

CAHIER DES CHARGES

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Disciplines :

Gymnastique Artistique Féminine (GAF)
Gymnastique Artistique Masculine (GAM)
Trampoline (TRA)

Niveau :

Moniteur Sportif Animateur

Organisme délégataire

Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 02/01/2024



* Dans le présent référentiel, le masculin a été employé à titre épicène.

ADEPS

Opérateur de formation FfG

.....

.....

TABLE DES MATIÈRES

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	5
1. DONNÉES ADMINISTRATIVES.....	7
1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction.....	7
1.2. Introduction générale de la formation	7
1.3. Homologation et certification	8
2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES.....	9
2.1. Vocation pédagogique.....	9
2.1.1. Moniteur Sportif Animateur.....	10
2.1.2. Moniteur Sportif Initiateur	11
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION	13
3.1. Schéma de base d'organisation de la formation	13
3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation	13
3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification	14
3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	14
3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat	14
3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)	15
3.7. Droit de rétractation	15
3.8. Protection des données personnelles.....	15
3.9. Modalités diverses	16
4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	18
4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	18
4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	18
4.0.2. Taxonomie.....	21
4.0.3. Modalités d'enseignement.....	24
4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage	25
4.0.5. Evaluation.....	25
4.0.6. Synoptique	27
4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	29
4.0.8. Parcours de formation	29
4.1. Fiches ECTS de la thématique 2	30
4.3. Fiches ECTS de la thématique 3	43
4.4. Fiches ECTS de la thématique 4	48
4.5. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus	51

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES	52
5.1. Présentation du stage didactique et pédagogique	52
5.1.1. Dossier de stage	53
5.1.2. Signalétiques	53
5.1.3. Carnet de stage	53
5.1.4. Rapport de stage	54
5.2. Règles concernant les Maîtres de Stage du stage didactique	54
5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stage du stage didactique	54
5.4. Endroits et niveaux du stage didactique	55
5.5. Evaluation du stage et du carnet de stage didactique	55
6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION	56
6.1. Délai d'organisation des évaluations	56
6.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	56
6.2.1. Présences au cours	57
6.2.2. Autres modalités à décrire	57
6.3. Publicité des accès aux évaluations	57
6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	58
6.5. Nombre de sessions d'évaluation	58
6.6. Constitution du Jury d'évaluation	59
6.7. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	59
6.8. Motivation du résultat en délibération	60
6.9. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport	61
6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats	62
6.11. Recours et procédures	62
7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)	64
7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire	64
7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	65
7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF	65
7.2.2. Éléments à présenter pour une VAF	65
7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	68
7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE	68
7.3.2. Éléments à présenter pour une VAE	68
7.4. Entretien de VAFE	70
7.5. Frais de procédure pour une VAFE	70
7.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	71
7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?	71
7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?	71
7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?	71
7.7. Analyse concernant la demande de VAFE	71

7.8.	Décisions concernant la demande de VAFE	72
7.9.	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	72
7.9.1.	Cours généraux.....	72
7.9.2.	Cours spécifiques	72
7.10.	Tableau synthèse complet des procédures « VAFE ».....	74
8.	RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	75
9.	ANNEXES.....	76
9.1.	Règlement de bonne conduite	76
9.2.	Dossier de stage didactique	77

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous points de référence décrets) dans laquelle chaque opérateur de formation et chaque candidat trouvera les informations concernant le dispositif de formation pour devenir cadre sportif certifié par l'Administration Générale du Sport. Y figurent entre autres les droits et devoirs des candidats, de l'AGS ainsi que des opérateurs de formations, mais aussi les relations entre les parties prenantes de l'ensemble du dispositif. Plus spécifiquement pour le candidat, les informations sur les moyens d'inscription et de communication avec tout opérateur reconnu comme « délégataire de la formation » seront explicitées.

Le cahier des charges constitue donc la référence légale à laquelle chaque opérateur de formation (« **fédération ou institution délégataire pour l'organisation des formations de cadres ainsi que des formations reconnues** ») doit se conformer en matière de formations de cadres.

Les points de référence décrets sont évoqués dans le décret du 03/05/19 :

« Art. 38 :

§ 1. Le Gouvernement délivre des brevets dans le domaine de l'encadrement, à vocation pédagogique, sécuritaire ou managériale.

§ 2. La formation des cadres sportifs à vocation pédagogique, comprend une formation spécifique à chaque discipline sportive ou groupe de disciplines sportives similaires, précédée / suivant son niveau, par une formation générale, organisée par le Gouvernement, selon les modalités qu'il détermine.

§ 4. Le Gouvernement organise les formations générales. Il en fixe :

- 1° les données administratives de l'opérateur ;
- 2° la description des fonctions et les compétences requises ;
- 3° la description des modalités préalables à l'organisation de la formation ;
- 4° la description des programmes et contenus de formation ;
- 5° la description des programmes et contenus des stages ;
- 6° la description des modalités d'évaluation ;
- 7° les conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes ;
- 8° la description des règles de délivrance des attestations de réussite.

§ 5. Afin de pouvoir constituer les contenus de formation, chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle notamment de diverses thématiques :

- 1° cadre institutionnel et législatif ;
- 2° didactique et méthodologie ;
- 3° facteurs déterminants de l'activité et de la performance ;
- 4° aspects sécuritaires et préventifs ;
- 5° éthique et déontologie ;
- 6° management. »

« Art. 39 § 1. Le Gouvernement désigne les organisations telles que définies à l'article 38, § 6. habilitées à organiser les formations à vocation pédagogique qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération sportive désignée, il fixe pour chaque type et chaque niveau de formation un référentiel de formation portant sur :

- 1° Les données administratives de l'opérateur délégataire ;
- 2° La description des fonctions et les compétences requises ;
- 3° La description des modalités préalables à l'organisation de la formation ;
- 4° La description des programmes et contenus de formation ;
- 5° La description des programmes et contenus des stages ;
- 6° La description des modalités d'évaluation ;
- 7° Les conditions de dispenses de diplômes ;
- 8° La description des règles de délivrance et de certification des brevets. »

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

- 1. se référer adéquatement au référentiel de formation,
- 2. indiquer comment il va répondre aux orientations pédagogiques imposées,
- 3. développer l'application des diverses procédures explicitées.

In fine, ce cahier des charges / référentiel de formation permet à l'Administration Générale du Sport de veiller à la qualité méthodologique et organisationnelle des formations qu'elle reconnaît et certifie.

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épïcène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours, etc.

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

Ce chapitre répond à l'Art. 38. § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 1 (**Les données administratives de l'opérateur délégataire**).

1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

- Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness (FfG)
Siège social et administratif : Avenue Albert Giraud, 96 – 1030 Bruxelles
Tél. : 02/234.38.38
Email : info@FfGym.be
Site web : www.FfGym.be
- Coordinatrice Formation des Cadres
Clémentine Castiaux
Tél. : 065/70.50.42
Email : Clementine.Castiaux@FfGym.be

1.2. Introduction générale de la formation

La FfGym est désignée par le Ministère des Sports comme opérateur de formation pour les brevets dans les disciplines gymniques. Les brevets ADEPS étant dûment homologués et reconnus à travers tout le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'inscription étape consiste à s'inscrire aux cours directement auprès d'une fédération sportive ou d'un opérateur de formation reconnu par l'AG Sport.

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif Animateur GAF-GAM-TRA mises en place à partir de 2024. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

La formation Moniteur Sportif Animateur GAF-GAM-TRA fait référence à des méthodes de pratiques et d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou à un groupe d'individus. Le contenu de la formation spécifique est organisé sous forme de modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation) repris dans cinq thématiques différentes identiques à celles des Cours Généraux de l'ADEPS (pour les niveaux MSIn, MSEd et MSEnt) :

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie

- Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs
- Thématique 5 : Éthique et déontologie

1.3. Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Animateur GAF-GAM-TRA, est homologué /certifié et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La réussite des cours spécifiques correspond à la validation du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet.

En résumé, un parcours de formation de niveau MS Animateur sera homologué / certifié par l'Administration Générale du Sport par la délivrance d'un brevet après la validation de l'étape :

- Les cours spécifiques

2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 3 mai 2019, au point 2 (**la description des fonctions et les compétences requises**).

La formation spécifique dispensée par l'opérateur délégataire de formation doit impérativement se référer aux profils de compétences générales de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, fixés par l'AG Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles. Ces profils doivent être adaptés aux spécificités de la (des) discipline(s) à laquelle / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

2.1. Vocation pédagogique

La formation de cadres sportifs à **vocation pédagogique** fait référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. Il s'agit d'enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus. La formation d'un cadre sportif à vocation pédagogique recouvre quatre niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : Animer à la pratique sportive

NB : Il est possible d'envisager une qualification « Animateur sportif » dans la discipline spécifique. La formation « Animateur sportif » doit être constituée exclusivement de certains modules clairement identifiés de la formation « Initiateur Sportif ». (cf. « Référentiel formation et évaluation du niveau de qualification « Initiateur Sportif »).

Au terme des processus de formation et d'évaluation, le candidat « Animateur sportif » reçoit un brevet homologué par l'AG Sport et ce lorsque la formation a fait l'objet d'un accord bilatéral (AG Sport – Opérateur délégataire de formation, notamment par la validation d'un référentiel de formation).

MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Animer – Initier – Fidéliser à la pratique sportive

MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR : Former et consolider les bases de la performance

MONITEUR SPORTIF ENTRAÎNEUR : Systématiser et optimiser l'entraînement pour performer

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

- de prérequis : compétences préalables à la formation.
- du profil de fonction : capacité d'appliquer, d'utiliser des connaissances (savoirs), aptitudes (savoir-faire) et attitudes (savoir-être) de façon intégrée pour agir dans un contexte défini (éducation, travail, développement personnel ou professionnel).
- du public cible : public à charge du cadre sportif.

- du cadre d'intervention : cadre, domaine et lieu où se déroule la fonction.
- du cadre d'autonomie et de responsabilité : cadre, contexte, niveaux d'autonomie et de responsabilité par rapport à la fonction.

Afin de pouvoir constituer les modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation), chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle de 5 thématiques :

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie
- Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs
- Thématique 5 : Ethique et déontologie

2.1.1. Moniteur Sportif Animateur

- Prérequis du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : GAF-GAM-TRA
 - Avoir 16 ans en début de formation
 - Les candidats doivent être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation pour toute inscription à une formation et durant toute la durée de celle-ci (stages compris). Si ce n'est pas le cas, ils doivent prendre une licence « Formation » auprès de l'opérateur de formation qui les couvre en responsabilité civile et pour les accidents corporels durant toute la durée de la formation (stage compris).
- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : GAF-GAM-TRA
 - Animer la pratique sportive.
 - Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
 - Focaliser son action sur la pratique ludique globale visant le développement des habiletés motrices générales préparatoires à la pratique spécifique d'un groupe / d'une famille de disciplines (voire d'une discipline sans verser dans la spécialisation).
 - Fidéliser à une activité sportive sans toutefois pouvoir développer un apprentissage structuré, organisé et/ou formalisé.
 - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
 - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif (l'animateur exerce / fonctionne sous la responsabilité / supervision d'un cadre pédagogique d'un niveau de qualification supérieur.
- Public cible du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : GAF-GAM-TRA
 - Gymnastes débutantes à partir de 7 ans.
 - Les pratiquants novices et débutants.
 - Les sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : GAF-GAM-TRA
 - Equipes structurées des clubs ou des fédérations.
 - Programmes ADEPS d'animation sportive.
 - Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.).
 - Communes (activité de quartier, plaine sportive, etc.).
- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : GAF-GAM-TRA
 - Agir sous supervision dans des situations connues et définies liées à un domaine d'encadrement et/ou de formation, avec un degré de responsabilité limité à l'exécution des tâches.
 - Agir avec un degré d'autonomie et de responsabilité limité aux choix posés et mis en œuvre dans des situations caractéristiques au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre restreint de facteurs varient.

2.1.2. Moniteur Sportif Initiateur

- Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : GAF, GAM et TRA
 - Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur.
 - Avoir 16 ans en début de formation
 - Les candidats doivent être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation pour toute inscription à une formation et durant toute la durée de celle-ci (stages compris). Si ce n'est pas le cas, ils doivent prendre une licence « Formation » auprès de l'opérateur de formation qui les couvre en responsabilité civile et pour les accidents corporels durant toute la durée de la formation (stage compris).
 - Le diplôme de Moniteur Sportif Animateur GAF-GAM-TRA n'est pas un prérequis obligatoire pour démarrer l'une de ces formations, spécialisée dans chacune des disciplines au niveau MS Initiateur. Si le candidat est en possession de ce diplôme, il sera dispensé de tous les modules déjà validés lors de cette formation.
- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : GAF, GAM et TRA
 - Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
 - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
 - Animer la pratique sportive.
 - Continuer le développement des habiletés motrices générales.
 - Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques.
 - Motiver à l'apprentissage sportif.
 - Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective.
 - Fidéliser à une activité sportive dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
 - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.

- Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : GAF, GAM et TRA
 - Gymnastes débutantes à partir de 7 ans.
 - Les pratiquants novices et débutants.
 - Les sportifs en phase de formation de base.
- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : GAF, GAM et TRA
 - Equipes structurées des clubs ou des fédérations.
 - Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
 - Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.).
 - Communes (activité de quartier, plaine sportive, etc.).
- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : GAF, GAM et TRA
 - Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractérisées au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1er du décret du 03 mai 2019, au point 3 (La description des modalités préalables à l'organisation de la formation).

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation

- La fréquence de la programmation des formations dépend du nombre de candidats potentiels dans la discipline concernée.
- Dès que la formation est programmée, toutes les informations (dates, lieux, horaire, etc...) ainsi que les modalités d'inscription sont publiées sur le site internet de l'opérateur de formation, ainsi que dans le magazine électronique de l'opérateur de formation.
- Dans la mesure des possibilités, l'opérateur de formation proposera une formule en internat à prix coûtant pour les personnes intéressées.
- Le nombre minimum de candidats est fixé à 10.
Si ce nombre n'est pas atteint à la clôture des inscriptions, l'opérateur de formation se réserve le droit d'annuler la formation.
- Le nombre maximum de candidats est fixé à 30 afin de ne pas entraver le bon déroulement de la formation. Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée.
- L'organisation de la formation s'effectue par modules identifiables.

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

Processus global d'apprentissage				Consolidation
Cours généraux opérés par l'ADEPS	Formation spécifique dispensée par tout opérateur reconnu			Recyclages Formations complémentaires et continuées.
	Prérequis	Formation théorique et pratique	Stages didactiques Rapport de stage	

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

- Inscription définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation.
- L'âge minimum pour accéder à la formation de Moniteur Sportif Animateur est de 16 ans en début de formation.
L'âge minimum pour l'homologation par l'AG Sport d'un diplôme Moniteur Sportif Animateur est de 16 ans.
- Pour pouvoir accéder à l'évaluation théorique, le candidat doit avoir été présent de manière active à minimum 80% de la charge présentielle prévue de la formation. La présence à certains modules est obligatoire pour accéder aux évaluations, quel que soit le pourcentage total de présence. Ils sont identifiés de manière claire dans le chap. 4 – Référentiel « Formation » : description du programme et du contenu des cours spécifiques.
- Certaines dispenses partielles ou totales des cours spécifiques peuvent être obtenues suite à la décision de la Commission Pédagogique Mixte.

Pour ce faire, le candidat doit introduire un dossier complet à l'opérateur de formation permettant de juger de l'opportunité de cette demande de dispense (voir chap. 7 de ce cahier des charges).

- Les modules de la formation Moniteur Sportif Animateur GAF-GAM-TRA sont des modules repris des formations Moniteur Sportif Initiateur GAF, Moniteur Sportif Initiateur GAM et Moniteur Sportif Initiateur TRA. Les candidats entamant une formation MSIn GAF, GAM ou TRA par la suite seront dispensés des modules déjà validés.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats inscrits aux formations à l'ADEPS et inversement. Cet échange d'informations se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à la formation, et sans aucun but commercial. La politique de confidentialité de l'opérateur de formation est disponible sur son site internet et sur simple demande par mail au coordinateur de la Formation des Cadres.

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- La durée théorique de la formation est de 36.5 heures en présentiel (présences aux cours dispensés par un formateur), réparties sur plusieurs jours définis au préalable (week-end ou semaine), dont 20 heures de stages didactiques et pédagogiques (évaluation continue).
- Le nombre d'heures d'examen est équivalent à 1.5 heures.
- La charge théorique de travail totale, présentielle et non présentielle, est estimée à 45 heures (voir section 4.0.6 – Synoptique, pour le tableau synthèse « charge théorique de travail »).

3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation

- L'accès à la formation ne nécessite pas la réussite à un test préliminaire

3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat

- L'inscription à la formation spécifique choisie se fait selon les modalités prévues sur le site internet de l'opérateur de formation.
- L'inscription sera définitive après avoir :
 - Renvoyé à l'opérateur de formation la fiche d'inscription ad-hoc dans les délais requis ou s'être inscrit via l'Espace Membre.
 - Satisfait au paiement des droits d'inscriptions à la formation dans les délais requis et au plus tard le jour de la deadline des inscriptions.
 - Satisfait au paiement de la licence « Formation » éventuelle dans les délais requis et au plus tard le jour de la deadline des inscriptions.
- Pour chaque formation, une séance préliminaire est organisée durant laquelle toutes les modalités du cursus complet sont explicitées aux candidats en formation. Cette séance préliminaire a lieu en ouverture du premier module de cours prévu de la formation.

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

- Les dates, horaires, lieux et autres renseignements importants quant à la bonne information des formations et sessions d'examens sont communiqués sur le site internet de l'opérateur de formation.
- Les montants et modalités de paiement des droits d'inscription (hors frais d'envoi) sont communiqués sur le site internet de l'opérateur de formation.
- Les procédures d'inscription sont explicitées sur le site internet de l'opérateur de formation.
- Les demandes d'inscription sont traitées par ordre de réception.
- L'inscription définitive aux formations est conditionnée au paiement total des droits d'inscription ad hoc.
- Les critères d'accès aux évaluations sont l'âge, le paiement effectif des droits d'inscription, un taux minimum de 80% de présences aux cours spécifiques et la présence aux modules obligatoires.
- Les candidats doivent être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation pour toute inscription à une formation et durant toute la durée de celle-ci (stages compris). Si ce n'est pas le cas, ils doivent prendre une assurance licence « Formation » auprès de l'opérateur de formation qui les couvre en responsabilité civile et pour les accidents corporels durant toute la durée de la formation (stages compris).

3.7. Droit de rétractation

Chaque candidat inscrit après un paiement a le droit de se rétracter de son inscription sans donner de motif et ce jusqu'à la veille de la séance préliminaire.

Pour exercer le droit de rétractation, le candidat doit notifier celle-ci à l'opérateur de formation. La décision de rétractation de l'inscription doit être formalisée au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (lettre envoyée par la poste ou courrier électronique au coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation). La date de la poste et/ou du mail faisant foi.

En cas de rétractation de l'inscription du candidat dans les délais, l'opérateur de formation remboursera les paiements reçus, hors frais de gestion et de dossier administratif en utilisant le même moyen de paiement que celui qui aura été utilisé pour la transaction initiale sauf si le candidat convient expressément d'un moyen différent.

3.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par l'opérateur de formation.
- Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, niveau d'études, discipline sportive,...

- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.
- Cet échange d'informations se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.
- Pour toute demande spécifique au RGPD (Révision Générale de Protection des Données) voici les coordonnées de la personne de référence au sein de l'opérateur de formation :
Castiaux Clémentine
Coordinatrice Formation des Cadres
Clementine.Castiaux@FfGym.be

3.9. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 30 jours ouvrables avant la 1ère session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.

L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.

- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

- Non-respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation et/ou des évaluations.
- Attitude et/ou un langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats et/ou des formateurs et/ou le personnel ADEPS.
- Détention et/ou de consommation des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations, etc.
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».
- Etc.

4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 03 mai 2019, au point 4 (la description des programmes et contenus de formation).

4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation

4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences

- **LES SAVOIRS** sont un ensemble d'informations, de connaissances utiles, de concepts-clés au service du développement des compétences. Il conviendra de s'y référer pour mettre en œuvre divers savoir-faire, des compétences pour remplir ses fonctions de cadre sportif.
- **LES SAVOIR-FAIRE (SF)** sont les pratiques de « travail », les manières de faire, pour réaliser les tâches (en lien avec le profil de fonction). Les savoir-faire renvoient aux capacités de réflexions et d'actions d'une personne par rapport aux caractéristiques des situations qu'elle rencontre. Les savoir-faire devraient être identifiables par des comportements observables (*cf. aussi les résultats attendus au terme des apprentissages*). Ils sont aussi appelés « **savoir-faire techniques** ».
 - SF didactique : les pratiques mises en œuvre pour analyser, pour étudier, pour mener une réflexion préalable, pour « traiter » un « sujet » et à partir de là, transposer des compétences, des contenus-matière à enseigner, à faire apprendre (exemples : *l'étude des facteurs de performance d'une discipline ; analyse des éléments permettant un environnement émotionnel positif ; étude du contexte d'entraînement ; évaluation des sportifs ; etc.*) ;
 - SF méthodologique : les pratiques mises en œuvre pour définir le chemin à suivre, les opérations à effectuer pour arriver à un but d'intervention sur le terrain (d'animation, d'enseignement, d'entraînement). Les savoir-faire méthodologiques peuvent être définis comme la capacité de réagir de façon méthodologiquement adéquate (*suivant une « méthode », une « façon de faire*) aux tâches demandées avant, pendant et après l'intervention sur le terrain (exemples : *méthodologie de la préparation des « entraînements » ; l'enchaînement – la progression – le dosage des exercices ; etc.*) ;
 - SF pédagogique : les pratiques mises en œuvre pendant, lors de l'intervention sur le terrain (de l'animation, de l'enseignement, de l'entraînement, toutes les actions menées par le moniteur sur le terrain) (exemples : *les techniques de communication utilisées ; l'organisation de l'espace de jeu ; la régulation des exercices ; l'individualisation des tâches ; la prévention des accidents ; l'utilisation des consignes, des feedbacks ; la gestion du groupe, de la « discipline », etc.*).

- **LES SAVOIR-ETRE (SE)** sont les attitudes, les « comportements professionnels ». A l'heure actuelle, certaines littératures spécialisées évoquent le concept de « **savoir-faire non techniques** » ou encore « **savoir-faire comportementaux** ». Dans un processus de développement de compétences, il convient de distinguer des savoir-faire comportementaux liés à « l'apprenance » ; autrement dit à ses capacités, à ses motivations et à ses possibilités de se développer, d'évoluer, de progresser, d'apprendre. De par leur interdépendance, certains savoir-faire peuvent se retrouver dans l'un et l'autre champ (par exemple : *mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences*).
- SF comportementaux liés à l'apprenance : L'apprenance est défini comme « *un ensemble stable de dispositions affectives, cognitives et conatives, favorables à l'acte d'apprendre, dans toutes les situations formelles ou informelles, de façon expérientielle ou didactique, autodirigée ou non, intentionnelle ou fortuite.* » (Carré, 2005). Ci-dessous quelques savoir-faire comportementaux de base liés à l'apprenance sont déclinés.

Tableau inspiré des travaux de Carré (2005)

SAVOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Pratiquer l'observation
	Pratiquer la réflexivité
	Mobiliser ses connaissances
	Mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences
	Autogérer le développement de ses compétences
VOULOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Avoir envie d'évoluer et de poursuivre le développement de ses compétences
	Prendre du plaisir à être dans une posture d'apprenant
	Décider de passer de l'intention à l'action dans le cadre du développement de ses compétences
	Accepter l'observation et/ou l'évaluation de ses comportements par les autres
POUVOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Organiser son temps, son espace, son matériel
	Constituer un réseau et établir des relations favorisant le développement de ses compétences
	Se préparer avant la formation
	Ordonner et soigner son travail

- SF comportementaux liés à la fonction : Il s'agit de savoir-faire comportementaux situationnels liés à la fonction, elle-même liée aux tâches, au public-cible, au cadre d'intervention, au niveau de responsabilité correspondant. Ces savoir-faire comportementaux sont aussi appelés « **soft-skills** ». Ils sont maintenant déclinés comme des « **savoir-faire non techniques** » (voire en compétences à part entière). Ils se caractérisent par leur transversalité et leur interdépendance. Ils sont utilisés/mobilisés tant dans la "fonction" que dans la vie personnelle.

Adapté d'après la classification 2021 des compétences psycho-sociales de l'OMS.

