

Arrêté n° 1709 CM du 28 septembre 2017 portant création et organisation du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature

(NOR : SJS1721937AC-1)

Paru in extenso au journal officiel n°80 N du 06/10/2017 à la page 14305 dans la partie ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES

Version en vigueur au 18/04/2023

- ▶ Titre Ier - Dispositions générales (Article 1er à Art. 13)
- ▶ Titre II - Nomenclature (Art. 14)
- ▶ Titre III - Habilitation de la formation(Art. 15 à Art. 24)
- ▶ Titre IV - Accès à la formation et à l'examen(Art. 25 à Art. 27)
- ▶ Titre V - Organisation de la formation(Art. 28 à Art. 32)
- ▶ Titre VI - Composition, rôle et fonctionnement du jury(Art. 33 à Art. 35)
- ▶ Titre VII - Certification des unités de compétences(Art. 36 à Art. 41)
- ▶ Titre VIII - Validation des acquis de l'expérience(Art. 42 à Art. 47)
- ▶ Titre IX - Délivrance du diplôme (Art. 48 à Art. 51)
- ▶ Titre X - Equivalences (Art. 52 à Art. 54)
- ▶ Titre XI - Dispositions diverses (Art. 55 à Art. 58)

Le Président de la Polynésie française,
Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
Vu l'arrêté n° 676 PR du 16 septembre 2014 modifié portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu le code du travail de la Polynésie française ;
Vu la loi du pays n° 2011-23 du 29 août 2011 modifiant des dispositions relatives à la formation professionnelle continue et le rectificatif à cette loi de pays ;
Vu la délibération n° 99-176 APF du 14 octobre 1999 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives en Polynésie française ;
Vu l'arrêté n° 2000 CM du 27 décembre 2012 relatif à la mise en œuvre et au fonctionnement de la validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue de l'obtention des diplômes et titres à finalité professionnelle de la Polynésie française ;
Vu l'avis des partenaires sociaux en concertation tripartite, en date du 19 septembre 2017 ;
Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 27 septembre 2017,

Arrête :

TITRE IER - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er

Il est créé le brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature, délivré par le Président de la Polynésie française. Ce diplôme est classé au niveau IV des niveaux de formation définis par l'article A. 6344-14 du code du travail.

Art. 2

Le brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature confère à son titulaire l'aptitude et la qualification générale à encadrer et animer, auprès de tout public, en autonomie et à titre professionnel, une activité physique de pleine nature dans un objectif de découverte du milieu naturel de la Polynésie française.

Le diplôme atteste de compétences, identifiées dans le référentiel de certification mentionné à l'article 4, relatives à :

- l'encadrement et l'animation d'activités de découverte, d'initiation et de loisir, en veillant à la sécurité des pratiquants et dans le respect des réglementations en vigueur ;
- la découverte de l'environnement de la Polynésie française ;
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités.

Art. 3

Le diplôme du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature est délivré au titre d'une mention, créée par un arrêté du conseil des ministres, après avis des partenaires sociaux.

Art. 4

Le présent arrêté définit un référentiel professionnel et un référentiel de certification.

Art. 5

Le référentiel professionnel, mentionné à l'article 4 du présent arrêté, figure en annexe I du présent arrêté. Il est composé de la présentation du secteur professionnel, de la description de l'emploi et de la fiche descriptive d'activités.

Art. 6

Le référentiel de certification, mentionné à l'article 4 du présent arrêté, figure en annexe II du présent arrêté. Il est composé de 6 unités de compétences définies au titre II ci-après, dont 3 sont transversales et 3 sont spécifiques à la mention. Pour chaque unité de compétences, le référentiel de certification détermine les compétences professionnelles, en précisant l'objectif terminal d'intégration ainsi que les objectifs intermédiaires des premiers et seconds rangs.

Art. 7

Les référentiels professionnels et de certification constituent le cadre auquel se réfèrent les membres du jury, statuant sur la délivrance du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature, dans la mention considérée, et l'organisme de formation préparant les candidats.

Art. 8

Le brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature s'obtient par capitalisation des 6 unités de compétences prévues à l'article 6 du présent arrêté :

- a) Soit à l'issue d'une formation ;
- b) Soit par un examen composé d'épreuves ;
- c) Soit par la validation des acquis de l'expérience. Ces modalités peuvent être cumulées.

Art. 9

L'arrêté de mention, mentionné à l'article 3 du présent arrêté, peut prévoir des unités de compétences complémentaires afin d'attester de compétences professionnelles répondant à un besoin particulier. Ces unités, obligatoires, font alors l'objet d'un complément des référentiels professionnel et de certification, mentionnés respectivement aux articles 5 et 6 du présent arrêté, et sont délivrées dans les mêmes conditions que les 6 unités de compétences constitutives du diplôme.

Art. 10

Des certificats de spécialisation peuvent être créés et associés à une ou des mentions du diplôme du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature.

Chaque certificat atteste de compétences professionnelles répondant à un besoin spécifique, et est créé par un arrêté du conseil des ministres, qui prévoit notamment :

- un référentiel professionnel ;
- un référentiel de certification ;
- les conditions d'accès ;
- les modalités de certification.

Un certificat de spécialisation est préparé et délivré dans les mêmes conditions que celles figurant dans le présent arrêté.

Art. 11

Lorsque le diplôme est délivré à l'issue d'une formation, il est préparé :

- soit par la voie de la formation initiale ;
- soit par la voie de la formation continue ;
- soit par la voie de l'apprentissage.

Art. 12

Des exigences préalables ou des pré-requis peuvent être demandés pour accéder à la formation, à l'examen ou à la validation des acquis de l'expérience, mentionnés à l'article 8 du présent arrêté. Ils sont alors définis dans l'arrêté de mention prévu à l'article 3 du présent arrêté, qui peut également prévoir des tests pour vérifier le niveau requis.

Art. 13

L'attestation de satisfaction aux exigences préalables, mentionnées à l'article 12 du présent arrêté, est délivrée par le Président de la Polynésie française.

