

Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline :

Activités Physiques Adaptées

Niveau :

Moniteur Sportif Animateur

Organisme délégataire :

Ligue handisport Francophone
Et Fédération Multisports adaptés

Version 1.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 15/11/2019

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

ADEPS

.....

Opérateur de formation

.....

0	<i>Introduction du cahier des charges / référentiel de formation</i>	5
1	<i>DONNEES ADMINISTRATIVES</i>	6
1.1	<i>l'opérateur délégué à la rédaction</i>	6
1.2	<i>Introduction générale de la formation.</i>	6
1.3	<i>Homologation et certification</i>	7
2	<i>REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.</i>	8
2.1	<i>Vocation pédagogique</i>	8
2.1.1	<i>MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR</i>	9
2.1.1.1	<i>Prérequis du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Activités Physiques Adaptées</i>	9
2.1.1.2	<i>Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Activités Physiques Adaptées</i>	9
2.1.1.4	<i>Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Activités Physiques Adaptées</i>	9
2.1.2	<i>MONITEUR SPORTIF INITIATEUR</i>	10
2.1.2.1	<i>Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées</i>	10
3	<i>DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION</i>	12
	<i>Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées</i>	12
3.1	<i>Schéma de base d'organisation de la formation</i>	12
3.2	<i>Informations à fournir par l'opérateur de formation</i>	12
3.3	<i>Durée théorique pour chaque niveau de qualification</i>	12
3.4	<i>Test préliminaire ou probatoire à la formation</i>	14
	<i>La formation Moniteur en Activités physiques et Sportives Adaptées ne fera pas l'objet d'un test préliminaire ou probatoire.</i>	14
3.5	<i>Documents administratifs à fournir par le candidat</i>	14
3.6	<i>Modalités d'inscription (préalable et définitive).</i>	14
3.7	<i>Droit de rétractation</i>	15
3.8	<i>Protection des données personnelles</i>	15
3.9	<i>Modalités diverses</i>	16
4	<i>REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES</i>	17
4.1	<i>Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif</i>	18
	<i>Ne s'applique pas à cette formation</i>	18
4.2	<i>Thématique 2 : didactique et méthodologie</i>	18
4.2.1	<i>Préparation et animation des séances pour personnes déficientes intellectuelles (CS.APA. 121)</i>	18
4.2.2	<i>Stages d'encadrement de personnes déficientes intellectuelles (CS.APA.122)</i>	21
4.2.3	<i>Préparation et animation des séances pour personnes déficientes motrices (CS.APA. 123)</i>	25
4.2.4	<i>Stages d'encadrement de personnes déficientes motrices (CS.APA.124)</i>	28
4.3	<i>Thématique 3 : facteurs déterminants de l'activité et de la performance</i>	35

4.3.1 Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui déterminent la performance sportive (C.1.3.1)	35
4.4 Thématique 4 : aspects sécuritaires et préventifs	38
4.4.1 Déficiences 1 : les aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente (CS.APA.141)	39
4.4.2 Découvertes de différents sports adaptés : déficiences intellectuelles (CS.APA.142)	42
4.4.3 Découvertes de différents Handisports : déficience motrice (CS.APA.143)	45
4.4.4 Découvertes de différents handisports : déficience visuelle (CS.APA.144)	47
4.5 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées	50
4.6 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus du Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées	51
4.7 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation du Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées	52
5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES (à décliner pour chaque niveau de qualification).	54
5.1 Présentation du (des) stage(s)	54
5.2 Dossier de stage	54
5.2.1 Signalétiques	54
5.2.2 Cahier/Carnet de stage	54
5.2.3 Rapport de stage	55
5.3 Règles concernant les Maîtres de Stages	55
5.4 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	55
5.5 Endroits et niveaux de Stages	56
5.6 Evaluation du stage et du cahier de stage	56
6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION	56
6.1 Délai d'organisation des évaluations	57
Evaluation digitale	57
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	57
6.2.2 Présences au cours	57
6.2.3 Autres modalités	57
6.3 Publicité des accès aux évaluations	57
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	57
6.5 Nombre de sessions d'évaluation	57
6.6 Constitution du Jury d'évaluation	58
6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	58
6.8 Motivation du résultat en délibération	58
6.9 Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport	59
6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats	59
6.11 Recours et procédures	60
7 CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger).	61
7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire	61

7.2	Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	61
7.2.1	Base / recevabilité de la demande de VAF	61
7.2.2	Éléments à présenter pour une VAF	62
7.3	Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	63
7.3.1	Base de la demande / recevabilité de VAE	63
7.3.2	Éléments à présenter pour une VAE	63
7.4	Entretien de VAFE	64
7.5	Frais de procédure pour une VAFE	64
7.6	Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	64
7.6.1.	Où envoyer le dossier VAFE ?	64
7.6.2.	Comment envoyer le dossier VAFE ?	65
7.6.3.	Quand solliciter un dossier VAFE ?	65
7.7.	Analyse concernant la demande de VAFE	65
7.8.	Décisions concernant la demande de VAFE	65
7.9.	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	65
7.9.1.	Cours généraux :	65
7.9.2.	Cours spécifiques:	65
7.10.	Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"	65
8	REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	67

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 "délégué 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 08/12/06 :

« Art. 41. § 1er. Le Gouvernement désigne les fédérations et les associations habilitées à organiser les formations qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération ou de l'association désignée, il arrête pour chaque type et chaque niveau de formation un cahier des charges portant sur :

- 1° Les champs de compétences;**
- 2° Les modalités d'organisation;**
- 3° Le programme et le contenu;**
- 4° Les conditions d'accès;**
- 5° Les modalités de l'évaluation;**
- 6° Les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants;**
- 7° Les conditions de dispenses de modules de formation;**
- 8° Les modalités de l'homologation des brevets. »**

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

1. se référer adéquatement au cahier des charges référentiel,
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 épiciène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours,...

1 DONNEES ADMINISTRATIVES

1.1 l'opérateur délégué à la rédaction

- La Fédération sportive :
Ligue Handisport Francophone (LHF)
Personne(s) de contact(s) chargée(s) des formations de cadres : Mr Sébastien Xhrouet
Grand Hopital de Charleroi – Site Reine Fabiola
Avenue du Centenaire, 69 – 6061 Montignies-sur-Sambre
Téléphone : 071/10.67.50
Email : info@handisport.be
- La Fédération sportive :
Fédération Multisports Adaptés
Personne(s) de contact(s) chargée(s) des formations de cadres : Mme De Clerck Aurélie
Chaussée de Haecht 570/40 – 1031 Bruxelles
Téléphone : 081/777.811
Email : integration@sportadapte.be
- Nom du Conseiller Pédagogique : Mr Jean-Claude De Potter
Adresse : Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles
Mail : j-c.depotter@cfwb.be

1.2 Introduction générale de la formation.

Depuis quelques années, le mouvement paralympique s'est fortement professionnalisé et le niveau des performances sportives ne cesse d'augmenter. Si le sport pour personnes déficientes veut rester au même niveau que le sport pour personnes déficientes pratiquées dans les autres nations, elle doit aussi se professionnaliser. Ce cahier de charge vise à proposer une formation généraliste aux personnes souhaitant encadrer des personnes déficientes pour des niveaux de pratique de loisir et de la découverte jusqu'à l'initiation technique (qui sera prise en charge par un MS initiateur) et ce, peu importe la déficience (DMot, Dment, Dsens).