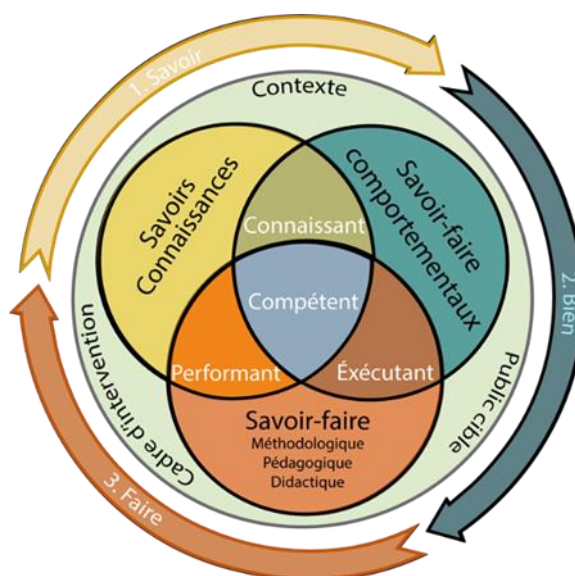
Compétences sociales interpersonnelles et de communication	
<i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer (<i>empathie</i>)
	Donner des feedbacks constructifs
	Recevoir des feedbacks
	S'affirmer, exprimer ou défendre des idées sans agressivité envers autrui (<i>assertivité</i>)
Compétences de négociation	Résoudre des difficultés
	Gérer les conflits
	Résister aux pressions, "hyper sollicitations" de l'environnement humain
Compétences de coopération	Collaborer avec un individu, un groupe cible, avec l'environnement humain
	S'adapter dans la relation humaine, faire preuve de tolérance, de patience

Compétences cognitives	
<i>Mettre en œuvre les processus mentaux de collecte et de traitement des informations afin d'exécuter une tâche.</i>	
Compétences attentionnelles	Mobiliser sa mémoire
	Choisir et se concentrer sur des informations et/ou des tâches pertinentes
	Choisir et se concentrer sur des tâches pertinentes
Compétences d'agilité	Organiser, planifier ses actions
	Prendre des décisions constructives
	Résoudre des problèmes
	Etre créatif, prendre des risques "calculés"
Compétences d'autoévaluation liées à la "pensée critique"	Avoir conscience des valeurs, des attitudes, des "facteurs" qui nous affectent
	Analyser l'influence des pairs
	Analyser l'influence de l'environnement humain
	Identifier les sources d'informations pertinentes
	Suivre un cadre réglementaire
	Mettre du sens dans ses actions

Compétences émotionnelles	
<i>Identifier, comprendre, exprimer et gérer ses émotions et celles d'autrui.</i>	
Compétences de gestion et de régulation émotionnelles	Reconnaître et comprendre ses émotions
	Gérer ses propres émotions et maintenir un état émotionnel équilibré
	Faire preuve de résilience (<i>résister à divers types de "traumatismes", de "violences"</i>)
	Faire face aux "succès"
Compétences d'autoévaluation liées à "l'auto-régulation" (qui favorisent la confiance et l'estime de soi)	Comprendre et prendre en compte les 4 stades du développement de ses compétences (<i>de l'inconscience de son (ses) incompétence(s) à la conscience de sa (ses) compétence(s)</i>)
	Persévérer, avoir du courage

- LES COMPETENCES, qui, d'un point de vue générique, sont « *identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».* (adapté de la définition du CEDEFOP, Commission UE, 2012)

Savoirs versus Savoir-Faire versus Savoir-Etre (adapté de Boudreault, 2014)



4.0.2. Taxonomie

Une taxonomie est un référencement qui permet de classer, hiérarchiser sur base de critères, d'indicateurs. La plus connue, et celle utilisée, est la taxonomie de Bloom (*révisée en 2002 par un groupe d'experts des sciences de l'éducation dont Anderson et Krathwohl - 2002*). Elle permet d'identifier l'activité intellectuelle sollicitée chez un apprenant quand on l'évalue sur une compétence. Elle peut représenter une aide précieuse pour les formateurs pour situer le niveau de compréhension et de maîtrise de leurs apprenants. Elle permet également de classer « l'acte mental » en plusieurs niveaux de complexité, du plus simple au plus complexe sur des critères génériques. Par ailleurs, chaque niveau cognitif requiert les capacités et habiletés intellectuelles développées dans les niveaux inférieurs.

✓ Taxonomie des savoirs

Tableau inspiré des travaux de Biggs et Collis (Taxonomie SOLO - 1982) et Bloom révisés (Anderson et Krathwohl - 2002)

Niveaux des savoirs	Niveaux d'apprentissage de Bloom	Verbes pour la construction de résultats d'Acquis d'Apprentissage
Savoirs déclaratifs	Se souvenir	Mémoriser, identifier, reconnaître, compter, définir, trouver, relier, nommer, citer, rappeler, réciter, énumérer, dire, imiter
Savoirs déclaratifs	Comprendre reproduire	Classer, décrire, lister, reporter, discuter, illustrer, sélectionner, raconter, séquencer, esquisser, séparer, distinguer, discerner
Savoir procéduraux	Appliquer Analyser	Intégrer, expliquer, prédire, conclure, résumer, examiner, transférer, caractériser, comparer, différencier, organiser, faire un cas, construire, examiner et réécrire, résoudre un problème, planifier
Savoir stratégiques / conditionnels	Évaluer Créer	Théoriser, émettre une hypothèse, généraliser, réfléchir, générer, composer, concevoir, inventer, faire un cas original, prioriser

✓ Taxonomie des compétences

Tableau inspiré des travaux de Bloom et Boudreault, 2008. (Voir aussi la définition de compétence au 4.0.1.)

Posture / compétence attendue	Paramètres						Verbes pour la construction d'objectifs
	Autonomie/proximité	Tps. Avt action	Tps de réalisation	Complexité de la tâche	Appréhension du sens pèda.	Environnement	
1 - Survivant	Sous influence d'un tuteur	Prends son temps avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et courtes	Sans comprendre l'impact de ses actions	Env. stable, certain et confortable	Imiter , définir, décrire, associer, ordonner, retenir, nommer, noter, répéter
2 - Apprenant	Avec l'aide d'un tuteur	Petit temps d'analyse avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et de durées moyennes	En commençant à percevoir le sens de ses actions	Env. stable, certain et confortable	Exécuter , classer, discuter, expliquer, donner des exemples, traduire, transposer
3 - Fonctionnel	De façon autonome	Passe vite à l'action mais nécessite un petit "échafaudage" mental	Réalise l'action un peu plus lentement que prévu	Tâches moyennement complexes et longues	En percevant le sens de ses actions	Env. moyennement stable, certain et confortable	Appliquer , calculer, mesurer, construire, pratiquer
4 - Maître	De façon autonome	Passe vite à l'action	Bonne vitesse d'exécution	Tâches imprévues proches de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, incertain et confortable	Résoudre , adapter, analyser, évaluer, catégoriser, comparer, conclure, critiquer
5* - Expert	De façon autonome	Passe à l'action immédiatement	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Tâches complexes parfois éloignées de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, imprévisible et inconfortable	Adapter , transférer, assembler, composer, créer, améliorer, synthétiser
6* - Excellent	De façon autonome	Anticipe et réalise des actions préparatoires	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Juger, argumenter, critiquer, justifier, défendre, recommander...	Perçoit l'impact et la répercussion de ses actions sur la comp. visée chez l'athlète	Env. fortement instable, imprévisible et inconfortable	Innover , provoquer le changement, évaluer, argumenter, choisir, certifier,

* Dans ce tableau explicitant les 6 niveaux taxonomiques des compétences, les niveaux 5 et 6 relèvent presque exclusivement d'un niveau de formation d'expertise / de spécialisation tel qu'entendu dans les référentiels de l'AG Sport. Il est exceptionnel de pouvoir viser ce niveau d'acquisition d'une compétence lors d'une formation initiale.

4.0.3. Modalités d'enseignement

Afin d'offrir des expériences variées et efficaces aux candidats dans le cadre de leurs apprentissages, différentes modalités d'enseignement sont proposées voire combinées. Elles favorisent l'accessibilité et la flexibilité du dispositif global de formation. Les modalités d'enseignement sont déclinées dans les fiches type ECTS de chaque module.

✓ Présentiel :

Les activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées en présence physique du formateur et des candidats à un endroit (classe, terrain, etc.) et à un moment commun. Ces derniers sont déterminés pour tous les participants.

✓ Distanciel :

L'ensemble des activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées à distance dans un environnement numérique d'apprentissage (ENA), selon un « échéancier » prédéterminé au début de la formation.

Le « distanciel » peut être de 2 natures :

- Synchrone (en direct) : activités d'enseignement et d'apprentissages en ligne / à distance organisées à un moment commun à tous les participants. (Par exemple en visio via une plateforme telle que Zoom ou Teams).
- Asynchrone (en différé) : activités d'enseignement et d'apprentissage en ligne / à distance accessibles selon les propres disponibilités du candidat et durant une période prescrite. (Par exemple via la plateforme LMS Moodle). Elles constituent une part du travail en autonomie réalisé par le candidat.

✓ Hybride :

L'enseignement hybride est une combinaison d'activités d'apprentissages proposées en présence, en temps réel et à distance, en mode synchrone ou asynchrone.

Dans le cadre du dispositif global de formation des cadres sportifs en Fédération Wallonie-Bruxelles, la méthodologie active voire interactive est privilégiée. Pour rappel, cette méthodologie se base sur le séquençage « C-A-F-E »

- C = Concept.s (ou Connaissance.s ou Compétence.s)
- A = Application
- F = Facilitation
- E = Expérience

En fonction du niveau de départ des « apprenants » ainsi que de l'objectif d'apprentissage visé, l'ordre de ces 4 éléments doit être adapté. Le principe étant que le formateur, en adoptant une posture de personne ressource / facilitateur, doit prévoir un développement de concepts / principes, et surtout compétences, se basant sur l'expérience des participants et des opportunités enrichies d'application.

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage

La charge de travail indique le temps, en principe nécessaire aux candidats, pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, devoirs, portfolio, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle et autonome, évaluations, stages obligatoires, etc.) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus. Toutes ces activités d'apprentissage sont envisagées et sont en adéquation avec les modalités d'enseignement envisagées.

Dès lors, l'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures passées en compagnie des chargés de cours, des formateurs, des maîtres de stages, des évaluateurs, etc. La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux évaluations / certifications.

4.0.5. Evaluation

- Champs d'évaluation : Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 6.0.1 les définitions de chaque « champs ».
- Types d'évaluation : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.
- Forme d'évaluation : évaluation écrite et/ou évaluation pratique et/ou orale et/ou sur LMS Moodle.
- Niveaux des résultats d'acquis d'apprentissage : Les niveaux attendus au terme du processus d'apprentissage / de formation font référence aux grilles taxonomiques déclinées à la sous-section 4.0.2.

Les indicateurs développés dans les grilles font apparaître que chaque niveau correspond et est associé à un verbe soit de processus cognitif/intellectuel, soit d'action (d'accomplissement « physique » d'une tâche). Ces verbes décrivent ce que l'apprenant devra être capable de faire à l'issue de tout ou partie du parcours d'apprentissage : ce sont donc nécessairement des verbes qui « appartiennent » au candidat, pas au formateur. En effet, la formulation d'acquis d'apprentissage doit indiquer ce qu'un candidat doit être capable de faire à l'issue d'une activité ou d'un dispositif de formation, pas ce que sont le contenu, l'organisation ou les méthodes d'enseignement.

Dans la formulation des RAA (résultats d'acquis d'apprentissage), il conviendra donc d'utiliser le verbe qui correspond à la « profondeur » de l'apprentissage recherché et donc à atteindre.

Ce tableau est directement en lien avec le tableau de taxonomie des savoirs (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoirs / connaissances	
NA	Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
EVA	Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
A	Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation.
AM	Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Ce tableau renvoie directement aux postures présentées dans le tableau inspiré de Boudreault 2008 (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoir-faire / compétences	
NA	Non Acquis
EVA	En Voie d'Acquisition
A	Acquis
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise

4.0.6. Synoptique

Les modules de formation de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous. Chaque module est positionné dans une des thématiques définies dans les textes officiels.

