2 ;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 342-1 et R. 342-2 ;

Vu le décret n° 2001-492 du 6 juin 2001 pris pour l'application du chapitre II du titre II de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives ;

Vu le décret n° 2008-681 du 9 juillet 2008 relatif à l'inspection générale des affaires maritimes ;

Vu le décret n° 2010-130 du 11 février 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions interrégionales de la mer ;

Vu le décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Vu le décret n° 2014-1272 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du délai de deux mois de naissance des décisions implicites d'acceptation sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie) ;

Vu le décret n° 2015-723 du 24 juin 2015 relatif à la délivrance des titres de formation professionnelle maritime et aux conditions d'exercice de fonctions à bord des navires armés au commerce, à la plaisance, à la pêche et aux cultures marines ;

Vu l'arrêté du 12 mai 2011 relatif aux agréments des prestataires délivrant une formation professionnelle maritime ;

Vu l'arrêté du 12 août 2015 relatif à l'organisation des évaluations pour l'obtention de modules constitutifs de titres et diplômes de formation professionnelle maritime ;

Vu les avis du comité spécialisé de la formation professionnelle maritime dans ses séances du 30 janvier 2015 et du 3 juin 2015,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Après l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 12 mai 2011 susvisé, il est ajouté un article 1<sup>er</sup>-1 ainsi rédigé :

« *Art. 1<sup>er</sup>-1.* – 1° Tout prestataire sollicite un agrément pour chaque formation professionnelle maritime qu'il souhaite dispenser.

Les demandes d'agrément portent :

1. Soit sur la totalité d'une formation non modulaire, ou sur une ou plusieurs composantes ;
2. Soit sur la totalité d'une formation modulaire.

Dans le cas d'une formation modulaire, la demande d'agrément doit :

1. Porter sur l'ensemble des formations constituant le cursus de formation professionnelle maritime pour la délivrance du titre de formation professionnelle maritime. Elle inclut notamment les éléments concernant les formations pour la délivrance des certificats ou des attestations prévus dans l'arrêté du ministre chargé de la mer relatif à la délivrance du titre souhaité.

Toutefois, pour les modules yacht, voile et pêche, l'agrément peut porter sur le seul module.

2. Inclure des documents spécifiques portant sur la réalisation de l'évaluation des candidats par le prestataire, tels que requis dans la partie C de l'article 4 ;

2° Un prestataire peut sous-traiter une partie des formations pour lesquelles il demande un agrément sous réserve que l'ensemble des conditions suivantes soient remplies :

1. Lorsqu'il s'agit d'une formation professionnelle maritime, la partie sous-traitée est dispensée et validée par un sous-traitant ayant été agréé dans les conditions du présent arrêté ;

2. La demande d'agrément mentionne la partie de la formation sous-traitée, afin de démontrer que le sous-traitant est identifié et régulièrement agréé, que les relations entre le sous-traitant et son prestataire sont formalisées et que les responsabilités de chacun sont clairement établies.

Dans tous les cas, le sous-traitant ayant dispensé la partie de la formation sous-traitée communique au prestataire la liste des élèves ayant suivi avec succès la formation. La signature des attestations ne peut être sous-traitée et reste de la responsabilité du prestataire agréé ;

3° Une demande d'agrément peut également inclure une demande afin que le prestataire agréé soit en mesure d'approuver les sujets des épreuves finales écrites qu'il organise conformément au 2° de l'article 12 de l'arrêté du 12 août 2015 susvisé.

Toutefois, cette possibilité reste soumise à l'appréciation de l'autorité compétente pour délivrer l'agrément compte tenu notamment de l'expérience du prestataire dans l'organisation des évaluations et la conception des sujets. L'effectivité de la mise en place d'un contrôle continu dans le cadre d'un système de normes de qualité concernant cette activité est prise en compte. Les éléments à transmettre à cet effet sont ceux requis dans la partie D de l'article 4 ;

4° Tout prestataire sollicitant un agrément doit avoir mis en place système de normes de qualité des formations et de leur évaluation, conformément, pour les formations conduisant à la délivrance des titres en application de la convention STCW, aux prescriptions de la règle I/8 de la convention STCW susvisée et à la section A-I/8 du code de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille de l'Organisation maritime internationale, adopté à Londres le 5 juillet 1995, tel qu'amendé (dit « code STCW »).

