



Charte régionale pour l'accompagnement à la VAE en Hauts-de-France

Préambule

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), droit individuel créé par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, contribue à la formation tout au long de la vie.

Dans le cadre de la politique de développement de la VAE, en s'appuyant sur le partenariat étroit au sein du Comité de Coordination régional de l'emploi et de la Formation Professionnelle (CCREFP), l'Etat, le Conseil Régional Hauts-de-France et les partenaires sociaux ont souhaité élaborer une charte régionale de l'accompagnement.

En effet, l'analyse des résultats des candidats à la VAE en Hauts-de-France montre que l'accompagnement est un des leviers de leur réussite. Il permet d'informer sur les attendus du jury, de les aider à retracer leur parcours, et à mieux formaliser leurs expériences et leurs compétences. Il est utile à tous les candidats, particulièrement aux moins qualifiés ou à ceux rencontrant des difficultés d'expression.

La charte est un accord régional entre l'Etat, la Région, les partenaires sociaux et les certificateurs. Elle doit ainsi permettre l'adhésion des autres organismes ayant des certifications inscrites au Répertoire Régional des certifications Professionnelles (RNCP).

Cette charte complète la charte nationale de l'accompagnement établie entre les ministères certificateurs, et prend en considération les phases en amont et en aval de l'accompagnement. Elle fixe les principes partagés pour la mise en œuvre d'une prestation de qualité au niveau régional.

De plus, la charte constitue un socle commun de référence pour les systèmes de financement de l'accompagnement VAE qui permettra de favoriser la concertation entre les différents financeurs sur les modalités de prise en compte de la prestation.

Les étapes en amont de l'accompagnement

Au regard de l'implication nécessaire du candidat dans son parcours de VAE, la charte vise à inscrire l'accompagnement en cohérence et continuité avec l'amont du parcours de VAE : information, conseil et recevabilité.

- Au plan de l'information et du conseil des candidats à la VAE, les signataires considèrent qu'il est nécessaire :
 - ↳ De conforter la phase de conseil VAE et de garantir la cohérence du parcours de VAE avec le projet professionnel du candidat,
 - ↳ De systématiser et enrichir les pratiques d'information des candidats à la VAE sur l'accompagnement pour inciter les candidats à y recourir le plus souvent possible.
- Au plan de la recevabilité, les signataires considèrent nécessaire :
 - ↳ D'affirmer clairement le statut et les objectifs de cette étape,
 - ↳ De conseiller les candidats durant cette phase pour sécuriser leur projet.
- Après la décision de recevabilité et avant l'accompagnement, les signataires considèrent qu'il est nécessaire :

- ↳ De mettre en place une procédure systématique d'information et d'orientation vers l'accompagnement, visant à :
 - Recommander au candidat de recourir à l'accompagnement,
 - Informer sur les prestataires de l'accompagnement, les prestations accessibles et les financements mobilisables,
 - Informer sur les formations obligatoires qui pourraient être nécessaires dans le déroulement du parcours vers la certification.
- ↳ De permettre à tout candidat ayant choisi dans un premier temps de ne pas être accompagné, de bénéficier finalement, plus tardivement, d'un accompagnement.

Les étapes et le contenu de l'accompagnement

La charte vise à définir les principes communs que les prestations d'accompagnement, quelle que soit la certification visée, doivent respecter en Hauts-de-France au plan des étapes et modalités de déroulement. Ces principes communs doivent garantir la pertinence et la qualité des prestations mais laissent une latitude au prestataire de l'accompagnement pour répondre au mieux aux besoins spécifiques de chaque candidat.

- L'accompagnement se fonde sur une déclinaison et un enrichissement des étapes successives prévues par la charte nationale de l'accompagnement.

Ainsi en premier lieu, les signataires de la charte estiment nécessaire que l'accompagnement comporte les six étapes définies dans la charte nationale :

- Une réflexion approfondie permettant de resituer la demande de certification du candidat dans son projet professionnel et personnel ;
- Un retour sur le parcours du candidat ;
- Un entretien d'analyse descriptive des activités du candidat ;
- Une assistance-conseil à la description écrite des activités du candidat ;
- Une préparation de l'entretien du candidat avec le jury.