Synoptique MS Animateur et charge de travail des cours spécifiques					
Présentiel	36:30	Distanciel synchrone	0:00	Distanciel asynchrone	8:30
Charge théorique totale					45:00

Thématique 1			
Cadre institutionnel et législatif			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	0:00	0:00	0:00

Thématique 2			
Didactique et méthodologie			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	5:45	0:00	4:00
Ens/Form S.-F.	7:15	0:00	0:00
Eval S.	0:30	0:00	0:00
Eval S.-F.	20:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	33:30	0:00	4:00
Charge théo. totale	37:30	0:00	0:00

Thématique 3			
Facteurs déterminants de l'activité et de la performance			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	3:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:20	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:20	0:00	3:00
Charge théo. totale	0:20	0:00	3:00

Thématique 4			
Aspect sécuritaire et préventif			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	1:30
Ens/Form S.-F.	2:30	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:40	0:00	1:30
Charge théo. totale	4:10	0:00	0:00

Thématique 5			
Ethique et déontologie			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	0:00	0:00	0:00

CS021			
Préparation, construction et animation d'une séance d'activités gymniques acrobatiques			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	1:00	0:00	2:00
Ens/Form S.-F.	1:30	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:40	0:00	2:00
Charge théo. totale	4:40	0:00	0:00

CS031			
Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	1:30
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:10	0:00	1:30
Charge théo. totale	1:40	0:00	0:00

CS041			
La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	1:30
Ens/Form S.-F.	2:30	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:40	0:00	1:30
Charge théo. totale	4:10	0:00	0:00

CS022			
Techniques de base en gymnastique artistique			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	2:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	1:30	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	3:30	0:00	0:00
Charge théo. totale	3:30	0:00	0:00

CS032			
La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	1:30
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:10	0:00	1:30
Charge théo. totale	1:40	0:00	0:00

CS023			
Construire et animer une séance d'animation au trampoline			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	2:15	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	2:15	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	4:40	0:00	0:00
Charge théo. totale	4:40	0:00	0:00

CS024			
Utilisation du mini-trampoline lors d'une séance de gymnastique			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:30	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:30	0:00	0:00
Charge théo. totale	1:30	0:00	0:00

CS025			
Mise en place d'une séance d'éveil gymnique			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	2:00
Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:10	0:00	2:00
Charge théo. totale	3:10	0:00	0:00

CS026			
Réalisation d'un stage didactique et pédagogique			
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	20:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	20:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	20:00	0:00	0:00

4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS021	Esquisser une séance d'animation pour des enfants qui débutent en gymnastique	2	
CS022	Esquisser une séance d'animation en gymnastique artistique (GAF/GAM) pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique	2	
CS023	Esquisser une séance d'animation au trampoline pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique	2	
CS024	Expliquer l'intérêt de l'utilisation du mini-trampoline dans une séance d'animation en gymnastique artistique	2	
CS025	Esquisser une séance d'éveil gymnique pour des enfants de 2 à 6 ans qui découvrent la gymnastique	2	
CS026	Esquisser une séance d'animation, ponctuelle et sur une année gymnique, utilisant plusieurs activités gymniques acrobatiques (gymniques GAF-GAM et trampoline) à des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique	2	
	Nommer les fondamentaux techniques des gestes sportifs vus au cours de la formation	1	1
CS031	Identifier les notions de base anatomiques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques	1	
CS032	Identifier les notions de base anatomiques, physiologiques et biomécaniques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques	1	
CS041	Décrire les règles de sécurité dans une salle de gymnastique dans la gestion du groupe ainsi qu'au niveau du matériel (disposition et maintenance)	2	

4.0.8. Parcours de formation

Le parcours de formation représente l'enchaînement, la succession des modules de formation. Il conviendra de veiller au principe de « prérequis », c'est-à-dire des notions vues dans un module servant un autre à posteriori.

4.1. Fiches ECTS de la thématique 2

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Prendre connaissance des techniques d'animation d'une séance : préparer, gérer et évaluer
- Etre capable d'utiliser les moyens didactiques adéquats et faire preuve de méthode pour faciliter l'accès et l'apprentissage de l'activité gymnique
- Etre capable de transposer les contenus de séances en fonction du public et du niveau rencontré
- Etc.

Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation : 75%

Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » : 6

Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » :

CS021_Préparation, construction et animation d'une séance d'activités gymniques acrobatiques

CS022_Techniques de base en gymnastique artistique

CS023_Construire et animer une séance d'animation au trampoline

CS024_Utilisation du mini-trampoline lors d'une séance de gymnastique

CS025_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique

CS026_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique

1. Code et titre du module

CS021

Préparation, construction et animation d'une séance d'activités gymniques acrobatiques

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est d'intégrer les différents procédés d'enseignements, les principes de progression et les moyens d'intensification et de remédiations ainsi que les bases fondamentales des mouvements et positions gymniques dans une séance mais également de pouvoir préparer des séances sous différentes formes de travail, d'avoir une approche des fondamentaux des activités gymniques au travers du travail aux agrès et au trampoline et de pouvoir élaborer un échauffement

3. Concepts / Mots-clés

Procédés d'enseignement

Bases fondamentales des mouvements et positions gymniques

Formes de travail

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Esquisser une séance d'animation pour des enfants qui débutent en gymnastique		✓						
Micro	Sélectionner des exercices standardisés / des tâches d'apprentissage en tenant compte des capacités du public cible et de leur intérêt		✓						
	Esquisser un échauffement complet en tenant compte de la séance spécifique prévue ensuite		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités							
Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	✓	✓			✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓				✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		✓		

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
				✓				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				4:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	2:00	3:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	75%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	**	Mise en place d'une séance d'éveil gymnique	CS025	*
Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG122	**	Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	CS031	*
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	**	La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	CS032	*
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	*	La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	CS041	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	1 chargé de cours pour 50 candidats
Matériel	Salle de gymnastique avec bandes de tapis de sol et petit matériel gymnique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Master) et être reconnu comme expert
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	
Brevet ADEPS Animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013

1. Code et titre du module

CS022

Techniques de base en gymnastique artistique

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est de comprendre le principe d'une analyse technique d'éléments (dont la décomposition), des prérequis et des éducatifs d'apprentissage. La manipulation, l'aide et les parades spécifiques des éléments suivants seront abordés :

- au sol : les roulades avant et arrière, l'alignement, l'ATR, la roue, la rondade, les flics avant et arrière, la volte, les sali avant et arrière
- aux barres asymétriques / à la barre fixe : les balancés, les tours d'appuis et les bascules

3. Concepts / Mots-clés

Analyse technique

Prérequis

Educatifs d'apprentissage

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Esquisser une séance d'animation en gymnastique artistique (GAF/GAM) pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique		✓						
Micro	Transposer les fondamentaux techniques des gestes sportifs nommés ci-dessus						✓		
	Sélectionner des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou du développement sportif		✓						
	Esquisser une séance au saut en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
					✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:00	0:00	0:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	

8. Critères d'évaluation

Pas d'évaluation

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
0%	75%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	**	Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	CS031	*
Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG122	**	La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	CS032	*
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG131	*	La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	CS041	*
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	1 chargé de cours pour 30 candidats
Matériel	Salle de gymnastique équipée avec quelques bandes de tapis rebondissantes ou non, une paire de barres asymétriques, une barre fixe pédagogique et du matériel pédagogique : tremplin, mini-trampoline, divers tapis de réception, modules d'apprentissages (plan incliné, rouleau,...) et caisses de plinthe

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	

1. Code et titre du module

CS023

Construire et animer une séance d'animation au trampoline

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est de se familiariser avec cet engin et de connaître les éducatifs d'apprentissage, la manipulation, l'aide et les parades spécifiques des éléments suivants : chandelle, saut groupé, saut carapé, saut écart, saut demi-tour, tomber assis, tomber plat dos, tomber dos, tomber quatre pattes, tomber ventre et combinaison de ces éléments (demi-assis, assis-demi tour, dos-ventre, ventre-dos,...)

3. Concepts / Mots-clés

Familiariser

Educatifs d'apprentissage

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Esquisser une séance d'animation au trampoline pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique		✓						
Micro	Transposer les fondamentaux techniques des gestes sportifs nommés ci-dessus						✓		
	Esquisser une séance d'animation au trampoline en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

On modules et ressources d'enseignement							
Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
			√		√		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Écrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		✓		

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
				✓				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				4:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:15	0:00	0:00	2:15	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:15	0:00	0:00	2:15	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
15%	75%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	**	Utilisation du mini-trampoline lors d'une séance de gymnastique	CS024	***
Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG122	**	Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	CS031	***
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG131	*	La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	CS032	***
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	*	La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	CS041	***
	CG141	*			

Une pratique en toute sécurité : la prévention

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	1 chargé de cours pour 20 candidats 15 candidats par trampoline
Matériel	Trampoline(s) + tapis de parade

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	
Brevet ADEPS Animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013

1. Code et titre du module

CS024

Utilisation du mini-trampoline lors d'une séance de gymnastique

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est de se familiariser avec cet engin, d'en connaître l'utilité et les possibilités d'apprentissage et de connaître les éducatifs d'apprentissage, la manipulation et les parades des éléments de base.

3. Concepts / Mots-clés

Familiariser

Utilité

Educatifs d'apprentissage

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Expliquer l'intérêt de l'utilisation du mini-trampoline dans une séance d'animation en gymnastique artistique		✓						
Micro	Sélectionner des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou du développement sportif		✓						
	Esquisser une séance en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants		✓						
	Définir rationnellement et de façon pertinente l'espace mis à disposition pour l'entraînement					✓			

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
			✓		✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage				1:30
SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:30	0:00	0:00	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

8. Critères d'évaluation

Pas d'évaluation

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
0%	75%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	**	Construite et animer une séance d'animation au trampoline	CS023	***
Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG122	**	Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	CS031	***
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	*	La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	CS032	***
			La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	CS041	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	1 chargé de cours pour 30 candidats
Matériel	Salle de gymnastique avec au minimum 2 mini-trampolines et tapis de réception

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	
Brevet ADEPS Animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013

1. Code et titre du module

CS025

Mise en place d'une séance d'éveil gymnique

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est d'apprendre à gérer un groupe d'enfants de 2 à 6 ans en initiation gymnique de base, d'adapter son comportement et les exercices proposés à leur âge et leur niveau, et d'être capable de structurer une séance gymnique pour ce public en fonction de leurs capacités motrices et cognitives.

3. Concepts / Mots-clés

Enfants de 2 à 6 ans

Capacités motrices et cognitives

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Esquisser une séance d'éveil gymnique pour des enfants de 2 à 6 ans qui découvrent la gymnastique		✓						
Micro	Sélectionner des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité gymnique		✓						
	Esquisser une séance d'éveil gymnique en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants		✓						
	Sélectionner et mettre en place (exécuter) une méthodologie de communication adéquate pour cette tranche d'âge		✓				✓		
	Discerner les capacités motrices et cognitives des pratiquants de cet âge dans l'élaboration et la gestion d'une séance		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓		✓				

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
✓		

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		✓		

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
				✓				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	2:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:00
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
15%	75%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Préparation, construction et animation d'une séance d'activités gymniques acrobatiques	CS021	***
Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG122	***	Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	CS031	***
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG131	*	La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	CS141	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	1 chargé de cours pour 50 candidats
Matériel	Local de cours suffisamment spacieux pour assurer l'exercice ou un espace dans le gymnanse ; Matériel de cours : feuilles A2, marqueurs Matériel de bureautique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Master)
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	
Brevet ADEPS Animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013
Brevet fédéral Animateur en activités gymniques de la Petite Enfance	
Brevet ADEPS MS Animateur Mini-gym	
Diplôme d'instituteur préscolaire	

1. Code et titre du module

CS026

Réalisation d'un stage didactique et pédagogique

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est la mise en situation pratique de tous les apprentissages didactiques et pédagogiques acquis durant la formation. Le candidat sera suivi et guidé par son maître de stage durant cette période de formation d'apprentissage. Une évaluation continue sera réalisée par le maître de stage afin de permettre au candidat une remise en question perpétuelle de sa méthodologie.

3. Concepts / Mots-clés

Mise en situation pratique

Apprentissages didactiques et pédagogiques

Formation d'apprentissage

Évaluation continue

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Esquisser une séance d'animation, ponctuelle et sur une année gymnique, utilisant plusieurs activités gymniques acrobatiques (gymniques GAF-GAM et trampoline) à des enfants à partir de 7 ans qui débudent en gymnastique		✓						
	Nommer les fondamentaux techniques des gestes sportifs vus au cours de la formation	✓				✓			
Micro	Esquisser et intervenir sur des séances gymniques complètes en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants		✓						
	Sélectionner et mettre en place (exécuter) les feedbacks de manière efficiente et efficace ; s'assurer de leur impact sur le pratiquant		✓				✓		
	Sélectionner et mettre en place (exécuter) une méthodologie de communication et s'assurer de sa portée / de son efficacité ; vérifier les effets attendus vs les effets produits		✓				✓		
	Sélectionner et mettre en place (exécuter) les éléments / les facteurs permettant de créer un climat motivationnel positif dans une séance		✓				✓		
	Définir rationnellement et de façon pertinente l'espace mis à disposition pour l'entraînement					✓			
	Définir son positionnement dans l'espace dont j'ai la gestion pour prévenir tout type d'accident					✓			

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités et ressources d'enseignement							
Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
			✓			✓	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		✓	✓

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	✓		✓			✓		

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				20:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
20:00	0:00	0:00	20:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir minimum 60% au module.