Ce cahier de charge constitue l'offre de base des formations en Activités Physiques Adaptées. Celle-ci ne constitue pas un passage obligé pour le reste des formations « handisportives ». Cependant, le candidat ayant validé ce cursus d'Animateur en Activités Physiques Adaptées et qui souhaite poursuivre son parcours de formation en handisport se verra dispensé d'une partie des cours du Tronc commun en Activités Physiques et sportives Adaptées.

○ Préambule

Ce cahier de charge est d'application pour les formations de Moniteur Sportifs animateur en Activités Physiques et Adaptées. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogiques conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles

○ Types de formations

La formation Moniteur Sportif en Activités Physiques Adaptées initie les candidats aux différents types de déficiences ainsi qu'aux spécificités générales de la prise en charge des personnes à besoins spécifiques. Cette formation propose également les bases prises en charge des personnes déficientes dans une approche de développement moteur et multi sportives.

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 :

- 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

- Contexte des formations

Un niveau intermédiaire de qualification a été mis en place « Animateur en Activités Physiques Adaptées». Ce niveau intermédiaire est principalement constitué de certains modules clairement identifiés de la formation Tronc Commune en Activités Physiques et Sportives Adaptées. Les candidats ayant la formation intermédiaire se verront donc dispensés des modules appartenant aux 2 formations.

- Evaluations

Les évaluations porteront sur différentes aspects :

- Présences et participation active aux activités pédagogiques proposées
- Evaluation en ligne et/ou écrite
- Rédaction d'un Travail de Fin de Formation

1.3 **Homologation et certification**

Le brevet de Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées, est homologué /certifié et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La réussite des cours généraux (ou leur validation par voie de valorisation d'acquis de formation – voir section 7) correspond à la validation de la première étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet. La validation des cours généraux est opérée exclusivement et directement par le service formation des cadres de l'AG Sport.

En résumé, un parcours de formation sera homologué / certifié par l'Administration Générale du Sport par la délivrance d'un brevet après la validation de 3 phases / 3 étapes :

Pour la formation en digital Learning :

- la réalisation des cours en digital Learning (et les évaluations associées)
- la présence à 3 journées de formation en présentiel
- la réalisation de stages d'animation dans les 2 grandes catégories de déficiences

Pour la formation en présentiel :

- la présence à 5 journées de formation en présentiel
- la validation des épreuves certificatives
- la réalisation de stages d'animation dans les 2 grandes catégories de déficiences

2 REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 1 (les champs de compétences) et 4 (les conditions d'accès).

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) auquel / 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. C'est 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 ». (cfr « 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 optimaliser 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 :

- Cadre institutionnel et législatif
- Didactique et méthodologie
- Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Aspects sécuritaires et préventifs
- Ethique et déontologie

2.1.1 MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR

Le Moniteur Sportif Animateur en Activités physiques adaptées aura comme tâche la découverte et l'approche ludique de l'activité physique adaptée dans diverses disciplines sportives regroupées dans les grandes catégories sportives suivantes :

- sports collectifs et de ballons
- jeux d'oppositions
- jeux de raquettes
- sports individuels

Par ailleurs le MS Animateur APA sera capable de proposer une prise en charge adaptée aux compétences particulières spécifiques à chacune des grandes catégories de déficiences reprises ci-dessous :

- déficiences motrices et locomotrices
- déficiences intellectuelles
- déficiences sensorielles.

L'Animateur Sportif en Activités Physiques Adaptées travaillera toujours sous la responsabilité d'un Moniteur Sportif Initiateur de la discipline concernée.

2.1.1.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Activités Physiques Adaptées

- o Le candidat devra être âgé de 18 ans au moment du début de la formation digitale.
- o Validation des cours généraux suivants :
 - CG 122 : Mon action avant, pendant et après "ma séance"
 - CG 133 : Déficiences et pratiques sportives : organisation du "Handisport"

Les versions électroniques/digitalisées de ces cours pourront être implémentées dans le cadre de la formation digitale.

2.1.1.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Activités Physiques Adaptées

Pour chacune des grandes catégories de déficiences et quel que soit l'âge des sportifs, le Moniteur Sportif Animateur sera capable de :

- o Animer la pratique sportive.
- o Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
- o 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).
- o Fidéliser à une activité sportive sans toutefois pouvoir développer un apprentissage structuré, organisé et/ou formalisé.
- o Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
- o 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

2.1.1.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Activités Physiques Adaptées

Le diplôme de Moniteur Sportif en Activités Physiques Adaptées sera exclusivement pour encadrer des personnes porteuses d'une déficience intellectuelle, motrice ou sensorielle. Il ne sera en aucun cas agréé pour encadrer des personnes issues des fédérations valides.

Il sera capable d'encadrer des personnes déficientes :

- o De tous les âges.
- o Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- o Sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

2.1.1.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Activités Physiques Adaptées

Le Moniteur sportif Animateur APA sera capable de proposer des activités sportives adaptées à la déficience dans des :

- o Clubs (équipes structurées, écoles de sport, ...) pratiquant une activité inclusive
- o Programmes ADEPS d'animation sportive intégrant des personnes en situation de déficiences (cfr plus haut)
- o Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, ...) mettant en place des activités inclusives
- o Commune (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, ...) mettant en place des activités inclusives
- o Dans des clubs sportifs pour personnes déficientes

- Des institutions ou des centres de réadaptations pratiquant l'activité physique à des fins thérapeutiques ou de réinsertion.
- des institutions prenant en charge des personnes déficientes motrices, visuelles ou intellectuelles

2.1.1.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR¹ en Activités Physiques Adaptées

Le Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées devra :

- 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

Dans la pratique handisport, le lien entre le Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées et le moniteur sportif initiateur en activités physiques et sportives adaptées se fera par le prérequis (Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées) aux formations complémentaires (expertise et options handisport).

Les éléments détaillés ci-dessous concerneront le Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées uniquement.

2.1.2.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur
- Le candidat devra être âgé de 18 ans au moment du début de la formation digitale.

2.1.2.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées

La formation Tronc Commun en Activités Physiques et sportives Adaptées n'est pas en soi un diplôme qualifiant pour la pratique du handisport, il n'est qu'un prérequis à la suite des formations handisportives (expertises ou options handisport). En soi, il n'est pas pertinent de définir un profil.

2.1.2.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées

Comme explicité dans les points ci-dessus le diplôme de TC APSA n'est pas un accès direct à l'encadrement de personnes déficientes. Dans le cas où le candidat a poursuivi sa formation par une expertise ou une option en activités physiques et sportives adaptées. Il pourra encadrer des sportifs présentant une déficience motrice, intellectuelle ou sensorielle :

- De tous les âges.
- Praticants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

2.1.2.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées

Le détenteur de l'attestation de réussite du Tronc commun en Activités Physiques et sportives Adaptées n'étant pas un accès à l'encadrement de personnes déficientes dans le milieu sportif. Le cadre d'intervention ne s'applique pas directement. Dans le cas où le candidat a poursuivi sa formation par une expertise ou une option en activités physiques et sportives adaptées. Il pourra encadrer des sportifs présentant une déficience motrice, intellectuelle ou sensorielle dans des :

- Clubs (équipes structurées, écoles de sport, ...) pratiquant une activité inclusive
- Programmes ADEPS d'animation sportive.
- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, ...) mettant en place des activités inclusives
- Commune (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, ...) mettant en place des activités inclusives
- Dans des clubs sportifs pour personnes déficientes

¹ Voir descripteurs génériques du CFC - Annexe 1^{ère} - Moniteur Belge 15.05.2015

- Des institutions ou des centres de réadaptations pratiquant l'activité physique à des fins thérapeutiques ou de réinsertion.
- des institutions prenant en charge des personnes déficientes motrices, visuelles ou intellectuelles

2.1.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR² Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées

Le diplômé en Tronc Commun en activités Physiques Adaptées n'est pas habilité à encadrer des personnes (cfr profil de fonction). Dans le cas où le candidat a poursuivi sa formation par une expertise ou une option en activités physiques et sportives adaptées. Il pourra encadrer des sportifs présentant une déficience motrice, intellectuelle ou sensorielle et devra :

- 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

² Voir descripteurs génériques du CFC - Annexe 1^{ère} - Moniteur Belge 15.05.2015

3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION **Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées**

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 2 (les modalités d'organisation) et 4 (les conditions d'accès).

