Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 31 du 22 avril 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 3

INSTRUCTION N° 17/ARM/DPMM/FORM

relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la Marine par validation des compétences acquises.

Du *16 mars 2022*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE :

sous-direction "recrutement, écoles et formation"

INSTRUCTION N° 17/ARM/DPMM/FORM relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la Marine par validation des compétences acquises.

Du 16 mars 2022

NOR A R M B 2 2 0 0 6 5 7 J

Référence(s) :

> Circulaire N° 0-4274-2020/ARM/DPMM/FORM relative au dispositif de formation sous licence du 9 mars 2020 (n.i. BO).

- Instruction N° 10/DEF/DPMM/2/ASC du 02 octobre 2012 relative à l'accès au brevet de maîtrise.
- Instruction générale n° 10/ARM/DPMM/FORM du 11 mars 2019 relative à l'organisation générale de la formation et des écoles relevant de la direction du personnel militaire de la Marine.
- Instruction n° 20/ARM/DPMM/2/PIL du 17 juin 2020 relative aux modalités d'accès au brevet supérieur.
- Instruction N° 22/ARM/DPMM/2/CARR du 11 janvier 2022 relative au brevet supérieur adapté.
- Instruction N° 16/ARM/DPMM/SDREF du 13 juillet 2021 relative au processus d'élaboration et de validation des dispositifs de développement de compétences.
- Instruction N° 30/ARM/DPMM/2/PIL du 16 juillet 2021 relative à l'accès et à l'attribution du brevet d'aptitude technique des quartiers-maîtres et matelots de la flotte.

> Décision du 19 juillet 2021 portant délégation de signature (direction du personnel militaire de la marine) (n.i. BO ; JO n° 167 du 21 juillet 2021, texte n° 13).

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes et un appendice.

Texte(s) abrogé(s) :

À compter du 1er juillet 2022

- Instruction N° 17/DEF/DPMM/FORM du 09 mars 2016 relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la marine par validation des compétences acquises.

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM 222.1.3.3.

Référence de publication :

Préambule

La présente instruction a pour objet de fixer les procédures applicables pour l'obtention d'une qualification à l'issue d'une démarche d'évaluation et de validation des savoirs, des compétences et des aptitudes professionnelles du marin, fondée sur des critères professionnels et appelée « validation des compétences acquises » (VCA).

Il s'agit d'un dispositif interne, propre à la Marine, qui s'applique aux officiers, officiers mariniers et quartiers-maîtres et matelots.

1. POLITIQUE DE LA VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES

1.1. Principe général

L'objectif de la VCA est de prendre en compte l'expérience et la valeur professionnelles des marins acquises au cours de leur carrière pour :

- affranchir les marins de tout ou partie de la formation académique dans l'acquisition d'une qualification ;
- permettre aux marins sortis des créneaux de sélection du brevet d'aptitude technique (BAT) ou du brevet supérieur (BS) d'accéder à l'acquisition du brevet. Elle s'appuie sur l'étude d'un dossier, la tenue d'une commission de sélection et un entretien avec un jury.

L'intérêt de la démarche VCA est double :

- pour le marin : la VCA permet de se voir reconnaître des compétences, de valoriser l'expérience et les aptitudes professionnelles acquises dans sa carrière tout en le maintenant dans ses fonctions à bord et dans son port d'attache durant le processus VCA, et pour certains marins de se voir offrir de nouvelles perspectives de progression dans la Marine ;
- pour la Marine : la VCA permet de disposer rapidement de personnel reconnu apte à occuper les emplois correspondant à la qualification visée dans un champ professionnel donné.

Cette démarche peut se faire sur demande de l'intéressé directement ou sur proposition de sa hiérarchie après avoir recueilli le volontariat du candidat. Elle est ouverte, quel que soit le lieu d'affectation (métropole ou hors métropole) :

- aux marins sélectionnés à un cours du BAT ou du BS pour les formations de cursus (dénommés candidats « classiques ») ;
- aux marins sortis des créneaux de sélection BAT ou BS (dénommés candidats « hors créneaux »), dans les conditions suivantes :
  - accès au BAT pour les QMF+11[(1)] dans le créneau « 11 - 17 ans de service » au 1er juillet de l'année N ;
  - accès au BS pour les BAT et BST [(2)] dans le créneau « 17 - 24 ans de service » au 1er juillet de l'année N.

- aux marins titulaires d'un BAT et en phase de réorientation ;
- à tous les marins pour les stages qualifiants (SQ) et les certificats supérieurs (CSUP).

Les stages d'adaptation à l'emploi (SAE) sont, autant que possible, exclus du dispositif VCA, la formation sous licence de type III (première référence) constituant un cadre adapté et privilégié pour acquérir une mention sans passer par l'école.

La VCA ne doit pas être confondue avec la validation des acquis de l'expérience (VAE). La VCA est un dispositif interne à la Marine qui vise à dispenser un individu d'une formation en école et/ou à reconnaitre son parcours professionnel pour l'obtention d'un brevet ou un certificat militaire. La VAE est un dispositif réglementé et externe à la Marine qui consiste à obtenir une certification civile au titre de l'expérience acquise.

Les marins ne disposent que d'une seule possibilité de présenter un dossier VCA par qualification.

Les dispositions spécifiques aux forces sous-marines sont prévues en cinquième référence et en annexe III.

1.2. La validation des compétences acquises pour le brevet d'aptitude technique et le brevet supérieur

1.2.1. *Candidats « classiques »*

Tant qu'un marin peut être sélectionné à un cours BAT ou BS, il doit attendre d'être sélectionné au cours pour initier une démarche.

Le marin titulaire du brevet militaire obtenu par VCA a les mêmes perspectives de carrière, de rémunération, d'évolution statutaire ou d'emploi qu'un marin ayant obtenu ce brevet après une formation en école.

En cas de validation totale, le marin fait l'objet de l'attribution du brevet à la date de la première session du cours auquel il aurait été rattaché, obtient le gain d'avancement maximal du cours concerné, et demeure dans son unité jusqu'au plan annuel de mutation suivant où il sera géré selon ses *desiderata*.

