

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

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

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

NOR : DEVT1514870A

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

Objet : le présent arrêté précise les modalités d'organisation des évaluations pour l'obtention des modules constitutifs de titres ou de diplômes de formation professionnelle maritime.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1^{er} septembre 2015, de manière à être mis en œuvre pour les sessions d'évaluation organisées pour les formations modulaires devant se dérouler à partir du 1^{er} septembre 2016 et pour les formations probatoires visant à accéder à ces formations se déroulant au cours du 1^{er} semestre 2016. A l'exception de ces formations probatoires, les sessions qui auront lieu avant le 1^{er} septembre 2016 sont organisées conformément à l'arrêté du 5 décembre 2013 relatif à l'organisation des examens, des concours et à l'obtention des titres et diplômes de formation professionnelle maritime.

Notice : le présent arrêté définit les modalités d'organisation des évaluations par les prestataires et précise les modes d'inscription des candidats à une session d'évaluation. Le texte précise également la composition et le fonctionnement des jurys de validation des évaluations et du comité national de sélection des sujets. Il est notamment pris en application de l'article 32 du 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.

Références : le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (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) faite à Londres le 7 juillet 1978, 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 L.331-3 et R. 342-1 et suivants ;

Vu la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics ;

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° 2010-1129 du 28 septembre 2010 modifié portant création de l'Ecole nationale supérieure maritime ;

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° 2014-576 du 3 juin 2014 portant règlement général du brevet de technicien supérieur maritime ;

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, notamment son article 32 ;

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

Vu l'avis du comité spécialisé de la formation professionnelle maritime dans sa séance du 30 janvier 2015,

Arrête :

TITRE I^{er}

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}. – Le présent arrêté fixe les conditions d'organisation des évaluations pour l'obtention de modules, constitutifs d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime, pour lesquels cette organisation modulaire est prévue par arrêté du ministre chargé de la mer.

Il ne s'applique pas aux évaluations ou examens organisés pour l'obtention :

1° Des diplômes nationaux sanctionnant une formation professionnelle du second degré mentionnée à l'article L. 337-1 du code de l'éducation ;

2° Du diplôme de brevet de technicien supérieur maritime prévu par le décret n° 2014-576 du 3 juin 2014 susvisé ;

3° Des titres ou attestations requis pour l'exercice de fonctions particulières à bord des navires pour lesquels un arrêté du ministre chargé de la mer précise les modalités d'établissement d'une attestation de formation ou d'évaluation spécifique ;

4° Du diplôme d'élève officier de 1^{re} classe de la marine marchande et au diplôme d'études supérieures de la marine marchande ;

5° Des diplômes d'officier chef de quart machine et de chef mécanicien 8 000 kW obtenus à l'issue du cursus de formation initiale des officiers mécaniciens de l'Ecole nationale supérieure maritime (ENSM) ; et

6° Du diplôme d'officier chef de quart passerelle obtenu à l'issue du cursus de formation initiale internationale des officiers à la passerelle de l'ENSM.

Art. 2. – Aux fins du présent arrêté, on entend par :

1° Le « DIRM », le directeur interrégional de la mer (DIRM) compétent en matière d'agrément des prestataires de formation professionnelle maritime, dans les conditions fixées par l'arrêté du 12 mai 2011 susvisé. 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 ;

2° Code « STCW », 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 ;

3° « Prestataire », le prestataire de formation maritime agréé dans les conditions fixées par l'arrêté du 12 mai 2011 susvisé ;

4° « Evalueurs », enseignants ou professionnels désignés en qualité d'évaluateur auprès du DIRM, dans les conditions prévues par l'arrêté du 12 mai 2011 susvisé, par le directeur d'un prestataire ou son représentant.

Art. 3. – Chaque formation en vue de l'obtention d'un ou de plusieurs modules constitutifs d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime organisée par un prestataire donne lieu à une session d'évaluation.

Les dates de début et de fin d'une session d'évaluation correspondent aux dates de début et de fin de la formation en vue de l'obtention d'un ou plusieurs modules constitutifs d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime.