TITRE II - NOMENCLATURE**Art. 14**

Les 6 unités de compétences constitutives du référentiel de certification du diplôme, mentionnées à l'article 6 du présent arrêté, sont définies par les objectifs terminaux d'intégration suivants :

1) Dans les 3 unités de compétences transversales, quelle que soit la mention :

- UC1 : Etre capable de communiquer avec la clientèle ;
- UC2 : Etre capable de participer au fonctionnement de la structure ;
- UC3 : Etre capable d'organiser une excursion ;

2) Dans les 3 unités de compétences spécifiques à la mention :

- UC4 : Etre capable de maîtriser les connaissances, les techniques et le matériel nécessaires à la conduite de l'activité dans la mention ;
- UC5 : Etre capable d'encadrer une excursion dans la mention ;
- UC6 : Etre capable de faire découvrir l'environnement naturel dans la mention.

TITRE III - HABILITATION DE LA FORMATION**Art. 15**

Tout organisme de formation de droit privé désirant préparer au brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature par la voie de la formation, doit être enregistré auprès du ministère en charge de l'emploi, conformément aux dispositions prévues par l'article LP. 6342-1 du code du travail.

Art. 16

La formation doit obtenir, préalablement à sa mise en œuvre, une habilitation du Président de la Polynésie française. La demande d'habilitation porte sur l'intégralité de la formation. La formation doit permettre l'obtention du diplôme, via la mise en œuvre de tout ou partie des unités de compétences constitutives du diplôme.

Art. 17

L'habilitation, mentionnée à l'article 16 du présent arrêté, est délivrée au vu d'un dossier permettant d'apprécier la capacité de l'organisme de formation à dispenser une formation conforme au règlement du diplôme préparé et à offrir des garanties de réussite aux stagiaires.

Ce dossier comporte deux parties :

- une présentation de l'organisme de formation :
- raison sociale : dénomination, adresse, téléphone, courriel ;
- statut juridique ;
- numéro d'enregistrement, attribué par le ministère en charge de l'emploi ;
- organigramme général ;

- attestation d'assurances concernant l'activité de formation ;
- formations déjà organisées, précisant par type de formation : niveau de qualification, nombre de sessions par année, volume horaire, public concerné ;
- une présentation de la formation, objet de la demande d'habilitation :
 - note d'opportunité sur la mise en œuvre de la formation, en lien avec le référentiel professionnel, précisant notamment les profils et perspectives d'emploi visés et les publics concernés ;
 - dispositif d'organisation des modalités de sélection des candidats, conformes aux exigences préalables à l'entrée en formation, le cas échéant ;
 - modalités d'organisation du positionnement ;
 - effectif minimal et maximal de stagiaires ;
 - responsable pédagogique de la formation : identité, qualifications et expériences, coordonnées ;
 - organisation pédagogique détaillée de la formation et, notamment :
 - programmation prévisionnelle,
 - contenus et volumes horaires de formation,
 - caractéristiques des structures de stage éligibles pour la formation en entreprise,
 - modalités de suivi de l'alternance ;
 - qualifications des formateurs et des tuteurs ;
 - caractéristiques du lieu de formation : situation géographique, description de la salle de cours, capacité d'accueil, matériel et équipement disponibles ;
 - budget prévisionnel et tarif de formation ;
 - dispositif d'évaluation proposé au jury, conforme à l'annexe III du présent arrêté, intégrant, pour chaque épreuve, une situation initiale d'évaluation ainsi que son rattrapage selon les mêmes modalités.

Le dossier de demande d'habilitation doit être déposé au moins 3 mois avant la date prévue de l'ouverture de la session de formation à la direction de la jeunesse et des sports, qui en assure l'instruction.

Art. 18

Dans sa demande d'habilitation, l'organisme de formation s'engage à :

- respecter le règlement du diplôme ;
- présenter à la direction de la jeunesse et des sports toute pièce demandée lors des contrôles sur pièce ou sur site et faciliter le déroulement des contrôles sur site ;
- fournir à la direction de la jeunesse et des sports toutes les pièces nécessaires à la tenue des jurys ;
- respecter les règles déontologiques de fonctionnement des jurys ;
- signaler à la direction de la jeunesse et des sports tout cas de fraude et tout incident ou dysfonctionnement lors d'épreuves certificatives déléguées.

Art. 19

Dans un délai d'un mois au plus, à dater de la réception du dossier mentionné à l'article 17 du présent arrêté, la décision d'habilitation ou de refus d'habilitation est notifiée à l'organisme concerné par le Président de la Polynésie française.

En cas d'habilitation, cette décision précise l'intitulé du diplôme, les dates de début et de fin d'habilitation ainsi que l'effectif minimal et maximal de stagiaires en parcours complet de formation.

Sur demande motivée, adressée au plus tard deux mois avant la fin de validité de la décision d'habilitation, celle-ci peut être prorogée une fois par le Président de la Polynésie française, sans que la durée totale d'habilitation de la formation, prorogation comprise, excède 18 mois.

Art. 20

Toute modification d'un des éléments du dossier mentionné à l'article 17 du présent arrêté doit être portée immédiatement à la connaissance de la direction de la jeunesse et des sports. L'habilitation est confirmée dans des délais compatibles avec l'organisation de la formation, si la modification apportée ne constitue pas un motif de retrait.

Art. 21

L'habilitation peut être refusée lorsque le projet de formation n'est pas conforme aux dispositions réglementaires ou ne paraît pas de nature à garantir l'insertion professionnelle des candidats. Elle peut être également refusée lorsque l'organisme de formation ne fournit pas toutes les garanties sur la qualité pédagogique de la formation ou s'il s'est montré défaillant à l'occasion d'une précédente formation habilitée.

Art. 22

Le Président de la Polynésie française peut à tout moment procéder au retrait de l'habilitation, après que l'organisme ait été amené à présenter ses observations en défense, s'il s'avère que la mise en œuvre de la formation n'est pas conforme au projet qui a donné lieu à habilitation, ou pour des griefs dûment motivés, notamment en cas d'anomalies graves constatées dans l'organisation ou le suivi de la formation, la mise en place ou le fonctionnement du dispositif d'évaluation.

