

# CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE PROFESSIONNEL



## COMMISSION PARITAIRE NATIONALE EMPLOI FORMATION DE LA BRANCHE DU SPORT (CPNEF SPORT) ET ORGANISME CERTIFICATEUR DE LA BRANCHE DU SPORT (OC SPORT)

---

### REGLEMENT GENERAL DU CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE PROFESSIONNEL

« Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels »

#### PREAMBULE :

Les organisations syndicales de salariés et les organisations d'employeurs représentatives soussignées s'accordent, en application de l'accord national de branche du 6 mars 2003, complété par la déclaration du 15 avril 2005, à la création du Certificat Complémentaire Professionnel «**Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels**» dans les conditions précisées dans le présent règlement et correspondant à l'accord paritaire du 11/06/2025 relatif à la création d'un Certificat Complémentaire Professionnel« Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels »

## Sommaire

TITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	3
Article 1 – La CPNEF Sport et l’OC Sport, autorités propriétaire de la certification professionnelle ..	3
Article 2 – Délégation de la mise en œuvre de la certification .....	3
Article 3 – Objet du règlement général de la certification .....	3
TITRE II : DESCRIPTION DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE .....	4
Article 4 – Objet de la certification.....	4
Article 5 – Public visé par la certification.....	4
Article 6 – Situation professionnelle et activités couverte par la certification .....	5
TITRE III - CONDITIONS D’EXERCICE PROFESSIONNEL DU TITULAIRE DE LA CERTIFICATION ET RÉGLEMENTATION DE L’ACTIVITÉ .....	5
Article 7 – Conditions d’exercice professionnel du titulaire de la certification .....	5
TITRE IV : PROCESSUS DE CERTIFICATION .....	6
Article 8 – Voies d’accès à la certification .....	6
Article 9 – Prérequis exigés à l’entrée en formation .....	6
Article 10 – Responsable de l’organisation des épreuves .....	7
Article 11 – Conditions de mise en œuvre de la formation .....	7
11.1. L’habilitation des organismes de formation partenaires .....	7
11.2. Les qualifications minimums requises .....	8
Article 12 – Modalités d’évaluation des compétences de la certification .....	8
12.1 Responsable de l’organisation des épreuves .....	8
12.2 – Convocation des candidats.....	9
12.3.- Conditions d’acquisition de la certification.....	10
12.4.- Modalités d’évaluation de la certification.....	10
12.5.- Les évaluateurs .....	11
12.6.- Le processus de rattrapage.....	12
Article 13 Lutte contre les fraudes.....	12
Article 14 – Décision et obtention de la certification par la voie de la formation.....	13
TITRE V : LES JURYS PLENIERS DE CERTIFICATION .....	13
Article 15 – Composition et compétences des jurys pléniers de la Branche Sport .....	13
15.1 Composition et désignation .....	13
15.2. Compétences du jury plénier .....	14
Article 16 – Délivrance de la certification professionnelle.....	14
Article 17 –Réclamation et voie de recours .....	14
Article 18 – Régulation des processus d’évaluation pour la certification .....	14
Article 19 – RGPD et Archivage.....	15
ANNEXES DE LA CERTIFICATION .....	16
ANNEXE N°1 Référentiels de compétences et d’évaluation .....	16
ANNEXE N°2 : Grilles d’évaluation des compétences de la certification professionnelle .....	16
ANNEXE N°3 : Voies de recours .....	16
ANNEXE N°4 Liste cas d’absences .....	16

# TITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX

## Article 1 – La CPNEF Sport et l'OC Sport, autorités propriétaire de la certification professionnelle

La certification professionnelle « **Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels** » est délivré au nom de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation (CPNEF Sport) et de l'Organisme Certificateur de la branche du sport (OC Sport).

Lors de la CPNEF Sport du 14 novembre 2019, les partenaires sociaux ont acté la création de l'Organisme Certificateur de la branche du sport (OC Sport). L'OC Sport dispose dorénavant de la propriété intellectuelle des certifications professionnelles de la branche du sport conformément à ses statuts.

En sa qualité de pilote du déploiement de la politique de certification de la branche du sport, la CPNEF Sport garde ses pleines prérogatives pour faire évoluer les référentiels de ses certifications ou en décider l'abrogation.

## Article 2 – Délégation de la mise en œuvre de la certification

L'OC Sport a la responsabilité de la mise en œuvre de la certification complémentaire.

## Article 3 – Objet du règlement général de la certification

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'organisation des épreuves et des règles de délivrance de la certification « **Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels** » pour les voies d'accès à la certification visée.

Les voies d'accès à la certification par la formation sous statut d'élève ou d'étudiant, par candidature individuelle, par reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ne sont pas autorisées.

Ce règlement est mis à disposition de tous les acteurs concernés par le processus de certification, dont les partenaires habilités, les responsables de l'organisation des épreuves, les jurys, les intervenants et les candidats, qui s'engagent à respecter ce règlement.

Dans ce document, les termes candidat, formateur, évaluateur, responsable désignent aussi bien des hommes que des femmes

## TITRE II : DESCRIPTION DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

### Article 4 – Objet de la certification

La certification « **Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels** » a vocation à répondre à un besoin identifié, correspondant à une situation professionnelle spécifique au secteur des sportifs, parasportifs de haut niveau et/ou sous contrat professionnel, par la certification complémentaire. Elle vise à apporter des compétences professionnelles complémentaires à ces sportifs, sportifs afin de mieux gérer leur carrière et préparer leur après carrière de sportifs, parasportifs.

Elle contribue à la structuration et à la professionnalisation des salariés de la branche du sport.

Ce contexte est décrit plus en détail dans la note d'opportunité.

### Article 5 – Public visé par la certification

La certification est accessible à tout public désirant se former à celui-ci et répondant aux exigences préalables à l'entrée en formation (Article 9) – Prérequis exigés à l'entrée en formation)

#### Cas particulier pour les candidats en situation de handicap :

Afin de rendre la certification accessible aux personnes en situation de handicap, des aménagements sont prévus à l'entrée dans le processus de formation et/ou lors des épreuves de certification. Pour ce faire, l'OC Sport a mis en place une procédure de demande d'aménagements afin de pouvoir vérifier et valider les aménagements proposés pour un candidat en situation de handicap

Pour rappel, l'organisme de formation habilité doit disposer d'un référent handicap, qui interviendra, si nécessaire, pour adapter les épreuves d'évaluation pour un candidat en situation de handicap.

Ce référent handicap, qui peut être formé spécifiquement pour ce rôle, intervient pour adapter les conditions de passation des épreuves, en veillant à ce que les besoins spécifiques des candidats soient pris en compte, conformément aux exigences légales et aux bonnes pratiques en matière d'inclusion.

Le référent handicap travaille en étroite collaboration avec le responsable de l'organisation des épreuves pour garantir que tous les candidats, indépendamment de leurs besoins particuliers, aient un accès équitable aux évaluations et puissent démontrer leurs compétences dans un environnement adapté et inclusif.

En amont de la formation, le partenaire habilité doit informer les candidats sur la possibilité pour les personnes en situation de handicap de demander un aménagement des épreuves. Il vérifie que les candidats qui se représentent à une nouvelle session ont bénéficié de cette information. L'information est orale et/ou écrite, afin de pouvoir en justifier, le cas échéant. Elle peut être faite par diverses voies combinées.

Sous réserve de pouvoir répondre aux exigences préalables à l'entrée en formation, le candidat en situation de handicap pourra se voir proposer différents aménagements, adapté à son handicap, lors de son entretien avec le référent handicap.

La demande d'aménagement d'épreuves est à l'initiative du candidat. Le référent handicap propose une solution d'aménagement par un entretien avec la personne ou sollicite une expertise externe.

Cet entretien avec le référent handicap a pour but d'envisager de manière personnalisée et en fonction du type d'épreuve, avec le candidat en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques, un aménagement possible des évaluations certificatives. Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des évaluations et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis. L'entretien a également pour objectif d'envisager

la prise en charge financière, le cas échéant, des aides techniques ou humaines envisagées. Cet entretien fait l'objet d'un compte-rendu qui sera communiqué au responsable de l'organisation des épreuves ainsi qu'au candidat.

Via une demande préalable au délégataire, le partenaire habilité peut prévoir les aménagements suivants :

- Un prolongement de la durée de la formation
- Un aménagement des durées et des formats d'épreuve de certification
- Tout autre aménagement qui pourrait répondre à un besoin identifié du candidat et qui garantirait le respect des conditions de réalisation et de validation de la certification.

Le responsable de l'organisation des épreuves informe les évaluateurs lorsque des modalités particulières d'organisation des sessions (durée des épreuves, aides techniques...) sont prévues pour des personnes en situation de handicap. Il informe les évaluateurs de la nature de l'aménagement et des modifications éventuelles qu'il implique quant à l'action ou au positionnement des évaluateurs. Cette communication ne concerne en aucune façon la divulgation d'informations d'ordre personnel.