En cas de validation partielle, le marin suit un parcours complémentaire, s'appuyant soit sur un passage en unité, soit sur des modules en école, soit sur une combinaison des deux à réaliser dans les douze mois suivant la décision du jury. Si le marin finalise son processus et valide totalement sa VCA, il bénéficie alors des conditions évoquées *supra*.

En cas d'échec de la VCA, le marin intègre normalement sa session du BS ou du BAT et doit considérer cette situation comme la nécessité de suivre une formation en école, selon le processus classique de progression de carrière.

1.2.2. *Candidats « hors créneaux ».*

Un marin sorti des créneaux de sélection et vérifiant les conditions fixées au § 1.1 peut initier une démarche VCA après appel à candidatures de la direction du personnel militaire de la Marine (DPMM).

Le marin titulaire du brevet militaire obtenu par VCA a les mêmes perspectives de carrière, de rémunération, d'évolution statutaire ou d'emploi qu'un marin ayant obtenu ce brevet après une formation en école.

En cas de réussite, le marin fait l'objet de l'attribution du brevet au premier jour du mois suivant la validation par le jury et demeure dans son unité jusqu'au plan annuel de mutation suivant où il sera géré selon ses *desiderata*.

L'attribution de la qualification s'effectue conformément au logigramme figurant en annexe II.

1.3. La validation des compétences acquises pour les stages qualifiants et certificats supérieurs

Un marin peut disposer des compétences suffisantes à l'acquisition d'un certificat au titre de l'expérience acquise lors de sa carrière.

Un marin peut se porter candidat à l'acquisition de ces certificats par VCA, s'affranchissant ainsi de la formation académique. Cette candidature n'est pas soumise à sélection au cours.

Le marin obtient le gain d'avancement du cours concerné.

1.4. Brevets et certificats ouverts à la validation des compétences acquises

Sur proposition des autorités de domaine de compétences (ADC), la DPMM définit la liste des brevets et certificats ouverts à la VCA. Certains stages officiers (école de spécialité, modules de l'école des systèmes de combat et armes navales) peuvent également être éligibles à la VCA.

L'intéressé doit remplir les conditions minimales fixées par les instructions relatives aux modalités de sélection citées en références et :

- être titulaire du niveau de qualification immédiatement inférieur à celui visé ou équivalent en cas de réorientation ;
- satisfaire aux éventuelles conditions particulières constituant des jalons d'accession à la qualification visée ;
- ne pas avoir été déjà présenté à la VCA de la qualification visée ;
- satisfaire aux mêmes exigences réglementaires d'attribution de la qualification visée.

2. PROCESSUS DE LA VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES

Le séquencement de la démarche présenté ci-dessous associe plusieurs acteurs à la mise en œuvre de la politique de la VCA. Les actions à mener sont récapitulées dans les tableaux donnés en annexe I.

2.1. Suivi des candidats et bilans

Afin de suivre les cohortes et de piloter le plus efficacement possible le processus VCA, un tableau de suivi est mis en ligne par DPMM/FORM.

Outil partagé sur une communauté de travail accessible aux ADC, écoles certificatrices et DPMM (PM2, PM1, FORM), il constitue une base permettant de réaliser un suivi des candidats dans leur démarche mais aussi une synthèse plus rapide et complète lors du bilan annuel établi en fin d'année civile.

Il appartient à chaque acteur désigné dans le tableau de renseigner les éléments qui lui incombent.

2.2. **Rôle de la direction du personnel militaire de la Marine**

Les différents bureaux de gestion de la DPMM [bureau des officiers (PM1) et bureau des équipages de la flotte et des marins des ports (PM2)] établissent et entretiennent leurs besoins.

La DPMM sélectionne les candidats au cours du cursus et est garante des procédures d'attribution des brevets et certificats militaires après VCA dans les conditions prévues par la présente instruction.

Les chefs du bureau PM2 ou PM1 et du bureau des écoles et de la formation (ou leurs représentants) co-président une commission de sélection chargée de déterminer la liste des candidats admis à poursuivre une démarche VCA.

Cette commission DPMM, ADC et écoles certificatrices fixe le volume de candidats par spécialité en fonction des cursus (contingentement échelle 4 pour le niveau BS, etc...), des besoins en gestion et de la capacité des écoles à organiser des jurys en fonction de leur plan de charge. Ainsi, le volume de candidatures VCA peut être différent d'une spécialité à une autre et d'une année sur l'autre.

Sur proposition du jury (validation totale) ou du commandant de formation (finalisation du processus de validation partielle), la DPMM décide de l'attribution des brevets et certificats visés.

Le bureau des écoles et de la formation de la DPMM (DPMM/FORM) :

- met en ligne sur le portail RH (ressources humaines) les différentes formations ouvertes à la VCA ainsi que les dossiers de VCA, à jour transmis par l'ADC, que les candidats auront à remplir en vue de leur sélection ;
- administre la communauté de travail pour le suivi des candidats.

2.3. **Rôle des autorités de domaine de compétences**

Les ADC proposent à la DPMM les brevets et certificats pouvant être ouvertes à la VCA et assurent la tenue à jour des dossiers de validation des compétences, documents sur lesquels se fonde l'analyse de la candidature.

Ces dossiers ne doivent pas être une recopie des compétences du référentiel des activités et compétences (RAC) mais une extraction des compétences jugées essentielles (= compétences clés) par l'ADC ainsi que des savoir-faire associés.

Un modèle de dossier VCA figure sur le portail RH. Les ADC sont chargés de les adapter pour chacun des brevets et certificats ouverts à la VCA.

Elles émettent un avis sur la pertinence des candidatures reçues en amont de la commission de sélection à laquelle elles participent également.

Elles transmettent à DPMM/FORM une synthèse des flux de candidatures reçues par brevet et certificat afin de déterminer un volume maximum de candidats.