Et/ou, le cas échéant,

- Une préparation à une mise en situation professionnelle.

En outre, les signataires estiment nécessaires les trois compléments et approfondissements suivants. Ainsi, les six étapes de la charte nationale seront précédées :

- D'un temps de détermination,
- D'un temps de formalisation ;
- D'un temps de contractualisation du « programme individualisé d'accompagnement du candidat ».

Lors de ces 3 étapes complémentaires et dans le cadre d'un engagement réciproque, sont rappelés :

- ↳ Les finalités de l'accompagnement, son rôle pédagogique ;
- ↳ La personnalisation de la prestation au regard des besoins du candidat ;
- ↳ Si nécessaire, les actions de formation permettant au candidat en difficulté vis-à-vis de l'écrit ou des savoirs de base (situations d'illettrisme notamment) de bénéficier d'un soutien supplémentaire. Il s'agira d'articuler explicitement la prestation d'accompagnement avec des dispositifs existant par ailleurs ;
- ↳ Les différentes étapes de l'accompagnement, dans la perspective de l'épreuve du jury.

Sans formuler un avis préalable à l'évaluation par le jury l'étape (4) d'assistance-conseil à la description écrite des activités pourra se conclure, si le candidat le souhaite, par une **relecture du dossier**.

Les étapes (5 et 6) de préparation à l'entretien avec le jury et, le cas échéant, de mise en situation professionnelle seront organisées en fonction de la date du jury pour minimiser le temps entre la fin de l'accompagnement et l'épreuve du jury.

- L'accompagnement se construit dans un cadre d'organisation pédagogique adapté à chacun des candidats, pouvant combiner les moments individuels et collectifs (6 personnes au maximum), susceptible d'intégrer des pratiques de travail à distance.

- L'accompagnement se construit dans un cadre temporel adapté et contractualisé avec chacun des candidats. Toutefois, les signataires de la charte estiment nécessaire, sauf cas particulier, que :
 - ↳ La durée totale d'accompagnement ne soit pas inférieure à 10 heures ;
 - ↳ La période de déroulement de l'accompagnement respecte en principe une limite de 9 mois maximum.
- L'accompagnement mobilise les compétences nécessaires sur les certifications et les métiers. Ainsi, les signataires de la charte estiment nécessaire que :
 - ↳ Tout prestataire de l'accompagnement connaisse les référentiels ou descriptifs de compétences de la certification visée ;
 - ↳ Tout prestataire s'engage à disposer, progressivement, d'une offre de services d'accompagnement des candidats sur, au minimum, une filière ou un champ professionnel couvrant plusieurs certifications
 - ↳ Le prestataire désigne un accompagnateur référent en capacité de mobiliser d'autres intervenants, en particulier un expert de la spécialité ou du champ professionnel. Cette mobilisation peut prendre corps à différents moments de l'accompagnement.
- L'accompagnement comporte une procédure d'évaluation par le candidat des prestations dont il a bénéficié. Ainsi, les signataires de la charte estiment nécessaire que :
 - ↳ Les financeurs de l'accompagnement incitent le prestataire à mettre en place une évaluation par le candidat portant sur la qualité et le déroulement de la prestation.

L'aval de l'accompagnement

En cas de validation partielle ou d'aucune validation, un soutien adapté du candidat devra être assuré en vue d'une validation totale ou d'une autre orientation.

Ainsi, les signataires de la charte estiment nécessaire :

- Que les préconisations du jury donnent ensuite lieu, dans un premier temps, à un échange avec le candidat portant sur le bilan du déroulement du jury et l'explicitation de ses préconisations ;
- Qu'un conseil soit apporté dans un second temps au candidat afin de lui permettre d'aborder les modalités possibles de réponse aux préconisations formulées par le jury (formations, expériences complémentaires).