Art. 4. – Les évaluations se déroulent sous la forme :

1° D'épreuves en cours de formation, qui peuvent être écrites, pratiques ou orales, consistant en des études de cas, des exposés, des mises en situation sur simulateur ou sur installation réelle en salle de travaux pratiques ;

2° D'épreuves finales, qui peuvent être écrites, pratiques ou orales.

La nature, la durée et les coefficients des épreuves ainsi que les notes éliminatoires éventuelles et les conditions d'obtention des modules sont définis pour chaque titre ou diplôme par arrêté du ministre chargé de la mer.

Art. 5. – Les sessions d'évaluation visant à obtenir un ou plusieurs modules d'un titre ou d'un diplôme de formation professionnelle maritime sont organisées par les prestataires dans le cadre du dispositif d'organisation des évaluations mis en place par le DIRM.

L'organisation des évaluations, le choix des membres de jury, des évaluateurs, en fonction de leur expérience et de leurs qualifications, et l'évaluation des candidats font l'objet d'un contrôle continu dans le cadre d'un système de normes de qualité, conformément, pour les titres délivrés en application de la convention STCW susvisée, à la règle I/8 de la convention STCW susvisée et à la section A-I/8 du code STCW.

Les modalités d'évaluation peuvent, à tout moment, faire l'objet d'un contrôle du DIRM, de l'inspecteur général de l'enseignement maritime (IGEM) ou du président du jury de validation des évaluations compétent désigné selon les modalités prévues à l'article 36.

TITRE II

ORGANISATION DES ÉVALUATIONS

Art. 6. – La responsabilité de l'organisation des évaluations est confiée aux prestataires qui mettent en œuvre les dispositions générales du présent arrêté et les dispositions complémentaires figurant en annexe du présent arrêté (1).

Le DIRM exerce un contrôle de conformité et de légalité du déroulement des évaluations. Il précise, le cas échéant, les dispositions du présent arrêté relatives à la mise en place et à l'organisation des évaluations.

L'identité de tous les évaluateurs et concepteurs de sujet doit être portée à sa connaissance, dans les conditions prévues par les articles du chapitre 1^{er} du présent titre.

Dans des cas exceptionnels, le DIRM peut organiser une session d'évaluation.

CHAPITRE I^{er}

Organisation des épreuves par les prestataires

Art. 7. – Pour chaque session d'évaluation, le directeur du prestataire ou son représentant choisit les évaluateurs parmi ceux ayant fait l'objet d'une désignation préalable en qualité d'évaluateur auprès du DIRM, dans les conditions prévues par l'arrêté du 12 mai 2011 susvisé.

Le directeur du prestataire ou son représentant peut désigner de nouveaux évaluateurs, pendant la durée de son agrément, sous réserve de l'accord du DIRM et après avis de l'inspecteur général de l'enseignement maritime.

Plusieurs évaluateurs peuvent être désignés pour une même épreuve. Dans ce cas, un évaluateur principal est identifié et aura la responsabilité de remplir le cahier numérique de notes dans les conditions prévues par l'article 17.

Dans le cadre de la mission d'évaluation qui leur est confiée, les évaluateurs doivent respecter les principes généraux du droit, notamment l'égalité de traitement des candidats, l'impartialité et la confidentialité. Le directeur du prestataire veille à ce que les évaluateurs signent une déclaration sur l'honneur par laquelle ils s'engagent à respecter ces principes.

Art. 8. – Pour les épreuves qui les concernent, les évaluateurs doivent :

- 1° Avoir un niveau approprié de connaissance et de compréhension des compétences à évaluer ;
- 2° Posséder les qualifications requises pour la tâche faisant l'objet de l'évaluation ;
- 3° Avoir reçu des indications appropriées en matière de méthodes et de pratiques d'évaluation ;
- 4° Avoir acquis une expérience pratique de l'évaluation ;
- 5° 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 jugée satisfaisante par ce dernier.