Les ADC, avec l'appui des autorités de gestion des emplois (AGE), participent à la recherche des marins dont le parcours professionnel permet de les inscrire dans une démarche VCA.

2.4. **Rôle des écoles**

Les écoles proposent aux ADC des formations pouvant être ouvertes à la VCA.

Elles sont garantes de l'organisation et de la programmation des jurys en fonction de leurs plans de charge, sur la période d'avril à décembre pour tous les candidats.

Elles se prononcent en amont de la commission de sélection sur les volumes max absorbables eu égard à leurs plans de charge.

Elles participent à la commission de sélection des candidatures et émettent un avis en séance sur la pertinence des candidatures.

Pour les candidats « classiques » le jury doit impérativement se dérouler sur la période d'avril à juillet. Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du bureau de gestion concerné de la DPMM.

Elles établissent les actes administratifs relatifs à cette procédure (message de convocation, procès-verbal, etc...). Elles mettent en place l'organisation interne dédiée à la VCA.

Un modèle de procès-verbal figure sur le portail RH.

Elles organisent et réalisent les séances de sensibilisation des jurys VCA.

2.4.1. ***Le jury : évaluation***

Chaque école met en place un jury de validation afin d'attester, au terme d'un entretien professionnel, que le candidat détient l'ensemble des compétences-clés nécessaires pour bénéficier de la qualification visée.

Les compétences déclarées du candidat sont évaluées grâce :

- au dossier VCA ;
- à l'entretien professionnel, préparé sur la base de l'analyse du dossier VCA, et qui peut prendre la forme d'une mise en situation, d'une étude de cas et/ou d'un entretien technico-opérationnel.

Le jury élabore sa décision sur la validation des compétences selon trois catégories de critères :

- les compétences professionnelles : ce critère est déterminant car il consiste à juger de l'ensemble des savoir-faire du candidat et de sa bonne appréhension de l'environnement professionnel concerné. Le savoir-faire requis peut aller de la capacité à exécuter une tâche prescrite à la gestion de situations complexes et inédites ;
- les aptitudes professionnelles : le dossier et l'entretien doivent permettre de les révéler. Ce critère, essentiel, permet au jury d'aller au-delà de la seule appréciation des mérites professionnels antérieurs des candidats;
- les connaissances techniques : il s'agit d'évaluer si le candidat possède des savoirs et outils techniques nécessaires à la résolution d'un problème donné, dans le champ professionnel concerné.

Ainsi, il s'agit pour le jury d'apprécier le potentiel d'un candidat dans un contexte professionnel déterminé, c'est-à-dire sa capacité à s'insérer dans un environnement professionnel du niveau de la qualification visée ainsi qu'à s'adapter aux évolutions probables du métier concerné, par d'éventuels apprentissages ultérieurs.

Selon ces critères, le jury VCA doit se positionner en « recruteur » et non en « certificateur » comme l'est un jury VAE.

2.4.2. ***Le jury : modalités pratiques***

Pour le cas particulier des marins affectés hors métropole, le jury a recours à la visioconférence pour effectuer l'entretien professionnel.

Un tel système peut également être mis en place pour les marins affectés en métropole lorsque les circonstances l'exigent afin de ne pas léser le marin (marin en MPE [3] à l'étranger, en mer, etc.).

Dans les deux cas, les conditions d'évaluations visées au § 2.4.1. doivent être respectées.

2.4.3. ***Le jury : composition***

Le jury est composé des membres suivants :

- le président du jury : commandant/directeur de l'école ou son représentant ;
- le collège « professionnels » : un à deux marins des forces désignés par l'autorité organique en lien avec l'ADC ;
- le collège « formateurs » : un à deux cadres de la formation, par exemple le pilote de cours et un instructeur du cours correspondant.

Les deux règles doivent être respectées pour confirmer la tenue d'un jury :

- présence obligatoire d'au minimum un représentant de chaque collège ;
- dans la mesure du possible, équilibre entre le collège « professionnels » et le collège « formateurs ».

2.4.4. ***Le jury : décision***

À l'issue de l'entretien, après délibération, le jury donne sa décision et la communique dès la fin de l'entretien aux intéressés.

La décision du jury donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Un modèle de procès-verbal figure sur le portail RH.

Trois décisions peuvent être prises par le jury :

- la validation totale ;
- la validation partielle ;
- l'échec.

2.4.4.1. *Validation partielle – Cas général*

Le jury propose à l'unité du candidat un mode d'acquisition des compétences-clés non validées sur une échéance de douze mois maximum. Ce mode d'acquisition peut s'appuyer sur des modules en école, un plan de formation en unité ou une combinaison des deux.

Après analyse des modalités proposées par le jury, l'unité d'emploi du candidat informe la DPMM, l'école certificatrice et l'AGE de l'accord du processus d'acquisition des compléments, qui sera alors validé officiellement par la DPMM.

Pour un complément en unité, l'unité et l'école s'accordent sur le contenu d'un plan de formation précisant les objectifs et les critères de réussite. Ce document est officialisé par l'unité et transmis à l'école certificatrice.

Après réalisation, le commandant de formation formalise son avis en proposant la validation ou la non-validation du parcours à l'école certificatrice, cette dernière adressant un procès-verbal à la DPMM pour proposer l'attribution du brevet visé en cas de réussite ou l'échec le cas échéant, avec le retour en voie normale d'accession pour les candidats « classiques ».

Pour un complément en école, l'unité doit s'assurer de la disponibilité du candidat aux dates indiquées, l'école assurant la convocation du candidat au suivi des modules manquants. L'école certificatrice adresse ensuite un procès-verbal à la DPMM pour proposer l'attribution du brevet visé en cas de réussite ou d'échec le cas échéant, avec le retour en voie normale d'accession pour les candidats « classiques ».

L'attribution de la qualification s'effectue conformément au logigramme figurant en annexe II.

2.4.4.2. *Validation partielle - cas particulier d'un candidat hors métropole*

Le commandant de formation doit rechercher toutes les solutions possibles en local ou en distanciel (EAD, e-learning, etc.) afin que le marin puisse valider les modules manquants conformément aux dispositions prévues au § 2.4.4.1.