Le développement de prestations de qualité par la professionnalisation et l'évaluation

- Dans le cadre d'un effort global de professionnalisation des acteurs de la VAE, un dispositif régional de soutien de la professionnalisation des accompagnateurs et des échanges avec les certificateurs sera mis en place avec l'ensemble des certificateurs et la contribution du C2RP / CARIF-OREF Hauts-de-France (Centre d'Animation de Ressources et d'Information sur la Formation et Observatoire Régional Emploi Formation).
- Un dispositif de suivi régional des accompagnements et des parcours sera mis en place. Il prendra notamment pour base d'observation, l'exploitation des données sur la satisfaction et les attentes des candidats accompagnés.

Le suivi de la mise en œuvre de la charte

Le suivi de la charte par les signataires s'effectue dans le cadre du groupe thématique VAE de la DRJSCS et de ses partenaires.

Les signataires de la charte prévoient :

- Des réunions régulières de ce groupe thématique ;
- Avec pour rôle :
 - D'envisager toute action nécessaire à la bonne application de la charte régionale ;
 - D'examiner le bilan périodique des accompagnements et des parcours VAE ;
 - De valider le programme d'actions spécifiques de professionnalisation et d'échanges entre les professionnels concernés ;
 - De soutenir les initiatives en faveur des formations spécifiques à destination des candidats à la VAE en difficulté vis-à-vis des savoirs de base ;
 - D'encourager, pour la composition des jurys, la mobilisation conjointe de professionnels issus des métiers visés, au travers des branches et OPCA ;
 - D'envisager les évolutions pertinentes de la charte et d'impulser les concertations nécessaires aux politiques qui s'y rapportent.

ADHESION A LA CHARTE REGIONALE pour l'accompagnement à la VAE en Hauts-de-France

Rappel du rôle de la DRJSCS Hauts-de-France

Le Directeur Régional :

- ↳ Habilité les organismes de formation et labellise les accompagnateurs ayant suivi la formation « accompagnement VAE niveau 1 ou 2 » (inscription sur le site internet de la DRJSCS Hauts-de-France) ;
- ↳ Valide les modalités de fonctionnement des séquences d'accompagnement et de l'équipe pédagogique ;
- ↳ Valide les délocalisations envisagées de manière globale ;
- ↳ Informe les publics sur les propositions d'accompagnement des organismes de formation lors de la recevabilité ;
- ↳ Suit et évalue les dispositifs des organismes de formation habilités ;
- ↳ Signe la convention tripartite DRJSCS, organisme de formation, candidat (cf. convention type à titre d'exemple).

La DRJSCS se réserve le droit de retirer l'habilitation à un organisme de formation en cas de non-respect de ces règles

Madame – Monsieur.....

Organisme de Formation.....

Je soussigné(e).....

Déclare mon adhésion à la charte régionale pour l'accompagnement à la VAE dans la région Hauts-de-France tel qu'il est précisé dans l'annexe 1 de l'instruction n° 05-168 JS

Fait à, le

Qualité

Signature



DRJSCS

Direction Régionale de la Jeunesse,
des Sports et de la Cohésion Sociale

Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports
et de la Cohésion Sociale Hauts-de-France

20 Square Friant – Les 4 Chênes
80039 AMIENS cedex 01

Dispositif d'accompagnement à la VAE dans le champ des formations Jeunesse et Sports

CAHIER DES CHARGES à destination des Organismes de Formation

**Référents : Anthime BEGHIN (diplômes Sport)
Christian KIRBILLER (diplômes Jeunesse)**

Février 2017

1. Adhésion à la CHARTE REGIONALE pour l'accompagnement VAE en Hauts-de-France

Il convient de faire signer un exemplaire de la charte ci-jointe par le responsable de l'Organisme de Formation ainsi que par les accompagnateurs.

2. Présentation du dispositif prévu par l'Organisme de Formation

- Respect des principes suivants :

L'accompagnateur s'engage à respecter les principes déontologiques de l'accompagnement visant à :

- ↻ Apporter une méthode de travail pour constituer le dossier de validation :
 - Retour sur le parcours et l'histoire de vie et choix des expériences ;
 - Entretien d'explicitation qui permet de mettre en évidence les compétences acquises par une description la plus précise possible des activités conduites ;
- ↻ Apporter une aide individualisée à chaque candidat ;
- ↻ Respecter la confidentialité à l'égard des propos tenus par le candidat ;
- ↻ Développer une écoute neutre et active de l'expérience du candidat ;
- ↻ Respecter la propriété des productions du candidat ;
- ↻ Respecter le principe d'égalité de traitement des candidats ;
- ↻ Ne pas participer aux délibérations du jury concernant les candidats accompagnés ;
- ↻ S'engager à ne pas commenter ou prendre position sur la décision du jury.