Art. 9. – En cas de doute sérieux sur les conditions de déroulement des évaluations ou lorsqu'il n'y a plus d'évaluateur compétent désigné, sur proposition du directeur du prestataire ou du DIRM, le président du jury de validation des évaluations désigne un nouvel évaluateur répondant aux prescriptions fixées à l'article 8, après avis de l'IGEM.

CHAPITRE II

Calendrier des épreuves

Art. 10. – Un calendrier prévisionnel comportant les dates de début et de fin d'une session d'évaluation est communiqué par le prestataire au DIRM six mois au moins avant le début d'une formation. Toute modification est transmise sans délais au DIRM.

Un mois au moins avant le début de la session d'évaluation, le prestataire fixe les dates, les horaires et lieux des épreuves. Ces éléments sont communiqués à l'autorité administrative et au président du jury de validation des évaluations. Toute modification est soumise à l'accord préalable du DIRM.

Une session d'évaluation peut être planifiée ou organisée dans des délais plus restreints, sous réserve de l'accord du DIRM, notamment en cas d'invalidation d'une épreuve telle que mentionnée à l'article 38.

CHAPITRE III

Epreuves en cours de formation

Art. 11. – Toutes les questions posées dans le cadre d'une épreuve en cours de formation doivent être sans ambiguïté et strictement conformes au programme dont relève le sujet. Elles doivent pouvoir être traitées avec les documents et instruments autorisés par la réglementation en vigueur.

Les questions sont de difficultés croissantes et peuvent être résolues, dans le temps imparti, par un élève moyen qui a sérieusement travaillé et qui a atteint le niveau de compétence requis. Les problèmes posés doivent permettre d'évaluer les connaissances et aptitudes des élèves au regard des compétences professionnelles que l'on cherche à évaluer.

CHAPITRE IV

Modalités d'organisation des épreuves finales écrites

Art. 12. – 1° Le ministre chargé de la mer, sur proposition du président du comité national de sélection des sujets, tel que défini au titre IV du présent arrêté, approuve les sujets des épreuves finales écrites ;

2° Les prestataires ayant été expressément agréés à cet effet dans le cadre de la décision d'agrément prévue par l'arrêté du 12 mai 2011 susvisé peuvent élaborer et approuver les sujets des épreuves finales qu'ils organisent sans recours aux sujets sélectionnés par le comité national de validation des sujets.

Art. 13. – Pour les épreuves finales écrites, le directeur du prestataire ou son représentant détermine les salles nécessaires à la réalisation des épreuves et répartit les candidats, les évaluateurs et les surveillants dans les différentes salles.

La responsabilité de la surveillance des évaluations finales est confiée au directeur du prestataire ou à son représentant qui désigne le responsable de la surveillance et de l'évaluation ainsi que les surveillants nécessaires.

Les surveillants se conforment aux dispositions complémentaires en matière d'organisation fixées en annexe du présent arrêté.

Le directeur du prestataire ou son représentant veille au respect des principes d'égalité de traitement des candidats, d'impartialité et de confidentialité en délivrant notamment aux candidats des copies pour les compositions écrites dans les conditions prévues en annexe du présent arrêté, à l'exception de la carte marine, du papier à dessin, du papier calque et du papier millimétré que ces derniers doivent se procurer à leurs frais.

Art. 14. – 1° A l'issue de chaque épreuve finale écrite :

.1 Les candidats émargent une feuille de présence.

.2 Un procès-verbal est établi par le responsable de la surveillance de l'évaluation et est contresigné par tous les surveillants, conformément au modèle fixé à l'appendice I de l'annexe du présent arrêté. Et

.3 Le responsable de la surveillance transmet le plus rapidement possible les copies aux correcteurs ;

2° Un procès-verbal relatif au déroulement de l'ensemble des épreuves d'un module est établi par le directeur du prestataire, ou son représentant.

Les procès-verbaux visés aux 1° et 2° sont adressés sans délai au président du jury de validation des évaluations.

CHAPITRE V

Clôture des sessions d'évaluations et conservation des documents

Art. 15. – Les évaluations sont notées de zéro à vingt.