### **Article 6 – Situation professionnelle et activités couverte par la certification**

La certification inscrite au répertoire spécifique a pour objet d'apporter des compétences professionnelles complémentaires aux sportifs, parasportifs de haut niveau et/ou sous contrat professionnel. La certification vise à apporter des compétences professionnelles complémentaires à ces sportifs, sportifs afin de mieux gérer leur carrière et préparer leur après carrière de sportifs, parasportifs.

#### **Descriptif de la situation professionnelle :**

Le métier de sportif, parasportif a, peu à peu, été encadré par des conventions collectives spécifiques pour clarifier l'ensemble des éléments importants de la réalisation du métier de sportif : les conditions de travail, les salaires minimums, les informations en matière de protection sociale des salariés, etc...

Ce métier de sportif, parasportif de haut niveau ou professionnel reste néanmoins encore en cours de structuration. La période des Jeux Olympiques et Paralympiques en France (Paris 2024) a mis en lumière qu'une partie des sportifs et parasportifs éprouvent des difficultés à l'exercice de leur métier et à la compréhension de l'évolution de la réglementation autour du métier au fil des années. La création d'un CDDS (contrat à durée déterminée spécifique) en est la preuve, ainsi que la multiplication des conventions collectives notamment, d'où l'intérêt de tenir les sportifs et parasportifs informés sur l'évolution de leur statut (sportifs professionnels et sportifs de haut niveau qui pourront peut-être accéder et jouir d'un statut professionnel dans les années à venir).

## **TITRE III - CONDITIONS D'EXERCICE PROFESSIONNEL DU TITULAIRE DE LA CERTIFICATION ET RÉGLEMENTATION DE L'ACTIVITÉ**

### **Article 7 – Conditions d'exercice professionnel du titulaire de la certification**

La majorité des sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels doivent intégralement prendre en main leur carrière professionnelle ainsi que leur reconversion. Ils doivent adapter leur emploi du temps aux différentes contraintes rencontrées, recruter des experts au service de leur performance mais également de leur notoriété (souvent corrélée à leur rémunération). Les conditions d'exercice sont résumées dans la fiche [ROME L1401](#) : sportif professionnel/sportive professionnelle qui adopte également une logique interdisciplinaire.

La pratique parasportive est souvent traitée à part au regard de pratiques aménagées parfois, de l'adaptation des infrastructures, il a été fait le choix de rassembler les deux types de sportifs

car il apparaît que l'ensemble des contenus de formation traités sont applicables à l'ensemble des profils.

L'étude de [l'AFDAS de 2021](#), a été la première à définir précisément le métier de sportif professionnel : « *Il pratique une discipline sportive à des fins professionnelles, c'est-à-dire en étant rémunéré pour s'entraîner et participer à des compétitions fédérales ou non, et exerce son métier dans un lien de subordination juridique avec une association sportive ou une société. Il met à disposition ses compétences, son potentiel physique et ses acquis techniques et tactiques, le temps de préparer et de réaliser une performance sportive dans le cadre d'une compétition ou d'un spectacle sportif de façon régulière ou occasionnelle. Il se prépare au niveau physique, technique, mental et stratégique afin de se perfectionner et d'atteindre des objectifs sportifs individuels ou collectifs. Il participe à des rencontres sportives, des matches, des meetings ou des démonstrations, aux niveaux départemental, régional, national et international. Il peut être amené à exercer son activité professionnelle à l'étranger. Il peut représenter son pays dans le cadre de compétitions internationales.* »

Cette définition s'applique aussi bien au sportif 'valide' qu'au para sportif d'où la volonté que la certification concerne les deux publics.

## TITRE IV : PROCESSUS DE CERTIFICATION

### Article 8 – Voies d'accès à la certification

La certification est accessible par la voie de la formation continue.

Afin de rendre la certification accessible aux personnes en situation de handicap, des aménagements sont prévus à l'entrée dans le processus de formation et/ou lors des épreuves de certification conformément à l'article 5 du présent règlement.

Pour rappel, sous réserve de pouvoir répondre aux exigences préalables à l'entrée en formation, le candidat en situation de handicap pourra se voir proposer différents aménagements, adapté à son handicap, lors de l'entretien avec le référent handicap.

### Article 9 – Prérequis exigés à l'entrée en formation

Le candidat doit répondre aux exigences à l'entrée dans le processus de formation. Le partenaire habilité est garant de la vérification de ces exigences. Les prérequis sont les suivants :

- 1) Être titulaire d'une pièce administrative justifiant de l'identité du candidat : Le candidat doit présenter l'une des pièces suivantes en cours de validité (original ou photocopie lisible recto/verso) :
  - Carte nationale d'identité française ou étrangère
  - Passeport français ou étranger
  - Permis de conduire français sécurisé délivré depuis le 16 septembre 2013 suivant le décret du 09 novembre 2011.
  - Carte de combattant délivrée par les autorités françaises
  - Carte d'identité ou carte de circulation délivrée par les autorités militaires françaises
  - Carte de séjour temporaire, carte de résident, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte de ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen, conformément à la réglementation des étrangers, ces titres doivent être à jour concernant l'adresse déclarée.
- 2) Être âgé de 18 ans à l'entrée en formation
- 3) Être inscrit sur les listes de sportif de haut niveau (liste SHN) ou être sous contrat de sportif professionnel (hors convention de formation)

## Article 10 – Responsable de l'organisation des épreuves

L'organisme de formation habilité, désigne un responsable de l'organisation des épreuves et communique ses coordonnées et son CV au délégataire. Le rôle de responsable de l'organisation des épreuves peut être assuré par le responsable de formation ou bien le coordinateur pédagogique.

Ses missions sont cruciales pour assurer le bon déroulement et l'homogénéité des évaluations dans le cadre des certifications professionnelles :

- **Organisation des évaluations** : il organise les évaluations conformément au règlement en vigueur et au référentiel de certification, en s'assurant que toutes les procédures et normes sont respectées.
- **Sélection et convocation des évaluateurs** : il sélectionne les évaluateurs, après avoir vérifié qu'ils correspondent aux critères définis dans le présent règlement et les convoque pour les sessions d'examen, garantissant ainsi la présence d'un jury collégial et impartial.
- **Vérification de la présence des évaluateurs** : avant chaque session d'examen, il vérifie la présence des évaluateurs pour s'assurer que les évaluations peuvent se dérouler sans interruption.
- **Information sur la charte de déontologie** : il informe les évaluateurs de la charte de déontologie, garantissant un traitement équitable et professionnel de chaque candidat.
- **Rappel du déroulement des évaluations** : il rappelle aux évaluateurs le déroulement des évaluations ainsi que leur rôle pour assurer une compréhension claire des responsabilités de chacun.
- **Organisation des épreuves** : il organise la passation des épreuves par les candidats et prévoit les équipements ou le matériel nécessaire en s'assurant que tout est en place pour un déroulement fluide.
- **Supervision et signalement** : pendant toute la durée des évaluations, il veille à leur bon déroulement et signale immédiatement tout dysfonctionnement.
- **Traçage des épreuves** : il s'assure que les évaluateurs complètent les grilles d'évaluation comprenant les émargements des évaluateurs, document essentiel pour la validation des épreuves.
- **Respect du RGPD** : il veille au respect des exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour garantir la confidentialité et la sécurité des informations personnelles des candidats.
- **Compilation et archivage des documents relatifs aux épreuves** : pour chacun des candidats, il compile les éléments relatifs aux épreuves (rapports professionnels, vidéos, grilles d'évaluation...), les transmet au délégataire puis procède à leur archivage pendant au moins toute la durée de l'enregistrement et 3 années après le jury plénier. Ces conditions sont cumulatives.

## Article 11 – Conditions de mise en œuvre de la formation

### 11.1. L'habilitation des organismes de formation partenaires

Seuls les organismes de formation habilités par le délégataire et dûment enregistrés par l'OC Sport sur le portail de France Compétences, peuvent préparer à la certification.

L'habilitation est accordée après vérification de la conformité avec le cahier des charges d'habilitation et de mise en œuvre de la formation établie à partir d'un modèle type proposé par le certificateur.

L'habilitation est accordée pour une durée maximale égale à la durée d'enregistrement de la certification au Répertoire Spécifique.

L'habilitation pourra être reconduite par une procédure simplifiée de renouvellement intégrant l'ensemble des informations utiles à la mise en œuvre de la formation et à son évolution au maximum pour la durée d'enregistrement au Répertoire Spécifique.

### **11.2. Les qualifications minimums requises**

Les qualifications minimums requises pour le responsable de formation, les formateurs référents, les intervenants extérieurs, les tuteurs pédagogiques et les évaluateurs figurant dans ce présent règlement sont rappelées *dans le cahier des charges d'habilitation d'organisme de formation* ».

Il est précisé toutefois que :

#### **Responsable de la formation (ou coordonnateur pédagogique)**

Le responsable de la formation (ou coordonnateur pédagogique) a pour fonction de :

- Planifier notamment des plans et des calendriers de formation, concevoir et développer des programmes de formation.
- Mettre en œuvre la convention d'habilitation et le cahier des charges de la certification
- Gérer l'équipe pédagogique de formateurs impliquée dans la formation
- S'assurer des suivis administratifs concernant la certification.