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation

- La formation Moniteur Sportif Animateur en Activités Physique Adaptées se déroulera essentiellement le week-end sur base du calendrier se trouvant sur le site internet de l'opérateur de formation.
- Elle se basera sur la pédagogie d'apprentissage par modules. La formation pourra être en présentiel mais également en version digitale Learning. Les modules électroniques seront dispensés en version informatisée sur la plateforme d'E-learning mise à disposition par l'opérateur de formation.
- Le nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation sera de 10.
- Le nombre maximum de candidats par session de formation ou pour un éventuel dédoublement de session sera de 20.
- Les candidats et chargés de cours seront couverts par l'assurance Responsabilité Civile de l'opérateur de formation.

Le candidat au diplôme de Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées ne devra pas satisfaire aux cours généraux opérés par l'ADEPS. Il est entendu que si ce dernier souhaite poursuivre son parcours de formation dans le handisport, il devra répondre aux exigences des Cours Généraux du niveau équivalent.

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

- En vue de la participation et l'homologation du certificat de la formation, le candidat devra avoir 18 ans accompli en date du début de la formation.
- L'inscription sera définitive après réalisation des différentes formalités administratives (voir ci-dessous) et du paiement des droits d'inscriptions à la formation.
- La formation ne fera pas l'objet d'un test préliminaire ou probatoire d'aptitudes à la formation.
- L'opérateur de formation s'engage à vérifier la présence d'éventuelles dispenses partielles ou totales de cours à la suite d'une décision de la Commission Pédagogique Mixte.
- L'opérateur de formation donnera des indications de l'apport de son matériel personnel conforme à la sécurité, hygiène,.....

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

Une fois le paiement reçu, le candidat sera automatiquement inscrit sur la plateforme d'apprentissage en ligne ou dans un dossier administratif. Cette inscription fera office d'inscription définitive. A partir de ce moment, le candidat pourra entamer sa formation en ligne (préambule à la formation en présentiel) ou en présentiel

Les évaluations se font selon 4 modalités :

- Par voie électronique pour les modules se déroulant en E-learning (ne s'applique pas à la formation en présentiel)
- Par la réalisation d'un examen en présentiel (QCM)
- Via les présences (100% de présence obligatoire pour les cours théoriques, pratiques et le stage)
- Rédaction d'un dossier de fin de formation à remettre dans les 3 mois de la fin de la formation y compris la fin des stages.
- Via une évaluation en stage

En fonction des modalités choisies par l'opérateur de formation, la formation s'organisera selon l'une des deux formules ci-dessous.

3.3.1 Organisation de la formation en présentiel

Journée 0

CG133 : Déficiences et pratiques sportive : l'organisation du «Handisport ». (lien vers le CG ADEPS correspondant sur le site de l'ADEPS) : 1h.

CG 122 : mon action avant, pendant et après la séance (lien vers le CG ADEPS correspondant sur le site de l'ADEPS) : 3h.

Journée 1 : formation théorique de base

CS.APA.1.4.1 déficiences 1 : aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente motrice

Pause de midi

08h00-12h00 & 13h00-17h00

08h00- 12h00

12h00-13h00

CS.APA.1.4.1 déficiences 1 : aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente
13h00-17h00

Journée 2 : Formation théorique de base

08h00-12h20 & 13h30-16h30

CS.APA.1.4.1 Déficiences 1 : aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente intellectuelle
08h00- 12h20

Pause de midi
12h20 – 13h30

CS.APA.1.3.1 Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui déterminent la performance sportive
13h30-16h30

Journée 3 (théorie et/ou pratique) :

8h00–12h00 & 13h00-18h00

Evaluation Théorique (1er session) : déficiences intellectuelles
8h20 – 8h30

Présentation de la formation
08h30 - 9h00

CS.APA. 1.3.2 : Découvertes de différents sports adaptés (Dint)
09h00-12h00

CS.APA. 1.2.1 : Préparation et animation de séances
13h00-18h00

pour des personnes déficientes intellectuelles (méthodologie adaptée)

Journée 4 (Stages)

CS.APA.1.2.2 : Stages d'encadrement de
personnes déficientes intellectuelles
10h

Journée 5 (théorie et/ou pratique) :

8h50–12h00 & 13h00-18h00

Evaluation Théorique (1er session) : déficiences motrices
8h50 – 9h00

CS.APA.1.3.3: Découvertes de différents handisports (Dmot)
09h00-12h00

CS.APA.1.2.3 Préparation et animation de séances
13h00-18h00

pour des personnes déficientes motrices (méthodologie adaptée)

Journée 6 (Stages)

CS.APA.1.2.4 : Stages d'encadrement de
personnes déficientes motrices
10h

Journée 7 (théorie et/ou pratique) :

9h00–12h00 & 13h00-17h00

CS.APA.1.3.4 : Découvertes de différents handisports (DVis)
09h00-12h00

CS.APA. 1.2.5 : Préparation et animation de séances
13h00-18h00

pour des personnes déficientes visuelles simulées
(méthodologie adaptée)

Journée 8 (Evaluation) : 1ère session

Remise du dossier de fin de formation

Journée 9 (Evaluation) : 2ème session (2ème session)

Remise du dossier de fin de formation + examen Théorique

Organisation de la formation en digital learning

Journée 0

CG133 : Déficiences et pratiques sportive : l'organisation du «Handisport » : 1h.

CG 122 : mon action avant, pendant et après la séance (lien vers le CG ADEPS correspondant sur le site de l'ADEPS) : 3h

Journée 1 : suivi de la formation en ligne avec les évaluations en fin de bloc

Il est impossible proposer un horaire de formation pour cette partie puisque celle-ci pourra être réalisée de manière individuelle. Les modules dispensés dans cette partie « informatisées » seront :

CG 122 : mon action avant, pendant et après la séance (lien vers le CG ADEPS correspondant sur le site de l'ADEPS).

