

CAMPAGNE HABILITATIONS DRAJES Occitanie

septembre 2025/Septembre 2026

- **PERIODICITE : annuelle.** Acceptation des demandes d’habilitation tout au long de l’année.
- **Dématérialisation des envois à la DRAJES :** toutes les demandes adressées par voie électronique *
- **Procédures à suivre suivant la situation rencontrée :** dispositions applicables à partir du 1^{er} septembre 2025

Situations possibles	Organismes de formation		DRAJES Occitanie
	Procédure applicable **	Echéancier	Procédure
1^{ère} demande d’habilitation de l’OF	Demande d’habilitation via le dossier d’habilitation ** → <i>Prise de contact obligatoire avec le référent du diplôme de la DRAJES Occitanie en amont du dépôt du dossier. Aucun dossier ne pourra être instruit sans contact préalable avec un PTP-référent de la DRAJES (cf. liste des référents sur site Internet).</i> Tout organisme de formation (OF) habilité doit répondre à la totalité des attendus réglementaires du cahier des charges et, ce, pendant toute la durée de son habilitation. L’instruction du dossier d’un organisme de formation déjà habilité dans une région doit porter exclusivement sur les clauses particulières. Il suffira à l’OF déjà habilité par une DRAJES de fournir, dans le dossier de demande d’habilitation, la copie de la décision d’habilitation pour que les clauses générales soient réputées remplies. Au besoin, la DRAJES Occitanie pourra demander transmission des clauses générales pour information. La mise en forme doit respecter les consignes inscrites dans le guide unique d’habilitation. Document pdf paginé. Définir dans votre dossier d’habilitation comme suit l’effectif maximum en nombre de parcours complet et nombre de stagiaires maximum.	Les demandes d’habilitations seront traitées tout au long de l’année par la DRAJES dans le respect des conditions réglementaires définies dans le code du sport.	Décision d’habilitation – ou de rejet – notifiée au plus tard 6 mois après l’accusé de réception du dossier complet (l’accusé de réception sera établi sous 15 jours à compter de la réception du dossier dématérialisé). La date souhaitée de début de session doit être postérieure au délai réglementaire d’habilitation de 6 mois. Par conséquent, en l’absence d’un ruban pédagogique conforme aux délais d’habilitation, le dossier ne pourra être instruit par la DRAJES -dossier incomplet). <i>Le défaut de réponse dans un délai de 6 mois vaut autorisation.</i> Lors de l’instruction du dossier d’habilitation, et après avis obligatoire du DTN (2 mois après transmission de l’accusé de réception à l’OF), la DRAJES est susceptible de demander des compléments au dossier d’habilitation que l’organisme de formation est tenu de fournir. A réception des pièces complémentaires, une nouvelle instruction est organisée par la DRAJES, qui formulera son avis en conséquence. Dans ce cas, la demande suspend le délai de 6 mois maximum pour transmettre la décision, délai « réinitialisé » qui redémarrera dès la réception de ces pièces complémentaires. Une demande d’habilitation peut être refusée ou accordée. En cas de refus, l’organisme de formation est informé de la décision par courrier avec accusé de réception, en précisant les motifs de refus ainsi que les voies et délais de recours
Renouvellement d’habilitation de l’OF	Demande de renouvellement via le dossier simplifié de renouvellement d’habilitation. ** Définir dans votre dossier d’habilitation comme suit l’effectif maximum en nombre de parcours complet et nombre de stagiaires maximum.	Au moins 6 mois avant le terme de l’habilitation en cours <i>Aucune session de formation ne sera autorisée si la période n’est pas couverte par une décision d’habilitation : anticiper si tel est le cas.</i>	Le renouvellement de l’habilitation peut être accordé ou refusé. La décision est à notifier au plus tard deux mois après réception du dossier complet et de la demande de renouvellement. <i>Le défaut de réponse dans un délai de 2 mois vaut autorisation.</i>
Dépôt d’une nouvelle habilitation suite à un refus d’habilitation prononcé par le DRAJES = NOUVEAU DOSSIER	Une décision de refus d’habilitation n’interdit pas à un organisme de formation de déposer un nouveau dossier de demande d’habilitation. Il doit être traité comme une nouvelle demande et faire l’objet d’une instruction comme tout dossier déposé auprès de la DRAJES.	Délai de 6 mois avant le dépôt d’un nouveau dossier d’habilitation. <i>Cette période permettra à l’OF de reconstruire son dossier, travailler sur le développement qualitatif de la formation.</i>	Une décision de refus d’habilitation met en avant que le dossier de demande d’habilitation ne répond pas concrètement aux exigences réglementaires applicables aux modalités de dépôt des dossiers de demande d’habilitation et/ou aux modalités de l’habilitation (articles R. 212-10-9 et R. 212-10-11, articles A. 212-29 et A. 212-30, annexe II-2-1 du code du sport). Si l’OF souhaite redéposer un nouveau dossier, il convient de retravailler ces éléments, points par points. Le délai de dépôt du nouveau dossier d’habilitation est fixé à 6 mois à partir de la date de refus mentionné sur le courrier de décision d’habilitation et transmis à la DRAJES selon la procédure habituelle (cf site Internet).