À défaut, pour raisons de service dûment justifiées auprès des bureaux de gestion de la DPMM, le commandant de formation peut proposer au commandant de l'école certificatrice, en concertation avec le bureau de gestion concerné, de prononcer l'ajournement du candidat avec réalisation du complément de formation dans les douze mois suivant le retour définitif en métropole.

2.5. **Rôle des commandants de formation ou employeurs**

2.5.1. ***Rôle en phase de sélection***

Les commandants de formation ou employeurs civils et militaires sont les premières autorités à recenser, encourager, préparer et proposer des candidats pour la VCA.

Ils émettent un avis sur la candidature VCA à travers le formulaire unique de demande (FUD), étayé par un avis littéral sur la qualité de la candidature.

2.5.2. ***Rôle en cas de validation partielle***

Selon la nature des compléments à faire, les commandants de formation ou employeurs civils et militaires peuvent être mis à contribution pour accompagner le marin en situation de validation partielle de sa VCA.

Un plan de formation complémentaire est alors mis en place entre l'école certificatrice et l'unité, précisant les objectifs et les critères de validation.

Les commandants de formation ou employeurs civils et militaires émettent un avis sur la validation ou non de ce plan et émettent un message vers l'école certificatrice pour finaliser la démarche (validation totale ou échec).

2.6. **Rôle du candidat**

Les candidatures se font *via* le FUD.

Le candidat se procure sur le portail RH le dossier VCA adapté au brevet ou certificat visé.

Le candidat renseigne ce bilan en identifiant les compétences qu'il détient, en fonction de son parcours professionnel, des fonctions occupées, des circonstances d'acquisition (dont le temps estimé) :

- cette première phase est réalisée par le candidat par comparaison entre les compétences acquises lors des emplois successifs et celles décrites dans le dossier VCA ;
- ce bilan, ainsi constitué, est soumis au commandant de son unité pour la validation des éléments factuels (pièces justificatives, attestation employeur, compétences détenues, etc...).

Le dossier VCA complet est ensuite transmis aux ADC (copie DPMM/PM1-PM2).

La bonne préparation du candidat est essentielle à la réussite du processus VCA et il doit se faire aider le cas échéant par un cadre de proximité. Lors de son entretien avec le jury, le candidat doit montrer qu'il a les compétences requises pour accéder au certificat ou brevet demandé. Il doit notamment préparer un argumentaire basé sur des exemples concrets et pertinents qui éclairent le jury sur son niveau de maîtrise des différentes compétences décrites dans le dossier VCA. Le candidat est par ailleurs confronté à des mises en situation et doit pouvoir se projeter au niveau de la qualification ou du brevet visé.

3. ADMINISTRATION

L'attribution du brevet ou du certificat militaire est proposée par le jury et prononcée par la DPMM ou par l'école certificatrice en cas de délégation. Elle ne donne pas lieu à la signature du formulaire de reconnaissance suite admission à une formation spécialisée.

Les frais de déplacement sont à la charge de la DPMM.

4. ABROGATION ET PUBLICATION

L'instruction N° 17/DEF/DPMM/FORM du 9 mars 2016 relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la Marine par validation des compétences acquises est abrogée à compter du 1er juillet 2022.

Les dispositions de la présente instruction entrent en vigueur à compter du 1er juillet 2022.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le contre-amiral,
adjoint au directeur du personnel militaire de la Marine,

Laurent HEMMER.

Notes

(1) quartiers-maîtres de la flotte de plus de 11 ans de service
(2) brevet supérieur technique
(3) mise pour emploi

ANNEXES

ANNEXE I.
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIONS À MENER POUR LA VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES

Les candidats « classiques » représentent les marins sélectionnés à un cours, mutés OME ou non, ainsi que les marins en réorientation.

Les candidats « hors créneaux » représentent les marins sortis des créneaux de sélection BAT ou BS et remplissant les conditions du §1.1.

Acteurs	Moment	Action	Livrables
DPMM (FORM), ADC	Septembre N	Définir la liste des brevets et certificats militaires ouverts à la VCA pour l'année N+1	Mise à jour du portail RH
DPMM (PM2)	Décembre N	Éditer un appel à candidatures pour les candidats « hors créneaux »	Message de la DPMM
DPMM (PM1, PM2)	Décembre N	Sélectionner des marins pour un cours de cursus	Message de la DPMM
DPMM (FORM), ADC	Décembre N	Bilan VCA de l'année N-1	/
Candidats « hors créneaux »	Après appel à candidatures DPMM (Décembre N)	Déposer sa candidature auprès de son BARH et remplir un FUD. Télécharger son dossier VCA, le remplir et le faire signer par son CDT d'unité	/
Candidats « classiques »	Après sélection à un cours de cursus ou une autorisation de REOR (Décembre N)	Déposer sa candidature auprès de son BARH et remplir un FUD. Télécharger son dossier VCA, le remplir et le faire signer par son CDT d'unité	/
DPMM (PM2)	Janvier N+1	Commission de REOR	Message de la DPMM
CDT de formation	Après constitution du dossier VCA (De janvier à début février N+1)	Exprimer un avis étayé sur la candidature et sur les compétences détenues par le candidat	Avis sur dossier VCA et FUD