**Art. 2.** – Après le deuxième alinéa de l'article 2 de ce même arrêté, il est ajouté le paragraphe suivant :

« Le DIRM, dans le ressort duquel se déroulent ces formations est informé des agréments concernés par le DIRM les ayant délivrés. Toutefois, dans le cas de formations modulaires dispensées dans plusieurs régions administratives du territoire national par un même prestataire, chaque formation modulaire doit faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de l'autorité compétente de la région administrative où est dispensée la formation. »

**Art. 3.** – L'article 3 de ce même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 3.* – Dans le cas de formations dispensées outre-mer, les compétences du directeur interrégional de la mer sont exercées par le directeur de la mer, le directeur des territoires de l'alimentation et de la mer à Saint-Pierre-et-Miquelon ou par le chef de service des affaires maritimes en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française.

Dans le cas de formations dispensées à l'étranger, les compétences du directeur interrégional de la mer sont exercées par le ministre chargé de la mer. »

**Art. 4.** – L'article 4 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 4.* – 1° Une demande d'agrément est déposée auprès de l'autorité compétente pour chaque formation professionnelle maritime que le prestataire souhaite dispenser.

Cette demande comporte les pièces mentionnées au présent article. Elle est adressée au DIRM au plus tard six mois avant la date prévue de début de formation.

Le DIRM accuse réception, dans un délai d'un mois, d'une demande d'agrément, dans les conditions fixées par le décret n° 2001-492 du 6 juin 2001 susvisé. Il informe le demandeur, le cas échéant, de tout document manquant. Le silence gardé à l'expiration d'un délai de six mois à compter de la réception d'une demande complète vaut décision d'acceptation de la demande d'agrément. En complément des pièces précitées, tout élément qui lui paraîtrait nécessaire à l'instruction d'une demande peut être demandé.

Cette demande comprend le formulaire CERFA n° 15366 de demande d'agrément complété et signé par le directeur du prestataire, accompagné des documents et renseignements mentionnés au présent article. Elle inclut les éléments requis dans les parties A, B et, le cas échéant, C et D.

Les éléments relatifs à l'organisation et la réalisation de l'évaluation, requis dans la partie C, ne sont fournis que dans la mesure où la formation pour laquelle l'agrément est demandé est modulaire.

Les éléments requis dans la partie D ne sont requis que dans la mesure où le prestataire souhaite être agréé pour approuver les sujets des épreuves finales écrites qu'il organise.

Les documents et renseignements peuvent être présentés sous forme électronique. Ils sont rédigés en langue française.

Dans le cas où un prestataire sollicite simultanément des agréments pour plusieurs formations, les documents et renseignements exigés par les parties B et C sont à fournir pour chacune des formations. Le formulaire CERFA est également établi pour chaque formation.

#### A. – Renseignements généraux

- 1° Le nom et le statut juridique du prestataire, ainsi que ses coordonnées ;
- 2° Le descriptif des espaces pédagogiques (locaux, terrains, navires), administratifs et techniques utilisés en propre ou dans une autre structure pour dispenser et évaluer la formation ;
- 3° Les copies des diplômes et des titres du directeur ainsi que son *curriculum vitae* ;
- 4° La description du système de normes de qualité des formations et de leur évaluation, accompagnée, le cas échéant du compte-rendu du dernier rapport de contrôle ;
- 5° L'engagement du prestataire à :
  1. Mettre en place et actualiser une organisation pédagogique en cohérence avec les référentiels de la formation ;
  2. Mettre à disposition des formateurs, des évaluateurs et des concepteurs de sujets une information actualisée sur l'évolution des titres et référentiels ;
  3. Mettre à disposition des élèves un poste de travail équipé et la documentation nécessaire à la formation.

#### B. – Documents relatifs à l'organisation et au contenu de la formation

- 1° La durée de la formation, son calendrier prévisionnel et le nombre de sessions d'évaluation annuelles et le nombre d'élèves maximum par session ;
- 2° La composition de l'équipe pédagogique ;
- 3° La copie des diplômes et les titres des membres de l'équipe pédagogique ainsi que leurs *curriculum vitae* ;
- 4° Les horaires d'enseignement et les emplois du temps de la formation ;
- 5° Les supports de cours et cahiers d'exercices distribués aux élèves ;
- 6° La description précise du matériel pédagogique affecté à la formation.

