



REGLEMENT D'ADMISSION
BPJEPS « animation socio-éducative et culturelle »
Septembre 2025

Session septembre 2025 – septembre 2026

Lieu : Ustaritz

**Formation sociale préparatoire au
Brevet professionnel de la jeunesse,
De l'éducation populaire et du sport
Spécialité « Animateur »
Mention « animation socio-éducative et culturelle »**

1. Conditions réglementaires d'accès à la formation

Les exigences préalables à l'entrée en formation ont pour but de vérifier les capacités du candidat à suivre le cursus de formation et de lui permettre d'accéder à la mention « animation socio-éducative et culturelle »

Définition des exigences préalables à l'entrée en formation du BPJEPS mention « animation socio-éducative et culturelle ».

Le(la) candidat(e) doit :

- a) Être titulaire de l'un des certificats relatifs au secourisme suivants :
 - A minima le certificat de compétences relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou équivalent ;
 - Le certificat de sauveteur secouriste du travail (SST) en cours de validité

- b) Justifier d'une expérience d'animateur auprès d'un groupe d'une durée minimale de 200 heures. Il est procédé à la vérification de ces exigences préalables au moyen de la production :
 - D'un des deux certificats relatifs au secourisme susmentionnés, assorti le cas échéant d'une attestation de formation « maintien-actualisation des compétences obligatoires » (MAC) ;
 - D'une attestation d'expérience d'animateur d'une durée minimale de deux cents heures, délivrée par la ou les structures d'accueil concernées.

1.2 Dispense de la justification de l'expérience professionnelle ou non professionnelle

Les qualifications permettant au candidat d'être dispensé de la justification de l'expérience professionnelle ou non professionnelle sont mentionnées en **annexe 1** « Dispenses et Equivalences ».

Le candidat non titulaire de l'un de ces diplômes doit présenter, à l'occasion d'un entretien de vérification des prérequis préalable aux épreuves d'admission avec :

- Un dossier récapitulatif ses expériences bénévoles et/ou professionnelles en matière d'animation ;
- Une lettre présentant ses motivations pour le métier d'animateur social ;

Les décisions de recevabilité sont alors exprimées à partir des deux critères suivants :

- La capacité à expliciter ses expériences bénévoles ou professionnelles d'animation ;
- La capacité à analyser ses expériences bénévoles ou professionnelles d'animation en lien avec le diplôme visé.

1.3 Organisation de sélection complémentaire

En vertu du décret du 10 novembre 2022 et de l'arrêté du 9 février 2023, si le nombre de candidats satisfaisant aux exigences préalables à l'entrée en formation ou bénéficiant de dispenses ou d'équivalences excède les capacités d'accueil de l'organisme de formation, celui-ci peut organiser des épreuves complémentaires. Les candidats seront informés au préalable des modalités d'organisation de ces épreuves, de leur contenu et des critères de sélection pour les départager.

2. Modalités d'inscription

2.1. Portail inscription Ypareo

Le dépôt des dossiers d'inscription se réalise en ligne sur le portail inscription :

<https://etcharry-formation-developpement.fr/fr/inscriptions>

Ce portail est accessible depuis le site www.etcharry.org sur la page « Inscriptions et démarches » et la page de la formation visée.

2.2. Pièces à produire

Le candidat doit déposer sur le portail d'inscription une version dématérialisée de :

- Une attestation de formation relative au secourisme (cf liste page précédente) ;
- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire personnelle et professionnelle, incluant formation professionnelle et continue ;
- La photocopie recto/verso d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) en cours de validité ;
- La déclaration sur l'honneur attestant de n'avoir pas fait l'objet d'interdiction administrative ni de condamnation pénale en raison d'une infraction incompatible avec les professions ouvertes aux titulaires du BPJEPS (article L227-10 du CASF et L133-6du CASF)
- L'attestation d'accord de l'employeur (cf. annexes ci-jointes) précisant le poste occupé par le candidat et s'engageant à financer le coût de la formation pour les candidats en situation d'emploi ou l'autorisation d'absence (CIF) dûment signée par celui-ci ;
- Les copies de l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (ex JAPD) ;
- La photocopie du (des) diplôme(s) y compris, éventuellement, l'attestation de Lauréat de l'Institut du Service Civique (s'il y a lieu).