Habilitation en cours mais modification des éléments du cahier des charges initial = Demande d’avenant/dérogation auprès de la DRAJES → Demande de session supplémentaire (ponctuelle ou jusqu’à la fin de la période d’habilitation, sur un site déjà mentionné dans le dossier initial ou sur un nouveau site ...). → Demande de dérogation par rapport à l’effectif min. ou max. en parcours complet de formation par session. → Demande d’avenant par rapport à un changement de coordonnateur pédagogique → Demande de nouveau site de formation ou nouveau public (cf apprentissage) nécessitant un ruban pédagogique adapté (ponctuelle ou jusqu’à la fin de la période d’habilitation).	Demande d’autorisation justifiée et précisant si la demande est ponctuelle ou jusqu’à la fin de la période d’habilitation. L’OF doit adresser un courrier de demande d’avenant écrit auprès du DRAJES Occitanie justifiant sa demande de dérogation avec les différents motifs possibles (session supplémentaire/changement de coordonnateur/lieux de formations). → <i>Joindre à la demande uniquement les parties modifiées du dossier simplifié de renouvellement d’habilitation,</i> → <i>pour les demandes d’ouvertures de sessions supplémentaires = éléments mentionnés dans le guide de demande d’ouverture de session supplémentaire transmis en annexe **</i> → <i>Prise de contact obligatoire avec le référent du diplôme en amont du dépôt du dossier. Un contact préalable avec un PTP référent de la DRAJES est fortement recommandé.</i> → <i>Pour nouveaux lieux de formation : joindre obligatoirement des éléments relevant des conditions ERP et adéquation des lieux de la formation : avis de la commission départementale de sécurité et d’accessibilité</i> → <i>Pour les nouveaux coordonnateurs pédagogiques : joindre obligatoirement les éléments suivants : copie du /des diplôme(s) et CV faisant notamment apparaître les conditions d’expérience en accord avec l’arrêté de la mention concernée. Attention condition réglementaire qui sera vérifiée par le DRAJES.</i>	Au moins 3 mois avant le début de la formation <i>Exception : au moins 1 mois avant pour les demandes relatives aux modifications d’effectifs.</i> Suite à un refus d’ouverture de session supplémentaire, délai de 3 mois à partir de la date de refus mentionnée sur le courrier de décision avant de redéposer une demande.	Chaque OF devra transmettre plusieurs informations venant à l’appui de sa demande d’avenant à la décision initiale d’habilitation, afin que la DRAJES s’assure de la conformité par rapport au cahier des charges. Des demandes d’éléments complémentaires, conformes au cahier des charges, pourront également être faites par la DRAJES à cette occasion. Attention : Pendant 5 ans, l’OF doit rester dans les limites du « contrat fixé », c’est-à-dire répondre au cahier des charges fixé en annexe -2-1 du code du sport et au cadre de la décision d’habilitation. Il vous revient d’informer la DRAJES de toute évolution selon les procédures concernant toute demande d’habilitation, renouvellement d’habilitation out modifications des éléments du cahier des charges initial (comme les demandes de sessions supplémentaires, dérogation par rapport aux effectifs ou changement de lieu de formation). Si plusieurs importantes modifications sont relevées et ne correspondent plus au « contrat de départ », cela relève de l’autorisation de formation : conformément au 2° de l’article A. 212-33, la DRAJES pourra refuser une ouverture de session si les éléments transmis démontrent que le cahier des charges de l’habilitation n’est pas respecté. 2 cas de figure : ① Si la demande modifie la décision d’habilitation ponctuellement sur la durée d’une session : → Courrier de décision d’acceptation ou de refus de la demande particulière d’ouverture de session. ② Si la demande modifie la décision d’habilitation jusqu’à la fin de la décision d’habilitation : → Avenant modifiant la décision initiale d’habilitation.

* Une seule adresse de messagerie pour toutes vos demandes : ce.drajes.formations@region-academique-occitanie.fr et en copie, le référent régional habilitations : M. Belbenoit Bruno mail : bruno.belbenoit@region-academique-occitanie.fr

** Vous trouverez sur le site Internet de la DRAJES, l'ensemble des informations utiles : documents à télécharger sur <https://www.ac-montpellier.fr/habilitation-et-suivi-des-organismes-de-formation-122768>

- Guide pratique à l'usage des OF (lien hypertexte)
- Guide de demande d'ouverture de sessions supplémentaires de formation
- La liste et les coordonnées des référents techniques et pédagogiques par diplômes
- Procédure de renouvellement des habilitations : documents à télécharger