CS.APA.1.3.1 Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui déterminent la performance sportive (4h15)

CS.APA.1.4.1 déficiences 1 : aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente (12h30)

Journée 2 (théorie et/ou pratique) :

8h00–12h00 & 13h00-18h00

Evaluation Théorique (1er session)
8h00 – 8h30

Présentation de la formation
08h30 - 9h00

CS.APA. 1.3.2 : Découvertes de différents sports adaptés (Dint)
09h00-12h00

CS.APA. 1.2.1 : Préparation et animation de séances
13h00-18h00

pour des personnes déficientes intellectuelles (méthodologie adaptée)

Journée 3 (Stages)

CS.APA.1.2.2 : Stages d'encadrement de
10h

AGS/SGPS/FC/Guide rédactionnel_CdeCharges 2.0/20180621

13 / 67



personnes déficientes intellectuelles

Journée 4 (théorie et/ou pratique) :

CS.APA.1.3.3: Découvertes de différents handisports (Dmot)
CS.APA.1.2.3 Préparation et animation de séances
pour des personnes déficientes motrices (méthodologie adaptée)

9h00–12h00 & 13h00-18h00

09h00-12h00

13h00-18h00

Journée 5 (Stages)

CS.APA.1.2.4 : Stages d'encadrement de
personnes déficientes motrices

10h

Journée 6 (théorie et/ou pratique) :

CS.APA.1.3.4 : Découvertes de différents handisports (DVis)
CS.APA. 1.2.5 : Préparation et animation de séances
pour des personnes déficientes visuelles simulées
(méthodologie adaptée)

9h00–12h00 & 13h00-17h00

09h00-12h00

13h00-18h00

Journée 7 (Evaluation) : 1ère session

Remise du dossier de fin de formation

Journée 8 (Evaluation) : 2ème session

Remise du dossier de fin de formation + examen Théorique

(2ème session)

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation

La formation Moniteur en Activités physiques et Sportives Adaptées ne fera pas l'objet d'un test préliminaire ou probatoire.

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat

La fiche d'inscription devra être complétée de manière précise et détaillée en vue d'une bonne gestion administrative de l'inscription, mais également de la validation ultérieure du certificat.

En cas de nécessité, une copie d'un document (la carte d'identité,...) permettant la vérification de l'âge du candidat peut être demandée.

Une preuve du paiement peut être demandée afin de valider définitivement l'inscription du candidat.

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive).

Les inscriptions doivent être réalisées et payées 15 jours avant le début officiel de la formation.

Le calendrier officiel des formations se trouve sur le site de l'opérateur de formation :

- Ligue Handisport Francophone à l'adresse suivante : <http://www.handisport.be/calendrier/> (section formation).
- Fédération Multisports Adaptés : www.sportadapte.be

Toutes les modalités d'inscription se trouvent également détaillés à ces endroits. Le calendrier des formations est proposé en début d'année civile (celui-ci est toujours susceptible de modification en fonction d'impondérables liés à l'organisation des dites formations).

En plus du calendrier officiel, la publicité des différentes formations sera proposée sur les réseaux sociaux et la newsletter de l'opérateur de formation.

Les droits d'inscription à la formation sont de 130€ et doivent être payés 15 jours avant le début officiel de la formation.

Les inscriptions se font par voie électronique sur le formulaire ad hoc se trouvant dans le site internet de l'opérateur de formation. En fonction de l'opérateur de formation les inscriptions pourront se réaliser par mail.

Au moment de la validation de l'inscription, le candidat reçoit un mail de confirmation de son inscription et un document l'invitant à payer le montant de la formation.

3.7 Droit de rétractation

Chaque candidat inscrit après un paiement a le droit de se rétracter par rapport à son inscription sans donner de motif et ce dans un délai maximal de quatorze jours calendrier.

Le délai de rétractation expire quatorze jours calendrier après le jour où le candidat a reçu la confirmation de son inscription (courriel-courrier).

Pour exercer le droit de rétractation, le candidat doit notifier celle-ci à son opérateur de formation aux coordonnées se trouvant ci-dessous:

Ligue Handisport Francophone
Grand Hôpital de Charleroi : 69, avenue du Centenaire 6061 Charleroi
Personne de contact : Sébastien Xhrouet
e-mail : info@handisport.be.

Fédération Multisports Adaptés
Chaussée de Haecht 570/40
1031 Bruxelles
Personne de contact : De Clerck Aurélie
e-mail : integration@sportadapte.be

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 via uniquement les coordonnées indiquées supra).

La date de la poste et/ou du mail faisant foi !

3.8 Protection des données personnelles

Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations - ...) 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 le service informatique de l'opérateur de formation :

- Pour la Ligue Handisport Francophone CBM informatique, rue de Neuville 2 à 5600 Philippeville.
- Pour la Fédération Multisports Adaptés : service informatique Solidaris Namur : Chaussée de Waterloo 182, 5002 Namur.

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, numéro de registre national.

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'information 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.

L'utilisation des données d'un candidat inscrit à la formation est consignée dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'opérateur de formation :

- Pour la Ligue Handisport Francophone, ce document est consultable sur le site de Ligue Handisport Francophone à l'adresse suivante : <http://www.handisport.be/tout-sur-la-lhf/>
- Pour la Fédération Multisports adaptés, ce document est consultable sur le site de la Fédération Multisports Adaptés à l'adresse suivante : <https://www.sportadapte.be/la-fema/documents-officiels/>

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 :

- Pour la LHF, le directeur administratif (info@handisport.be).

- Pour la FéMA, la responsable administrative (projet@sportadapte.be)

3.9 Modalités diverses

Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.

Tout candidat doit avoir un niveau minimum de compétences langagières en français. Ces niveaux minima requis sont identifiés dans le Cadre Européen commun de référence pour les langues :

Compréhension à l'écoute : compétence minimale de niveau B2

Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1

Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1

Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 15 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, ...) 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 de boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations,....
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect du Règlement d'Ordre Intérieur de la LHF et de la FéMA».
- ...

4 REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

Cette section répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 3 (le programme et le contenu), 5 (les modalités de l'évaluation) et 6 (les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants).

L'opérateur de formation s'engage à mettre en place un suivi en terme de suivi qualité (enquête de satisfaction) afin d'adapter et de proposer un contenu de qualité conforme aux exigences de l'administration et du handisport. Ce cahier des charges est donc modifié et amélioré à la demande et en fonction des besoins.

Les modules de formation au regard de chaque thématiques de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous.

Formation Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées

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
	CG 1.2.2 (3h) Ma séance/mon intervention	CG 1.3.3 (1h) Déficiences et pratiques sportives		
	CS.APA. 1.2.1 (5h) Préparation et animation des séances pour personnes déficientes intellectuelles	CS.APA. 1.3.1 (3h) Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui déterminent la performance sportive	CS.APA.1.4.1 (12h20) Déficiences 1 : Les aspects sécuritaires de la prise de charge d'une déficience	
	CS.APA.1.2.2 (10h): Stages d'encadrement de personnes déficientes intellectuelles		CS.APA. 1.4.2 (3h) Découvertes de différents sports adaptés (D.Int)	
	CS.APA. 1.2.3 Préparation (5h) et animation des séances pour personnes déficientes motrices		CS.APA. 1.4.3 (3h) Découvertes de différents handisports (D.mot)	
	CS.APA.1.2.4 (10h): Stages d'encadrement de personnes déficientes motrices		CS.APA. 1.4.4 (3h) Découvertes de différents handisports (D.Vis.)	
	CS.APA. 1.2.5 Préparation (5h) et animation des séances pour personnes déficientes visuelles			

4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

Ne s'applique pas à cette formation

4.2 Thématique 2 : didactique et méthodologie

Objectifs généraux :

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

- Connaître les concepts de gestions d'une séance sportive (en général)
- Identifier et prendre en compte les spécificités de chaque grande catégorie de handicap dans la préparation d'une séance d'activité physique adaptée
- Gérer et s'adapter aux spécificités de chaque grande catégorie de handicap dans l'animation d'une séance d'activité physique adaptée
- Animer une ou plusieurs séances en cadre sécurisé, simulé ou réel.