Une évaluation continue est réalisée par le maître de stage selon une grille d'évaluation remise en début de stage au candidat et au maître de stage.

Le rapport de stage complet doit être remis au coordinateur de l'opérateur de formation dans les 12 mois qui suivent l'annonce de l'accès au stage didactique.

Un modèle de rapport de stage didactique est disponible au chapitre 9 de ce cahier des charges.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	75%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***		CS02.	***
Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG122	***		CS03.	***
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG131	**		CS04.	***
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	**			
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	*			
Une pratique en toute sécurité : la prévention	CG141	**			

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	1 seul maître de stage pour les 40 heures de stage
Matériel	Salle de gymnastique équipée

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent à la formation suivie et en ordre d'affiliation auprès de l'opérateur de formation
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	
Brevet ADEPS Animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013

4.3. Fiches ECTS de la thématique 3

Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance

- Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Etre capable de comprendre et de se référer aux principaux facteurs de base déterminants de l'activité gymnique : anatomie, biomécanique, physiologie, forces, renforcement musculaire, souplesse, actions musculaires,...
- Etre capable d'analyser et décomposer les mouvements gymniques des modules de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » en utilisant les actions musculaires gymniques principales
- Pouvoir utiliser les bases biomécaniques nécessaires à l'analyse des mouvements gymniques
- Etc.

- Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation : 15%

- Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » : 2

- Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :

- CS031_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques
- CS032_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques

1. Code et titre du module

CS031

Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est d'identifier les différentes actions musculaires et les groupes musculaires qui y sont associés, de savoir situer les muscles principaux dans le corps humain, de reconnaître les actions musculaires dans les éléments gymniques et distinguer leur action (rôle) dans le mouvement gymnique.

3. Concepts / Mots-clés

Actions musculaires
Groupes musculaires

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier les notions de base anatomiques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques	✓							
Micro	Esquisser une séance gymnique qui tient compte des actions musculaires principales des mouvements gymniques en lien avec le niveau des pratiquants		✓						
	Sélectionner des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou du développement sportif		✓						
	Illustrer efficacement les fondamentaux techniques des gestes sportifs vu dans la thématique 2 « Didactique et méthodologie »		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
					✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓	✓				

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		✓		

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
				✓				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	1:30	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	15%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	**	Techniques de base en gymnastique artistique	CS022	***
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	**	Construire et animer une séance d'animation au trampoline	CS023	**
			Utilisation du mini-trampoline lors d'une séance de gymnastique	CS024	**
			La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	CS032	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	Experts matière, gestionnaire administratif, etc.
Matériel	Matériel de bureautique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Master) et être reconnu comme expert
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	
Brevet ADEPS Animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013

1. Code et titre du module

CS032

La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est de définir et identifier les différents types d'étirements et d'assouplissements, et de pouvoir distinguer les objectifs de ces 2 méthodes.

3. Concepts / Mots-clés

Souplesse

Etirement

Assouplissement

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier les notions de base anatomiques, physiologiques et biomécaniques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques	✓							
Micro	Esquisser une séance gymnique qui tient compte des bases biomécaniques, anatomiques et physiologiques des mouvements gymniques en lien avec le niveau des pratiquants		✓						
	Sélectionner des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou du développement sportif		✓						
	Sélectionner divers moyens d'étirements et de stretching en fonction du type et du moment de séance		✓						
	Illustrer les fondamentaux des étirements et assouplissements des grands groupes musculaires		✓						
	Esquisser sa séance pour faire réaliser efficacement et en toute sécurité des exercices d'étirement et d'assouplissement en fonction du niveau des pratiquants		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
					✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓		✓				

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		✓		

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
				✓				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	1:30	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	15%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	**	Techniques de base en gymnastique artistique	CS022	***
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	**	Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	CS031	***
Recommandations de base pour une bonne pratique physique	CG134	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	Experts matière, gestionnaire administratif, etc.
Matériel	Matériel de bureautique

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Master)
Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS initiateur en gymnastique artistique	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAF	
Brevet ADEPS Niveau 1 GAM	
Brevet ADEPS Niveau 1 TR	
Brevet ADEPS animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013
Bachelier/régentat ou master/licence en Education Physique	
Master/licence en kinésithérapie	

4.4. Fiches ECTS de la thématique 4

Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

- Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Etre capable de prévenir, d'anticiper des incidents et des accidents fréquents dans les salles de gymnastique
- Connaître les manipulations pour le montage et démontage du matériel gymnique
- Pouvoir gérer un groupe de pratiquants en toute sécurité lors d'activités gymniques
- Etc.

- Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » dans le cursus de formation : 10%

- Nombre de modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » : 1

- Identification des modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » :

- CS041_ La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique

1. Code et titre du module

CS041

La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module est d'être capable d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers dans le cadre de la gestion d'un groupe gymnique et d'assurer le montage et la maintenance du matériel gymnique en toute sécurité

3. Concepts / Mots-clés

Sécurité

Gestion de groupe

Montage et maintenance du matériel

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Décrire les règles de sécurité dans une salle de gymnastique dans la gestion du groupe ainsi qu'au niveau du matériel (disposition et maintenance)		✓						
Micro	Définir son positionnement dans l'espace dont j'ai la gestion pour prévenir tout type d'accident					✓			
	Illustrer les principes d'une gestion d'un groupe de pratiquants en toute sécurité lors d'activités gymniques		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓			✓		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓	✓				

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
	✓		

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		✓		

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
				✓				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				4:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	1:30	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:30	0:00	0:00	2:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

La présence à ce module est obligatoire pour avoir accès à l'évaluation théorique.
Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG122	***		CS02.	***
Une pratique en toute sécurité : la prévention	CG141	***			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	Experts matière, gestionnaire administratif, etc. ; 1 chargé de cours pour 50 candidats
Matériel	Matériel de bureautique ; Salle de gymnastique équipée

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert
Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Brevet ADEPS animateur en activités gymniques acrobatiques	édition 2013

4.5. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus				
	Code et titre du module		Pondération du module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus de formation
Thématique 2	CS021	Préparation, construction et animation d'une séance d'activités gymniques acrobatiques	30%	75%
	CS022	Techniques de base en gymnastique artistique	0%	
	CS023	Construire et animer une séance d'animation au trampoline	15%	
	CS024	Utilisation du mini-trampoline lors d'une séance de gymnastique	0%	
	CS025	Mise en place d'une séance d'éveil gymnique	15%	
	CS026	Réalisation d'un stage didactique et pédagogique	40%	
Thématique 3	CS031	Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	50%	15%
	CS032	La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	50%	
Thématique 4	CS041	La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	100%	10%

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 5 (**la description des programmes et contenus des stages**).

Les stages doivent être en adéquation parfaite avec le niveau de qualification pour lequel le candidat a suivi une formation.

5.1. Présentation du stage didactique et pédagogique

- Le stage didactique et pédagogique peut débuter uniquement après la réussite des examens théoriques.
- Il doit être réalisé dans un délai de maximum 12 mois après l'annonce de la réussite de ses examens.
- 20 heures de stage didactique et pédagogique doivent être réalisées.
- Dans ces 20 heures, le candidat peut effectuer maximum 5 heures d'observation préliminaire avant de prendre lui-même le groupe en mains (ce nombre d'heures sera décidé en concertation avec le maître de stage).
- Le candidat doit prévenir le coordinateur de l'opérateur de formation du démarrage de son stage en lui communiquant, via la fiche descriptive du stage, au préalable :
 - Le nom de son maître de stage
 - Le lieu de stage
 - Les dates et heures de stage
 - Le/les groupe(s) qu'il va encadrer
- Lors de son stage, le candidat devra acquérir les capacités suivantes :
 - Prendre en mains un groupe de niveau technique requis (cf. public-cible de la formation)
 - Mettre en pratique les méthodologies d'apprentissage qu'il a appris durant sa formation
 - Démontrer qu'il connaît les règles de sécurité.
 - Manipuler les gymnastes quand la situation d'apprentissage le nécessite
- Les prestations réalisées par le stagiaire lors du stage didactique sont réalisées à titre gracieux.
- Le stage didactique doit être effectué avec un maître de stage repris dans la liste de l'opérateur de formation (voir point 5.2). Si le candidat souhaite proposer un maître de stage qui n'est pas dans cette liste, il devra fournir à l'opérateur de formation ses coordonnées, un bref CV et une copie de ses titres pédagogiques. Il ne pourra commencer son stage que quand/si la commission pédagogique mixte valide le choix de son maître de stage.

5.1.1. Dossier de stage

- Le dossier de stage comprendra ces documents dûment complétés :
 - La fiche descriptive du stage
 - La fiche 'missions du maître de stage'
 - Le carnet de stage
 - Le rapport de stage
- **Avant le début du stage**, le candidat devra envoyer à l'opérateur de formation les documents suivants :
 - La fiche descriptive du stage
 - La fiche 'missions du maître de stage'
- La fiche descriptive du stage didactique devra être complétée avec :
 - L'intitulé complet de la formation (niveau, discipline, année)
 - Les coordonnées complètes du stagiaire
 - Les coordonnées complètes et niveau de qualification du maître de stage
 - Les coordonnées du lieu de stage
 - Le planning (dates et heures) du stage
 - La description et le niveau du/des groupe(s) encadré(s)

Un modèle de fiche descriptive du stage didactique est disponible au chapitre 9 de ce cahier des charges.
- Une fois le stage didactique terminé, le carnet de stage et le rapport de stage complets doivent être renvoyés à l'opérateur de formation **dans un délai maximum de 12 mois après l'annonce de la réussite de ses examens** pour que l'ensemble de la formation puisse être validée.

5.1.2. Signalétiques

- Le carnet et le rapport de stage sont à renvoyer par mail ou courrier postal au coordinateur de l'opérateur de formation des Cadres
 - Clementine.Castiaux@FfGym.be
 - Mme Castiaux – coordinatrice Formation des Cadres
Avenue de la Sapinette, 3
7000 Mons
- Dès réception de son dossier de stage au complet, un accusé de réception sera transmis au candidat. Le stagiaire prendra néanmoins bien soin de garder une copie de son dossier de stage en cas de perte.
- Le dossier de stage fera l'objet d'une validation par le Jury d'évaluation de l'opérateur de formation.

5.1.3. Carnet de stage

- Le carnet de stage sera complété par le stagiaire et le maître de stage au fur et à mesure du stage didactique.
Il contiendra au minimum :
 - Le libellé, le contenu et les préparations de toutes les séances réalisées.
 - Les appréciations et évaluations techniques et pédagogiques du maître de stage
 - Les actions correctives et remédiations éventuelles proposées par le maître de stage

- Un modèle de carnet de stage didactique est disponible au chapitre 9 de ce cahier des charges.

5.1.4. Rapport de stage

- A l'issue de son stage, le candidat devra rédiger un rapport de stage reprenant :
 - Les objectifs atteints durant son stage
 - Les difficultés rencontrées
 - Une évaluation personnelle de ses points forts et de ses points faibles
 - L'évaluation finale du maître de stage (évaluation écrite + une note sur 20). Cette note comptera pour 50% du module « Réalisation d'un stage didactique et pédagogique ».
- Une note sur 10 sera octroyée par l'opérateur de formation pour la rédaction du carnet de stage. Cette note comptera pour 50% du module « Réalisation d'un stage didactique et pédagogique ».
- Un modèle de rapport de stage didactique est disponible au chapitre 9 de ce cahier des charges.

5.2. Règles concernant les Maîtres de Stage du stage didactique

- Une liste des Maîtres de stage (par discipline et par niveau de formation) est régulièrement mise à jour par l'opérateur de formation en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants (voir point y relatif). Cette liste sera validée en CP Mixte. C'est uniquement et exclusivement auprès de ces personnes que le candidat peut réaliser son stage.
- Cette liste des Maîtres de stage est disponible sur le site de l'opérateur de formation.
- Si le Maître de stage ne fait pas partie de la liste, une demande peut être faite auprès de l'opérateur de formation.
- Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Pas d'obligation du Maître de stage d'accepter la mission proposée.
- Sur base de justifications formelles, le Maître de stage peut-être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique.

5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stage du stage didactique

- Le Maître de stage doit être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation.
- Il exerce cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Il offre des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.
- Il intègre le stagiaire à l'équipe enseignante.
- Il encadre personnellement le stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Il accomplit, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation dans le cadre de sa mission.