Art. 23

Le Président de la Polynésie française peut à tout moment, pour les mêmes motifs que ceux mentionnés à l'article précédent et justifiant une mesure d'urgence, suspendre l'habilitation pour une durée maximale de trois mois. Cette procédure n'est pas exclusive du retrait si le grief le Justine. En cas de suspension, l'habilitation est à nouveau délivrée lorsqu'il est constaté la conformité de la formation au projet.

Art. 24

Au plus tard deux mois après la fin de la formation, l'organisme habilité doit transmettre au Président de la Polynésie française le bilan pédagogique mentionnant, notamment, la situation des diplômés au regard de l'emploi.

TITRE IV - ACCÈS À LA FORMATION ET À L'EXAMEN

Art. 25

Lorsque le diplôme est préparé par la voie de la formation, le candidat doit être âgé de 18 ans au moins à l'entrée en formation et transmettre à l'organisme de formation, qui en vérifie la conformité, un dossier d'inscription, qui comprend :

- une fiche d'inscription avec photographie ;
- la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie : passeport, carte nationale d'identité ou permis de conduire ;
- s'il est de nationalité française et âgé de moins de 25 ans : une copie de l'attestation de participation à la "journée défense et citoyenneté" ou du certificat individuel d'exemption ;
- un certificat médical, datant de moins d'un an à la date de l'entrée en formation, de non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités de la mention ;
- l'attestation justifiant de la satisfaction aux exigences préalables à l'entrée en formation, fixées par l'arrêté de la mention, le cas échéant ;
- les pièces justifiant des dispenses et équivalences de droit, le cas échéant ;
- pour les personnes en situation de handicap, l'avis d'un médecin du sport sur l'aptitude du candidat à participer à la formation et aux épreuves de certification, aménagées ou non, et à encadrer un public en toute sécurité.

Tout dossier incomplet ou non conforme est rejeté par l'organisme de formation.

Au plus tard un mois avant le premier jour de formation, l'organisme de formation transmet à la direction de la jeunesse et des sports les dossiers d'inscription des candidats, accompagnés, chacun, d'une attestation de complétude du dossier.

L'inscription de chaque candidat est validée par le Président de la Polynésie française, qui en informe l'organisme de formation au plus tard 15 jours avant le premier jour de formation.

Art. 26

Les tests relatifs aux exigences préalables à l'entrée en formation, prévus à l'article 12 du présent arrêté, sont organisés par l'organisme ayant reçu l'habilitation pour mettre en œuvre la session de formation, conformément à l'article 16 du présent arrêté, sous le contrôle de la direction de la jeunesse et des sports.

Le candidat transmet alors à cet organisme de formation, qui en vérifie la conformité, un dossier d'inscription comprenant les pièces suivantes :

- une fiche d'inscription avec photographie ;
- la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie : passeport, carte nationale d'identité ou permis de conduire ;
- un certificat médical, datant de moins d'un an à la date du test, de non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités de la mention ;
- la ou les attestations justifiant de l'allègement de certaines épreuves fixées par l'arrêté de la mention, le cas échéant ;
- pour les personnes en situation de handicap : l'avis d'un médecin du sport sur l'aptitude du candidat à participer aux exigences préalables, aménagées ou non.

Tout dossier incomplet ou non conforme est rejeté par l'organisme de formation.

Au plus tard un mois avant la date fixée pour ces tests, l'organisme de formation transmet à la direction de la jeunesse et des sports les dossiers d'inscription des candidats, accompagnés, chacun, d'une attestation de complétude du dossier.

L'inscription de chaque candidat est validée par le Président de la Polynésie française, qui en informe l'organisme de formation, au plus tard 15 jours avant le premier jour des tests.

Art. 27 *Rédaction issue de Arrêté n° 658 CM du 13 avril 2023*

Lorsque la certification est réalisée au moyen d'un examen composé d'épreuves, le candidat doit être âgé de 18 ans au moins à la date de la première épreuve. Il doit transmettre à la direction de la jeunesse et des sports, organisatrice de l'examen, dans un délai fixé par celle-ci, un dossier de candidature, qui comprend :

- une fiche de demande d'inscription normalisée avec photographie ;
- la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie : passeport, carte nationale d'identité ou permis de conduire ;
- s'il est de nationalité française et âgé de moins de 25 ans : une copie de l'attestation de participation à la "journée défense et citoyenneté" ou du certificat individuel d'exemption ;
- un certificat médical, datant de moins d'un an à la date de l'ouverture de l'examen, de non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités de la mention préparée ;
- le ou les diplômes et/ou attestations justifiant des prérequis pour accéder à l'examen, prévus par l'arrêté de mention, le cas échéant ;
- les pièces justifiant des dispenses et équivalences de droit, le cas échéant ;
- pour les personnes en situation de handicap, l'avis d'un médecin du sport sur l'aptitude du candidat à satisfaire aux pré-requis, prévus à l'article 12 du présent arrêté, et à participer aux épreuves de l'examen, aménagées ou non, ainsi qu'à encadrer un public en toute sécurité.

Tout dossier incomplet ou non conforme est rejeté par la direction de la jeunesse et des sports.

TITRE V - ORGANISATION DE LA FORMATION

Art. 28

Lorsque le brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature est préparé par la voie de la formation, le volume horaire minimal de formation est de 680 heures, dont au moins 400 heures en centre et 280 heures de situation d'alternance en structure.

Art. 29

L'entrée en formation est précédée d'un positionnement de l'apprenant permettant de définir son parcours individualisé de formation, en fonction des allègements de formation accordés à sa demande, le cas échéant.

Les modalités de réalisation du positionnement sont conçues et réalisées par l'organisme de formation et figurent dans le dossier de demande d'habilitation mentionné à l'article 17 du présent arrêté.

A l'issue du positionnement, le candidat peut recevoir, à sa demande, une attestation du Président de la Polynésie française relative à sa qualité de stagiaire.

Art. 30

Le cursus de formation mis en œuvre par l'organisme de formation respecte le principe de l'alternance entre formation en centre et en structure sous tutorat pédagogique.