**Le responsable de la formation** de la certification « **Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels** » doit être à minima **titulaire d'une certification professionnelle dans le champ de l'encadrement sportif** de niveau 5 inscrit à l'annexe II-1 du Code du Sport ou une certification dans le champ du management du sport de niveau 5 ou figurant aux arrêtés de droits acquis) **ET** :

- Justifier à minima d'une expérience de 2 années de coordination de formation professionnelle.

Le responsable de formation titulaire d'une certification d'un niveau inférieur au niveau requis doit justifier en plus, d'une expérience professionnelle de coordination de formation professionnelle de cinq années.

Lorsque le responsable de la formation (ou coordonnateur pédagogique) intervient dans le programme de formation en tant que formateur, évaluateur, il doit répondre aux critères précisés ci-dessous.

#### **Les formateurs et intervenants spécialisés**

**Le formateur et les intervenants spécialisés doivent** justifier à minima de 3 années d'expériences professionnelles dans le domaine enseigné **ET** :

- Justifier d'une année à minima d'expérience professionnelle de formateur.

### **Article 12 – Modalités d'évaluation des compétences de la certification**

Chaque année, des sessions d'examen pour les évaluations certificatives sont planifiées. Le partenaire habilité s'engage à présenter les candidats aux épreuves d'évaluation, permettant l'obtention de la certification visée, à l'issue de la formation.

L'organisation logistique des épreuves est de la responsabilité du partenaire habilité, sous le contrôle de l'OC Sport. Ces épreuves visent à évaluer l'acquisition des compétences du référentiel de certification et sont organisées conformément aux conditions prévues dans le présent règlement.

#### **12.1 Responsable de l'organisation des épreuves**

L'organisme habilité, désigne un responsable de l'organisation des épreuves et communique ses coordonnées au délégataire. Le rôle de responsable de l'organisation des épreuves peut être assuré par le coordinateur pédagogique ou le responsable formation le cas échéant.

Ses missions sont cruciales pour assurer le bon déroulement et l'homogénéité des évaluations dans le cadre des certifications professionnelles :

- **Organisation des épreuves d'évaluation** : il organise les évaluations conformément au règlement en vigueur et au référentiel de certification, en s'assurant que toutes les procédures et normes sont respectées.
- **Sélection et convocation des évaluateurs** : il sélectionne les évaluateurs et les convoque pour les sessions d'examen, garantissant ainsi la présence d'un jury collégial et impartial.
- **Vérification de la présence des évaluateurs** : avant chaque session d'examen, il vérifie la présence des évaluateurs pour s'assurer que les évaluations peuvent se dérouler sans interruption.
- **Information sur la charte de déontologie** : il informe les évaluateurs de la charte de déontologie, garantissant un traitement équitable et professionnel de chaque candidat.
- **Rappel du déroulement des épreuves d'évaluation** : il rappelle aux évaluateurs le déroulement des évaluations ainsi que leur rôle pour assurer une compréhension claire des responsabilités de chacun et de la bonne maîtrise des modalités et des outils d'évaluation. Il propose des réunions avec les évaluateurs afin d'harmoniser les résultats le cas échéant.
- **Organisation des épreuves d'évaluation** : il organise la passation des épreuves par les candidats et prévoit les équipements ou le matériel nécessaire en s'assurant que tout est en place pour un déroulement fluide.
- **Vérification des documents des candidats** : En amont des épreuves d'évaluation, il vérifie que les livrables ont été transmis dans les délais. Le jour de l'épreuve, il vérifie que les candidats sont en possession de leur convocation et de leur pièce d'identité, et il les fait émarger pour attester de leur présence.
- **Rappel des conditions des épreuves d'évaluation** : avant le début des épreuves, il rappelle aux candidats les conditions et la durée des évaluations pour éviter toute confusion.
- **Supervision et signalement** : pendant toute la durée des évaluations, il veille à leur bon déroulement et signale immédiatement tout dysfonctionnement. Ce dernier doit notifier sur l'espace prévu à cet effet dans la grille d'évaluation des blocs de compétences.
- **Traçage des épreuves d'évaluation** : il s'assure que les évaluateurs complètent les grilles d'évaluation comprenant les émargements des évaluateurs, document essentiel pour la validation des épreuves.
- **Respect du RGPD** : il veille au respect des exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour garantir la confidentialité et la sécurité des informations personnelles des candidats.
- **Compilation et archivage des documents relatifs aux épreuves d'évaluation** : pour chacun des candidats, il compile les éléments relatifs aux épreuves (dossiers professionnels, vidéos, grilles d'évaluation...), les transmet au délégataire puis procède à leur archivage pendant au moins toute la durée de l'enregistrement et 3 années après le jury plénier. Ces conditions sont cumulatives.

## 12.2 – Convocation des candidats

Le partenaire habilité à évaluer est chargé de convoquer les candidats pour les évaluations certificatives.

Le responsable de l'organisation des épreuves veille à ce que la convocation précise : les dates, horaires, durées et lieux des sessions d'examen, ainsi que des informations sur leur déroulement. Il s'assure également que les candidats sont informés qu'ils doivent se présenter avec une pièce d'identité lors des évaluations.

Le jour j, les candidats doivent se présenter sur le lieu de l'examen 30 minutes avant le début de chaque épreuve, en apportant leur pièce d'identité. Sans cette pièce, l'accès à l'épreuve leur sera refusé.

En cas de retard justifié pour cause réelle et sérieuse, et lorsque le retard est lié à un évènement indépendant de la volonté du candidat. Le responsable de l'organisation des épreuves, sous réserve de l'accord des évaluateurs pourra affecter le candidat retardataire à un autre moment.

Il est également interdit aux candidats d'utiliser tout moyen de traitement ou de transmission d'informations, sauf pour les matériels spécifiquement autorisés et mentionnés dans le sujet de l'épreuve. Cette interdiction s'applique également lors de sorties momentanées autorisées pendant l'examen. Tout candidat qui enfreint cette règle s'expose à des sanctions disciplinaires.

En cas d'empêchement justifiée au sens de l'annexe 4 aux épreuves d'évaluations certificatives, le candidat a la possibilité de se présenter à une session de rattrapage.

Les empêchements avérés, considérés comme des cas de force majeure, incluent le décès d'un proche, un arrêt maladie, une convocation judiciaire, des situations sanitaires particulières donnent la possibilité de se présenter sur une autre date pour passer la même épreuve.

### **12.3.- Conditions d'acquisition de la certification**

Les épreuves d'évaluation visent à apprécier l'acquisition des compétences constitutives de la certification conformément au référentiel de certification. Ces épreuves sont organisées par l'organisme de formation habilité dans les conditions prévues au présent règlement.

La certification est acquise par :

- La validation de toutes les compétences constitutives de la certification conduit à l'obtention de la certification.
- La présentation d'une attestation de réussite à la formation relative à l'unité de premiers secours conformément à la réglementation en vigueur fixant le Référentiel National de Compétences de Sécurité Civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ou équivalent à cette attestation.

### **12.4.- Modalités d'évaluation de la certification**

Les épreuves d'évaluation sont organisées par l'organisme de formation habilité. Elles permettent de valider ou non les compétences constitutives de la certification à l'aide des grilles d'évaluation mises en annexe du présent règlement. Ces grilles (annexe 2) seront complétées et signées par chaque évaluateur puis seront transmises au jury plénier.

Les évaluations sont organisées selon les modalités suivantes :

#### **Epreuve 1 :**

- 1) L'élaboration et la présentation d'un portfolio, documents opérationnels et synthétiques, permettant de valoriser ses actions complémentaires à celle de son activité de sportif ou para sportif de haut niveau, sportif ou parasportif professionnel.
- 2) Un Entretien comprenant un temps de présentation orale illustrée par le candidat, suivi d'un échange avec les évaluateurs. 30 minutes d'entretien maximum dont 10 minutes de présentation maximum de présentation par le candidat et 20 minutes maximum d'échanges avec le jury d'évaluation.

Le portfolio constitue le support de l'entretien. Cette épreuve permet de vérifier l'acquisition des compétences 1,2,3,4,5,8,9,10

L'évaluation des compétences se fera à travers un portfolio réalisé par le candidat et évalué par le jury. Ce portfolio comprendra des documents diffusés lors de la formation et les productions et réalisations du candidat.

Il devra démontrer la capacité du candidat dans la gestion des activités connexes à sa carrière de sportif, parasportif et sa connaissance de son environnement et des réglementations inhérentes.

Le portfolio servira de base à un entretien oral devant un jury. Durant cet entretien, le candidat devra présenter ses réalisations et répondre aux questions du jury.

Ce dernier évaluera la pertinence des réalisations du candidat, sa capacité à prendre en compte son environnement, sa maîtrise des techniques de communication de base. L'entretien permettra d'évaluer la mobilisation des compétences professionnelles dans la gestion de sa carrière de sportif, parasportif et à prendre du recul sur sa pratique sportive et se projeter sur son après carrière.

Il est demandé au candidat d'élaborer un portfolio selon une trame définie par le certificateur (voir cahier des charges).