L'absence à une épreuve entraîne la note zéro à cette épreuve.

Le jury de validation des évaluations peut reconnaître que l'absence est justifiée par un cas de force majeure. Dans ce cas, une nouvelle épreuve est organisée dans les mêmes conditions que l'épreuve initiale. La note obtenue se substitue à celle manquante. L'absence, justifiée ou non, à cette seconde séance entraîne la note zéro à cette seconde épreuve, sans autre possibilité d'une nouvelle évaluation.

Art. 16. – Seules les copies et les pièces d'atelier ayant obtenu une note éliminatoire font l'objet d'une double correction. En cas de double correction, le président du jury concerné réalise la double correction ou désigne un évaluateur chargé d'effectuer cette double correction. Ce dernier doit remplir les conditions fixées à l'article 8.

Art. 17. – A l'issue de chaque épreuve, l'évaluateur remplit la partie du cahier numérique de notes correspondant à l'épreuve pour laquelle il a été désigné, puis la transmet au président du jury de validation des évaluations.

Ce document récapitule les différentes notes des candidats pour chaque épreuve d'un module. Il ne préjuge en aucun cas la validation du président du jury de validation des évaluations.

Art. 18. – Toute note n'est définitive qu'après la délibération du jury de validation des évaluations.

Art. 19. – Les copies des candidats ainsi que tout document utilisé lors d'une évaluation, y compris les pièces d'atelier correspondant aux épreuves pratiques, sont conservées pendant une année par le directeur du prestataire. Cette disposition s'applique également aux cartes marines utilisées lors des épreuves. Les évaluateurs des épreuves orales et pratiques conservent, pendant cette même durée, les éléments d'évaluation des épreuves dont ils ont la charge.

Ces documents sont fournis, sur demande, au président du jury.

CHAPITRE VI

Prévention et répression de la fraude

Art. 20. – En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude commis à l'occasion d'une épreuve écrite, orale ou pratique, tout surveillant ou évaluateur qui constate les faits prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle où se déroule l'évaluation peut être prononcée par le responsable de la surveillance ou l'évaluateur.

Art. 21. – Dans tous les cas, le surveillant ou l'évaluateur concerné ayant constaté les faits dresse un procès-verbal, conforme au modèle fixé à l'appendice II de l'annexe du présent arrêté, contresigné par le responsable de la surveillance, pour les épreuves finales écrites et par le ou les auteurs des faits. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Le procès-verbal est transmis au président du jury de validation des évaluations.

Art. 22. – Le DIRM est saisi sans délai par le président du jury de validation des évaluations du procès-verbal faisant état de la suspicion de fraude.

Art. 23. – Une fois saisi, le DIRM adresse au candidat et, le cas échéant, à son représentant légal, une lettre recommandée avec accusé de réception comportant l'énoncé des faits qui lui sont reprochés et précise à l'intéressé sous quel délai et dans quel lieu il peut prendre connaissance de son dossier. Cette lettre fait mention du droit, pour le candidat, de présenter des observations écrites ou, sur sa demande, orales, dans un délai de dix jours à compter de la date de réception du courrier susmentionné.

Art. 24. – A l'expiration de ce délai et au regard des observations éventuelles produites et des éléments recueillis, le DIRM peut décider de ne pas donner suite aux poursuites. Il en informe l'intéressé et, le cas échéant, son représentant légal.

Dans le cas contraire, le DIRM décide de la sanction à prendre. Cette décision est motivée et notifiée à l'intéressé et, le cas échéant, à son représentant légal, par lettre recommandée avec avis de réception. Elle mentionne les voies et les délais de recours.

Art. 25. – Les sanctions qui peuvent être prononcées par le DIRM sont :

1° L'interdiction de subir toute évaluation conduisant à l'obtention du diplôme ou du titre souhaité pour une durée maximale de cinq ans ; ou

2° L'interdiction de subir toute évaluation conduisant à l'obtention de tout diplôme ou titre de formation professionnelle maritime pour une durée maximale de cinq ans.