La situation en structure est construite dans le respect du plan de formation mis en œuvre par l'organisme de formation, et respecte une évolution liée à l'acquisition progressive et à la validation de compétences.

Art. 31 *Rédaction issue de Arrêté n° 658 CM du 13 avril 2023*

L'arrêté créant une mention du diplôme, prévu à l'article 3 du présent arrêté, fixe les exigences minimales préalables à toute mise en situation pédagogique en structure, en termes d'objectifs intermédiaires des unités de compétences, visant des compétences relatives à la protection des pratiquants et des tiers.

Celles-ci peuvent comporter la réussite à un test mis en œuvre par l'organisme de formation.

L'attestation de satisfaction aux exigences minimales préalables à la mise en situation pédagogique est délivrée par l'organisme de formation.

Art. 32

Les situations de formation en structure, recouvrant des phases d'encadrement de public, déterminées dans le processus pédagogique du diplôme, sont définies par l'organisme de formation, qui en assure le suivi, et mises en œuvre sous la responsabilité d'un tuteur.

Dans le cas d'une formation par la voie de l'apprentissage, les conditions de mise en œuvre respectent les articles L P. 6211-1 et suivants du code du travail.

Pour exercer contre rémunération les fonctions d'encadrement prévues par la réglementation, les personnes en cours de formation doivent être placées sous l'autorité d'un tuteur, dont les qualifications et expériences peuvent être précisées par l'arrêté de mention, et avoir satisfait aux exigences préalables à leur mise en situation pédagogique, prévues à l'article 31 du présent arrêté.

TITRE VI - COMPOSITION, RÔLE ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Art. 33

Un jury est nommé par arrêté du Président de la Polynésie française pour chaque mention du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature. Il est présidé par le directeur de la jeunesse et des sports ou son représentant, agent de catégorie A.

Outre le président, ce jury est composé :

- de formateurs et cadres techniques, dont la moitié au moins sont des agents de la Polynésie française ;
- de 25 à 50 % d'employeurs et de salariés dans le domaine concerné, désignés de façon paritaire sur proposition des organisations représentatives.

En l'absence de proposition des organisations représentatives, 15 jours après leur saisine, le Président de la Polynésie française désigne, de façon paritaire, des professionnels du domaine concerné.

Conformément aux dispositions prévues par l'article LP. 6312-15 du code du travail, les formateurs ayant assuré directement la préparation ou la formation d'un candidat ne peuvent être membres du jury.

Le jury peut délibérer valablement sous réserve de la présence d'au moins la moitié de ses membres, en dehors du président ou de son représentant, dont au moins un formateur ou cadre technique agent de la Polynésie française et un professionnel du domaine concerné.

Art. 34

Il est mis fin, par le Président de la Polynésie française, aux fonctions d'un membre du jury, en cas :

- d'empêchement constaté par elle ;
- de démission ;
- de manquement aux règles déontologiques du jury ;
- ou pour trois absences non justifiées.

Dans ce cas, le Président de la Polynésie française procède à la nomination d'un nouveau membre du jury.

Art. 35

Le jury peut faire appel à des experts, nommés par arrêté du Président de la Polynésie française, en raison de leur expérience, de leurs compétences et de leur niveau technique.

TITRE VII - CERTIFICATION DES UNITÉS DE COMPÉTENCES

Art. 36 *Rédaction issue de Arrêté n° 658 CM du 13 avril 2023*

Les épreuves de certification des 6 unités de compétences, mentionnées à l'article 14 du présent arrêté, figurent à l'annexe III du présent arrêté.

L'arrêté de mention, prévu à l'article 3 du présent arrêté, détermine la nature de l'épreuve relative à la certification de l'unité de compétences 4 "Etre capable de maîtriser les connaissances, les techniques et le matériel nécessaires à la conduite de l'activité dans la mention", ainsi que les modalités et conditions d'organisation des épreuves.

Art. 37

Lorsque le diplôme est délivré à l'issue d'une formation, le jury, nommé avant le début de la formation :

- vérifie le dispositif de certification, en s'assurant de sa conformité avec le règlement du diplôme et de sa cohérence avec la formation habilitée par l'autorité compétente ;
- valide l'organisation des épreuves certificatives : le calendrier de mise en œuvre, les conditions et modalités de réalisation, la composition des commissions chargées de l'évaluation ;
- arrête les résultats.

Art. 38

Lorsque le diplôme est délivré par la voie d'un examen, le jury :

- valide l'organisation des épreuves certificatives : le calendrier de mise en œuvre, les conditions et modalités de réalisation, la composition des commissions chargées de l'évaluation ;
- arrête les résultats.

Art. 39

La mise en œuvre d'épreuves certificatives et l'évaluation des candidats peuvent être déléguées à l'organisme de formation, par décision du jury. Auquel cas, des membres du jury ou des experts se chargent d'en vérifier la conformité.

Art. 40

Les épreuves certificatives, figurant à l'annexe III du présent arrêté, se déroulent en présence d'au moins deux personnes chargées d'évaluer les compétences des candidats et désignées par le jury, parmi les membres du jury ou les experts ou les évaluateurs proposés par l'organisme de formation, le cas échéant.

Art. 41

Les membres du jury ou experts mentionnés à l'article 35 du présent arrêté doivent communiquer sans délai, à l'autorité compétente, toute constatation de non-conformité du déroulement des épreuves certificatives déléguées à l'organisme de formation. Dans ce cas, le Président de la Polynésie française peut demander à l'organisme de formation d'organiser à nouveau la ou les épreuves certificatives pour le ou les candidats concernés.

TITRE VIII - VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE**Art. 42**

Lorsque la certification est réalisée par validation des acquis de l'expérience, la composition du dossier de candidature est conforme à celle fixée par le Président de la Polynésie française, en application des dispositions prévues par l'article A. 6411-5 du code du travail.

Art. 43

L'autorité compétente pour instruire les dossiers de demande de validation d'acquis de l'expérience est le jury nommé dans la mention du diplôme concerné.