#### C. – Documents relatifs à l'évaluation de la formation

- 1° La liste des évaluateurs et des concepteurs de sujets désignés pour la formation ainsi que les copies de leurs diplômes, titres et *curriculum vitae* ;
- 2° La présentation du dispositif d'évaluation prévisionnel ;
- 3° Deux sujets d'épreuve finale écrite par épreuve concernée, transmis sous double pli cacheté ;
- 4° L'engagement du prestataire à :
  1. Respecter les dispositions les exigences en matière de qualification pour les évaluateurs qui doivent :
    - avoir un niveau approprié de connaissance et de compréhension des compétences à évaluer ;
    - posséder les qualifications requises pour la tâche faisant l'objet de l'évaluation ;
    - avoir reçu des indications appropriées en matière de méthodes et de pratiques d'évaluation ;
    - avoir acquis une expérience pratique de l'évaluation ;
    - dans le cas d'une évaluation nécessitant l'utilisation de simulateurs, avoir une expérience pratique de l'évaluation en rapport avec le type particulier de simulateur utilisé, que la personne a acquise sous la supervision d'un évaluateur expérimenté et qui a été jugé satisfaisante par ce dernier.
  2. Renseigner les données relatives aux évaluations sous la forme requise par le DIRM ;
  3. Transmettre chaque année au comité national de sélection des sujets deux sujets d'épreuve finale écrite par épreuve concernée et pour chaque session de formation prévisionnelle ;
  4. Transmettre au DIRM le calendrier définitif complet de l'évaluation des candidats, un mois au moins avant le début de la formation ;
  5. Transmettre au président du jury de validation des évaluations les procès-verbaux relatifs au déroulement des sessions d'évaluation ;

6. Respecter la réglementation en matière d'évaluation fixée par arrêté du ministre chargé de la mer et faire respecter aux formateurs, aux évaluateurs et aux concepteurs de sujet la confidentialité de l'organisation et du déroulement des évaluations.

#### D. – Documents relatifs à l'approbation des sujets des épreuves finales écrites

1° Un sujet d'épreuve finale écrite supplémentaire élaboré par chaque concepteur de sujet ;

2° Le descriptif de la procédure relative au dispositif d'élaboration des sujets des épreuves finales écrites, spécifiquement couverte par un système de normes de qualité ainsi que la copie du certificat qualité obtenu. »

**Art. 5.** – A l'article 5 du même arrêté, les mots : « le DIRM ou l'autorité administrative compétente » sont remplacés par les mots : « le DIRM ».

Après le deuxième alinéa de ce même article, il est ajouté un troisième alinéa ainsi rédigé :

« Le DIRM ou l'IGEM peuvent également diligenter une mission de contrôle du déroulement des évaluations des candidats. »

**Art. 6.** – A l'article 6 de ce même arrêté, après les mots : « pour une durée maximale de cinq ans » sont ajoutés les mots : « sous réserve que les conditions exigées demeurent remplies ».

**Art. 7.** – Le premier alinéa de l'article 7 de ce même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le titulaire de l'agrément doit porter, par écrit, à la connaissance du DIRM, dans un délai de quinze jours, toute modification de l'une des pièces du dossier d'agrément prévu à l'article 4. Le DIRM en accuse réception et autorise ou non la modification. »

Au deuxième alinéa de ce même article, après les mots : « En cas de manquement » sont ajoutés les mots suivants : « aux engagements du prestataire ».

Le quatrième alinéa de ce même article est abrogé.

**Art. 8.** – L'article 8 de ce même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 8. – 1° A la fin de chaque année scolaire, le titulaire de l'agrément adresse au DIRM un rapport comportant :

1. Le bilan du déroulement des sessions de formations et des sessions d'évaluation passées, incluant le bilan quantitatif des formations réalisées précisant le nombre de candidats inscrits, admis, refusés ou ayant abandonné ;

2. Le programme prévisionnel de chaque session de formation à venir, comportant un dossier annuel d'actualisation de l'agrément incluant les changements envisagés dans l'organisation de la formation et de son évaluation (changement de formateur, de matériel ou d'évaluateur) ;

2° Toute demande de renouvellement d'agrément doit être adressée au DIRM, au plus tard six mois avant la date d'expiration de l'agrément.

Le DIRM peut, le cas échéant, dispenser le demandeur d'une demande de renouvellement d'agrément de fournir certains des documents prévus à l'article 4, lorsque les informations qu'ils contiennent restent inchangées. »

**Art. 9.** – A l'article 10 de ce même arrêté, les mots : « le DIRM ou l'autorité administrative compétente » sont remplacés par les mots : « le DIRM ».

**Art. 10.** – L'article 11 de ce même arrêté est abrogé.

**Art. 11.** – Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2015.

**Art. 12.** – La directrice des affaires maritimes est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 12 août 2015.

Pour la ministre et par délégation :  
*L'adjoint à la directrice  
des affaires maritimes,*  
H. BRULÉ