BARH de l'unité d'appartenance du candidat	Après dépôt de candidature (De janvier à début février N+1)	Transmettre le FUD et le dossier VCA du candidat vers ADC, DPMM (PM1 ou PM2), en copie (version papier et informatique)	FUD + bilan VCA et documents justificatifs associés
ADC	Février N+1	Synthèse des flux de candidatures reçues par brevet et certificat pour déterminer les volumes max de candidatures	Message ADC vers DPMM/FORM
DPMM/FORM	À la réception des synthèses ADC	Vérifier auprès des écoles certificatrices leur capacité VCA eu égard aux volumes max.	Message DPMM/FORM vers écoles certificatrices
ADC	Février à mi-mars (au plus tard) N+1	Analyse des dossiers des candidats en lien avec AGE afin d'émettre un avis sur les candidatures	Message des ADC vers DPMM (PM1 et PM2) copie DPMM/FORM et écoles certificatrices
DPMM (PM1 et/ou PM2 et FORM), ADC, écoles certificatrices	Après réception des dépôts de candidatures	Analyser les dossiers des candidats	Commission de sélection
DPMM (PM1 et/ou PM2 et FORM), ADC, école certificatrice	Commission de sélection (Fin mars N+1)	Désigner les candidats retenus pour la VCA	Message de la DPMM vers CDT de formation, école certificatrice et ADC
École certificatrice	Avril-décembre N+1	Mettre en place le jury de validation Avril-juillet : priorité aux candidats « classiques » Avril-décembre : candidats « hors créneaux »	/
Jury	Le jour de l'entretien	Evaluer le candidat par l'intermédiaire d'un entretien qui peut prendre la forme d'une mise en situation, d'une étude de cas et/ou d'un entretien technico-opérationnel. Notifier au candidat la décision du jury	PV (validation, échec, validation partielle) adressé vers DPMM copie vers ADC et CDT d'unité

DPMM (PM1 ou PM2)	À la réception des PV	En cas de validation totale, émettre une décision d'attribution pour le brevet ou certificat militaire demandé après contrôle réglementaire En cas de validation partielle, voir tableau suivant	Décision + saisie informatique

En cas de validation partielle			
Jury	Le jour de l'entretien	Proposition d'acquisition des compétences-clés manquantes selon processus 1) école seule (inscription aux modules *ad hoc*, complément par *e-learning*, etc.), ou 2) à bord, ou 3) par combinaison école-bord La proposition est transmise au CDT de formation copie DPMM et ADC. Ces modalités doivent être notifiées au candidat	Modalités de réalisation des compléments suite VCA partielle (sous un délai maximal de réalisation de 12 mois)
BARH de l'unité d'appartenance du candidat	À la réception des modalités de réalisation des compléments suite VCA partielle	Informer la DPMM, l'école certificatrice et l'AGE de l'accord du processus d'acquisition des compléments	Message vers cellule « coordination » de la DPMM copie école certificatrice, AGE et ADC [(1)]
DPMM (PM1 ou PM2)	À la réception du message de l'unité	Émettre une décision actant la validation définitive du processus pour l'obtention du brevet ou certificat militaire demandé	Message vers CDT de formation et école certificatrice, copie ADC et AGE
École certificatrice + unité	Avant le début de la formation complémentaire	Plans de formation complémentaire à définir et à officialiser pour le candidat	/
CDT d'unité	À l'issue du plan de formation complémentaire	Avis du CDT sur la validation ou non de cette formation	Message de l'unité vers l'école certificatrice
École certificatrice	Après réalisation du parcours de compléments et après réception de l'avis CDT (si compléments réalisés en unité)	Recueillir l'avis du CDT de de formation (si compléments réalisés en unité). Rédiger un PV proposant la validation totale de la VCA, un ajournement (pour les marins affectés hors métropole uniquement), ou un retour en voie normale d'accession de la qualification recherchée (pour les candidats classiques uniquement)	PV vers la DPMM copie ADC et CDT d'unité

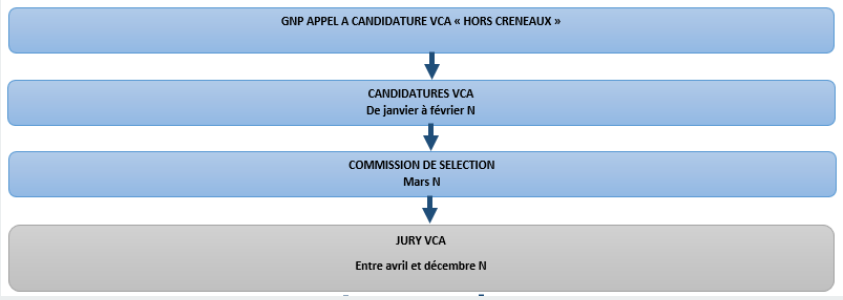
DPMM (PM1 ou PM2)	À la réception des PV	Émettre une décision d'attribution pour le brevet ou certificat militaire demandé après contrôle réglementaire	Décision + saisie informatique

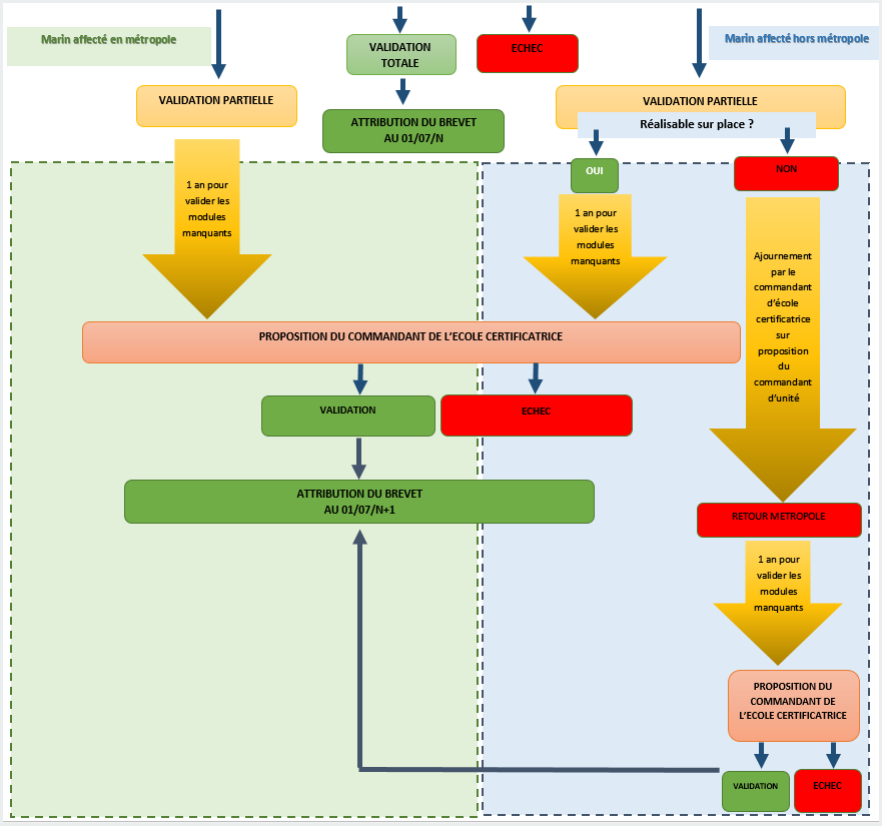
Notes

(1) Le cas particulier de la validation partielle d'un candidat muté hors métropole est précisé dans le § 2.4.4.2.