Pour les candidats non-titulaires de l'un des diplômes cités en annexe 1 :

- Deux exemplaires du dossier récapitulant les expériences bénévoles et/ou professionnelles en matière d'animation ;
- Une attestation (ou plusieurs) d'activité professionnelle ou bénévole justifiant de 200 h d'expérience dans l'animation délivrée par la ou les structures d'accueil.

2.3 Accessibilité pour les personnes en situation de handicap

Etcharry Formation Développement, dans le cadre du décret n° 2006-26 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées, a adhéré en 2008 au Schéma Régional Aquitaine pour la Formation des Personnes Handicapées (SRFPH).

Cet engagement se traduit par le renforcement de l'accessibilité à l'ensemble de nos formations pour toute personne en situation de handicap, en proposant et en développant si nécessaire, et en fonction des besoins des stagiaires, des adaptations tout au long du parcours de formation, des épreuves d'admission jusqu'aux modalités d'évaluation.

Pour ce faire, nous avons nommé un « **réfèrent accessibilité** » qui a pour mission :

- De proposer un accueil individualisé,
- De mettre en œuvre un accompagnement tout au long des séquences de la formation, et ce dès les épreuves d'admission et en amont de l'entrée dans les dispositifs,
- D'anticiper la sortie de formation, ce dans la perspective d'une insertion professionnelle durable.
- Votre référent à ETCHARRY-FORMATION-DEVELOPPEMENT : Barbara Larzabal - accessibilite@etcharry.org

3. Modalités d'organisation des épreuves

La commission d'admission

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 20 Juin 2007 la Commission d'Admission est composée :

- Du Directeur Général de l'établissement de formation ou de son représentant et se déroule sous son autorité ;
- Du responsable pédagogique de la formation préparant au BPJEPS ;
- Du responsable de l'organisation des épreuves d'admission ;
- D'un professionnel issu du secteur de l'animation sociale ou d'un formateur de l'établissement présentant les compétences requises dans ce domaine.

Pour les candidats ayant passé l'épreuve d'admissibilité, elle arrête la liste des candidats admissibles aux épreuves d'admission. A l'issue des épreuves d'admission, elle arrête la liste des candidats admis à suivre la formation du BPJEPS par ordre de mérite. Cette liste est transmise à la DRAJES.

Son rôle est également :

- D'informer des modalités d'organisation des épreuves d'admissibilité et d'admission et préciser à chacun des membres ce qu'il doit apprécier ;
- De s'assurer du bon déroulement des épreuves conformément au règlement d'admission agréé par la DRAJES Nouvelle Aquitaine ;
- De statuer sur tout problème, toute question que lui soumet le responsable des épreuves d'admissibilité et d'admission et/ou le responsable pédagogique de la formation BPJEPS.

3.1 Epreuves des prérequis

Comme présenté ci-dessus, les candidats **non-titulaires** de l'un des diplômes cités en Annexe 1 sont tenus de passer une épreuve pour la vérification des prérequis, permettant d'accéder aux épreuves d'admission.

Cette épreuve se présente sous la forme d'un entretien de 40 minutes, avec un jury composé d'un professionnel de l'animation ou un employeur de l'animation sociale et d'un formateur.

L'épreuve se déroule suivant les modalités ci-dessous :

- Présentation du candidat ;
- Questions du jury à propos des motivations exprimées dans la lettre du candidat ;
- Présentation par le candidat de son dossier récapitulant ses expériences d'animation ;
- Questions de compréhension, d'éclaircissement du jury à propos du dossier ; questions autour des aptitudes à animer un groupe lors de l'expérience d'animation et autour de celles à développer ;
- Conclusion de l'entretien.

La prestation du candidat fera l'objet d'une appréciation par le jury (favorable, défavorable) afin de vérifier les prérequis permettant d'accéder aux épreuves de sélection ou de repositionnement.

Toute non-présentation à l'épreuve de vérification des prérequis est éliminatoire.

3.2 Épreuve écrite d'admission

D'une durée de deux heures, cette épreuve aura comme support un texte portant sur l'animation, à partir duquel le candidat devra être capable de dégager les idées essentielles et donner son point de vue sur chacune d'entre elles.