L'organisme de formation habilité transmet le portfolio aux évaluateurs au moins 7 jours calendaires avant l'épreuve.

L'entretien avec le jury dure **30 minutes maximum** :

- Présentation par le candidat (avec support) : 10 minutes maximum
- Questions/Réponses avec le jury : 20 minutes maximum

## **Epreuve 2 :**

- 1) La production d'un rapport professionnel, en appui sur le stage en immersion professionnelle.
- 2) Un entretien comprenant un temps de présentation orale par le candidat, suivi d'un échange avec les évaluateurs. 30 minutes d'entretien maximum dont 10 minutes de présentation maximum de présentation par le candidat et 20 minutes maximum d'échanges avec le jury d'évaluation.

Le rapport servira de support à l'entretien oral devant jury. Cette épreuve permet de vérifier l'acquisition des compétences 6, 7

L'évaluation des compétences se fera à travers la rédaction d'un rapport professionnel rédigé par le candidat en appui de son stage en immersion et évalué par le jury.

Ce rapport professionnel comprendra tous les éléments de recherches du stage (CV, lettre de motivation etc...) et un rapport du stage réalisé par le candidat avec le choix du stage, la filière métier en lien avec le stage notamment.

Le candidat devra démontrer sa capacité à rechercher un emploi et à mobiliser les dispositifs de la formation professionnelle.

Il est demandé au candidat d'élaborer le rapport professionnel selon une trame définie par le certificateur (voir cahier des charges).

L'entretien avec le jury dure **30 minutes maximum** :

- Présentation par le candidat (avec support) : 10 minutes maximum
- Questions/Réponses avec le jury : 20 minutes maximum

Chaque modalité d'évaluation sera évaluée par deux évaluateurs répondant aux conditions de l'Article 12.5 du présent règlement.

### **12.5.- Les évaluateurs**

Le binôme d'évaluateurs est composé :

- D'un formateur titulaire d'une certification du champ du sport, n'ayant pas participé à la formation des candidats
- D'un professionnel ou dirigeant bénévole d'une structure sportive.

Les évaluateurs ne doivent pas avoir de liens personnels ou professionnels avec le candidat de nature à générer des situations de conflits d'intérêts.

Les évaluateurs vérifient l'identité du candidat, le font émarger et lui rappellent les conditions de l'évaluation.

En cas de désaccord entre les deux évaluateurs, la voix du professionnel sera prépondérante.

Afin de tracer les évaluations des compétences, les évaluateurs remplissent les grilles d'évaluation, sur lesquelles figurent :

- L'identification du Centre d'examen ou le lieu de l'examen ;
- L'identification des évaluateurs et leurs signatures, pour chacune des évaluations ;
- La date et le lieu ;
- Le nom du candidat et son émargement ;
- Le résultat obtenu pour chacun des candidats ;
- Les observations ou incidents constatés pendant les épreuves.

Il ne doit pas comporter de ratures qui ne soient contresignées par le professionnel évaluateur.

### **12.6.- Le processus de rattrapage**

Dans le cas où le candidat ne satisfait pas ou partiellement aux critères d'évaluation, le partenaire habilité lui transmet l'avis des évaluateurs accompagné de recommandations.

Le partenaire habilité propose une date de rattrapage au maximum 3 mois après l'évaluation initiale. Le candidat conserve le bénéfice des compétences acquises jusqu'à l'épreuve de rattrapage. En cas de circonstances exceptionnelles et après validation du délégataire, cette période peut être aménagée.

Une seule session de rattrapage par candidat est autorisée.

Leurs modalités et déroulement sont identiques à celles des sessions d'épreuves initiales.

L'avis défavorable est communiqué au candidat à la suite de l'épreuve initiale, le Responsable de la formation (ou coordonnateur pédagogique) s'attachera à lui transmettre des préconisations, recommandations afin de l'accompagner vers la réussite de son épreuve de rattrapage.

En cas de non-transmission en amont des livrables, selon les épreuves initiales concernées, dans les délais fixés, le candidat se verra alors attribué un avis « défavorable » à l'épreuve initiale et devra se présenter à l'épreuve de rattrapage s'il souhaite valider le bloc de compétences. Dès lors, les livrables devront être transmis selon les mêmes conditions que l'épreuve initiale.

### **Article 13 Lutte contre les fraudes**

Le responsable de l'organisation des épreuves demande les cartes d'identité des candidats, qui sont ensuite vérifiées par les évaluateurs. Plusieurs comportements sont considérés comme des fraudes lors des évaluations certificatives, notamment (liste non exhaustive) :

- Le partage de documents liés aux évaluations, que ce soit en interne ou en externe.
- La communication avec des personnes internes ou externes à l'organisation via des moyens tels que téléphones portables, écouteurs, montres connectées, chats, ou e-mails.
- La prise de photos ou l'enregistrement audio ou vidéo pendant les évaluations.
- La consultation de fichiers ou de mémos stockés dans une calculatrice.
- L'utilisation de matériel ou de documents non autorisés, qui ne figurent pas dans la convocation ou le sujet d'évaluation.
- L'échange d'informations entre candidats, que ce soit par le biais de copies, de brouillons, de discussions électroniques, ou encore d'échanges verbaux ou écrits après les épreuves orales entre ceux ayant déjà passé l'épreuve et ceux en attente.

En cas de détection de fraude ou de tentative de fraude, le responsable de l'organisation des épreuves et/ou les évaluateurs mettront fin à la situation sans délai. Le candidat impliqué sera alors exclu de la salle d'examen. L'incident sera reporté sur la grille d'évaluation. Des sanctions pourront être appliquées par le jury plénier.

## Article 14 – Décision et obtention de la certification par la voie de la formation

L'obtention de la certification « **Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels** » se déroule en deux étapes :

1. Les épreuves d'évaluation visent à apprécier l'acquisition des compétences constitutives par les évaluateurs

Ces épreuves sont organisées par les organismes partenaires habilités dans les conditions prévues par l'Article 12 « *Modalités d'évaluation des compétences* » du présent règlement, et ce conformément au « *référentiel de certification* ».

Aucune compensation n'est opérée entre les compétences constitutives de la certification. Chaque compétence doit être validée.

2. La validation des compétences constitutives de la certification permet d'attester de l'obtention totale de la certification par le jury plénier conformément au titre V du présent règlement.

La certification « **Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels** » est obtenue par le candidat après une validation finale par le jury plénier conformément au titre V du présent règlement.

Il sera attendu lors du jury plénier que l'organisme de formation habilité soit en mesure de présenter les éléments administratifs demandés comme prérequis d'entrée en formation ainsi que les grilles d'évaluation des compétences de la certification et la présentation de l'attestation de réussite à la formation relative à l'unité de premiers secours.

L'organisme délégataire sollicitera les partenaires habilités afin de rassembler tous les documents nécessaires à la tenue du jury plénier. Les documents seront transmis à l'organisme certificateur de la branche du sport, suivant les modalités de mises en œuvre du jury plénier.

Il sera attendu lors du jury plénier que l'organisme délégataire soit en mesure de présenter les éléments administratifs demandés :

- Prérequis d'entrée en formation
- Grilles d'évaluation des compétences de la certification professionnelle
- Attestation de réussite à la formation relative à l'unité de premiers secours
- Liste nominative des candidats, présents à l'examen, et leurs émargements, dûment signée par les évaluateurs avec mentions des dysfonctionnements le cas échéant
- Tout autre document imposé par le certificateur nécessaire à la tenue du jury plénier

## TITRE V : LES JURYS PLENIERS DE CERTIFICATION

### Article 15 – Composition et compétences des jurys pléniers de la Branche Sport

#### 15.1 Composition et désignation

La CPNEF Sport ou l'OC Sport désignent les représentants des salariés et des employeurs d'organisation représentatives dans la branche du sport après publication de l'arrêté de représentativité des organisations syndicales et patronales dans la branche du sport. Ils sont éligibles à ce titre de siéger au sein des jurys pléniers de la Certification.

Les jurys pléniers sont composés de trois personnes ainsi réparties :

- Un représentant des salariés désigné par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,
- Un représentant des employeurs désigné par la CPNEF Sport ou par l'OC Sport,
- Un représentant de l'OC Sport

Le représentant de l'OC Sport ne doit pas être intervenu à quelque titre que ce soit auprès des candidats (responsable pédagogique de la session, évaluateur, formateur...).

Le jury plénier ne peut valablement délibérer que si l'ensemble des trois membres est présent. Cette condition constitue le quorum.

Un représentant de l'organisme de formation de la session concernée pourra être invité et entendu par le jury plénier. Ce représentant n'aura pas droit de vote et ne participera pas au délibéré du jury plénier.

## **15.2. Compétences du jury plénier**

Les jurys pléniers sont compétents, au nom de la CPNEF Sport et de l'OC Sport, en leur qualité d'autorité certificatrice, pour statuer sur la délivrance des certifications professionnelles portées par la branche du sport.

Ils sont compétents pour l'ensemble des voies d'accès à la certification prévues par le présent règlement, à l'exception de la reconnaissance de qualifications professionnelles pour les ressortissants de l'Union Européenne et des pays tiers à l'UE.