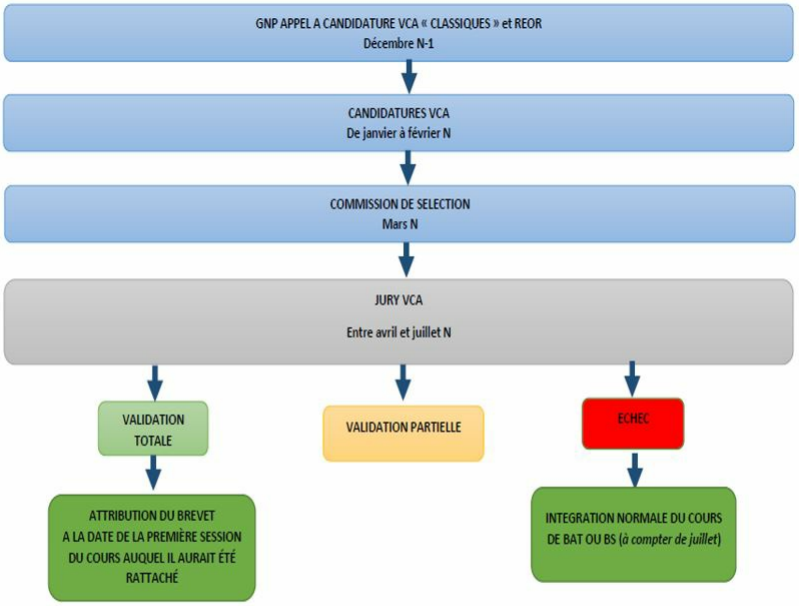
ANNEXE II.
LOGIGRAMME

1. CANDIDATS « HORS CRÉNEAUX »





2. CANDIDATS « CLASSIQUES » ET EN RÉORIENTATION



ANNEXE III.
VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES – FORCES SOUS-MARINES (VCA FSM)

Préambule

Objectif : faciliter l'accès au BAT par voie de VCA aux QMF en intégrant la démarche dans un parcours qualifiant adapté aux FSM.

1. CONTEXTE

Une demande a été faite à la DPMM pour bénéficier de mesures dérogatoire : lettre n° 0-27908-2018/ALFOST/RH/ADC/FORM/NP du 04 octobre 2018.

Demande approuvée par la DPMM (lettre n° 0-29394-2018/ARM/DPMM/FORM/NP du 16 novembre 2018), sous conditions de :

- réussite à un cours de pré-embarquement en ENSM ;
- validation des qualifications lors des entrainements par les divisions entraînement des escadrilles ;
- expérience acquise lors de cycles opérationnels sur sous-marins (au minimum deux cycles dans des postes de niveau fonctionnel NF2) ;
- appréciation du commandement sur les compétences acquises et le potentiel du candidat à exercer des fonctions du niveau recherché à l'issue de la VCA ;
- définition de compléments de formation à suivre en cas d'affectation hors de la FOST.

Pour répondre à ces conditions, il est impératif d'établir des **parcours qualifiants de référence.** Parcours qui seront autant de fils directeurs permettant aux QMF de développer, au gré de leurs différents emplois, les compétences nécessaires à la reconnaissance de leur niveau d'emploi réel (Nf2). Ces compétences, reconnues et validées par les mentions et certificats obtenus, le commandant de l'unité ou la division entraînement de l'escadrille d'appartenance, constitueront les critères de certifications pour l'octroi du brevet de spécialité (BAT).

Cet objectif concerne dans un premier temps les **QMF MOOPS SDC** et les **QMF MOMACH** afin de permettre la validation des **BAT OPSSOUM, MECAN, ELECT ou MEARM.**

Nota : Un cycle comprend la période d'entraînement à terre, la période d'entretien, la mission et la période de soutien de l'équipage quittant.

2. PARCOURS QUALIFIANTS DE RÉFÉRENCE

Cf, Appendice III.A.

3. PROPOSITION DE PROCÉDURE DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES – FORCES SOUS-MARINES

3.1. **Conditions de dépôt de candidature**

Pour être proposé pour une validation du BAT par voie de VCA, le QMF candidat doit :

- être embarqué à bord d'un sous-marin ;

- ne pas faire l'objet d'une sanction professionnelle ;
- être titulaire du certificat élémentaire de sous-marinier (C SOUMAR ELE) ;
- justifier de l'un des parcours qualifiants de référence.

3.2. **Modalités**

Le candidat à une démarche VCA exprime sa candidature auprès du Patron du pont de son équipage via un FUD (formulaire unique de demande), renseigne le dossier VCA (cf. exemple appendice III.A : dossier VCA BAT ELECT) et le soumet à l'avis et au visa de son commandant d'unité.

La candidature est transmise, via le SAP d'appartenance, au bureau RH/ADC de l'état-major ALFOST accompagnée du dossier VCA correspondant.

L'ADC ALFOST instruit la candidature en se référant aux outils RH dédiés (Rh@psodie, Comète) afin de s'assurer que le candidat remplit les conditions fixées (cf. §1) et soumet le dossier VCA de l'intéressé à l'avis de la division entraînement de l'escadrille (DIV ENT ESNA ou ESNLE).