Au regard de la correction des copies anonymes, sont appréciées, pour une notation sur 20 :

- Une construction correcte de l'écrit présenté ;
- L'utilisation d'un vocabulaire clair ;
- Une rédaction compréhensible et logique.

Toute non-présentation à l'épreuve écrite est éliminatoire.

3.3 Epreuve orale d'admissibilité

Permet à l'établissement de formation d'apprécier l'aptitude et les motivations des candidats au regard de l'exercice de la profession, compte-tenu des publics pris en charge et du contexte de l'intervention.

Cette épreuve se présente sous la forme d'un entretien de 40 minutes, avec un jury composé d'un animateur ou d'un employeur (EHPAD, Foyer de Vie, Collectivités Territoriales ...) et d'un formateur.

Sont appréciées, pour une notation sur 20 :

- La présentation (parcours, expériences...);
- L'explicitation des motivations par rapport à la formation et au métier ;
- L'argumentation autour du projet professionnel.

Toute non-présentation à l'épreuve orale est éliminatoire.

3.4 Notation des épreuves d'admission

L'épreuve d'admission est notée sur un total de 40 points : note/20 de l'écrit + note/20 de l'oral.

3.5 Établissement de la liste des candidats reçus

Sous l'autorité du Directeur Général, la Commission d'Admission dresse la liste des candidats reçus au concours à l'issue des épreuves d'admission, c'est à dire non éliminés au regard des critères définis ci-dessus.

Le classement général de ces candidats reçus est établi en fonction de la note obtenue lors des épreuves d'admission (total sur 40).

En cas d'égalité de points, la note obtenue lors de l'épreuve orale d'admission est retenue comme première clé pour départager les ex-aequo.

En cas d'égalité à ce stade, la note obtenue lors de l'épreuve écrite d'admission est retenue comme deuxième clé pour départager les ex-aequo.

Enfin, en cas d'une nouvelle égalité, le critère de l'âge est retenu comme dernière clé pour départager les ex-aequo, le candidat le plus âgé étant alors prioritaire.

3.6 Sélection complémentaire anticipée

Afin de respecter le décret du 10 novembre 2022 et l'arrêté du 9 février 2023, des épreuves de sélection complémentaires seront organisées si le nombre de candidats satisfaisant aux exigences préalables à l'entrée en formation ou bénéficiant de dispenses ou d'équivalences excède les capacités d'accueil de l'organisme de formation.

Il y a 2 périodes pour les épreuves d'admission pour le BPJEPS ASEC à Etcharry Formation Développement, c'est pour cela que les épreuves de sélection complémentaires seront organisées par anticipation et les résultats seront utilisés si le nombre de candidat excède les capacités d'accueil à l'issue des 2 périodes.

4. Communication aux candidats

4.1 Notification des résultats aux candidats

Les candidats reçus et admis sur la liste principale sont informés de leur résultat par mail.

Les candidats reçus et positionnés sur la liste complémentaire sont informés par mail de leur rang sur cette liste. Il leur est précisé que l'inscription sur liste complémentaire leur offre la possibilité d'être appelé(e), par ordre de mérite, au fur et à mesure des éventuelles places libérées par des candidats positionnés sur la liste principale.

Les candidats non-admis sont également informés par mail de leurs résultats, par le directeur de l'établissement de formation.

4.2 Modalités de confirmation par les candidats de leur entrée en formation

Les candidats admis en liste principale disposent d'un délai de 8 jour calendaire, à compter de l'envoi du mail de la notification de la décision de la Commission d'Admission, pour confirmer leur inscription d'entrée en formation en retournant à l'établissement leur dossier d'inscription complet.

Passé ce délai, leur inscription n'est pas prise en compte et les candidats concernés en sont informés par mail.

Au fur et à mesure de désistements ou de non-réponses dans les délais impartis de candidats positionnés sur la liste principale, il est fait appel aux candidats sur liste complémentaire, par ordre de mérite.

Pour tenir compte des délais contraints de gestion du dossier et d'information des autres candidats en liste complémentaire, le candidat ainsi retenu est contacté par téléphone et par courriel. Il dispose de 8 jours calendaires pour confirmer son entrée en formation.