Art. 44

Après avoir obtenu, du Président de la Polynésie française, une décision de recevabilité de son dossier de

demande de validation d'acquis de l'expérience, mentionné à l'article 42 du présent arrêté, le candidat transmet son dossier au jury de la mention, défini à l'article 33 du présent arrêté. Le jury vérifie si les acquis, dont fait état le candidat dans son dossier, correspondent aux compétences du référentiel de certification défini en annexe II du présent arrêté, et, auquel cas, les valide, intégralement ou partiellement.

Art. 45

Le jury, mentionné à l'article 33 du présent arrêté, propose au Président de la Polynésie française la délivrance des unités de compétences du diplôme. Celle-ci s'effectue dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 49 du présent arrêté.

Art. 46 *Rédaction issue de Arrêté n° 658 CM du 13 avril 2023*

Le candidat sollicitant l'obtention de tout ou partie du diplôme par la validation des acquis de l'expérience doit satisfaire aux exigences déterminées par l'arrêté de mention, le cas échéant, conformément aux dispositions prévues par l'article 12 du présent arrêté.

Art. 47

Conformément aux dispositions prévues par l'article LP. 6412-1 du code du travail, peuvent être exclues de la validation des acquis de l'expérience, ou soumises à restrictions spéciales, certaines compétences liées aux conditions de sécurité particulières, tant pour les pratiquants que pour les tiers. Elles font l'objet d'une validation lors d'une mise en situation d'activité professionnelle, précédée ou non d'un cursus de formation mis en œuvre par un organisme visé à l'article 15 du présent arrêté, ayant reçu l'habilitation, prévue par l'article 16 du présent arrêté, pour la mention du diplôme considérée. Les modalités d'exclusion de la validation des acquis de l'expérience et de certification de ces compétences sont incluses, le cas échéant, dans l'arrêté créant la mention du diplôme.

TITRE IX - DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Art. 48

Le diplôme du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature s'obtient, dans la mention considérée, par capitalisation des 6 unités de compétences mentionnées à l'article 14 du présent arrêté ainsi que des unités de compétences complémentaires mentionnées à l'article 9 du présent arrêté, le cas échéant, au cours d'une période de cinq ans maximum, conformément aux dispositions prévues par l'article LP. 6312-12 du code du travail.

Art. 49

Chaque unité de compétences est délivrée par le Président de la Polynésie française sous la forme d'un certificat de compétences professionnelles unitaires, sur proposition du jury mentionné à l'article 33 du présent arrêté.

Art. 50

Le diplôme du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature est délivré, dans la mention considérée, par le Président de la Polynésie française.

Art. 51 *Rédaction issue de Arrêté n° 658 CM du 13 avril 2023*

L'exercice du titulaire du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature peut être conditionné par la vérification du maintien à niveau des compétences en matière de sécurité et de secourisme. Auquel cas, l'arrêté de mention, prévu à l'article 3 du présent arrêté, précise les conditions et modalités de cette vérification ainsi que sa périodicité.

TITRE X - EQUIVALENCES

Art. 52

Le titulaire d'un titre ou d'une qualification professionnelle d'encadrement dans le champ du sport, de niveau IV ou supérieur des niveaux de formation définis par l'article A. 6344-14 du code du travail, obtient de droit les unités de compétences transversales 2 "Etre capable de participer au fonctionnement de la structure" et 3 "Etre capable d'organiser une excursion" du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine

nature.

Art. 53

Le titulaire d'un titre ou d'une qualification professionnelle dans le champ du tourisme, de niveau IV ou supérieur des niveaux, de formation définis par l'article A. 6344-14 du code du travail, obtient de droit les unités de compétences transversales 1 "Etre capable de communiquer avec la clientèle et 2 "Etre capable de participer au fonctionnement de la structure" du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature.

Art. 54

L'arrêté de mention du diplôme considéré peut fixer des mesures d'équivalence ou de dispense.

TITRE XI - DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 55

Pour participer à la formation, à l'examen ou à la validation des acquis de l'expérience, le Président de la Polynésie, française peut, après avis d'un médecin du sport, décider d'aménager, le cas échéant, pour toute personne justifiant d'un handicap :

- les tests d'exigences préalables ;
- les tests de sélection à l'entrée en formation ;
- le processus d'obtention des exigences minimales préalables à la mise en situation pédagogique ;
- le cursus de formation ;
- et les épreuves d'évaluation certificative.

Cette décision est communiquée à l'organisme de formation concerné, le cas échéant, qui doit mettre en place ces aménagements.

Art. 56

Le Président de la Polynésie française peut, après avis d'un médecin du sport, apporter une restriction aux prérogatives ouvertes par la possession du diplôme, dans la mention considérée, au vu de la compatibilité du handicap, justifiant les aménagements mentionnés à l'article précédent, avec l'exercice professionnel de guide.

Art. 57

Le brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature est révisable tous les 5 ans.

Art. 58

Le ministre du travail, de la formation professionnelle et de l'éducation, en charge de la fonction publique, de la recherche et de l'enseignement supérieur, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 28 septembre 2017.

Par le Président de la Polynésie française :
Edouard FRITCH.

Le ministre du travail,
de la formation professionnelle
et de l'éducation,
Tea FROGIER.

Annexe I - Référentiel professionnel

Annexe II - Référentiel de certification

Annexe III - Certification des unités de compétences

Rédaction issue de Arrêté n° 658 CM du 13 avril 2023

Voir toutes les modifications dans le temps :

- [Arrêté n° 1709 CM du 28 septembre 2017](#), JOPF n° 80 N du 06/10/2017 à la page 14305
- [Arrêté n° 1341 CM du 30 juillet 2018](#), JOPF n° 62 N du 03/08/2018 à la page 15226
- [Arrêté n° 658 CM du 13 avril 2023](#), JOPF n° 31 N du 18/04/2023 à la page 8860

ANNEXE I - REFERENTIEL PROFESSIONNEL

DESCRIPTION DU MÉTIER

1.1 Appellation

L'appellation correspondant à l'activité du titulaire du brevet professionnel polynésien de guide d'activités physiques de pleine nature est « guide » dans sa mention, par exemple « guide de randonnée pédestre » ou « guide de plongée subaquatique ».