Les jurys pléniers examinent, au cas par cas, les propositions de résultats établies par les évaluateurs au moyen des grilles d'évaluations, dont le modèle a été validé par France compétences, transmises par les organismes de formation habilités. Ils délibèrent sur l'attribution de la certification professionnelle ou, le cas échéant, sur les blocs de compétences constitutifs de celle-ci.

La décision du jury plénier est souveraine.

A l'issue du jury, les décisions sont consignées dans un procès-verbal, daté et signé par les membres présents. Ce procès-verbal mentionne, pour chaque candidat, l'obtention totale, partielle ou le refus, ainsi que la voie d'accès ayant conduit à la délivrance de la certification ou des blocs de compétences.

Les résultats sont communiqués aux candidats par le Délégué et/ ou l'organisme de formation uniquement après la tenue et la clôture du jury plénier.

## **Article 16 – Délivrance de la certification professionnelle**

Les candidats sont informés des résultats à l'issue des sessions d'examen par le partenaire habilité.

La CPNEF Sport et l'OC Sport délivrent la certification selon un modèle de parchemin sécurisé.

La CPNEF Sport via l'OC Sport dispose de la liste officielle des personnes certifiées.

Les parchemins sont transmis au délégué. Le délégué transmet les parchemins au partenaire habilité ou directement au candidat soit en main propre soit par courrier postal avec AR.

## **Article 17 – Réclamation et voie de recours**

En cas de litige relatif à la certification professionnelle, le demandeur peut former un recours dans les conditions prévues dans **l'annexe n°3** « Voies de recours » du présent règlement.

## **Article 18 – Régulation des processus d'évaluation pour la certification**

Le certificateur a plusieurs responsabilités pour garantir que les modalités et critères d'évaluation restent à jour et pertinents par rapport à l'évolution des compétences.

Les grilles d'évaluation et les résultats obtenus aux évaluations sont transmis au Délégué.

L'organisme partenaire doit tenir à la disposition du Délégué et du Certificateur les épreuves et les rapports des candidats, à des fins de contrôle pendant toute la durée de leur habilitation.

A l'issue des évaluations, l'organisme partenaire fournit au Délégué les résultats individuels de chaque candidat obtenu lors des épreuves d'évaluations (en cas d'autorisation à organiser les évaluations), et si besoin les appréciations des évaluateurs (voir article 13).

## Article 19 – RGPD et Archivage

Le certificateur prend en compte les règles de RGPD pour le suivi des titulaires de la certification dans le cadre de la procédure d'enregistrement de certifications au Répertoire spécifique.

Les données personnelles collectées ne sont conservées que pour la durée nécessaire à leurs finalités, conformément au RGPD. Après cette période, les données sont soit anonymisées, soit détruites.

Sont considérées comme des données personnelles, toutes les informations fournies par les bénéficiaires des actions de formation, d'évaluation ou recueillies par le partenaire habilité dans le cadre de la délivrance de la Certification qui identifient ou servent à identifier, contacter ou localiser la personne à laquelle ces informations appartiennent ou à partir desquelles il est possible de reconstituer les informations d'identification ou de contact d'une personne individuelle.

L'organisme partenaire s'engage à collecter, conserver et utiliser les données personnelles conformément à la législation et réglementation applicable en matière de protection des données personnelles et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

A cet égard, l'organisme partenaire s'engage notamment à :

- Informer les stagiaires de la finalité du traitement de leurs données personnelles réalisés dans le cadre du parcours certifiant ;
- Garantir la confidentialité des données traitées et notamment que les personnes autorisées à traiter les données sont soumises à un devoir de confidentialité et ont reçu la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Donner suite à l'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée) ;
- Tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils et applications, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Détruire ou effacer les données personnelles au terme de la période d'habilitation ou en cas de retrait de l'habilitation, selon les instructions de l'OC Sport.

# **ANNEXES DE LA CERTIFICATION**

**ANNEXE N°1 Référentiels de compétences et d'évaluation**

**ANNEXE N°2 : Grilles d'évaluation des compétences de la certification professionnelle**

**ANNEXE N°3 : Voies de recours**

**ANNEXE N°4 Liste cas d'absences**

## **Certificat Complémentaire Professionnel**

### **« Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou de sportifs, parasportifs professionnel »**

Le Certificat Complémentaire Professionnel « Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou de sportifs, parasportifs professionnel » inscrite au répertoire spécifique a pour objet d'apporter des compétences professionnelles complémentaires aux sportifs et parasportifs les listes de sportifs de haut niveau et aux sportifs et parasportifs titulaires d'un contrat de travail de joueurs professionnels.

**Pour accéder à la certification, le candidat doit être inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau gérée par le ministère en charge des sports ou être titulaire d'un contrat de travail de sportif ou parasportif.**

Cette certification s'adresse aux sportifs et parasportifs à partir de 18 ans à l'entrée en formation.

Avec cette certification, les acteurs de la branche professionnelle souhaitent permettre aux sportifs et parasportifs, dont une majeure partie de leur temps est consacrée à leur entraînement en vue de performer dans leur discipline, d'acquérir des compétences visant à gérer les aspects connexes à la performance sportive et à préparer leur après carrière de sportifs, para sportifs.

Les activités complémentaires aux carrières de sportifs, parasportifs et au métier de sportif, parasportif sont les suivantes :

#### **Mission 1 : Communiquer sur son image et dans l'écosystème sportif.**

Champ du sport : organisation du sport en France, organisation de la fédération en lien avec sa discipline

Utilisation des réseaux socio, média speaking, être interviewer, préparation d'un support de communication, utilisation des outils numérique (type suite office)

Base d'anglais / base français pour les sportifs étrangers, connaître comment se déroule une interview avec les médias étrangers « Être le bon client de la presse »)

#### **Mission 2 : Gérer sa carrière de sportif, para sportif son après-carrière**

Comprendre son contrat de travail, sa fiche de paye, la mutuelle, droit à l'image, notion fiscalité, gestion de patrimoine financier. mission de l'agent sportif Droit du sport : CCNS, agents sportifs, protection sociale, contrats, création d'entreprises et entreprenariat.

soft skills / définir ses forces et ses talents bilan d'orientation auto-évaluation / bilan de compétences

Repérer les opportunités d'emploi dans le domaine des activités physiques et sportives en mobilisant différentes sources d'informations pour être acteur de son parcours professionnel

#### **Mission 3 : Prévenir les risques liés à sa pratique sportive et à l'environnement du sportif, parasportif**

Intitulé de la certification
<b>Certificat Complémentaire Professionnel</b> <b>«Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels»</b>
Description de l'activité ou de la situation professionnelle à partir de laquelle le dispositif de formation visant la certification est initié
<p><b>Descriptif de la situation professionnelle :</b> Le Certificat Complémentaire Professionnel «Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels » inscrite au répertoire spécifique a pour objet d'apporter des compétences professionnelles complémentaires aux sportifs et parasportifs les listes de sportifs de haut niveau et aux sportifs et parasportifs titulaires d'un contrat de travail</p> <p>Pour accéder à la certification, le candidat doit être inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau gérée par le ministère en charge des sports ou être titulaire d'un contrat de travail de sportif ou parasportif.</p> <p>Les activités complémentaires aux carrières de sportifs, parasportifs et au métier de sportif, parasportif sont les suivantes :</p> <p><b>Mission 1 :</b> Communiquer sur son image et dans l'écosystème sportif  <b>Mission 2 :</b> Gérer sa carrière de sportif, para sportif et son après-carrière  <b>Mission 3 :</b> Prévenir les risques liés à sa pratique sportive et à l'environnement su sportif, parasportif</p>