Art. 26. – Toute sanction prononcée entraîne, pour le candidat, la nullité de l'épreuve au cours de laquelle la fraude ou la tentative de fraude a été commise. Le candidat est réputé avoir été présent sans avoir subi l'épreuve. Le DIRM peut en outre décider de prononcer à l'égard du candidat la nullité d'un groupe d'épreuves ou de la session d'évaluation.

Lorsqu'un candidat fait l'objet de poursuites, il ne peut lui être délivré un relevé de notes ou une attestation de succès avant que le DIRM ait statué.

En cas de nullité d'une épreuve ou d'un groupe d'épreuves prononcées par le DIRM, le président du jury de validation des évaluations est saisi pour une nouvelle délibération sur les résultats obtenus par l'intéressé.

TITRE III

INSCRIPTION AUX SESSIONS D'ÉVALUATION

Art. 27. – 1° Pour s'inscrire à une session d'évaluation visant à l'obtention de modules d'un diplôme ou d'un titre de formation professionnelle maritime, le candidat doit :

- .1 Soit être inscrit dans une formation correspondant à l'inscription souhaitée ;
- .2 Soit avoir suivi la formation correspondant à l'inscription souhaitée depuis moins de cinq ans et se présenter en candidat libre.

Dans tous les cas, les candidats doivent remplir les conditions d'entrée en formation fixées par l'arrêté du ministre chargé de la mer concernant le diplôme ou le titre de formation professionnelle maritime visé. Ces conditions doivent être satisfaites au moment de l'inscription à la session d'évaluation.

2° Tout candidat doit présenter sa demande d'inscription à une session d'évaluation auprès d'un prestataire ayant ouvert une session d'évaluation.

Le prestataire s'assure de la recevabilité et de la complétude de la demande et l'adresse, au plus tard trente jours avant le début de la formation, au DIRM. Toutefois, ce dernier peut décider d'inscrire un candidat hors délais.

Le dossier de demande d'inscription comprend le formulaire CERFA n° 15005 rempli et signé par le demandeur, accompagné des pièces justificatives nécessaires à la vérification des droits des candidats. Ce formulaire CERFA est disponible et téléchargeable aux adresses suivantes :

www.formulaires.modernisation.gouv.fr ;

www.developpement-durable.gouv.fr.

Art. 28. – Les candidats mentionnés au .2 du 1° de l'article 27 s'inscrivent en candidats libres à une session d'évaluation correspondante auprès d'un prestataire, sans avoir à suivre de nouveau cette formation. Au sein de la session d'évaluation, ces candidats s'inscrivent à l'ensemble des évaluations relatives à un ou plusieurs modules. Ils participent aux évaluations en cours de formation et aux épreuves finales selon les mêmes modalités que les candidats suivant la formation dispensée par le prestataire.

Les prestataires informent les candidats de ces dispositions.

Art. 29. – Le DIRM valide les inscriptions et établit la liste nominative des candidats admis à se présenter à une session d'évaluation.

Cette liste est transmise au prestataire et au président du jury de validation des évaluations.

Art. 30. – Une fois les inscriptions des candidats validées par le DIRM, le prestataire adresse une convocation individuelle aux candidats indiquant les dates, les horaires et le lieu des épreuves finales. Pour les candidats libres, cette convocation comporte également la date, les horaires et les lieux des épreuves en cours de formation.

TITRE IV

RÔLE ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ NATIONAL DE SÉLECTION DES SUJETS
ET DES JURYS DE VALIDATION DES ÉVALUATIONSCHAPITRE I^{er}

Le comité national de sélection des sujets

Art. 31. – 1° Le comité national de sélection des sujets est chargé de valider et de sélectionner les sujets des épreuves finales écrites des évaluations modulaires, proposés dans les conditions fixées par l'article 32.