Pondération de l'évaluation de Thématique 2 : didactique et méthodologie dans le cursus de formation : 55%

Nombre de modules de cours de thématique 2 : didactique et méthodologie : 5

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

- CS.APA.121 : Préparation et animation des séances pour personnes déficientes intellectuelles.
- CS.APA.122 : Stages d'encadrement de personnes déficientes motrices.
- CS.APA.123 : Préparation et animation des séances pour personnes déficientes motrices.
- CS.APA.124 : Stages d'encadrement de personnes déficientes motrices.
- CS.APA.125 : Préparation et animation des séances pour personnes déficientes motrices.

4.2.1 Préparation et animation des séances pour personnes déficientes intellectuelles (CS.APA. 121)

Résumé

Dans le cadre de ce module les candidats devront s'inspirer des disciplines proposées lors du cours CS.APA.142 afin de mettre en place une séance pour personnes déficientes intellectuelles. Ils devront ensuite animer cette séance avec un public « réel ».

Concepts/Mots clefs

- Animation
- Personnes déficientes intellectuelle
- Gestion de groupe
- Cadre balisé et sécurisé
- Sport adapté

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de comprendre les spécificités de la prise en charge sportive d'une personne déficiente intellectuelle.			V	
Le candidat sera capable de préparer une séance d'activité physique adaptée pour des personnes présentant une déficience intellectuelle.		V		
Le candidat sera capable d'animer une séance de sport adapté pour un groupe composé de personnes déficientes intellectuelles.				V
Le candidat sera capable de proposer une analyse réflexive sur sa propre pratique				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation de moniteur sportif animateur en Activités Physiques Adaptées.

Code module CG	Liens
CG122	***
CG133	**

Code autre module CS	Liens
CS APA 142	***
CS.APA 141	**
CS APA 131	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					05:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					00:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
Animer une séance de sport adapté dans un cadre sécurisé et balisé - hh:mm	02:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Préparer une séance pour un public cible – hh:mm	02:00	Porter un regard réflexif sur sa séance en vue de s'améliorer – hh:mm	01:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral		Interactif / interdépendant / participatif		Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ; à partir du public cible et en partenariat avec le chargé de cours	X
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible	X		
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;		Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote,		Cahier formaté d'exercices	
----------------------	--	------------------------------	--	----------------------------	--

		scenarii, ...			
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles : issu du cours théorique CS.APA.141 et CS.APA.131	X	Dossiers, portfolio, ...	
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"		Format électronique, digital, numérique	
Distribués / envoyés	X	A télécharger	X	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning	X	Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques	X	SF Méthodologiques	X	SF Pédagogiques	X	SE / Attitudes	X

Le candidat sera évalué sur sa capacité de réaliser une préparation pour un public cible et précisé au préalable. La qualité et le contenu de sa préparation seront évalués. Il sera ensuite évalué sur sa capacité à gérer un groupe de personnes déficientes intellectuelles lors d'une animation dans un sport adapté découvert au préalable.

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	A la fin de la réalisation de la préparation (1 ^{er} partie de la séance)	Le candidat devra fournir un dossier reprenant les modalités de la réalisation de sa séance (méthodologique, pédagogique, spatiale, matérielle, ...)	Le Chargé de cours évaluera les compétences de préparation de séance du candidat ainsi que sa capacité à prendre en compte la déficience	Valider des compétences dans un cadre « sécurisé » et balisé	Le candidat devra réaliser une préparation détaillée précisant les objectifs, la description des exercices, le matériel, l'organisation spatiale,...
Certificative	Lors de la séance (2 ^{ème} partie)	Le candidat devra animer une séance de sport adapté dans toutes les dimensions d'une séance sportive	Le chargé de cours évaluera les compétences de l'animateur à proposer un contenu adapté au public. Il prendra également en compte les capacités d'adaptation du candidat aux aléas de la séance.	Valider des compétences d'animation dans un cadre « sécurisé » et balisé	Le candidat devra gérer sa séance et le groupe dont il a la charge dans une optique sécuritaire et de maximalisation de la pratique du public déficients intellectuels.

- Forme d'évaluation :

Le candidat devra réaliser une « performance » en ce qui concerne la préparation et devra également réaliser une prise en charge d'animation d'un public présentant une déficience intellectuelle dans une discipline sportive imposée.

La préparation écrite comptera pour 40%, la partie animation comptera pour 60% de la note du module CS121.
Lors du débriefing final, le candidat aura l'occasion d'échanger avec le chargé de cours et les autres candidats afin de dégager des pistes d'amélioration pour sa propre prise en charge.

• **Contexte :**

Orale		Ecrite	V
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

• **Mode :**

QCM ³		Questions ouvertes		Mise en situation	V
Démonstrations		Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	
Association de mot		Texte à trous		Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra obtenir 50% à la somme des 2 évaluations pour valider ce module. Les évaluations se feront selon une grille d'évaluation pour chaque partie. Cette dernière sera présentée au candidat avant qu'il ne réalise sa séance dans son entier (préparation + animation).

Pondération :

Le module CS.APA. 1.2.1 comptera pour un total de 10% de la note de la thématique 2.

Normes d'organisation et d'encadrement

Il faudra prévoir un chargé de cours avec une salle sportive, du matériel sportifs adéquat pour une prise en charge de personnes déficientes intellectuelles (cfr discipline proposée dans la partie CS.APA.142).

Le chargé de cours sera en possession des grilles d'évaluation critériées permettant de faire une évaluation pertinente du candidat.

4.2.2 Stages d'encadrement de personnes déficientes intellectuelles (CS.APA.122)

Résumé

Après avoir réalisé une animation avec des personnes présentant une déficience intellectuelle dans un cadre balisé (avec l'appui du chargé de cours), le candidat devra réaliser un stage de 10h dans un club sportif accueillant des sportifs présentant une déficience intellectuelle (en inclusion ou non). Le candidat devra effectuer son stage dans un club ou une association dont au moins un des encadrants a été validé par les fédérations organisant la formation (si possible avec un diplôme de Maître de Stage).

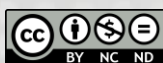
Concepts/Mots clefs

- Animation
- Personnes déficientes intellectuelle
- Gestion de groupe
- Sport adapté
- Animation en autonomie (sous la surveillance distante du MS).

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Desc	1	2	3	4
ripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)				
Le candidat sera capable de réaliser une préparation de séance répondant aux normes prescrites par la formation théorique		X		
Le candidat sera capable d'animer et de gérer un groupe de personnes déficientes intellectuelles				X
Le candidat sera capable d'identifier ses points forts et ses points faibles en vue de s'améliorer				X

³ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
AGS/SGPS/FC/Guide rédactionnel_CdeCharges 2.0/20180621



Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation de Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées.