Passé ce délai, l'inscription n'est pas prise en compte, le candidat concerné en est informé par courrier et le candidat suivant en liste complémentaire est contacté suivant les mêmes modalités.

4.3 Conditions dans lesquelles les candidats non-admis ont droit de communication de leurs résultats et des motifs de non-admission

Les candidats déclarés non-admis à l'issue de l'épreuve d'admissibilité ou de l'épreuve d'admission ont accès à leur dossier d'admission. Ils peuvent alors, sur demande écrite adressée au directeur de l'établissement de formation, solliciter un entretien pour connaître les motifs de leur non-admission.

5. Durée de validité de l'admission et conditions de report

L'admission en formation du BPJEPS « Animateur » mention « animation sociale » n'est valable que pour la session de formation pour laquelle elle a été organisée.

Pour les candidats admis en liste principale et ayant confirmé leur inscription, un unique report, pour l'année qui suit, est possible en cas de force majeure (*longue maladie, accident, maternité*) et sur présentation de justificatif.

En cas de refus de financement, les candidats inscrits sur la liste de formation professionnelle continue peuvent bénéficier d'un report d'entrée pour la session de formation suivante en faisant une demande écrite auprès du directeur général d'Etcharry Formation Développement.

Fait à Ustaritz,
Le 06 janvier 2025

Jean-Philippe NICOT
Directeur général



Mise à jour : Janvier 2025

ANNEXE 1

Dispenses et Equivalences

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DISPENSES DES EXIGENCES PRÉALABLES À L'ENTRÉE EN FORMATION (EPEF) ET/OU DES MODALITÉS D'ÉPREUVES CERTIFICATIVES, AINSI QUE DES ALLEGEMENTS ET/OU CORRESPONDANCES AVEC LES BLOCS DE COMPÉTENCES 3 ET 4 DU BPJEPS ASEC

La personne titulaire de l'une des certifications mentionnées dans le tableau figurant ci-après est dispensée de la vérification des exigences préalables à l'entrée en formation et/ou des épreuves certificatives de bloc de compétences et/ou obtient des allègements et/ou les blocs de compétences (BC) 3 et 4 correspondants du BPJEPS spécialité « animateur » mention « animation socio-éducative ou culturelle », suivants :

	EPEF (*)	BC3	BC4
UC (*) 1 ou 2 du BPJEPS (*) spécialité « animateur »	X		
UC 3 et 4 du BPJEPS spécialité « animateur » mention « activités du cirque », « animation culturelle », « animation sociale » ou « éducation à l'environnement et au développement durable »	X	X	
UC 4 du BPJEPS spécialité « animateur » mention « loisirs tous publics »	X	X	
UC 3 du BPJEPS spécialité « animateur » mention « loisirs tous publics »			Allègement de formation
UC 3 ou 4 du BPJEPS spécialité « animateur » mention « activités du cirque », « animation culturelle », « animation sociale » ou « éducation à l'environnement et au développement durable »	X	Allègement de formation	Allègement de formation
BPJEPS quelle que soit la mention	X		
CPJEPS (*) mention « animateur d'activités et de vie quotidienne » ou « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle »	X		
CC « direction d'un accueil collectif de mineurs » justifiant de 168 heures minimum d'animation effectuées après l'obtention de celui-ci.	X	Allègement de formation (**)	Allègement de formation (**)
CQP « animateur périscolaire »	X uniquement le b		
BAFD (*) justifiant de 168 heures minimum d'animation effectuées après l'obtention de celui-ci.	X uniquement le b	Allègement de formation (**)	Allègement de formation (**)

Nota. – Les dispenses des modalités d'épreuves certificatives ainsi que les allègements et/ou correspondances avec les blocs de compétences 1 et 2 communs à l'ensemble des mentions du BPJEPS sont précisées dans un arrêté spécifique.

(*) EPEF : exigences préalables à l'entrée en formation. UC : unité capitalisable.

BC : bloc de compétences.

CC : certificat complémentaire.

BPJEPS : brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport. CPJEPS : certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport. CQP : certificat de qualification professionnelle.

BAFD : brevet d'aptitude aux fonctions de directeur.

(**) Les allègements de formation précisés dans le tableau sont établis lors du positionnement et ne présagent pas des allègements qui pourraient être obtenus au titre du parcours personnel du candidat.