À l'issue, la candidature est présentée à la Commission VCA FSM.

3.3. **Constitution de la commission validation des compétences acquis – forces sous-marines**

- Sous la présidence de l'amiral adjoint des forces sous-marine ou de son représentant, le jury VCA FSM sera donc constitué par :
  - le chef de pôle emploi/compétences ALFOST ou son représentant ;
  - le chef de la division entraînement de l'escadrille intéressée (CDIV ENT SNA ou SNLE) ou de son représentant ;
- l'ADC ALFOST
  - un représentant de l'ENSM de l'escadrille concernée ;
  - un représentant du PEM/ESTLN ou du PEM/ESCO.

La décision de la commission donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Deux décisions peuvent être prises par la commission VCA :

- la validation des compétences acquises : la commission propose à la DPMM l'attribution du brevet visé ;
- la non-validation des compétences acquises.

Nota : L'attribution du brevet par voie de VCA ne donne lieu ni à un engagement à rester au service (ERS) ni à l'attrition du titre professionnel attenant enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

4. CAS D'UNE AFFECTATION HORS FORCES SOUS-MARINES POST VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES DU BREVET D'APTITUDE TECHNIQUE

En cas de radiation des FSM pour raisons médicales ou renoncement au volontariat sous-marin (NVSM), les intéressés peuvent être affectés dans des emplois ne relevant pas de l'AGE ALFOST. Leur employabilité hors FSM peut s'avérer problématique du fait du manque éventuel de connaissances de leur nouveau contexte d'emploi.

Afin de leur permettre de s'adapter, des compléments de formations peuvent être mis en place.

4.1. **Pour les brevets d'aptitude technique mécanicien d'armes**

- SAE entretien et maintenance des armes d'infanterie (M MAINTARMIN) ;
- SAE armes d'infanterie (M ARMINF) ;
- SAE selon les différents systèmes d'armes des forces de surface, inscrits au Référentiel des Actions de Formations du Pôle Écoles Méditerranée.

Les BAT MEARM SOUM quittant les FSM devront suivre le module n°6 du BAT MEARM comprenant notamment les SAE/12.7MM MAINT, SAE/20MM F2 MAINT et SAE/SIMBAD.

4.2. **Pour les brevets d'aptitude technique électrotechnicien et mécanicien naval**

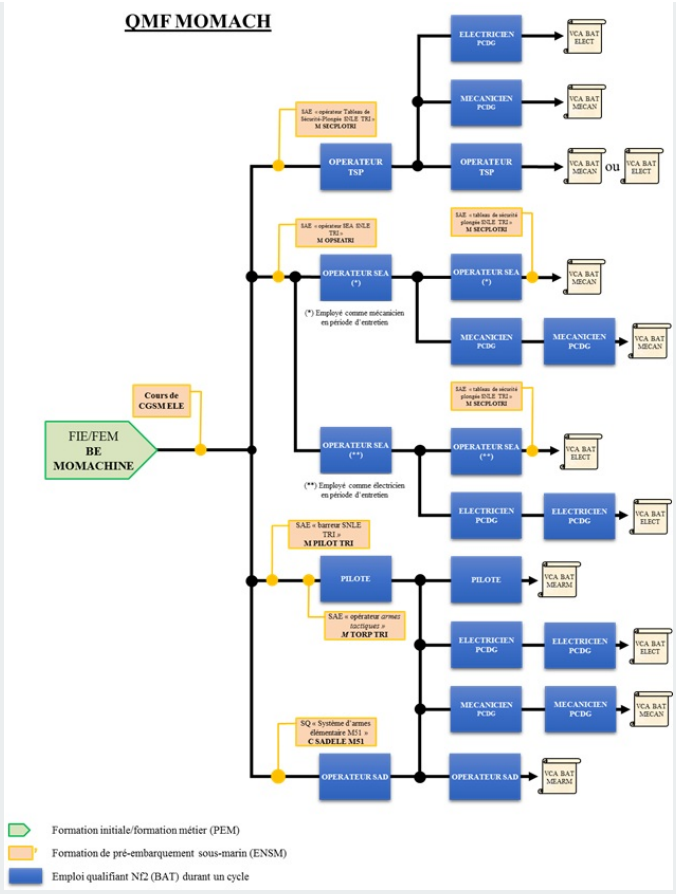
Les BAT ELECT et les BAT MECAN quittant les FSM doivent suivre un BAT MECAN ou ELECT complet à l'ESTLN, sauf s'ils justifient d'une expérience significative à la mer aux FSM (première affectation complète). Ces modalités sont identiques à celles des ELECTROMECAN SOUM.

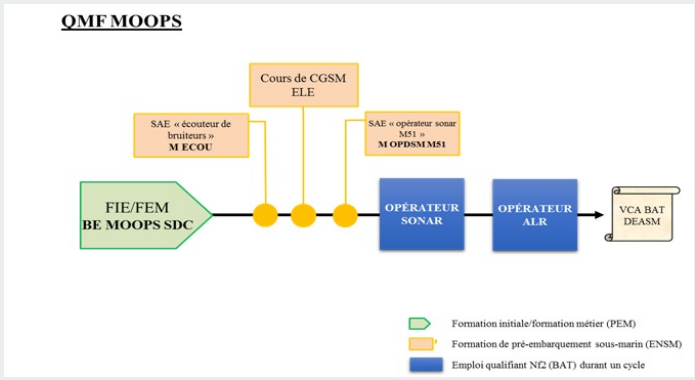
4.3. **Pour les brevets d'aptitude technique opérations sur sous-marin**

Les marins OPS SOUM qui ne pourront être employés aux forces sous-marines (inaptitude médicale définitive à la navigation sous-marine, non volontaire à l'embarquement sur sous-marin, défaut d'habilitation, etc.) devront faire l'objet d'une étude de réorientation interne afin de devenir employable dans les forces de surface.