- Organisation de l'accompagnement (modalités à préciser : calendrier, échéancier, durée de l'entretien...) :

↻ Le début de l'accompagnement peut être effectué sous une forme collective (à justifier) et/ou individuelle (à justifier) ;

↻ L'organisme de formation précise les modalités retenues dans la mise en œuvre des séquences d'accompagnement ;

↻ La durée de l'accompagnement est de minimum 10 heures avec comme schéma (nombre d'heures à préciser) :

- Heures de positionnement avec le candidat =
- Heures collectives =
- Heures individuelles =
- Heures de bilan-poursuite du parcours après jury =

- Les accompagnateurs :

↻ Comment sont-ils sélectionnés (ou l'avaient-ils été) ? ;

↻ Engagement à se former auprès de la DRJSCS sur le stage « Accompagnateur VAE de niveau 1 » ;

↻ Engagement à suivre, dans les 2 ans, le stage « Accompagnateur VAE niveau 2 » ;

- Indiquer si un partenariat est prévu, préciser les modalités ;
- Indiquer si une délocalisation est prévue ;
- Faire indiquer sur la couverture du livret 2 si le candidat a été accompagné (sans préciser le nom de l'accompagnateur) ;
- La DRJSCS préconise qu'une convention soit signée entre l'Organisme de Formation et l'accompagnateur

↻ L'organisme de formation s'engage à rendre compte, chaque année au mois d'avril N+1, un bilan à la DRJSCS portant sur les points suivants :

- Présentation des personnes accompagnées, nom, prénom, qualification, coordonnées, diplôme visé (obtenu ou non ou partiellement), volume horaire d'accompagnement ;
- Liste des accompagnateurs, nombre de candidats par accompagnateur, formation suivie par la DRJSCS ou par des partenaires (lesquels ?) ;
- Bilan financier ;
- Bilan général sur l'année.

3. Financement

Une convention ou un contrat de formation (joindre un exemplaire vierge) doit être établie entre l'organisme de formation et/ou le financeur et le candidat conformément aux dispositions du Livre IX du Code de travail.

De même, conformément au décret n° 2002-1460 du 16 décembre 2002 relatif au contrôle des organismes qui assistent des candidats à une validation des acquis de l'expérience et modifiant le titre IX du livre IX du code de travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat), l'article R.991-9 précise que « les organismes qui assistent des candidats à une validation des acquis de l'expérience en intervenant en vue de cette validation et qui exercent par ailleurs une ou plusieurs autres activités sont tenus de suivre en comptabilité de façon distincte ces activités ».

4. Formations

Joindre la liste des accompagnateurs qui ont suivi le stage et, sur une autre liste distincte, ceux qui souhaitent s'inscrire aux stages de niveau 1 ou 2.

5. Budget du dispositif d'accompagnement à la VAE à présenter

6. Informations

Exemplaire(s) de communication à joindre (flyer, article internet, affiches...).

Préciser le dispositif de communication.



MINISTÈRE DE LA VILLE, DE
LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Logo
Coordonnées de
l'Organisme de formation

Convention d'accompagnement à la VAE

ENTRE

L'État, représenté par Monsieur le Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
Hauts-de-France,

Ci-après dénommé « l'État »,

ET

(Nom de l'OF), (statut), dont le siège est situé au (adresse), N° SIRET (à compléter),
Représenté par (Civilité Nom Prénom), Directeur(ice),

Ci-après dénommé « l'organisme de formation »,

ET

(Civilité Nom prénom), né(e) le (date), (adresse),

Ci-après dénommé(e) « le stagiaire »,

Ci-après dénommés collectivement « les Parties » et individuellement « la Partie ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

En application des dispositions du livre I du Code de travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente, la présente convention a pour objet de fixer les modalités de participation du stagiaire à une action d'accompagnement à la Validation d'Acquis de l'Expérience proposée par l'organisme de formation.