RÉFÉRENTIELS		
RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION	
	MODALITE(S)	Critères d'évaluation
C1 : S'impliquer dans un environnement sportif de proximité en interagissant avec les acteurs directs et indirects afin de créer un réseau de relations et éviter l'isolement pour rester pleinement engagé dans la poursuite de ses objectifs sportifs	<p><b>Modalités d'évaluation</b></p> <p><b>Epreuve 1 :</b> L'élaboration et la présentation d'un portfolio Un Entretien comprenant un temps de présentation orale illustrée par le candidat, suivi d'un échange avec les évaluateurs.</p> <p>Le portfolio constitue le support de l'entretien.</p>	<p><b>Le candidat identifie les acteurs sportifs directs et indirects en lien avec sa discipline :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il présente les contacts établis avec les acteurs sportifs directs ou indirects (ex : sponsors)</li> <li>&gt; Il identifie et établit des relations entre les différents acteurs de l'écosystème général du sport en France</li> <li>&gt; Il connaît le projet sportif de la fédération sportive dont il dépend.</li> </ul>
C2 – Gérer une communication avec un environnement externe, en maîtrisant différents supports médias afin de communiquer positivement et de préserver son image	<p><b>Epreuve 2 :</b> La production d'un rapport professionnel, en appui sur le stage en immersion professionnelle.</p>	<p><b>Le candidat communique sur différents médias et gère son image en lien avec son environnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il publie des contenus sur les réseaux sociaux en lien avec sa carrière de sportifs, parasportifs clairs et maîtrisés</li> <li>&gt; Il conçoit un support de communication pour se présenter</li> <li>&gt; Il se prépare à être interviewer par la presse écrite et ou télévisuelle</li> </ul>
C3 - S'adapter aux contextes internationaux et interculturels du sport de haut niveau en développant une compréhension des codes et pratiques culturels, afin de favoriser une collaboration efficace et respectueuse.	<p>Un entretien comprenant un temps de présentation orale par le candidat, suivi d'un échange avec les évaluateurs.</p> <p>Le rapport servira de support à l'entretien oral devant jury.</p>	<p><b>Le candidat identifie le contexte culturel du pays d'accueil de l'évènement sportif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il participe et ou organise des séances d'information et d'échange dans le pays d'accueil</li> <li>&gt; Il adapte ses interventions en tenant compte du contexte du pays d'accueil</li> <li>&gt; Il assure une interview avec des médias étrangers en anglais ou en français</li> </ul>
C4 - Pratiquer une discipline sportive dans un cadre réglementaire et culturel en appliquant le droit du travail et la convention collective de rattachement, afin de sécuriser et pérenniser sa carrière sportive.		<p><b>Le candidat appréhende le cadre réglementaire de son écosystème :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il identifie les différents types de contrat de travail, sa convention collective de rattachement, sa mutuelle</li> <li>&gt; Il identifie les éléments principaux éléments de sa fiche de paye s'il est salarié</li> <li>&gt; Il conduit une démarche de gestion de son image</li> <li>&gt; Il structure la gestion de son patrimoine financier</li> <li>&gt; Il collabore avec un agent sportif ou en connaît les</li> </ul>

		<i>fonctions et missions</i>
C5 - S'engager dans une démarche stratégique de partenariats en identifiant, mobilisant les outils adéquats et en fidélisant des acteurs économiques et institutionnels, afin de développer des ressources financières pérennes.		<p><b>Le candidat élabore une stratégie d'entreprenariats et de partenariats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il construit un business plan adapté à sa situation</li> <li>&gt; Il structure une stratégie pour cibler des partenariats</li> <li>&gt; Il utilise les supports de communication pour entrer en contact avec les partenaires potentiels</li> <li>&gt; Il participe à des événements promotionnels, collectivités ou partenaires privés</li> </ul>
C6- Repérer les opportunités d'emplois en mobilisant différentes sources d'informations afin d'être acteur de son parcours professionnel		<p><b>Le candidat balise les principales ressources pour construire son projet professionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il élabore son CV et / ou le met à jour</li> <li>&gt; Il rédige une lettre de motivation</li> <li>&gt; Il adopte une posture professionnelle à l'écrit (mail, courriers...) et à l'oral (employeurs, sponsors éventuels etc...)</li> <li>&gt; Il intègre des outils pour définir ses forces et ses faiblesses</li> <li>&gt; Il identifie les acteurs en lien avec la recherche d'emploi</li> </ul>
C7- Identifier les interlocuteurs à solliciter en s'appuyant sur une analyse des besoins afin de programmer des actions de formation et de professionnalisation		<p><b>Le candidat connaît les interlocuteurs à solliciter pour mettre en œuvre son projet de formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il identifie les principaux interlocuteurs de la formation professionnelle (employeurs, OPCO...)</li> <li>&gt; Il repère les sources d'information sur les formations et les parcours de formation et de professionnalisation dans le domaine du sport (ou en lien avec son projet professionnel le cas échéant)</li> </ul>
C8 - Prévenir les risques liés à une pratique sportive de haut niveau en : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérant la charge d'entraînement</li> <li>- Intégrant une hygiène de vie adaptée à l'effort</li> <li>- Connaissant les mécanismes de déclenchement d'une addiction</li> <li>- Mobilisant des ressources médicales et paramédicales</li> </ul> afin de préserver son intégrité physique et psychologique.		<p><b>Le candidat identifie les risques liés à sa pratique sportive :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il connaît les principes généraux anatomiques et physiologiques appliqués à sa discipline et ou à la pratique intensive</li> <li>&gt; Il identifie l'impact positif ou négatif de l'apport hydrique, des compléments alimentaires et du sommeil sur l'organisation et la performance sportive.</li> <li>&gt; Il identifie les risques psychologiques liés à une pratique sportive intensive et les professionnels vers qui s'adresser (psychologue, préparateur mental...)</li> <li>&gt; Il identifie les grandes typologies de blessures, leurs traitements et leur réhabilitation</li> <li>&gt; Il utilise les grands principes de l'équilibre alimentaires, et les familles d'aliments et comprend la place de l'alimentation dans le cadre de l'entraînement et de la récupération</li> <li>&gt; Il identifie les mécanismes de déclenchement d'une addiction et adopte une attitude pour se prémunir</li> </ul>
C9 - Anticiper les risques associés à un statut de personnalité publique en respectant les cadres réglementaires, chartes éthiques et code de conduite afin de se préserver des dérives possibles et tendre vers une pratique professionnelle responsable		<p><b>Le candidat identifie les risques liés à l'environnement proche de sa pratique sportive :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il intègre les principes de la laïcité et valeur de la république</li> <li>&gt; Il identifie les dérives liées aux paris sportifs</li> <li>&gt; Il identifie les risques et les mécanismes d'engrenage du dopage et produit stupéfiant</li> </ul>

<p>C10 - Prévenir des situations d'incivilités, de violences et de discriminations dans le sport en tenant compte des obligations légales afin d'agir en conséquence.</p>		<p><b>Le candidat illustre la démarche de prévention des incivilités, violences et discriminations en vigueur au sein du club / de son employeur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <i>Il définit les termes d'incivilité, de violence et de discrimination, en donnant au minimum un exemple illustratif</i></li> <li>&gt; <i>Il présente la politique du club / de son employeur pour lutter contre les incivilités</i></li> <li>&gt; <i>Il précise les consignes du club / de son employeur pour repérer une situation éventuelle de violence ou de discrimination</i></li> <li>&gt; <i>Il spécifie les mesures décidées par le club / son employeur pour signaler et faire cesser toute situation de violence ou de discrimination</i></li> <li>&gt; <i>Il indique les ressources ou partenaires mobilisables pour accompagner les victimes</i></li> </ul>
---	--	---

**CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE PROFESSIONNEL**

**« Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels »**

<b>Identité du candidat :</b> Nom :  Prénom : Signature :	<b>Modalités de l'épreuve :</b> Date :	Heure de début :	<input type="checkbox"/> Epreuve initiale <input type="checkbox"/> Epreuve de rattrapage
	Centre d'examen et Lieu de l'épreuve :	Heure de fin :	

**Rappel des modalités d'évaluation : Epreuve 1**

- 1) L'élaboration et la présentation d'un portfolio, documents opérationnels et synthétiques, permettant de valoriser ses actions complémentaires à celle de son activité de sportif ou para sportif de haut niveau, sportif ou parasportif professionnel.
- 2) Un entretien comprenant un temps de présentation orale illustrée par le candidat, suivi d'un échange avec les évaluateurs. 30 minutes d'entretien maximum dont 10 minutes de présentation maximum de présentation par le candidat et 20 minutes maximum d'échanges avec le jury d'évaluation.

**Le portfolio constitue le support de l'entretien. Cette épreuve permet de vérifier l'acquisition des compétences 1,2,3,4,5,8,9,10**

**Epreuve 1 : RAPPORT PROFESSIONNEL**

<b>Compétences attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	
C1 : S'impliquer dans un environnement sportif de proximité en interagissant avec les acteurs directs et indirects afin de créer un réseau de relations et éviter l'isolement pour rester pleinement engagé dans la poursuite de ses objectifs sportifs	<p><b>Le candidat identifie les acteurs sportifs directs et indirects en lien avec sa discipline :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il présente les contacts établis avec les acteurs sportifs directs ou indirects (ex : sponsors)</li> <li>&gt; Il identifie et établit des relations entre les différents acteurs de l'écosystème général du sport en France</li> <li>&gt; Il connaît le projet sportif de la fédération sportive dont il dépend.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée
C2 – Gérer une communication avec un environnement externe, en maîtrisant différents supports médias afin de communiquer positivement et de préserver son image	<p><b>Le candidat communique sur différents médias et gère son image en lien avec son environnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il publie des contenus sur les réseaux sociaux en lien avec sa carrière de sportifs, parasportifs clairs et maîtrisés</li> <li>&gt; Il conçoit un support de communication pour se présenter</li> <li>&gt; Il se prépare à être interviewé par la presse écrite et ou télévisuelle</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée
C3 - S'adapter aux contextes internationaux et interculturels du sport de haut niveau en développant une compréhension des codes et pratiques culturels, afin de favoriser une collaboration efficace et respectueuse.	<p><b>Le candidat identifie le contexte culturel du pays d'accueil de l'évènement sportif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il participe et ou organise des séances d'information et d'échange dans le pays d'accueil</li> <li>&gt; Il adapte ses interventions en tenant compte du contexte du pays d'accueil</li> <li>&gt; Il assure une interview avec des médias étrangers en anglais ou en français</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée
C4 - Pratiquer une discipline sportive dans un cadre réglementaire et culturel en appliquant le droit du travail et la convention collective de rattachement, afin de sécuriser et pérenniser sa carrière sportive.	<p><b>Le candidat appréhende le cadre réglementaire de son écosystème :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il identifie les différents types de contrat de travail, sa convention collective de rattachement, sa mutuelle</li> <li>&gt; Il identifie les éléments principaux éléments de sa fiche de paye s'il est salarié</li> <li>&gt; Il conduit une démarche de gestion de son image</li> <li>&gt; Il structure la gestion de son patrimoine financier</li> <li>&gt; Il collabore avec un agent un agent sportif ou en connaît les fonctions et missions</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée
C5 - S'engager dans une démarche stratégique de partenariats en identifiant, mobilisant les outils adéquats et en fidélisant des acteurs économiques et institutionnels, afin de développer des ressources financières pérennes.	<p><b>Le candidat élabore une stratégie d'entreprénariats et de partenariats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il construit un business plan adapté à sa situation</li> <li>&gt; Il structure une stratégie pour cibler des partenariats</li> <li>&gt; Il utilise les supports de communication pour entrer en contact avec les partenaires potentiels</li> <li>&gt; Il participe à des évènements promotionnels, collectivités ou partenaires privés</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée

<p>C8 - Prévenir les risques liés à une pratique sportive de haut niveau en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérant la charge d'entraînement</li> <li>- Intégrant une hygiène de vie adaptée à l'effort</li> <li>- Connaissant les mécanismes de déclenchement d'une addiction</li> <li>- Mobilisant des ressources médicales et paramédicales</li> </ul> <p>afin de préserver son intégrité physique et psychologique.</p>	<p><b>Le candidat identifie les risques liés à sa pratique sportive :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il connaît les principes généraux anatomiques et physiologiques appliqués à sa discipline et ou à la pratique intensive</li> <li>&gt; Il identifie l'impact positif ou négatif de l'apport hydrique, des compléments alimentaires et du sommeil sur l'organisation et la performance sportive.</li> <li>&gt; Il identifie les risques psychologiques liés à une pratique sportive intensive et les professionnels vers qui s'adresser (psychologue, préparateur mental...)</li> <li>&gt; Il identifie les grandes typologies de blessures, leurs traitements et leur réhabilitation</li> <li>&gt; Il utilise les grands principes de l'équilibre alimentaires, et les familles d'aliments et comprend la place de l'alimentation dans le cadre de l'entraînement et de la récupération</li> <li>&gt; Il identifie les mécanismes de déclenchement d'une addiction et adopte une attitude pour se prémunir</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée
<p>C9 - Anticiper les risques associés à un statut de personnalité publique en respectant les cadres réglementaires, chartes éthiques et code de conduite afin de se préserver des dérives possibles et tendre vers une pratique professionnelle responsable</p>	<p><b>Le candidat identifie les risques liés à l'environnement proche de sa pratique sportive :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il intègre les principes de la laïcité et valeur de la république</li> <li>&gt; Il identifie les dérives liées aux paris sportifs</li> <li>&gt; Il identifie les risques et les mécanismes d'engrenage du dopage et produit stupéfiant</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée
<p>C10 - Prévenir des situations d'incivilités, de violences et de discriminations dans le sport en tenant compte des obligations légales afin d'agir en conséquence.</p>	<p><b>Le candidat illustre la démarche de prévention des incivilités, violences et discriminations en vigueur au sein du club / de son employeur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il définit les termes d'incivilité, de violence et de discrimination, en donnant au minimum un exemple illustratif</li> <li>&gt; Il présente la politique du club / de son employeur pour lutter contre les incivilités</li> <li>&gt; Il précise les consignes du club / de son employeur pour repérer une situation éventuelle de violence ou de discrimination</li> <li>&gt; Il spécifie les mesures décidées par le club / son employeur pour signaler et faire cesser toute situation de violence ou de discrimination</li> <li>&gt; Il indique les ressources ou partenaires mobilisables pour accompagner les victimes</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée

<p><b>Résultats Epreuve 1 :</b></p> <p>Nombre de compétences validées : <input type="text"/> / 8</p> <p><i>Rappel : toutes les compétences doivent être validées pour une décision favorable</i></p> <p>Commentaires :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		<p>Nom prénom du candidat :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p> <input type="checkbox"/> FAVORABLE  <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE </p>
<p>Nom et prénom de l'évaluateur 1</p> <p>Signature :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	<p>Nom et prénom de l'évaluateur 2</p> <p>Signature :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	

**CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE PROFESSIONNEL**

**« Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels »**

<b>Identité du candidat :</b> Nom :	<b>Modalités de l'épreuve :</b> Date :	Heure de début :	<input type="checkbox"/> Epreuve initiale <input type="checkbox"/> Epreuve de rattrapage
Prénom :		Heure de fin :	
Signature :	Centre d'examen et Lieu de l'épreuve :		

**Rappel des modalités d'évaluation : Epreuve 2**

1. La production d'un rapport professionnel, en appui sur le stage en immersion professionnelle.
2. Un entretien comprenant un temps de présentation orale par le candidat, suivi d'un échange avec les évaluateurs. 30 minutes d'entretien maximum dont 10 minutes de présentation maximum de présentation par le candidat et 20 minutes maximum d'échanges avec le jury d'évaluation.

Le rapport servira de support à l'entretien oral devant jury.

Cette épreuve permet de vérifier l'acquisition des compétences 6,7

**Epreuve 2 :**

Compétences attendues	Critères d'évaluation	
C6- Repérer les opportunités d'emplois en mobilisant différentes sources d'informations afin d'être acteur de son parcours professionnel	<p><b>Le candidat balise les principales ressources pour construire son projet professionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il élabore son CV et / ou le met à jour</li> <li>&gt; Il rédige une lettre de motivation</li> <li>&gt; Il adopte une posture professionnelle à l'écrit (mail, courriers...) et à l'oral (employeurs, sponsors éventuels etc...)</li> <li>&gt; Il intègre des outils pour définir ses forces et ses faiblesses</li> <li>&gt; Il identifie les acteurs en lien avec la recherche d'emploi</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validée <input type="checkbox"/> Non Validée
C7- Identifier les interlocuteurs à solliciter en s'appuyant sur une analyse des besoins afin de programmer des actions de formation et de professionnalisation	<p><b>Le candidat connaît les interlocuteurs à solliciter pour mettre en œuvre son projet de formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Il identifie les principaux interlocuteurs de la formation professionnelle (employeurs, OPCO...)</li> <li>&gt; Il repère les sources d'information sur les formations et les parcours de formation et de professionnalisation dans le domaine du sport (ou en lien avec son projet professionnel le cas échéant)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Validé <input type="checkbox"/> Non Validée

**Résultats Epreuve 2 :**

Nombre de compétences validées :  / 2

*Rappel : toutes les compétences doivent être validées pour une décision favorable*

Commentaires :

Nom prénom du candidat :

FAVORABLE  
 DEFAVORABLE

Nom et prénom de l'évaluateur 1

Signature :

Nom et prénom de l'évaluateur 2

Signature :

## CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE PROFESSIONNEL

« Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels »

### Epreuve 1 :

- Validée
- Non validée

### Epreuve 2 :

- Validée
- Non validée

Commentaires/ou Mentions de dysfonctionnement :

Nom prénom du candidat :

## RESULTATS

### CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

« Mobiliser des activités complémentaires pour gérer sa carrière et son après-carrière de sportifs, parasportifs de haut niveau ou professionnels »

- FAVORABLE
- DEFAVORABLE

Nom et prénom du Responsable d'organisations des épreuves :

Signature :

# Annexe n°3 : Voies de recours

## Chapitre I – Contestations relatives à l’obtention de la Certification

### Article 1 : L’objet de la contestation

En application du règlement de la Certification, des voies de recours sont mises en place afin de solutionner les contestations relatives à l’obtention de la Certification, initiées par un candidat.

Peuvent faire l’objet d’un recours les décisions du jury plénier concernant le refus d’attribution de la certification, suivant les voies d’accès autorisées par le certificateur.

### Article 2 : Le demandeur

Dans tous les cas, le demandeur doit pouvoir justifier d’un intérêt à agir à l’égard de la décision contestée. Cet intérêt doit être personnel, légitime, direct et certain.

En fonction de l’objet de la contestation, les demandeurs peuvent être :

- le ou la candidat(e) et/ou son représentant légal, son conseil (dûment mandaté à cet effet) ou son avocat,
- ou toute autre personne morale ayant un intérêt à agir.

Dans tous les cas, le Président de la Commission de recours Sport pourra s’autosaisir d’une affaire, s’il constate un dysfonctionnement mettant en péril la rigueur ou l’équité dans la mise en œuvre du processus de certification.