2.2 Cadre d'emploi et situation fonctionnelle

Le guide exerce principalement son activité au sein d'entreprises du secteur marchand, spécialisées dans l'organisation de prestations de découverte du milieu naturel, ou de structures accueillant des touristes, telles que les hôtels, pensions de famille et bateaux de croisière.

Il peut également travailler pour des structures associatives organisant des activités physiques et sportives, culturelles, environnementales ou de loisir, telles que des centres de vacances et de loisirs ou des associations de protection de l'environnement.

Le métier est exercé par des femmes et des hommes à temps partiel ou complet, avec le statut de prestataire de services, gérant ou salarié.

Selon son statut, le guide peut être placé dans une situation de pleine responsabilité, quant à l'organisation et la réalisation de son activité, ou de subordination à un supérieur hiérarchique ou à un employeur.

Ce métier relevant du secteur touristique, les horaires de travail sont variables et flexibles, dépendants des conditions météorologiques, et se réalisent fréquemment le week-end.

2.3 Champ et nature des interventions

La mission principale du guide consiste à faire découvrir le milieu naturel via l'encadrement et l'animation d'une activité physique de pleine nature, en veillant à la sécurité des pratiquants et dans le respect des réglementations en vigueur.

Il délivre des informations sur la Polynésie française : sa géographie, son histoire, sa culture, son organisation administrative, et sensibilise à la protection de l'environnement.

Enfin, il peut participer au fonctionnement de la structure, en assurant, notamment :

- la promotion et la commercialisation de ses activités,
- la gestion et la maintenance de son matériel,
- l'aménagement, l'entretien et l'exploitation de ses sites d'activités.

2.4 Perspectives d'évolution

Le guide peut évoluer de plusieurs manières, et, notamment :

- prendre des responsabilités au sein de sa structure employeur ou créer son entreprise ;
- se spécialiser dans un type de prestation (tours privés), de segment de marché (tourisme de luxe) ou de public (clientèle japonaise) ;
- diversifier son offre de prestations en se qualifiant dans d'autres activités physiques ou sportives.

I. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Les activités professionnelles du guide sont classées en 3 fonctions, non hiérarchisées entre elles :

1. L'encadrement et l'animation d'activités de découverte, d'initiation et de loisir, en veillant à la sécurité des pratiquants et dans le respect des réglementations en vigueur ;
2. La découverte du milieu d'intervention et de la Polynésie française ;
3. La participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités.

1. L'encadrement et l'animation d'activités de découverte, d'initiation et de loisir, en veillant à la sécurité des pratiquants et dans le respect des réglementations en vigueur.

Le guide prépare son intervention :

- il définit les objectifs de son intervention en tenant compte des caractéristiques du public, du milieu d'intervention ainsi que des demandes du commanditaire ;
- il conçoit son intervention en tenant compte de la réglementation en vigueur et de la sécurité du public ;
- il s'informe des conditions météorologiques ;
- il repère les lieux d'activités, s'il ne les connaît pas ;
- il définit les moyens de réalisation, sur les plans humain, matériel et financier ;
- il organise l'action des autres intervenants, le cas échéant ;
- il prépare le matériel et les moyens nécessaires à la conduite de l'activité, en vérifiant que leur état est conforme à leur utilisation ;
- il s'assure que les participants sont informés de l'équipement individuel nécessaire à l'activité ;
- il vérifie l'état du matériel de premiers secours ;
- il prend les mesures nécessaires en matière de sécurité de l'activité ;
- il prévoit l'évaluation de son action.

Le guide encadre des activités de découverte et de loisir :

- il accueille les participants en prenant toutes informations utiles à la conduite de l'activité ;
- il vérifie l'équipement personnel ;
- il transmet toutes informations en rapport avec la sécurité de l'activité ;
- il organise le groupe de façon à pouvoir intervenir efficacement en cas de besoin lors de son évolution ;
- il veille à la protection et au confort des participants et des tiers ;
- il fait respecter les consignes de sécurité ;
- il veille à une utilisation sécuritaire du matériel ;
- il régule son intervention selon les réactions du public ;
- il s'adapte aux imprévus ;
- il prend en compte les autres utilisateurs des mêmes espaces, le cas échéant ;
- il intervient de manière adaptée en cas d'incident ou d'accident ;
- il peut être amené à encadrer l'activité dans une langue étrangère.

Le guide initie à la pratique d'une activité physique :

- il présente l'activité : organisation, zone de réalisation, spécificités, déroulement et objectifs ;
- il présente et remet les équipements individuels, le cas échéant ;
- il démontre l'utilisation du matériel et le fait essayer ;
- il effectue les réglages nécessaires au confort et à la sécurité de chaque participant ;
- il donne les consignes, notamment pour prévenir les risques d'accident ;
- il met les participants en situation de pratique de façon progressive et individualisée ;
- il vérifie les aptitudes de chacun des participants et apporte les correctifs nécessaires, le cas échéant.

Le guide fait le bilan de son intervention :

- il s'informe de la satisfaction des participants ;
- il évalue l'impact de son activité sur l'environnement ;
- il vérifie l'état du matériel utilisé ;
- il évalue son intervention au regard des objectifs fixés ;
- il définit les mesures à prendre pour améliorer sa prestation ;
- il rend compte de son action au commanditaire, le cas échéant.

2. La découverte du milieu d'intervention et de la Polynésie française.

Le guide transmet des informations sur son milieu d'intervention :

- il donne des informations sur la faune et la flore, ses écosystèmes ;
- il donne des informations sur la relation entre le milieu naturel et la culture polynésienne ;

- il peut exploiter les ressources naturelles pour la confection d'objets et de préparations culinaires.

Le guide transmet des informations générales sur la Polynésie française :

- il donne des informations sur son histoire et sa géographie ;
- il donne des informations sur son organisation administrative et politique ;
- il donne des informations sur son économie et sa société ;
- il donne des informations sur ses arts et traditions.

Le guide participe à la préservation de l'environnement :

- il sensibilise au respect de l'environnement ;
- il fait adopter un comportement éco-responsable ;
- il peut proposer des actions de préservation de l'environnement ou un soutien à ces actions.