2° Ses membres sont désignés chaque année par le ministre chargé de la mer. Il est présidé par un cadre A des corps civils ou militaires ayant une expérience dans le domaine maritime et composé des membres suivants :

- .1 De professeurs appartenant à un corps civil ou militaire d'enseignants de l'enseignement maritime secondaire ou supérieur.
- .2 D'enseignants non fonctionnaires chargés de cours dans l'enseignement maritime secondaire ou supérieur.
- .3 De personnalités qualifiées.

Le comité peut se constituer en groupes de travail selon la nature et la spécificité des sujets à sélectionner.

Art. 32. – 1° Sauf disposition particulière figurant au 2° de l'article 12, le comité national de sélection des sujets valide et sélectionne des sujets des épreuves finales écrites sur la base des sujets proposés par les prestataires. Dans des cas exceptionnels, sur décision du président du comité, il peut également élaborer un sujet ;

2° Le comité national de sélection des sujets s'assure que les sujets proposés par les prestataires :

- .1 Sont conformes aux prescriptions fixées à l'annexe du présent arrêté et à la réglementation,
- .2 Sont adaptés au référentiel de formation et conformes conditions d'évaluation. Et,
- .3 N'ont pas de formulation ou de contenu ambigu.

Ces prescriptions s'appliquent également aux prestataires visés par le 2° de l'article 12 ;

3° Le comité national de sélection des sujets valide des propositions de sujets d'épreuves finales écrites pour chaque épreuve concernée. Il signale toute anomalie dans la conception des sujets au DIRM ainsi qu'au prestataire concerné.

En cas d'invalidation, le sujet est retourné au prestataire qui doit adresser un nouveau sujet.

Art. 33. – 1° Pour chaque session de formation, le concepteur de sujet désigné par le directeur du prestataire envoie deux sujets d'épreuves finales écrites, accompagnés de leur corrigé détaillé et de leur barème de notation, au président du comité national de sélection des sujets. Ces sujets sont adressés six mois au moins avant le début d'une session d'évaluation sous double pli cacheté.

Le président du comité national de sélection des sujets peut également demander à date fixe la production de ces sujets ;

2° Un mois avant le début d'une session d'évaluation, chaque prestataire transmet au président du comité, pour chaque session d'évaluation et préalablement au début de celle-ci :

- .1 Ses coordonnées ainsi que les calendriers complets de la formation et de son évaluation ;
- .2 Le nombre de candidats inscrits.

Art. 34. – Les sujets retenus pour chaque épreuve finale écrite d'une session d'évaluation, leur corrigé détaillé et leur barème de notation sont adressés confidentiellement au président du jury de validation des évaluations mentionné à l'article 36 et au directeur du prestataire, sous double enveloppe cachetée, au moins sept jours avant l'épreuve concernée. Le directeur du prestataire en accuse réception au président du comité national de sélection des sujets.

Art. 35. – Les modalités de fonctionnement et le calendrier des réunions du comité national de sélection des sujets sont fixés par le ministre chargé de la mer.

Les membres du comité national de sélection des sujets doivent signer une déclaration sur l'honneur par laquelle ils s'engagent à respecter la confidentialité des débats.

CHAPITRE II

Les jurys de validation des évaluations

Art. 36. – 1° Le DIRM désigne avant le début des formations un ou plusieurs jurys de validation des évaluations, en fonction du nombre de sessions d'évaluation à organiser et de la nature des modules à évaluer.

Il précise la compétence de chaque jury de validation des évaluations, qui peut recouvrir :

- .1 Une session d'évaluation ;
- .2 Plusieurs sessions d'évaluation ; ou
- .3 L'ensemble des sessions d'évaluation réalisées dans une région ou une interrégion.

La décision de désignation est transmise au prestataire concerné.