### Article 3 : Les motifs de la contestation

Le candidat peut déposer un recours pour les seuls motifs suivants :

- Erreur matérielle (ex. : erreur dans le report d’un résultat),
- Vice de procédure (ex. : non-respect de la constitution du jury), ou
- Force majeure : tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible ayant empêché le candidat de se présenter ou d’être dans des conditions normales.

### Article 4 : La procédure de contestation

Pour contester une décision d’un jury plénier, un candidat doit respecter la procédure suivante :

1. dans un premier temps, formuler une demande en vue de consulter la synthèse de ses résultats auprès de l’organisme de formation habilité à former et/ou organiser les épreuves d’évaluation de la Certification.
2. dans un deuxième temps, déposer une demande de conciliation auprès du Délégataire de la Certification.
3. dans un troisième temps, si aucune solution n’a été trouvée entre le candidat et le Délégataire, et seulement dans ce cas, déposer une demande devant la Commission de recours Sport.

### Article 5 : Saisine du tribunal judiciaire compétent

Si le candidat souhaite contester la décision de la Commission de recours Sport, alors il peut saisir le Tribunal judiciaire compétent, à savoir le tribunal judiciaire de Créteil, conformément aux dispositions du Code de procédure civile.

## Chapitre II – La consultation préalable des résultats auprès de l’organisme de formation

### Article 6 : Consultation de la synthèse des résultats

Tout candidat peut demander à consulter la synthèse de ses résultats. La demande ne peut être formulée que lorsque la décision du jury plénier est notifiée. Cette demande doit être adressée dans les quinze jours suivant cette notification auprès du Responsable d’organisation des épreuves/ Responsable de session de l’organisme de formation.

Nota : S’agissant d’une démarche personnelle, le candidat ne peut consulter que sa synthèse et non celle des autres candidats.

## Chapitre III – La Cellule de conciliation du Délégué

Lorsque le candidat identifie un motif de contestation (erreur matérielle, vice de procédure ou force majeure), il doit solliciter une conciliation préalable auprès du Délégué.

### Article 7 : Saisine

La demande est adressée par courrier électronique avec accusé de réception ou par tout moyen garantissant la preuve de réception dans les quinze jours suivant la date de réception de la synthèse des résultats.

Elle doit contenir, a minima : les coordonnées du demandeur, l’organisme de formation et session concernée, la décision contestée, les motifs invoqués et tout justificatif qu’il jugera utile.

### Article 8 : Déroulement de la conciliation

La conciliation est un processus amiable visant à entendre les parties (candidat et l’organisme de formation) et à tenter de les rapprocher afin de trouver une solution au litige.

Elle est menée par une Cellule de conciliation composée de deux représentants désignés par le Délégué, n’ayant pas pris part à la décision contestée.

La conciliation peut se dérouler en présentiel ou en distanciel. Les parties sont convoquées par le Délégué dans un délai d’un mois suivant la date de réception de la demande de conciliation.

### Article 9 : Issue de la conciliation

La conciliation se matérialise le cas échéant par un procès-verbal de conciliation signé par le candidat, le représentant de l’organisme de formation et les représentants désignés par le Délégué.

A défaut de conciliation entre les parties, un procès-verbal de non-conciliation est transmis au demandeur.

Le procès-verbal est notifié au demandeur par courrier électronique avec accusé de réception ou par tout moyen garantissant la preuve de réception.

En cas d’échec, le candidat ou la personne ayant demandé la conciliation peut saisir la Commission de recours Sport.

## Chapitre IV – La Commission de recours Sport

### Article 10 : Saisine

En cas de non-conciliation, la personne ayant intérêt à agir peut saisir la Commission de recours Sport.

La saisine doit être adressée par écrit au Président de la Commission par courrier électronique avec accusé de réception ou par tout moyen garantissant la preuve de réception.

L’Organisme Certificateur de la branche du Sport

A l'attention du Président de la Commission de recours Sport  
88 Rue Marcel Bourdarias  
94140 Alfortville  
[secretariat@ocsport.org](mailto:secretariat@ocsport.org)

Elle doit être adressée dans un délai de deux mois à compter de la notification du procès-verbal de non-conciliation.

### Article 11 : Composition

La Commission de recours Sport se compose de quatre membres :

1. Un représentant ou un suppléant d'une organisation patronale désigné par la CPNEF
2. Un représentant ou un suppléant d'une organisation salariale désigné par la CPNEF
3. Un représentant ou un suppléant d'une organisation patronale désigné par l'OC Sport
4. Un représentant ou un suppléant d'une organisation salariale désigné par l'OC Sport

Le représentant et le suppléant désignés par la CPNEF et ceux désignés par l'OC Sport ne doivent pas être issus de la même organisation.

Lors de chaque Commission, le président est désigné en début de séance parmi les membres présents. Une alternance entre un représentant d'une organisation patronale et un représentant d'une organisation salariale devra être respectée.

Un membre ayant participé au jury plénier contesté ne peut pas siéger lors de cette Commission.

### Article 12 : Fonctionnement de la Commission

La Commission de recours Sport se réunit sur convocation de son Président.

Le quorum nécessaire pour qu'elle puisse délibérer valablement est de trois membres, au moins, présents.

La Commission peut, à son initiative :

- Inviter le candidat, le délégataire ou l'organisme de formation concerné à produire des observations écrites,
- Convoquer les parties en séance (dans un délai raisonnable).

La Commission peut valablement statuer en l'absence de conclusions présentées verbalement ou par écrit.

### Article 13 – Décision de la Commission

La Commission délibère à huis clos (hors la présence des intéressés), sur la base du dossier et des éléments recueillis. Elle statue par une décision motivée.

Les décisions sont prises à la majorité des présents, le Président ayant voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

La commission de recours Sport peut soit :

1. Rejeter la demande. Le demandeur peut, s'il le souhaite former une action contentieuse.
2. Considérer la demande comme légitime, ce qui implique la réunion d'un nouveau jury plénier dans le respect de la procédure applicable pour le cas précis du candidat. La décision de la Commission ne donne en aucun cas droit à la délivrance automatique de la Certification.

Un procès-verbal de délibération est établi.

La décision de la Commission de recours Sport est communiquée au demandeur dans le mois qui suit la date de la Commission, par courrier électronique avec accusé de réception ou par tout moyen garantissant la réception du courrier. Elle précise les voies de recours contentieuses.

## LISTE DES MOTIFS D'ABSENCE POUR LES EVALUATIONS CERTIFICATIVES

Toute absence à une épreuve certificative initiale reconnue comme « justifiée » donnera lieu à l'organisation d'une épreuve de rattrapage.

L'absence injustifiée entraîne la non-organisation d'un rattrapage, sauf décision exceptionnelle du certificateur.

Le candidat doit :

- Informer sans délai l'organisme de formation de son empêchement,
- Transmettre un justificatif par courriel avec accusé de réception,
- Respecter un délai maximal de 48 heures suivant l'absence, sauf cas d'impossibilité majeure dûment justifiée.

### 1. Les absences considérées comme justifiées

Sous réserve de la production d'un justificatif, sont considérés comme absences justifiées :

- Convocation émanant d'une autorité administrative ou judiciaire (tribunal, police, gendarmerie, préfecture, administratif fiscale)
- Convocation à un examen officiel de l'Etat (code ou permis de conduire)
- Convocation France travail dans le cadre d'un parcours validé
- Convocation MDPH pour les bénéficiaires d'une RQTH
- Convocation Journée Défense et Citoyenneté
- Arrêt de travail ou maladie (le certificat médical n'est pas un justificatif valable pour les salariés et alternants)
- Rdv urgences médicales pour soi-même
- Enfant malade
- Mariage / signature d'un PACS
- Naissance, congés maternité/ paternité/ adoption
- Décès conjoint / parent du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degré
- Grève ou incident technique des transports publics / intempéries sous réserve de présentation d'un justificatif officiel et d'impossibilité objectivement démontrée
- Accident de trajet avec arrêt de travail
- Convocation pour une compétition sportive professionnelle nationale ou internationale (pour les sportifs de haut niveau inscrit sur la liste SHN et les sportifs professionnels)
- Intervention ou formation obligatoire pour les pompiers et gendarmes volontaires

Est également considéré comme justifié tout cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil.

### 2. Les absences considérées comme injustifiées

Sauf décision exceptionnelle du certificateur, sont considérés comme absences injustifiées :

- Cours de code ou conduite
- Convocation pour un stage de récupération de points
- Convocation pour une expertise suite à un sinistre
- Maladie sans justificatif
- Rdv médical programmable (médecin ou spécialiste), hors urgence

- Rdv administratif, personnel ou de confort programme
- Rdv vétérinaire
- Rdv pour son logement
- Panne, dégradation ou vol de voiture
- Entraînement sportif
- Congés payés pris
- Absence sans motif ou sans justificatif
- Certification/formation complémentaire en lien et non en lien avec le diplôme préparé

Le responsable de la formation a compétence pour apprécier la recevabilité du justificatif de l'absence.

En cas de situation non prévue par la présente annexe, il peut saisir le certificateur pour décision.

Toute falsification de justificatif entraîne la nullité du droit au rattrapage et peut faire l'objet de mesures disciplinaires.