3. La participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités.

Le guide participe à l'accueil et l'information de la clientèle :

- il présente les prestations proposées ;
- il conseille la clientèle dans le choix des prestations en fonction de ses attentes et de son profil ;
- il indique à la clientèle l'équipement personnel nécessaire, le cas échéant.

Le guide participe à l'organisation et à la gestion des activités :

- il participe à la programmation et à la planification des activités de la structure ;
- il inscrit la clientèle dans l'activité choisie ;
- il renseigne les documents administratifs ;
- il accomplit les formalités administratives et réglementaires, le cas échéant ;
- il s'informe des évolutions dans les domaines liés à son activité, notamment en matière de réglementation ;
- il participe aux réunions de travail ;
- il rend compte de ses activités.

Le guide participe à la gestion du matériel et des équipements :

- il assure la maintenance des locaux et des équipements ;
- il entretient le matériel ;
- il effectue les réparations simples ;
- il tient à jour l'inventaire du matériel ;
- il identifie les achats nécessaires ;
- il entretient les sites d'activités ;
- il peut être amené à aménager les sites d'activités.

Activités qu'il peut être amené à réaliser dans le cas où il est travailleur indépendant :

- élaborer un projet suite à une étude de marché ;
- choisir le statut juridique de son activité ;
- établir une déclaration d'exercice ;
- prospecter un nouveau public ;
- effectuer un suivi de clientèle ;
- définir sa stratégie de promotion et de commercialisation de ses produits ;
- coopérer avec les acteurs publics et privés pour mener à bien son projet ;
- élaborer un budget annuel ;
- gérer le budget d'une activité ;
- fixer le prix de vente d'une prestation en fonction de l'offre et de la demande, de la concurrence, en tenant compte de la notion de rentabilité ;
- émettre des factures ;
- collecter les documents comptables et financiers permettant la tenue d'une comptabilité.

ANNEXE II - REFERENTIEL DE CERTIFICATION

NOMENCLATURE DES ABBREVIATIONS : UC UNITE DE COMPETENCES
OI OBJECTIF INTERMEDIAIRE
EC ETRE CAPABLE

UNITES DE COMPETENCES TRANSVERSALES

UC1 EC DE COMMUNIQUER AVEC LA CLIENTELE

OI 1.1 EC d'adapter sa communication à la clientèle.

- OI 1.1.1 EC d'accueillir les clients ;
- OI 1.1.2 EC de repérer les attentes et motivations des clients ;
- OI 1.1.3 EC d'identifier les caractéristiques des différents clients ;
- OI 1.1.4 EC d'utiliser un registre relationnel adapté au client.

OI 1.2 EC de transmettre des informations générales sur la Polynésie française.

- OI 1.2.1 EC de donner des informations sur son histoire et sa géographie ;
- OI 1.2.2 EC de donner des informations sur son organisation administrative et politique ;
- OI 1.2.3 EC de donner des informations sur son économie et sa société ;
- OI 1.2.4 EC de donner des informations sur ses arts et traditions.

UC2 EC DE PARTICIPER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

OI 2.1 EC de promouvoir les activités de la structure.

- OI 2.1.1 EC de transmettre des informations sur la structure et ses activités ;
- OI 2.1.2 EC de conseiller le client dans le choix des activités ;
- OI 2.1.3 EC de réaliser des documents élémentaires d'information et de communication.

OI 2.2 EC de contribuer au fonctionnement de la structure.

- OI 2.2.1 EC de s'intégrer à une équipe de travail ;
- OI 2.2.2 EC de prendre en compte les obligations légales et de sécurité ;
- OI 2.2.3 EC de contribuer à la programmation des activités ;
- OI 2.2.4 EC de rendre compte de ses activités.

UC3 EC D'ORGANISER UNE EXCURSION.

OI 3.1 EC de préparer une excursion en tenant compte des conditions de pratique et de la clientèle.

- OI 3.1.1 EC de s'informer des caractéristiques de la clientèle ;
- OI 3.1.2 EC de concevoir un programme adapté, conforme à ses prérogatives ;
- OI 3.1.3 EC de s'assurer que les conditions de sécurité sont réunies ;
- OI 3.1.4 EC de s'assurer de la disponibilité du site de pratique et des autorisations d'accès, le cas échéant ;
- OI 3.1.5 EC de préparer le matériel nécessaire, notamment de sécurité et de premiers secours, en s'assurant de son bon fonctionnement ;
- OI 3.1.6 EC de vérifier que la clientèle a reçu les informations nécessaires au bon déroulement de la sortie ;
- OI 3.1.7 EC de prévoir des situations alternatives en fonction des aléas dans l'activité.

OI 3.2 EC de gérer une excursion

- OI 3.2.1 EC de veiller en permanence à la sécurité de la clientèle ;
- OI 3.2.2 EC de veiller en permanence au confort de la clientèle ;
- OI 3.2.3 EC d'adapter le programme d'activité aux réactions de la clientèle ;
- OI 3.2.4 EC de respecter la durée prévue, globalement, pour l'excursion ;
- OI 3.2.5 EC de s'adapter aux évolutions du milieu ;
- OI 3.2.6 EC d'évaluer sa prestation.

UNITES DE COMPETENCES SPECIFIQUES A LA MENTION**UC4 EC DE MAITRISER LES CONNAISSANCES, LES TECHNIQUES ET LE MATERIEL NECESSAIRES A LA CONDUITE DE L'ACTIVITE DANS LA MENTION.****OI 4.1 EC de mobiliser les connaissances liées à l'activité et à l'exercice professionnel**

- OI 4.1.1 EC de mettre en œuvre le cadre réglementaire de l'environnement professionnel ;
- OI 4.1.2 EC de mobiliser les connaissances élémentaires pour initier à l'activité ;
- OI 4.1.3 EC d'utiliser le vocabulaire propre à l'activité.

OI 4.2 EC de maîtriser les aspects techniques de l'activité

- OI 4.2.1 EC de démontrer avec aisance les gestes techniques de l'activité ;
- OI 4.2.2 EC d'expliquer les différents éléments de la démonstration technique.