- Il dialogue avec le responsable des formations de Cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.
- Il accueille la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Il implique activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Il communique régulièrement ses remarques et conseille le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite (carnet de stage et rapport de stage).
- Il complète et signe :
 - La fiche descriptive du stage du stagiaire
 - La fiche 'missions du maître de stage'
 - Le carnet de stage du stagiaire
 - Le rapport de stage du stagiaire
- Il participe lui-même à d'éventuelles formations continues ou se tient au courant de l'évolution gymnique par rapport à sa formation de base.

5.4. Endroits et niveaux du stage didactique

- La confirmation d'autorisation de stage est donnée au stagiaire, par l'opérateur de formation, le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- Le candidat doit réaliser son stage dans un des cadres d'interventions suivants :
 - Club GAF ayant des groupes de Jeunes Gymnastes et/ou Div. 4-5
 - Club GAM ayant des groupes de Jeunes Gymnastes et/ou Div. 3
 - Club TRA ayant des groupes de Jeunes 8-10 ans et/ou Div. 3
 - Club pratiquant la démonstration au niveau Gymnaestrada
 - Stage fédéral GAF (hors stage haut niveau)
 - Stage fédéral GAM (hors stage haut niveau)
- L'entièreté du stage est à réaliser avec le même maître de stage.

5.5. Evaluation du stage et du carnet de stage didactique

- L'évaluation du stage est effectuée par le Maître de Stage (pour 50% de la note) et par l'opérateur de formation (pour 50% de la note).
- La partie de l'évaluation du maître de stage est effectuée sur le document (rapport de stage) ad hoc fourni par l'opérateur de formation.
- La note du stage didactique représente 40% de la Thématique 2 « Didactique et méthodologie ».
- Si le candidat n'a pas obtenu 60% à son stage didactique et pédagogique, il devra recommencer un stage de 20 heures avec le même maître de stage. Sauf demande exceptionnelle, et avec l'accord de la Commission Pédagogique Mixte, le candidat pourra réaliser son stage avec un autre maître de stage. S'il n'obtient à nouveau pas 60%, le candidat est en échec et ne peut poursuivre sa formation.
- Les informations concernant le stage didactique et pédagogique se trouvent au point 4.2 (fiche ECTS du stage CS026) de ce cahier des charges.

6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 38 §4. Du décret du 3 mai 2019, au point 6 (la description des modalités d'évaluation).

6.1. Délai d'organisation des évaluations

Les sessions d'évaluation pour les candidats doivent s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 12 mois après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.

6.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect

Evaluation théorique

Pour pouvoir accéder à l'évaluation, le candidat doit avoir été présent de manière active à minimum 80% de la charge présentielle prévue dans la formation (hors stage).

S'il n'atteint pas ce minimum requis :

- Il ne pourra pas se présenter aux évaluations
- Sa formation ne sera en aucun cas remboursée par l'opérateur de formation

Important !

Certains modules sont OBLIGATOIRES pour pouvoir accéder aux évaluations et à l'homologation, quel que soit le pourcentage total de présences.

Ils sont identifiés au point 8 des fiches ECTS du chapitre 4.

Si un candidat n'ayant pas atteint le pourcentage de présences requis lors d'une formation précédente souhaite néanmoins finaliser sa formation, il devra assister aux modules manquants lors d'une prochaine formation de ce type organisée par l'opérateur de formation (dans un délai de maximum 4 ans après sa première inscription à la formation).

Attention !

Il devra pour cela recommencer toutes les modalités d'inscription prévues au chapitre 3 (y compris le paiement des modules manquants).

Evaluation pratique - Stage didactique et pédagogique

Pour pouvoir effectuer son stage didactique et pédagogique, le candidat **doit avoir réussi au préalable l'évaluation théorique et avoir obtenu l'autorisation écrite** de l'opérateur de formation.

Ce stage doit être réalisé dans un délai maximum de 12 mois après l'annonce de la réussite de ses examens.

6.2.1. Présences au cours

- Chaque heure de présence aux cours est comptabilisée.
- Lors de chaque module de cours, le formateur ou le coordinateur de la formation des cadres prend note des présences en début de cours.
- Une arrivée tardive sera notifiée comme une absence administrative d'1 heure.
- Dans le cas d'une absence pour maladie ou pour des raisons exceptionnelles, un certificat médical ou une attestation officielle devra être fournie par le candidat. Si cette absence le met dans une situation telle qu'il n'atteint pas les 80% de présence requis pour participer aux évaluations théoriques, la légitimité du motif sera appréciée par l'opérateur de formation et son cas sera analysé par le Jury d'évaluation.

6.2.2. Autres modalités à décrire

- Les évaluations théoriques (écrites et/ou orales) sont organisées à plusieurs moments de l'année en fonction des sessions de formations organisées dans les différentes disciplines et niveaux.
- Les évaluations théoriques écrites peuvent éventuellement être organisées au même moment et au même endroit pour différentes disciplines et niveaux.
Les candidats sont alors regroupés dans un même local mais reçoivent un questionnaire d'examen spécifique à leur formation.
- Tout cas de tricherie avérée lors des évaluations théoriques sera sanctionné par l'annulation de la totalité de l'épreuve en cours.

6.3. Publicité des accès aux évaluations

- Les dates, lieux et modalités des sessions d'évaluation théorique sont communiqués :
 - Sur le site internet de l'opérateur de formation
 - Dans le magazine électronique de l'opérateur de formation (envoyé à tous les clubs et disponible également en version téléchargeable sur le site de l'opérateur de formation).
- Les candidats désireux de participer à une évaluation d'évaluation théorique doivent s'inscrire au préalable par email auprès du coordinateur de l'opérateur de formation en précisant :
 - La discipline et le niveau concerné
 - S'ils présentent une session complète ou uniquement certains modules (en cas de 2^{ème} session ou de dispense accordée via VAFE).

6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Si un candidat inscrit à une session théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour des raisons exceptionnelles, il doit le signaler par email au coordinateur de la formation des Cadres avant le début de la session d'évaluation.
Il doit ensuite renvoyer un certificat médical ou une attestation officielle au plus tard dans les 48 heures qui suivent la session d'évaluation.
Si cette absence le met dans une situation telle qu'il n'a pas l'occasion de présenter les 2 sessions d'examens auxquelles il a droit, la légitimité du motif sera appréciée par l'opérateur de formation et son cas sera analysé par le Jury d'évaluation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle – attestation de l'employeur faisant foi – sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Si un candidat arrive tardivement à son évaluation théorique, il est admis à présenter l'évaluation MAIS son arrivée tardive sans motif légitime ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'épreuve.
- Toute épreuve commencée est considérée comme présentée et est évaluée.

6.5. Nombre de sessions d'évaluation

- L'opérateur de formation organise des évaluations théoriques (écrites) à plusieurs moments de l'année en fonction des sessions de formations organisées dans les différentes disciplines et niveaux.
- Chaque candidat doit présenter et réussir son évaluation théorique dans un délai de maximum 12 mois après la fin de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de présenter maximum 2 sessions d'examen pour un même niveau de formation.
- Le candidat qui n'aurait pas satisfait aux exigences requises lors de la 1^{ère} session peut s'inscrire et se présenter à une 2^{ème} session.
Il n'a par contre pas le droit de se présenter à une 3^{ème} session.
- Quand un candidat s'est inscrit par email à une session d'évaluation théorique et qu'il ne se présente pas sans motif valable, cette session est considérée comme présentée.
- Si un candidat inscrit à une 1^{ère} session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, qu'il a respecté les modalités prévues au point 6.2, et que la légitimité du motif a été acceptée par l'opérateur de formation et par le Jury d'évaluation, il peut se présenter à une prochaine session (qui sera donc considérée comme sa 1^{ère} session).
- Si un candidat inscrit à une 2^{ème} session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, qu'il a respecté les modalités prévues au point 6.2, et que la légitimité du motif a été acceptée par l'opérateur de formation et par le Jury d'évaluation, il peut se présenter à une prochaine session (qui sera donc considérée comme sa 2^{ème} session).
- Les champs de compétences évalués durant l'évaluation théorique sont repris dans le chapitre 4 « référentiel « formation » : description du programme et du contenu de la formation » et concernent les matières vues au cours de la formation ou présentes dans les supports de cours donnés aux candidats.

- Pour réussir l'évaluation théorique, le candidat doit :
 - Obtenir un minimum de 50% dans chaque module de la formation
 - Obtenir un minimum de 60% au total de l'ensemble des thématiques de la formation
 - Obtenir un minimum de 60% dans le module « stage didactique et pédagogique » de la thématique 2.

En cas d'échec, chaque module de l'examen en dessous de 50% devra d'office être représenté en 2^{ème} session.

6.6. Constitution du Jury d'évaluation

Le Jury d'évaluation est constitué de différentes manières selon les disciplines et les niveaux de formations.

Peuvent faire partie du jury d'évaluation :

- La Direction Technique de l'opérateur de formation avec voix délibérative
- Le coordinateur de la formation des Cadres de l'opérateur de formation avec voix délibérative
- Minimum 1 chargé de cours de la formation concernée avec voix délibérative
- Le conseiller pédagogique ou un représentant de l'AG Sport avec voix délibérative
- Un membre désigné par l'opérateur de formation en qualité d'observateur sans voix délibérative

Le principe de la constitution du Jury d'évaluation est avalisé par la Commission Pédagogique Mixte.

Afin de respecter les mêmes exigences d'évaluation, le Jury d'évaluation connaît parfaitement les modalités d'organisation des épreuves, les compétences minimales à atteindre par les candidats.

6.7. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)

Le Jury d'évaluation se réunit au minimum 3 fois par an pour délibérer.

Il se réunit valablement si au minimum 3 personnes avec voix délibératives sont présentes.

Pour chaque réunion du Jury d'évaluation, un Président de jury est désigné parmi les membres présents. Le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote pour toute décision de délibération...

Le coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation est désigné comme secrétaire.

Le rôle du Jury d'évaluation est de :

- 1) Valider la réussite de l'évaluation théorique (examen écrit et/ou oral et/ou pratique) qui donne accès aux stages didactiques et pédagogiques :

- En cas de réussite d'un candidat en 1^{ère} ou en 2^{ème} session : lui donner officiellement accès aux stages didactiques et pédagogiques
- En cas d'échec d'un candidat en 1^{ère} session : lui donner accès à la 2^{ème} session
- En cas d'échec d'un candidat à l'issue de 2 sessions présentées : délibérer le candidat

Chaque candidat inscrit aux sessions d'évaluation théorique sera systématiquement délibéré.

- 2) Valider la réussite finale de la formation après réalisation de l'ensemble des stages prévus (en fonction de la pondération prévue) :
 - En cas de réussite d'un candidat : lui donner officiellement accès à l'homologation
 - En cas d'échec d'un candidat lors de son/ses stage(s) : délibérer le candidat
- 3) Sur base du dossier présenté à l'opérateur de formation, apprécier la légitimité du motif :
 - D'une absence lors d'un module de la formation
 - Afin de valider les 80% de présence nécessaire à l'accès à l'évaluation théorique ou la présence aux modules obligatoires
 - D'une absence lors d'une session d'évaluation théorique
 - Afin de valider l'accès à une nouvelle session éventuelle
 - D'un délai supplémentaire pour la remise du rapport de stage didactique et pédagogique

Toutes les décisions du jury seront actées et motivées dans un Procès-Verbal (PV) de délibération. Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations. Il sera envoyé à l'AG Sport (document scanné et uploadé sur la plateforme de gestion des cours spécifiques) en même temps que les résultats des évaluations (documents électroniques).

6.8. Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session (y compris les décisions favorables) doit obligatoirement être **motivé** par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation (voir les propositions de phrases de délibération infra).

Réussite de l'évaluation théorique :

- Réussite de plein droit.
- Réussite après délibération malgré une moyenne inférieure à 50 % dans un module - l'échec ne met pas en péril la poursuite de la formation (stage à réaliser) et la réussite finale.
- Réussite après délibération malgré une moyenne totale inférieure à 60 % - l'échec ne met pas en péril la poursuite de la formation (stage à réaliser) et la réussite finale.
- Ajourné(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans un module
- Ajourné(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules
- Ajourné(e) en seconde session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Ajourné(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans un module et moyenne totale inférieure à 60 %

- Ajourné(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules et moyenne totale inférieure à 60 %
- Ajourné(e) en seconde session : absence non justifiée.
- Ajourné(e) en seconde session : fraude à l'évaluation.
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans un module
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules
- Refusé(e) en seconde session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans un module et moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules et moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) : absence non justifiée.
- Refusé(e) : absence répétée même si justifiée.
- Refusé(e) : fraude à l'évaluation.
- Refusé(e) : pas de passage de l'évaluation théorique dans les 12 mois qui suivent la formation.
- Refusé(e) : pas de 2^{ème} passage de l'évaluation théorique après un ajournement dans les 12 mois qui suivent la formation.