Code module CG	Liens
CG122	**
CG133	*

Code autre module CS	Liens
CS.APA.121	***
CS.APA.122	***
CS.APA.1.4.2	**
CS.APA.141	**
CS.APA.131	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					10:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					10:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des stages, ... - hh:mm	10:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					05:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	05:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral		Interactif / interdépendant / participatif		Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)		Ateliers (semi-) dirigés ;	
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible	V	Autre :	
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;	V	Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...		Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles, ...	V	Dossiers, portfolio, ...	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"		Format électronique, digital, numérique	
Distribués / envoyés		A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning		Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques	V	SF Méthodologiques	V	SF Pédagogiques	V	SE / Attitudes	V

Le candidat sera évalué sur sa capacité à prendre en charge dans la durée une personne ou un groupe de personnes déficientes intellectuelles. Il devra faire preuve de compétences didactiques, pédagogiques et méthodologiques permettant une pratique sécurisée et favorisant une activité maximale chez les sportifs. Il devra également faire preuve d'une attitude adaptée en toutes circonstances à sa fonction d'animateur et de responsable d'un groupe de sportifs.

- Type d'évaluation :

A la suite du module CS.APA.121, l'étudiant aura déjà été confronté à l'animation de ce public. Un débriefing est par ailleurs organisé dans ce même module. L'évaluation diagnostique nous semblait donc superflue. Le Maître de Stage sera donc responsable de l'évaluation certificative sur la partie animation et sur la partie formation. Le responsable de la formation des cadres assurera un suivi qualitatif des préparations.

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	A réaliser durant le stage mais à remettre après le stage	Le candidat sera évalué sur la qualité et le contenu des préparations réalisées et validées par le MS	Le MS accompagnera le candidat dans le renforcement de ses points forts et la minimisation de ses points faibles.	Valider des compétences dans un cadre autonome (avec le soutien du MS au besoin)	Le candidat devra réaliser une préparation détaillée précisant les objectifs, la description des exercices, le matériel, l'organisation spatiale,...
Certificative	Durant le stage	Le candidat devra animer des séances de sport adapté et prendre compte toutes les dimensions d'une séance sportive	Le MS évaluera les compétences de l'animateur à proposer un contenu adapté au public. Il prendra également en compte les capacités d'adaptation du candidat aux aléas de la séance.	Valider des compétences d'animation dans un cadre « autonome » (avec le soutien du MS au besoin)	Le candidat devra gérer sa séance et le groupe dont il a la charge dans une optique sécuritaire et de maximalisation de la pratique du public déficients intellectuels.

- Forme d'évaluation :

Le candidat sera évalué sur deux thématiques principales :

- Sa capacité à créer et rédiger des préparations de qualité (écrite)
- Animer une séance pour personnes déficientes intellectuelles (pratique)

• **Contexte :**

Orale		Ecrite	V
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

• **Mode :**

QCM ⁴		Questions ouvertes		Mise en situation	V
Démonstrations		Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	
Association de mot		Texte à trous		Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra obtenir 50% à la somme des 2 évaluations pour valider ce module. Les évaluations se feront selon une grille d'évaluation pour chaque partie. Cette dernière sera présentée au candidat avant qu'il ne réalise sa séance dans son entier (préparation + animation).

Pondération :

Le module CS.APA. 1.2.2 comptera pour un total de 30% de la note de la thématique 2.

Normes d'organisation et d'encadrement

Il est souhaitable que le maître de stage soit en possession d'un diplôme de Maître de Stage Agréé (Cfr cahier des charges formation de maître de stage).

Le chargé de cours sera en possession des grilles d'évaluation critériées permettant de faire une évaluation pertinente du candidat. Le candidat disposera d'une salle de sports et de matériel pour mettre en place une animation sportive de qualité.

⁴ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

4.2.3 Préparation et animation des séances pour personnes déficientes motrices (CS.APA. 123)

Résumé

Dans le cadre de ce module les candidats devront s'inspirer des disciplines proposées lors du cours CS.APA.143 afin de mettre en place une séance pour personnes déficientes motrices. Ils devront ensuite animer cette séance avec un public « réel ».

Concepts/Mots clefs

- Animation
- Personnes déficientes motrices
- Gestion de groupe
- Cadre balisé et sécurisé
- Handisport

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de comprendre les spécificités de la prise en charge sportive d'une personne déficiente intellectuelle.			V	
Le candidat sera capable de préparer une séance d'activité physique adaptée pour des personnes présentant une déficience motrice		V		
Le candidat sera capable d'animer une séance de sport adapté pour un groupe composé de personnes déficientes motrices.				V
Le candidat sera capable de proposer une analyse réflexive sur sa propre pratique				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation de Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées.

Code module CG	Liens
CG122	***
CG133	*

Code autre module CS	Liens
CS APA 143	***
CS.APA 141	**
CS APA 131	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					05:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					00:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
Animer une séance de handisport dans un cadre sécurisé et balisé - hh:mm	02:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Préparer une séance pour un public cible – hh:mm	02:00	Porter un regard réflexif sur sa séance en vue de s'améliorer – hh:mm	01:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral		Interactif / interdépendant / participatif		Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ; à partir du public cible et en partenariat avec le chargé de cours	X
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible	X		
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;		Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...		Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles : issus du cours théorique CS.APA.141 et CS.APA.131	X	Dossiers, portfolio, ...	X
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"		Format électronique, digital, numérique	
Distribués / envoyés	X	A télécharger	X	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning	X	Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques	X	SF Méthodologiques	X	SF Pédagogiques	X	SE / Attitudes	

Le candidat sera évalué sur sa capacité de réaliser une préparation pour un public cible et précisé au préalable. La qualité et le contenu de sa préparation seront évalués. Il sera ensuite évalué sur sa capacité à gérer un groupe de personnes déficientes motrices lors d'une animation dans un handisport découvert au préalable (CS.APA.123)

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	A la fin de la réalisation de la préparation (1 ^{er} partie de la séance)	Le candidat devra fournir un dossier reprenant les modalités de la réalisation de sa séance (méthodologique, pédagogique, spatiale, matérielle,)	Le chargé de cours évaluera les compétences de préparation de séance du candidat ainsi que sa capacité à prendre en compte la déficience	Valider des compétences dans un cadre « sécurisé » et balisé	Le candidat devra réaliser une préparation détaillée précisant les objectifs, la description des exercices, le matériel, l'organisation spatiale,...
Certificative	Lors de la séance (2 ^{ème} partie)	Le candidat devra animer une séance de handisport dans toutes les dimensions d'une séance sportive	Le chargé de cours évaluera les compétences de l'animateur à proposer un contenu adapté au public. Il prendra également en compte les capacités d'adaptation du candidat aux aléas de la séance.	Valider des compétences d'animation dans un cadre « sécurisé » et balisé	Le candidat devra gérer sa séance et le groupe dont il a la charge dans une optique sécuritaire et de maximalisation de la pratique du public déficient moteur.

- Forme d'évaluation :

Le candidat devra réaliser une « performance » en ce qui concerne la préparation et devra également réaliser une prise en charge d'animation d'un public présentant une déficience motrice dans une discipline sportive imposée.

La préparation écrite comptera pour 40%, la partie animation comptera pour 60% de la note du module CS.APA.123.

Lors du débriefing final, le candidat aura l'occasion d'échanger avec le chargé de cours et les autres candidats afin de dégager des pistes d'amélioration pour sa propre prise en charge.

- **Contexte :**

Orale		Ecrite	V
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

• **Mode :**

QCM ⁵		Questions ouvertes		Mise en situation	V
Démonstrations		Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	
Association de mot		Texte à trous		Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra obtenir 50% à la somme des 2 évaluations pour valider ce module. Les évaluations se feront selon une grille d'évaluation pour chaque partie. Cette dernière sera présentée au candidat avant qu'il ne réalise sa séance dans son entier (préparation + animation).