OI 4.3 EC de maîtriser l'utilisation du matériel

- OI 4.3.1 EC de maîtriser l'usage des matériels spécifiques à l'activité ;
- OI 4.3.2 EC de procéder au réglage du matériel ;
- OI 4.3.3 EC d'avoir un comportement adapté en cas de panne ou défaillance du matériel ;
- OI 4.3.4 EC d'effectuer l'entretien et les réparations simples du matériel.

UC5 EC D'ENCADRER UNE EXCURSION DANS LA MENTION.**OI 5.1 EC d'animer un briefing avec sa clientèle.**

- OI 5.1.1 EC de présenter le programme de l'excursion ;
- OI 5.1.2 EC d'indiquer les caractéristiques du site ;
- OI 5.1.3 EC d'indiquer les réglementations locales ;
- OI 5.1.4 EC d'indiquer les règles de sécurité à respecter.

OI 5.2 EC d'équiper la clientèle.

- OI 5.2.1 EC de présenter le matériel ;
- OI 5.2.2 EC d'attribuer les équipements en tenant compte de la morphologie et du niveau de chacun ;
- OI 5.2.3 EC de donner les indications pour une bonne utilisation du matériel.

OI 5.3 EC d'adapter son action en fonction de la clientèle.

- OI 5.3.1 EC de choisir des démarches adaptées aux différents publics ;
- OI 5.3.2 EC d'adapter le rythme et l'intensité de l'activité aux aptitudes physiques et techniques des pratiquants ;
- OI 5.3.3 EC d'adapter la séance en fonction de l'évolution des conditions de pratique ;
- OI 5.3.4 EC de gérer la dynamique de groupe.

OI 5.4 EC d'initier la clientèle à l'activité.

- OI 5.4.1 EC de démontrer l'utilisation du matériel ;
- OI 5.4.2 EC d'expliquer simplement les aspects techniques de l'activité ;
- OI 5.4.3 EC d'identifier les pratiquants en difficulté technique ;
- OI 5.4.4 EC de conseiller le pratiquant d'un point de vue technique ;
- OI 5.4.5 EC de veiller à la bonne utilisation des équipements et du matériel, le cas échéant.

OI 5.5 EC d'assurer la sécurité des clients.

- OI 5.5.1 EC de mettre en place un dispositif de sécurité adapté à l'activité et aux pratiquants ;
- OI 5.5.2 EC de prévenir les comportements et situations à risques ;
- OI 5.5.3 EC d'intervenir de manière adaptée pour gérer la sécurité des pratiquants ;
- OI 5.5.4 EC d'intervenir en cas d'incident ou d'accident ;
- OI 5.5.5 EC de s'intégrer à une équipe de secours

UC6 EC DE FAIRE DECOUVRIR L'ENVIRONNEMENT NATUREL DANS LA MENTION.**OI 6.1 EC de donner des informations relatives au milieu naturel**

- OI 6.1.1 EC d'expliquer les principaux phénomènes naturels du milieu d'intervention ;
- OI 6.1.2 EC de nommer en français, en anglais et en tahitien les principales espèces de la faune et de la flore ;
- OI 6.1.3 EC de décrire les conditions de vie de ces espèces.

OI 6.2 EC de faire découvrir l'écosystème en situation

- OI 6.2.1 EC de faire repérer à la clientèle les principaux points d'intérêt ;
- OI 6.2.2 EC de faire découvrir les espèces vivantes dans leur milieu ;
- OI 6.2.3 EC de faire repérer les impacts de l'activité humaine ;
- OI 6.2.4 EC de faire adopter un comportement éco-responsable ;
- OI 6.2.5 EC de faire découvrir des activités traditionnelles liées au milieu, le cas échéant.

OI 6.3 EC de sensibiliser aux enjeux écologiques

- OI 6.3.1 EC d'identifier les indicateurs et conditions d'équilibre du milieu ;
- OI 6.3.2 EC de démontrer l'impact des activités humaines sur le milieu naturel ;
- OI 6.3.3 EC d'informer sur les règles de conduite et réglementations concernant les espèces et espaces protégés ;
- OI 6.3.4 EC de veiller au respect de l'environnement.

ANNEXE III – CERTIFICATION DES UNITES DE COMPETENCES

Les épreuves de certification des six unités de compétences (ou UC) du brevet professionnel polynésien de Guide des activités physiques de pleine nature sont les suivantes :

EPREUVES		UC EVALUEES
Epreuve 1	Mise en situation d'encadrement d'un public, dont la durée est définie par l'arrêté de mention, suivie d'un entretien d'une durée de 30 minutes au plus.	UC1 Être capable de communiquer avec la clientèle.
		UC5 Être capable d'encadrer une excursion dans la mention.
		UC6 Être capable de faire découvrir l'environnement naturel dans la mention.
Epreuve 2	Production d'un dossier relatif à une excursion que le candidat a réalisée, comprenant notamment une présentation de la structure organisatrice de l'excursion. Ce dossier fait l'objet d'une présentation d'une durée de 10 minutes au plus, suivie d'un entretien avec le jury d'une durée de 20 minutes au plus.	UC2 Être capable de participer au fonctionnement de la structure.
		UC3 Être capable d'organiser une excursion.
Epreuve 3	Epreuve technique déterminée par l'arrêté de mention, comprenant une vérification de connaissances, orale ou écrite.	UC4 Être capable de maîtriser les connaissances, les techniques et le matériel nécessaires à la conduite de l'activité dans la mention

Indications de forme à respecter pour la production du dossier de l'épreuve 2 :

- Le document comprend 12 à 15 pages, hors page de garde, annexes et sommaire.
- Il est réalisé en version informatique, dactylographié en police « Times New Roman » de taille 12, et paginé. Toutefois, un candidat ne disposant pas d'un outil informatique peut remettre une version papier en veillant à une écriture soignée.
- Plusieurs parties apparaissent et sont titrées ; la présence d'un sommaire, d'une introduction et d'une conclusion sont des attendus incontournables.
- Une attention particulière est portée sur la syntaxe et l'orthographe.
- Le dossier doit être rendu en version imprimée, en 2 exemplaires.