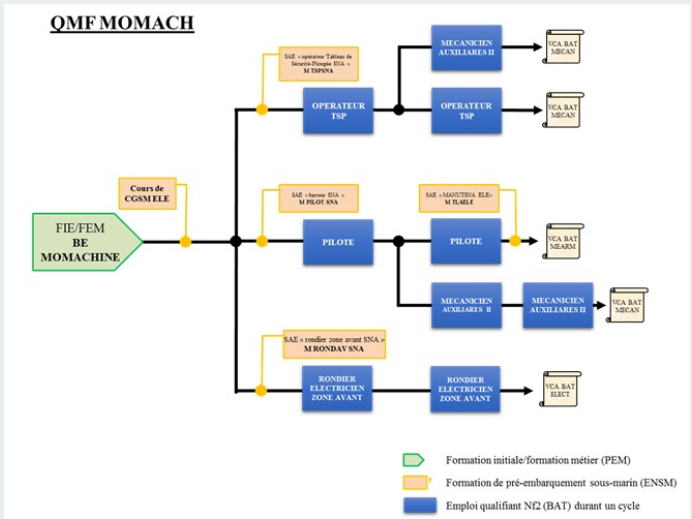
APPENDICE III.A.

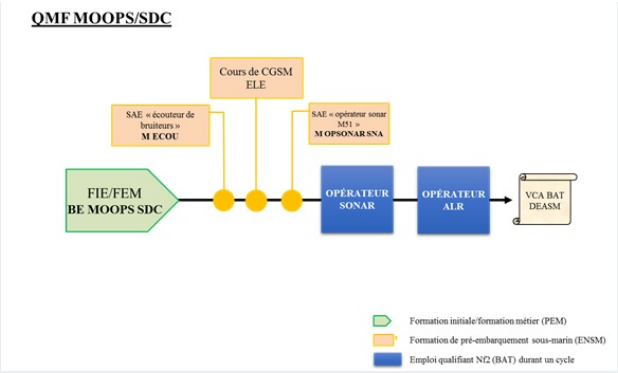
1. Sous-marin type « Le Triomphant »



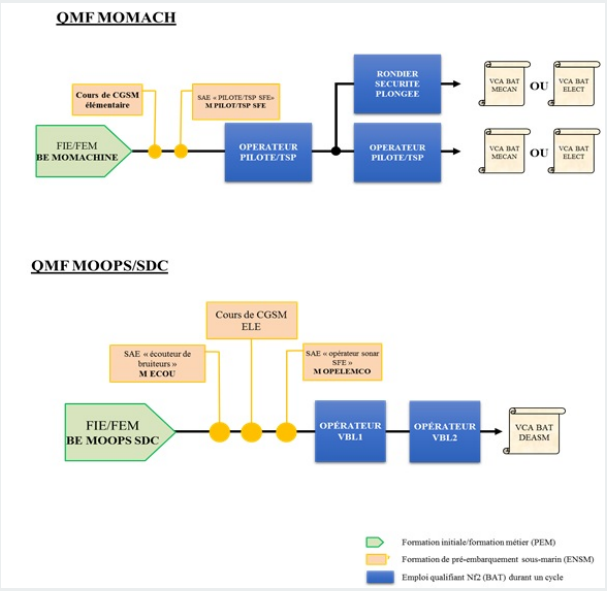


2. Sous-marin type « Rubis »





3. Sous-marin type « Suffren »



MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

Marine nationale
Forces sous-marines et forces océanique stratégique
Bureau XXXXXX

Lieu, date
N° xx-xxx-2022/ARM/ALFOST/XX/NP

VALIDATION DES COMPETENCES ACQUISES
DOSSIER INIDIVIDEUL DE CANDIDATURE

NOM :	
PRENOM :	
MATRICULE :	
AFFECTATION :	

Ce dossier est destiné à présenter les compétences acquises lors du parcours professionnel du candidat à la validation du brevet d'aptitudes techniques d'électrotechnicien (BAT ELECT), par voie de VCA.

Ce document servira de base à la commission VCA FSM pour évaluer les compétences acquises au regard de celles requises pour la validation du BAT ELECT.

Base de défense de xxx
Adresse postale
Code postale – lieu
Prénom.nom@intradef.gouv.fr
Dossier suivi par : grade prénom nom

1. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Cocher les qualifications (brevets, certificats, mentions) détenues.

	Libellé court	Date d'obtention
	BE MOMACHINE	
	M SECPLOTRI	
	M OPSEATRI	
	M RONDAV SNA	
	M TSP/PILOTE SFE	

	Libellé court	Date d'obtention
	C SOUMAR ELE	
	C SOUMARSUP	

Autres qualifications obtenues…	*Date d'obtention*

2. EMPLOIS TENUS

Précisez les emplois tenus au cours de vos affectations sur sous-marins ainsi que le temps d'exercice dans chacun de ces emplois (en nombre de cycles opérationnels[2]).

Emplois tenus	Nb de cycle opérationnels dans l'emploi
Opérateur Tableau de Sécurité-Plongée SNLE	
Electricien Poste de Conduite des Diesels Générateurs SNLE	
Opérateur de Surveillance de l'Etat Acoustique SNLE	
Rondier électricien zone avant SNA type « Rubis »	
Opérateur Tableau de Sécurité-Plongée/Pilote SNA type « Suffren »	

Autres emplois tenus…	*Nb de cycles opérationnels dans l'emploi*

[2] Un cycle opérationnel comprend : la période d'entraînement, la période de remise en condition, la mission et la période de soutien de l'équipage prenant.

3. CHAMP REDACTIONNEL RESERVE AU CANDIDAT

Cet espace libre réservé au candidat permet d'apporter des précisions en complément des tableaux renseignés. La mention « sans objet » (S/O) doit y être apposée lorsque le candidat fait le choix de ne pas la remplir.

Visa du candidat :

4. QUALITE DES SERVICES RENDUS

Avis circonstancié du commandant.

Visa du commandant :

Avis de la division « entraînement » de l'escadrille

Visa du chef de la division entraînement de l'escadrille :