Pondération :

Le module CS.APA. 1.2.3 comptera pour un total de 10% de la note de la thématique 2.

Normes d'organisation et d'encadrement

Il faudra prévoir un chargé de cours avec une salle sportive, du matériel sportif adéquat pour une prise en charge de personnes déficientes intellectuelles (cfr disciplines proposées dans la partie CS.APA.133).

Le chargé de cours sera en possession des grilles d'évaluation critériées permettant de faire une évaluation pertinente du candidat.

4.2.4 Stages d'encadrement de personnes déficientes motrices (CS.APA.124)

Résumé

Après avoir réalisé une animation avec des personnes présentant une déficience motrice dans un cadre balisé (avec l'appui du chargé de cours, le candidat devra réaliser un stage de 10h dans un club sportif accueillant des sportifs présentant une déficience intellectuelle (en inclusion ou non). Le candidat devra effectuer son stage dans un club ou une association dont au moins un des encadrants a été validé par les fédérations organisant la formation.

Concepts/Mots clefs

- Animation
- Personnes déficientes motrices
- Gestion de groupe
- Sport adapté
- Animation en autonomie (sous la surveillance distante du MS).

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de réaliser une préparation de séance répondant aux normes prescrites par la formation théorique		X		
Le candidat sera capable d'animer et de gérer un groupe de personnes déficientes motrices				X
Le candidat sera capable d'identifier ses points forts et ses points faibles en vue de s'améliorer				X

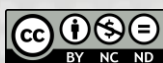
Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation de Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées.

Code module CG	Liens
CG.122	**

Code autre module CS	Liens
CS.APA.123	***
CS.APA.1.4.2	***
CS.APA.141	**
CS.APA.131	**

⁵ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
AGS/SGPS/FC/Guide rédactionnel_CdeCharges 2.0/20180621



Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					10:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					10:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des stages, ... - hh:mm	10:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					05:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	05:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral		Interactif / interdépendant / participatif		Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)		Ateliers (semi-) dirigés ;	
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible	V	Autre :	
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;	V	Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...		Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles, ...	V	Dossiers, portfolio, ...	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"		Format électronique, digital, numérique	
Distribués / envoyés		A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning		Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques	V	SF Méthodologiques	V	SF Pédagogiques	V	SE / Attitudes	V

Le candidat sera évalué sur sa capacité à prendre en charge dans la durée une personne ou un groupe de personnes déficientes motrices. Il devra faire preuve de compétences didactiques, pédagogiques et méthodologiques permettant une pratique sécurisée et favorisant une activité maximale chez les sportifs. Il devra également faire preuve d'une attitude adaptée en toutes circonstances à sa fonction d'animateur et de responsable d'un groupe de sportifs.

- Type d'évaluation :

A la suite du module CS.APA.123, l'étudiant aura déjà été confronté à l'animation de ce public. Un débriefing est par ailleurs organisé dans ce même module. L'évaluation diagnostique nous semblait donc superflue. Le Maître de Stage sera donc responsable de l'évaluation certificative sur la partie animation et sur la partie formation. Le responsable de la formation des cadres assurera un suivi qualitatif des préparations.

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	A réaliser durant le stage mais à remettre après le stage	Le candidat sera évalué sur la qualité et le contenu des préparations réalisées et validées par le MS	Le MS accompagnera le candidat dans le renforcement de ses points forts et la minimisation de ses points faibles.	Valider des compétences dans un cadre autonome (avec le soutien du MS au besoin)	Le candidat devra réaliser une préparation détaillée précisant les objectifs, la description des exercices, le matériel, l'organisation spatiale,...
Certificative	Durant le stage	Le candidat devra animer des séances de sport adapté et prendre compte toutes les dimensions d'une séance sportive	Le MS évaluera les compétences de l'animateur à proposer un contenu adapté au public. Il prendra également en compte les capacités d'adaptation du candidat aux aléas de la séance.	Valider des compétences d'animation dans un cadre « autonome » (avec le soutien du MS au besoin)	Le candidat devra gérer sa séance et le groupe dont il a la charge dans une optique sécuritaire et de maximalisation de la pratique du public déficient moteur.

- Forme d'évaluation :

Le candidat sera évalué sur deux thématiques principales :

- Sa capacité à créer et rédiger des préparations de qualité (écrite).
- Animer une séance pour personnes déficientes motrices (théorique).

• **Contexte :**

Orale		Ecrite	V
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

• **Mode :**

QCM ⁶		Questions ouvertes		Mise en situation	V
Démonstrations		Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	
Association de mot		Texte à trous		Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra obtenir 50% à la somme des 2 évaluations pour valider ce module. Les évaluations se feront selon une grille d'évaluation pour chaque partie. Cette dernière sera présentée au candidat avant qu'il ne réalise sa séance dans son entier (préparation + animation).

Pondération :

Le module CS.APA. 1.2.4 comptera pour un total de 30% de la note de la thématique 2.

Normes d'organisation et d'encadrement

Il est souhaitable que le maître de stage soit en possession d'un diplôme de Maître de Stage Agréé (Cfr cahier des charges formation de maître de stage).

Le chargé de cours sera en possession des grilles d'évaluation critériées permettant de faire une évaluation pertinente du candidat.

Le candidat disposera d'une salle de sports et de matériel pour mettre en place une animation sportive de qualité.

4.2.5 Préparation et animation des séances pour personnes déficientes visuelles (CS.APA. 125)

Résumé

Dans le cadre de ce module les candidats devront s'inspirer des disciplines proposées lors du cours CS.APA.144 afin de mettre en place une séance pour personnes déficientes visuelles. Ils devront ensuite animer cette séance avec un public simulé (les candidats participants à la formation mis en situation de déficience visuelle).

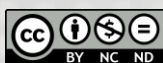
Concepts/Mots clefs

- Animation
- Personnes déficientes visuelles
- Gestion de groupe
- Cadre balisé et sécurisé
- Handisport

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de comprendre les spécificités de la prise en charge sportive d'une personne déficiente visuelle.			V	
Le candidat sera capable de préparer une séance d'activité physique adaptée pour des personnes présentant une déficience visuelle (simulée)		V		
Le candidat sera capable d'animer une séance de sport adapté pour un groupe composé de personnes déficientes visuelles (simulées)				V
Le candidat sera capable de proposer une analyse réflexive sur sa propre pratique				V

⁶ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
AGS/SGPS/FC/Guide rédactionnel_CdeCharges 2.0/20180621



Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation de moniteur sportif animateur en Activités Physiques Adaptées.

Code module CG	Liens
CG122	***
CG133	*

Code autre module CS	Liens
CS. APA.144	***
CS APA 131	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					05:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					00:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, cliniques, ... – hh:mm	00:00
Animer une séance de handisport dans un cadre sécurisé et balisé - hh:mm	02:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Préparer une séance pour un public cible – hh:mm	02:00	Porter un regard réflexif sur sa séance en vue de s'améliorer – hh:mm	01:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral		Interactif / interdépendant / participatif		Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	X	Ateliers (semi-) dirigés ; à partir du public cible et en partenariat avec le chargé de cours	X
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible	X		
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;		Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...		Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles : issu du cours théorique CS.APA.141 et CS.APA.131	X	Dossiers, portfolio, ...	
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"		Format électronique, digital, numérique	
Distribués / envoyés	X	A télécharger	X	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning	X	Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques		SF Méthodologiques	X	SF Pédagogiques	X	SE / Attitudes	X

Le candidat sera évalué sur sa capacité de réaliser une préparation pour un public cible et précisé au préalable. La qualité et le contenu de sa préparation seront évalués. Il sera ensuite évalué sur sa capacité à gérer un groupe de personnes déficientes visuelles lors d'une animation dans un handisport découvert au préalable (CFR CS.APA.1.4.4).