Réussite finale de la formation après la réalisation des stages :

- Réussite de plein droit.
- Réussite après délibération malgré une moyenne totale inférieure à 60%.
- Ajourné(e) en seconde session après échec lors du stage didactique et pédagogique.
- Refusé(e) après échec lors du stage didactique et pédagogique.
- Refusé(e) : pas de remise du rapport de stage didactique et pédagogique dans les 12 mois qui suivent l'annonce de l'accès au stage.

6.9. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » (COFED) lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais.

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats

Résultat des évaluations théoriques

Dans un délai de maximum 6 semaines après le passage de son examen, le coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation communique les décisions du Jury d'évaluation à chaque candidat (par email) :

- Il l'informe des résultats de sa session d'évaluation théorique ;
- Il lui communique le détail de ses points et le ou les contenus de la formation à éventuellement représenter ;
- Il l'informe de la date de sa 2^{ème} session éventuelle ;
- Il lui explique son droit à un recours éventuel et à la procédure à respecter lors d'un refus en 2^{ème} session.

Résultat final de la formation après la réalisation des stages

Après chaque réunion du Jury d'évaluation, le coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation communique les décisions du Jury d'évaluation à chaque candidat (par email) :

- Il l'informe du résultat de ses stages et de la réussite finale éventuelle de sa formation
- Il l'informe de l'échec éventuel de son stage et de la possibilité (ou pas) de recommencer son stage
- Il lui explique son droit à un recours éventuel et la procédure à respecter lors d'un refus en 2^{ème} session.

Les réussites finales des formations sont également publiées sur le site de l'opérateur de formation (sans mention des points obtenus).

6.11. Recours et procédures

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

Le candidat peut donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation selon les modalités suivantes.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son examen. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de son examen, ni en prendre des photos, ni emporter des notes, ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Cette consultation ne pourra se réaliser qu'après une prise de rendez-vous formalisé avec l'opérateur de formation.

Lors de l'envoi des résultats à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse à laquelle le recours doit être adressé.

Les candidats disposent d'un délai de 8 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. La date d'envoi de la décision est comprise dans le délai. La date butoir pour un recours est indiquée de manière précise au sein de la lettre de résultat. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée à l'adresse du siège de l'opérateur de formation, à la personne de contact ci-avant visée. Celle-ci assurera le suivi du dossier.

Dès réception de la lettre recommandée du candidat, la chambre de recours instituée au sein de la Commission Pédagogique Mixte (AG Sport et opérateur de formation) dispose de 30 jours ouvrables pour examiner le recours et communiquer par courrier ou courriel sa décision définitive et non contestable au candidat.

Une chambre de recours est composée de 4 personnes avec voix délibérative.

- un membre de la fédération ou association consultée pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- un représentant de l'Administration Générale du Sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- le Conseiller Pédagogique ADEPS compétent ou son représentant de l'Administration Générale du Sport.

En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du président de la chambre de recours est prépondérante.

A son initiative, la chambre de recours peut être amenée à rencontrer et inviter toute personne qu'elle juge utile afin de prendre la meilleure décision qui soit.

La chambre de recours est compétente pour étudier tout litige sur les résultats mais aussi tous ceux se présentant durant la session d'évaluation, et ce sur base du dossier du candidat (fiches de préparation et d'évaluation de l'examen pratique, travaux rentrés, rapport des chargés de cours, etc.).

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLOMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 7 (**les conditions de dispenses de diplômes**).

Cette procédure est aussi explicitée à la section 7 de tous les cahiers de charges / référentiels de formation de tous les niveaux de formation.

La VAF (Valorisation des Acquis de Formation) et la VAE (Valorisation des Acquis de l'Expérience) permettent d'obtenir un diplôme/brevet/certification correspondant à un parcours de formation et/ou son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années peuvent être ainsi valorisées au même titre que si le candidat les avait acquises par une formation équivalente.

Ces termes VAE et VAF sont reprises sous l'acronyme « VAFE ».

Ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, etc. Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

Le principe général de cette « VAFE » permet la comparaison, via une procédure standardisée, entre des résultats d'acquis de formation / d'apprentissage ou les résultats d'acquis d'expériences et des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier.

7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire

Afin d'introduire une demande de dispense en bonne et due forme, une procédure type et normalisée est prévue distinctement pour une procédure VAF et VAE.

Seuls les dossiers répondant à ces exigences seront pris en considération et pourront être admis à l'instruction et à l'analyse. L'envoi de tout autre document ou si la demande n'est pas adéquatement complétée ne pourra donc permettre une analyse du dossier. **La demande sera donc d'office refusée.**

Des critères de recevabilité sont également établis et notamment en référence aux prérequis de la formation (âge, expérience, pas de suspension fédérale, etc.) mais aussi les dispositions langagières minimales correspondant aux cahiers des charges ad hoc (généraux et spécifiques).

Un dossier ne peut être introduit si une demande de VAFE a déjà été traitée par une autre instance (principe « Cross border »). Le demandeur doit donc explicitement indiquer si une VAFE a déjà été introduite via un autre organisme ou instance ainsi que le résultat de celle-ci.

7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF

Une demande de VAF ne peut être introduite et recevable que sur base :

- d'une certification en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, etc.) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- d'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Moniteur Sportif Animateur GAF-GAM-TRA en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
 - Nom - Prénom
 - Adresse officielle (complète)
 - Lieu et date de naissance
 - E-mail
 - Tél. / GSM
 - La discipline sportive
 - Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra).
- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes, etc. ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.
- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté.

- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies.
- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues, etc. Ces dernières feront l'objet d'une attention particulière.
- Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin de permettre une analyse des plus objectives.
- Pour les candidats non francophones, il y a lieu d'ajouter la traduction en français des documents (au besoin une traduction certifiée peut-être exigée).
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

[illegible]

7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE

Une demande de VAE ne peut être introduite que sur base :

- d'expériences pratiques avérées (un minimum de volume / quantité exigé) en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, etc.). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le candidat de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- Conditions de recevabilité pour une VAE :
 - 1) Etre affilié à la Fédération francophone de Gymnastique et de fitness
 - 2) Etre en règle avec les frais de procédure
 - 3) Justifier un nombre d'heures d'expériences pratiques avérées en relation étroite avec le champ de compétences visées. Un minimum de 500 heures d'expériences pouvant être justifiées dans le niveau de compétence de ce niveau de formation est exigé.

7.3.2. Eléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »
- Ce formulaire doit contenir :
 - Nom - Prénom
 - Adresse officielle (complète)
 - Lieu et date de naissance
 - E-mail
 - Tél. / GSM
 - La discipline sportive
 - Le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra).
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétences du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

(EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RÉCENTE)

[illegible]

7.4. Entretien de VAFE

- Sur base d'un dossier jugé recevable, la Commission Pédagogique Mixte, peut planifier un entretien de « VAFE ».
- L'entretien de VAFE doit permettre :
 - o de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
 - o de comparer les résultats d'acquis de formation/d'expériences avec les résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE ;
 - o de vérifier les résultats d'acquis de formation/d'expériences sur base des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE.
- L'entretien VAFE est conduit par au moins deux membres de la Commission Pédagogique Mixte.
- Le candidat ne peut être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE.

7.5. Frais de procédure pour une VAFE

- Des frais de procédures peuvent être demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE.

Diplôme sollicité	Analyse du dossier VAFE	Organisation de l'entretien VAFE (et épreuve intégrée si nécessaire)
MS Animateur GAF-GAM-TRA	50€	100€

- Les paiements sont à effectuer sur le compte de l'opérateur de formation en y mentionnant « Nom – Prénom – demande de VAFE »
- Le premier paiement pour l'analyse du dossier VAFE est à effectuer dans les 10 jours ouvrables calendrier qui suivent l'envoi de l'accusé de réception par le coordinateur de l'opérateur de formation
- Le deuxième paiement pour l'organisation de l'entretien VAFE devra être effectué dans les 10 jours ouvrables calendrier qui suivent la décision par la Commission Pédagogique Mixte d'organiser celui-ci avec possibilité d'épreuve intégrée via un mail envoyé par le coordinateur de la Formation des Cadres
- Passé ces délais, la demande de VAFE sera jugée irrecevable

7.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.
- Opérateur de formation :
Fédération francophone de Gymnastique et de fitness (FfG)
Service Formation des Cadres :
Avenue de la Sapinette, 3
7000 Mons
Tel. : 065/70.50.42
Email : Clementine.Castiaux@FfGym.be
Site web : www.FfGym.be

7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

- Le dossier du demandeur doit se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.
- Le dossier sera envoyé par mail au responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation en y scannant tous les éléments constitutifs. Le dossier peut aussi être envoyé par courrier simple.
- Le dossier envoyé doit-être complet et envoyé en un seul « bloc ».

7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

7.7. Analyse concernant la demande de VAFE

Pour rappel, ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, etc. Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

L'analyse et les décisions par rapport à une VAFE sont réalisées par la Commission Pédagogique Mixte.

La Commission Pédagogique Mixte est une Commission de consultation et d'avis auprès de l'Administration Générale du Sport, des fédérations ou associations sportives désignées comme opérateurs délégataires de formations de cadres.

La Commission Pédagogique est composée de représentants de l'opérateur de formation délégataire et de représentants de l'administration et/ou d'autres opérateurs.

Cette commission d'avis porte essentiellement sur la formation des cadres dans la ou les disciplines concernées et plus particulièrement pour chaque type et chaque niveau de formation avec comme référence le cahier des charges / référentiel de formation ad hoc.

Le délai de traitement du dossier est fixé raisonnablement à 20 jours ouvrables. Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroie pas un droit automatique à la VAFE.

7.8. Décisions concernant la demande de VAFE

Sur base d'un dossier jugé recevable (cf. prescrits explicités ci-dessus), toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable. Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

Dès lors, au sein de la décision sera décliné les compétences recherchées mais aussi comment la personne demandeuse sera potentiellement évaluée en rapport avec le référentiel de formation ad hoc.

La décision concernant la demande de VAFE ne mettra pas en doute les formations suivies, ni les diplômes obtenus. La procédure permet la mise en place d'un processus de vérification des compétences du demandeur.

Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 6) concernant les recours et procédures.

7.9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1. Cours généraux

En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les « anciens » cours généraux, les bacheliers en Education Physique, etc.

Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adeps.be).

7.9.2. Cours spécifiques

Ces dispenses ne sont pas automatiques et chaque situation est examinée minutieusement et comme étant une situation unique.