ARTICLE I : OBJET

En exécution de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action suivante : accompagnement à la Validation d'Acquis de l'Expérience, ci-après dénommée VAE, au titre du diplôme (à compléter)

ARTICLE II : NATURE ET MODALITES DE L'ACCOMPAGNEMENT VAE

- a) L'action envisagée entre dans l'une des catégories prévues à l'article L.900-2 du Code de travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances.
- b) Les modalités d'organisation de l'action d'accompagnement sont définies en annexe jointe à la présente convention, au moins quinze (15) jours francs avant l'entrée en accompagnement. Cette annexe fait partie intégrante de la présente convention. Elle précise notamment l'objet et le programme (horaires, lieux...) de l'action.
 - Objectif : accompagner le stagiaire à la rédaction de son dossier de VAE.
 - Lieu(x) : (à compléter)

- Volume horaire de dix (10) à vingt (20) heures à aménager selon les modalités définies à l'article IV de la présente convention.
- c) Le programme de l'action et la charte déontologique sont remis au stagiaire au moins quinze (15) jours francs avant l'entrée en l'accompagnement.

ARTICLE III : EXIGENCES PREALABLES

L'organisme de formation accueillera le stagiaire afin d'organiser au mieux l'accompagnement à la VAE.

Le stagiaire est informé qu'il est nécessaire d'être titulaire de la notification d'avis de recevabilité avant l'entrée en accompagnement.

ARTICLE IV : ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT VAE

L'accompagnement est organisé de la façon suivante :

- Une (1) heure d'entretien de positionnement avec le candidat (date et lieu définis en annexe) ;
- De dix (10) à dix-huit (18) heures d'entretien individuel (date(s) et lieu(x) définis en annexe) ;
- Une (1) heure de bilan après les résultats du jury (date et lieu définis en annexe).

Tous les renseignements sur les conditions générales dans lesquelles l'accompagnement est dispensé (les moyens pédagogiques et techniques, ainsi que les diplômés, titres ou références de(s) personnes(s) chargé(s) de la formation) peuvent être obtenus sur simple demande auprès de l'organisme de formation.

ARTICLE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le montant forfaitaire de l'accompagnement est de (à compléter en toutes lettres) euros ([à compléter en chiffres] €), soit (à compléter en toutes lettres) euros ([à compléter en chiffres] €) par heure d'accompagnement. Le paiement est effectué selon les modalités définies par l'organisme de formation : (à compléter : par chèque à quel ordre et/ou par virement avec les références du RIB...)

La formation proposée au stagiaire est financée par (à compléter), ci-après dénommé le financeur, à hauteur de (à compléter en toutes lettres) euros ([à compléter en chiffres] €), qui s'engage à régler cette somme à réception de la facture émise pour le compte de l'organisme de formation.

L'organisme de formation s'engage à réaliser l'action prévue dans le cadre de la présente convention en contrepartie des sommes versées.

Le stagiaire s'engage sur l'honneur à tenir informé l'organisme de formation de toute modification concernant sa situation au regard du financement de sa formation (avant, en cours ou après la formation). Dans la mesure où d'autres éléments seraient portés à la connaissance de l'organisme de formation concernant le financement de la formation, la présente convention sera modifiée par avenant.

ARTICLE VI : PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Cette action d'accompagnement peut être prise en charge par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) ou tout autre organisme.

Cette prise en charge fait l'objet d'un contrat entre l'organisme de formation et l'organisme financeur qui prévoira notamment la subrogation de l'organisme financeur au financeur pour le paiement. Ce contrat sera annexé à la présente convention.

Dans ce cas, la facturation est adressée directement à l'organisme financeur. L'adresse de facturation est celle indiquée sur le contrat fourni par l'organisme financeur.