Tout membre de jury est soumis au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et informations à caractère individuel dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions ;

2° Un jury de validation des évaluations est composé des membres suivants, répondant aux conditions fixées à l'article 37 :

- .1 Un président, cadre A des corps civils ou militaires ayant une expérience dans le domaine maritime, ou un professeur appartenant à un corps civil ou militaire de l'enseignement maritime secondaire ou supérieur ou, à défaut, tout autre professeur chargé de cours dans l'enseignement maritime, désigné après avis de l'inspecteur général de l'enseignement maritime ;
- .2 Deux membres :
 - .1 Un cadre A des corps civils ou militaires ayant une expérience dans le domaine maritime ou un professeur appartenant à un corps civil ou militaire de l'enseignement maritime secondaire ou supérieur ou, à défaut, tout autre professeur chargé de cours dans l'enseignement maritime, vice-président ;
 - .2 Une personnalité qualifiée.

Des membres suppléants peuvent également être désignés.

Il peut être adjoint au jury de validation des évaluations un secrétaire désigné par le DIRM.

Art. 37. – Pour une session d'évaluation, les membres du jury doivent :

- .1 Avoir un niveau approprié de connaissance et de compréhension des compétences à évaluer ;
- .2 Posséder les qualifications requises pour la tâche faisant l'objet de l'évaluation ;
- .3 Avoir reçu des indications appropriées en matière de méthodes et de pratiques d'évaluation ;
- .4 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 jugée satisfaisante par ce dernier.

Art. 38. – Dans son domaine de compétence, le jury de validation des évaluations délibère collégalement sur une session d'évaluation. En cas de besoin, les délibérations peuvent être tenues à distance par tout moyen de communication audiovisuelle.

Seuls les membres du jury participent aux délibérations qui sont secrètes. En cas d'égalité de voix, le président a voix prépondérante. Le jury est souverain dans ses appréciations et délibérations dans le respect de la réglementation en vigueur. Le jury peut valablement délibérer si le président et au moins un des autres membres du jury sont présents.

Les résultats de la délibération du jury sont consignés dans un procès-verbal sur lequel figurent :

- 1° Les modalités de déroulement des épreuves ;
- 2° La validation de toutes les épreuves réalisées auprès d'un prestataire ;
- 3° Les notes définitives obtenues par les candidats ;
- 4° La liste des modules acquis pour chaque candidat.

Le jury de validation des évaluations se réunit pour délibérer, soit à l'issue de la totalité des épreuves des modules d'une session d'évaluation, soit à l'issue de l'ensemble des évaluations d'un module. Il se réunit aux dates et lieux fixés par le DIRM.

Les résultats de la délibération du jury sont communiqués au DIRM.

En cas d'invalidation des épreuves, il appartient au prestataire d'organiser, dans les mêmes conditions, une nouvelle épreuve. Cette nouvelle épreuve se déroule sous la supervision du président de jury.

Art. 39. – Lors d'une session d'évaluation, le président du jury peut à tout moment assister aux épreuves organisées par le prestataire. Il peut également l'interroger sur le déroulement des épreuves.

Dans le cadre de sa mission de validation, le président du jury peut demander communication de tous les éléments ayant servi de support à l'évaluation des candidats conservés dans les conditions définies à l'article 19.

Art. 40. – Sur le fondement du procès-verbal de délibération du jury, le DIRM établit une attestation individuelle mentionnant pour chaque module les notes obtenues par les candidats et précisant les modules qui sont acquis.

Ces attestations sont transmises au directeur du prestataire qui les remet aux candidats concernés.

Art. 41. – Lors d'une session d'évaluation, les évaluateurs désignés pour procéder aux épreuves en cours de formation ou aux épreuves finales ne peuvent être concomitamment désignés membre du jury pour cette même session.

TITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Art. 42. – Les titres I^{er} et II de l'arrêté du 5 décembre 2013 relatif à l'organisation des examens, des concours et à l'obtention des titres et diplômes de formation professionnelle maritime sont abrogés à compter du 1^{er} septembre 2016.

Art. 43. – Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2015. Il s'applique aux formations modulaires à compter du 1^{er} septembre 2016 et aux formations probatoires visant à accéder à ces formations se déroulant au cours du premier semestre 2016.

Art. 44. – 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

(1) Cette annexe peut être consultée sur le site internet de l'unité des concours et examens maritimes (UCEM) : www.ucem-nantes.fr.