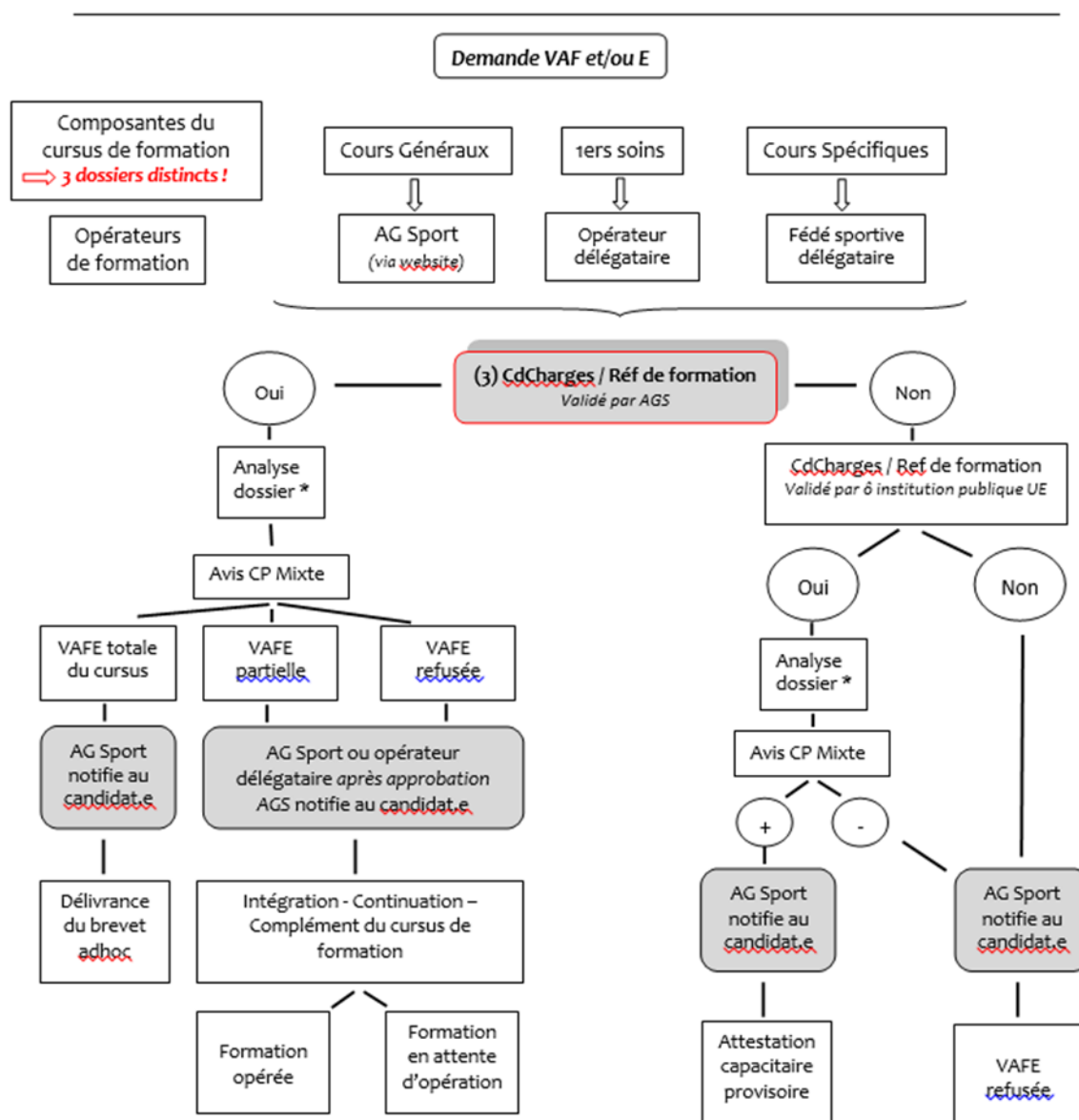
Ces éléments s'inscrivent dans le processus de Valorisation d'Acquis de Formation (VAF). Il s'agit de la même stratégie que celle utilisés dans l'évaluation des acquis d'apprentissage.

Sans aucune demande, aucune VAF ne peut être accordée.

Tableau de concordance

Si vous avez le brevet/diplôme :	Vous pouvez être dispensé, après demande officielle, des modules suivants :
Niveau 1 GAF Niveau 1 GAM Niveau 1 TR	- CS MSAn – tous les modules sauf : Module « la sécurité active et passive dans une salle de gymnastique »
Niveau 2 GAF Niveau 2 GAM Niveau 2 TR	- CS MSAn – tous les modules de la formation MSAn GAF-GAM-TRA
Animateur en activités gymniques de la Petite Enfance (éditions 2013 à 2019) Moniteur Sportif Animateur Mini-gym (éditions 2021 et après)	- CS025 : Mise en place d'une séance d'éveil gymnique

7.10. Tableau synthèse complet des procédures « VAFE »



8. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4. du décret du 03 mai 2019, au point 8 (**les modalités de l'homologation des brevets**).

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais (au plus tôt à partir du 01 janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichier Excel).

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

Pour toutes informations / changement de coordonnées / etc. concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration Générale du Sport
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles
Service de la Formation des Cadres Sportifs (brevets)
Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et de 13h30 à 16h00
Tél. : 02/413.29.07
Email : adeps.brevets@cfwb.be

Il est par ailleurs de la responsabilité du détenteur d'un brevet de maintenir ses compétences à jour par le biais de formations continuées en adéquation avec son champ de compétences.

9. ANNEXES

9.1. Règlement de bonne conduite

Vous allez participer à une activité de Formation des Cadres de la FfG.

En tant que candidat et futur encadrant, nous vous demandons de respecter strictement les règles de bonne conduite ci-dessous :

- La pratique gymnique nécessite une tenue adéquate (pas de jeans en salle).
- La tenue des candidats sera toujours décente pendant et en dehors des cours.
- Le port de la casquette ou du chapeau est interdit à l'intérieur des bâtiments.
- Le respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation est exigé à tout moment et est le gage d'une formation efficace et agréable.
- Il est demandé à chaque candidat une attitude et un langage corrects tant à l'égard des autres candidats qu'envers les formateurs et le personnel du Centre ADEPS.
- Les candidats logeant en internat respecteront le sommeil et le repos de tous.
- Les candidats sont seuls responsables de leurs effets personnels.
En aucun cas la FfG ne pourra être tenue responsable de la dégradation ou du vol des effets personnels d'un candidat.
- La propreté et l'ordre doivent être maintenus dans tous les lieux fréquentés (salle de sports, toilettes, chambres, vestiaires, couloirs, salle de restaurant et espaces extérieurs).
Les frais consécutifs à toute dégradation causée seront supportés par son ou ses auteurs.
- Il est strictement interdit de détenir et de consommer des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, dans l'enceinte du Centre ADEPS.
- Les candidats mineurs ne sont pas autorisés à quitter le Centre ADEPS durant toute la semaine de formation (sauf pour se rendre dans d'autres installations où les cours se déroulent)
- Une personne « ressource » de la FfG sera présente sur le site pendant toute la durée de la formation et disponible en cas d'urgence ou de problème.
Cette personne n'est en aucun cas responsable du comportement des candidats, même mineurs

Le bon déroulement et la réussite de la formation dépendent du respect de ces quelques règles élémentaires.

Le non-respect de ce règlement de bonne conduite entraînera le renvoi immédiat du candidat sans recours ni remboursement.

9.2. Dossier de stage didactique

9.2.1. Fiche descriptive du stage

Fiche descriptive du stage : MS Animateur	
Discipline :	
Edition :	
Candidat	
Nom :	Prénom :
Mail :	
Maître de stage	
Nom :	Prénom :
Diplôme(s) : -	
- Mail :	

Dates	N° séance	Horaire	Durée	Lieu(x)	Groupe(s) (description et niveau)

La fiche descriptive du stage doit être envoyée par mail à la coordinatrice Formation des Cadres avant le début du stage pour validation. Toute modification à cette fiche en cours de stage doit être spécifiée à l'opérateur de formation.

Date et signature du stagiaire :

Date et signature du maître de stage :

9.2.2. Fiche « missions du maître de stage »

Fiche 'missions du Maître de stage' : MS Animateur	
Discipline :	
Candidat	
Nom :	Prénom :
Maître de stage	
Nom :	Prénom :
Diplôme(s) :	
Mail :	

Rôles et missions du maître de stage:

- Le maître de stage doit être en ordre de licence auprès de la FfG
- Il exerce cette fonction en accord avec la FfG
- Il encadre personnellement le stagiaire durant toute la durée de son stage didactique et pédagogique
- Il offre des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification
- Il implique activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage
- Il intègre la stagiaire à l'équipe de cadres en place dans la structure
- Il accomplit les tâches administratives dans les délais impartis auprès de la FfG dans le cadre de sa mission
- Il communique ses remarques et conseille le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite (carnet de stage et rapport de stage)
- Il complète et signe :
 - la fiche descriptive du stage
 - cette fiche 'mission du maître de stage'
 - le carnet de stage
 - le rapport de stage
- Il dialogue avec la responsable des formations de Cadres via mail à l'adresse suivante Clementine.Castiaux@FfGym.be ou téléphone au numéro 065/70.50.42 chaque fois que nécessaire
- Il accueille la visite éventuelle d'un superviseur des formations de Cadres (FfG ou AG Sport)
- Il participe lui-même à d'éventuelles formations continues ou se tient au courant de l'évolution gymnique par rapport à sa formation de base

Lors de son stage, le candidat doit acquérir les compétences suivantes :

- Prendre en mains un groupe de niveau technique requis (cf. public-cible de la formation)
- Mettre en pratique les méthodologies d'apprentissage qu'il a appris durant sa formation
- Démontrer qu'il connaît les règles de sécurité
- Manipuler les gymnastes quand la situation d'apprentissage le nécessite

Rappel de quelques règles :

- Le stage didactique et pédagogique ne peut commencer qu'après la réussite de l'évaluation théorique
- Le stage doit être réalisé dans un délai de maximum 12 mois après l'annonce de la réussite de ses examens
- 20 heures de stage didactique et pédagogique doivent être réalisées
- Dans ces 20 heures, le candidat peut effectuer maximum 5 heures d'observation préliminaire avant de prendre lui-même le groupe en mains (ce nombre d'heures sera décidé en concertation avec le maître de stage)
- Le candidat doit prévenir la coordinatrice Formation des Cadres du démarrage de son stage en lui communiquant la fiche descriptive du stage et cette fiche 'missions du maître de stage' signées
- Les prestations réalisées par le stagiaire lors de son stage didactique sont réalisées à titre gracieux.

Toute autre information relative au stage didactique et pédagogique se trouve dans le cahier des charges de la formation publié sur le site de la FfG.

La fiche 'missions du Maître de stage' doit être envoyée par mail à la coordinatrice Formation des Cadres avant le début du stage.

Madame/monsieur (maître de stage) accepte de prendre sous sa responsabilité le candidat nommé ci-dessus et déclare avoir pris connaissance de ce document.

Date et signature du stagiaire :

Date et signature du maître de stage :

Carnet de stage : MS Animateur À remplir pour chaque séance du stage	
Discipline :	Edition :
Candidat	
Nom :	Prénom :

Informations générales					
Date		Durée		Séance n°	
Informations sur les participants					
Nombre		Age(s)		Heures/semaine	
Informations sur la séance d'entraînement					
Objectif(s) de la séance d'entraînement					
.....					
But, explication des exercices et timing - Consignes de réussite et de sécurité - Dessin du placement du matériel. Toutes les parties de séance doivent figurer dans les préparations					

Remarques, conclusions et actions correctives du maître de stage pour la séance suivante :

.....

Evaluation technique du maître de stage Très Bien – Bien – Satisfaisant - Insuffisant

Evaluation pédagogique de maître de stage Très Bien – Bien – Satisfaisant - Insuffisant

Date et signature du maître de stage :

9.2.4. Rapport de stage

Rapport de stage : MS Animateur À remplir à la fin des 20 heures de stage	
Candidat Nom : _____ Prénom : _____	
Maître de stage Nom : _____ Prénom : _____	

A remplir par le stagiaire :

Quels sont les objectifs atteints lors du stage :

Quelles ont été les difficultés rencontrées lors du stage :

Quels sont mes points forts et mes points faibles :

Date et signature du stagiaire :

Rapport de stage : MS Animateur - À remplir à 3 reprises lors du stage

Stagiaire : Maître de stage :

A faire remplir par le maître de stage :

Critères	Evaluation								
	Date :			Date :			Cote finale		
- Se présente en tenue sportive.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- S'exprime avec correction et politesse.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Présente sa farde ponctuellement au maître de stage.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Présente ses préparations de séance à l'avance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Se documente sur le public à prendre en charge.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- A une attitude dynamique et enthousiaste.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- L'échauffement est global ensuite spécifique.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- L'échauffement est progressif dans l'intensité.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- L'échauffement comporte des exercices pour chaque partie du corps qui vont être sollicitées dans la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- L'échauffement comporte des exercices adaptés à chacun sans prolonger les temps d'attente entre les exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- L'échauffement est varié au niveau de la disposition dans la salle (en cercle, en circuit, sur agrès ou petit matériel,...).	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Prévoit le matériel et l'organisation de la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Prévoit les consignes de sécurité.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Propose des exercices en rapport avec l'objectif de la séance	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Sécurise les exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Prévoit suffisamment d'exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Garde du temps pour l'étirement et/ou un retour sur la pratique et l'attitude des pratiquants.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Sait attirer l'attention du public (regroupe les participants, demande le silence).	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Explique clairement les exercices, adapte son discours par rapport au public.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Montre les exercices de façon concise et efficace.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Garde une présence dynamique et corrective pendant la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A

- Est capable de garder une vision globale même lors de corrections individuelles.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Gère les débordements sans casser la dynamique de la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Est logique dans la sanction et dans sa gradation.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Détecte les points forts et faibles de l'organisation.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau de la prise en main.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau de l'échauffement.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau des exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau des étirements.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
Signature du stagiaire									

Légende : N-A = non acquis ; P-A = partiellement acquis ; A = acquis

Quels sont les points forts du stagiaire ?
Quels sont les points à améliorer ?
A quel niveau le stagiaire s'est-il amélioré ?