ARTICLE VII : OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

Toutes les absences du stagiaire doivent être justifiées. Les heures auxquelles le stagiaire n'a pas pu assister, que ce soit en raison d'absences justifiées ou non justifiées, seront facturées au financeur.

Le stagiaire est tenu de se conformer au règlement intérieur de l'organisme de formation et/ou des sites extérieurs.

ARTICLE VIII : ASSURANCES

Le stagiaire est assuré, par l'organisme de formation auprès de (compléter avec le nom et les coordonnées de l'assureur), en responsabilité civile pour les dommages causés à un tiers et résultant d'un événement de caractère accidentel intervenu dans le cadre de l'accompagnement objet de la présente convention.

L'organisme de formation ne garantit pas la responsabilité individuelle du stagiaire, qui relève d'une couverture complémentaire « individuelle accident » prise par le stagiaire.

ARTICLE IX : DELAI DE RETRACTION

A compter de la date de signature de la présente convention, le stagiaire a un délai de trente (30) jours calendaires pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

En cas de modification unilatérale par l'organisme de formation de l'un des éléments pris en application de l'article II et de l'annexe susvisée, le stagiaire peut mettre fin à la présente convention. Le délai est limité à dix (10) jours francs avant la date prévue pour l'entrée en accompagnement.

Dans les deux cas susvisés, aucune somme ne peut être exigée au titre de l'accompagnement objet de la présente convention.

ARTICLE X : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des termes de la présente convention en cours d'exécution fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les Parties.

ARTICLE XI : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une des Parties en cas de force majeure. Seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* de leur valeur prévue à la présente convention.

En outre, la convention peut être résiliée de plein droit en cas d'inexécution d'une ou de plusieurs obligations contenues dans la présente convention. Dans ce cas, la résiliation ne deviendra effective qu'après mise en demeure de la Partie défaillante adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception par la Partie plaignante, exposant les motifs de la plainte, restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, à moins que, dans ce délai de trente (30) jours calendaires, la Partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement constitutif d'un cas de force majeure.

Par ailleurs, la convention sera résiliée en cas de :

- Non-respect par le stagiaire des modalités d'organisation de l'action d'accompagnement et/ou du règlement intérieur de l'organisme de formation et/ou des sites extérieurs. Le Directeur de l'organisme de formation pourra mettre fin à tout moment à la présente convention. Les modalités financières suivantes s'appliqueront :
 - o Aucune somme déjà engagée ne sera remboursée ;

- Le stagiaire reste redevable des heures d'accompagnement auxquelles il a effectivement assisté ou auxquelles il aurait dû assister depuis l'entrée en accompagnement jusqu'à la date des faits reprochés au stagiaires.
- Cessation anticipée de l'accompagnement du fait de l'organisme de formation. Seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* de leur valeur prévue à la présente convention.
- Abandon de l'accompagnement par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue. Les modalités financières suivantes s'appliqueront :
 - Aucune somme déjà engagée ne sera remboursée ;
 - Le stagiaire reste redevable des heures d'accompagnement auxquelles il a effectivement assisté ou auxquelles il aurait dû assister depuis l'entrée en accompagnement jusqu'à la date de l'abandon. L'organisme de formation se référera à la date figurant sur la lettre recommandée avec accusé de réception que le stagiaire aura envoyée pour informer l'organisme de formation de son abandon.

ARTICLE XII : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige qui pourrait naître à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention, les Parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable. En cas de désaccord persistant, les différends éventuels seront portés devant le Tribunal Administratif d'Amiens.

ARTICLE XIII : ANNEXE FINANCIERE

Le contrat entre l'organisme de formation et un OPCA ou tout autre organisme financeur fait partie intégrante de la présente convention. Les Parties déclarent en avoir pris connaissance et en accepter les termes.

Fait en quatre exemplaires, à, le.....

(signatures précédées de la mention « lu et approuvé »)

Le stagiaire

Visa de l'organisme financeur

Le Directeur de l'organisme de formation

Le Directeur Régional de la Jeunesse
Des Sports et de la Cohésion Sociale

(1) Indiquer le nom et la qualité du signataire suivi du cachet de la structure