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	A la fin de la réalisation de la préparation (1 ^{er} partie de la séance)	Le candidat devra fournir un dossier reprenant les modalités de la réalisation de sa séance (méthodologique, pédagogique, spatiale, matérielle,)	Le chargé de cours évaluera les compétences de préparation de séance du candidat ainsi que sa capacité à prendre en compte la déficience	Valider des compétences dans un cadre « sécurisé » et balisé	Le candidat devra réaliser une préparation détaillée précisant les objectifs, la description des exercices, le matériel, l'organisation spatiale,...
Certificative	Lors de la séance (2 ^{ème} partie)	Le candidat devra animer une séance de handisport dans toutes les dimensions d'une séance sportive	Le chargé de cours évaluera les compétences de l'animateur à proposer un contenu adapté au public. Il prendra également en compte les capacités d'adaptation du candidat aux aléas de la séance.	Valider des compétences d'animation dans un cadre « sécurisé » et balisé	Le candidat devra gérer sa séance et le groupe dont il a la charge dans une optique sécuritaire et de maximalisation de la pratique du public déficient visuel.

- Forme d'évaluation :

Le candidat devra réaliser une « performance » en ce qui concerne la préparation et devra également réaliser une prise en charge d'animation d'un public présentant une déficience visuelle dans une discipline sportive imposée.

La préparation écrite comptera pour 40%, la partie animation comptera pour 60% de la note du module CS.APA.125.

Lors du débriefing final, le candidat aura l'occasion d'échanger avec le chargé de cours et les autres candidats afin de dégager des pistes d'amélioration pour sa propre prise en charge.

• **Contexte :**

Orale		Ecrite	V
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

• **Mode :**

QCM ⁷		Questions ouvertes		Mise en situation	V
Démonstrations		Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	
Association de mot		Texte à trous		Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra obtenir 50% à la somme des 2 évaluations pour valider ce module. Les évaluations se feront selon une grille d'évaluation pour chaque partie. Cette dernière sera présentée au candidat avant qu'il ne réalise sa séance dans son entier (préparation + animation).

Pondération :

Le module CS.APA. 1.2.5 comptera pour un total de 10% de la note de la thématique 2.

⁷ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

Normes d'organisation et d'encadrement

Il faudra prévoir un chargé de cours avec une salle sportive, du matériel sportifs adéquat pour une prise en charge de personnes déficientes visuelles (cfr discipline proposée dans la partie CS.APA.144).

Le chargé de cours sera en possession des grilles d'évaluation critériées permettant de faire une évaluation pertinente du candidat.

4.3 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 :

- identifier l'impact de la déficience sur la performance sportive
- sensibiliser aux points communs et aux différences physiologiques entre une personne déficiente et une personne « valide » d'un point de vue performance sportive
- mettre en évidence les principaux points d'attention pour la prise en charge optimale d'une personne atteinte d'une ou plusieurs déficiences.

Pondération de l'évaluation de thématique 3 : facteurs déterminants de l'activité et de la performance dans le cursus de formation : 15%

Nombre de modules de cours de thématique 3 : facteurs déterminants de l'activité et de la performance» : 1

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

CS.1.3.1 Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui déterminent la performance sportive

4.3.1 Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui déterminent la performance sportive (C.1.3.1)

Résumé

Ce module mettra en évidence les points communs et les différences d'adaptations physiologiques par rapport à la machine humaine « normale ». Elle mettra également en évidence les spécificités inter déficiences. Ce module est équivalent au module proposé dans la formation Tronc commune en Activités Physiques adaptées (CS.131). Pour cette partie, l'opérateur de formation pourra soit proposer une pédagogie digitale ou soit en présentiel. Le choix méthodologiques et pédagogiques de l'opérateur de formation devra être clairement identifié lors de la promotion et de l'inscription à la formation.

Concepts/Mots clefs

- Prise en charge adaptée
- Pathologie
- Déficiences
- Physiologie adaptée

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable d'identifier les spécificités physiologiques d'une personne atteinte d'une déficience				V
Le candidat sera capable de proposer des pistes de prise en charge adaptée à la déficience du sportif		V		
Le candidat sera capable de tenir compte de la pathologie et de ces conséquences physiologiques dans la préparation d'une séance sportive			V	

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées

Code module CG	Liens
CG231	**

Code module CS	Liens
CS.APA. 141	***
CS.APA.121	*
CS.APA.122	*
CS.APA.123	*
CS.APA.124	*
CS.APA.125	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					03:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:10
Temps total en présentiel (hh:mm) :					03:10
Assister / participer aux cours théoriques. Cette partie pourra être dispensée en version digitale en fonction du choix de l'opérateur de formation (cft plus haut) – hh:mm	03:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	<i>Autre :</i> – hh:mm	00:00	<i>Autre :</i> – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	03:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif		Classe inversée	
Outils "digital learning"	V	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)		Ateliers (semi-) dirigés ;	
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible		Autre :	
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;		Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	V	Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles, ...	V	Dossiers, portfolio, ...	
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	V	Autre :	O	Autre :	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	O	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	O
Plate-forme d'E-learning	V	Autre :	O	Autre :	O

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

Les champs de l'évaluation sont à 100% une évaluation de savoirs et de connaissances

- Type d'évaluation :

L'évaluation certificative (finale) sera précédée en début de module par une évaluation diagnostique (dans le cas de la formation digitale). Cette dernière permettra aux candidats de désigner ces forces et ces faiblesses avant de débiter le module. Cette évaluation diagnostique ne sera pas prise en compte dans l'évaluation. Dans le cas de la formation en présentiel, la seule évaluation proposée sera l'évaluation certificative.

Type de formation		Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Electronique	Diagnostique	En début de module de formation électronique	Repérer ses points forts, ses points faibles et orienter son étude	Orientation du candidat vers tel ou tel type de dispositif d'apprentissage	Evaluation du niveau général des candidats et orientation des dispositifs de formations	QCM, association de mots, texte à trous, ...
	Certificative	En fin de module une partie par la voie électronique et une partie en examen lors de la première journée de formation	Valider l'acquisition des Acquis d'apprentissages	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	QCM, association de mots, texte à trous, ...

Présentielle	Certificative	En fin de module via un examen écrit	Valider l'acquisition des Acquis d'apprentissages	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	QCM, association de mots, texte à trous, ...
---------------------	----------------------	--------------------------------------	---	--	--	--

- Forme d'évaluation :

Ce module concerne une évaluation des concepts de base de la prise en charge des personnes déficientes.

Pour la formation digitale, l'évaluation certificative se fera par des QCM lors d'une évaluation en ligne sur la plateforme mise à disposition (30% de la note de ce module) et par un QCM en présentiel lors de la première journée de formation (70% de la note de ce module).

Pour la formation en présentiel, l'évaluation se fera de manière écrite et lorsque le module aura été dispensé (cette dernière comptera alors pour 100% de la note du module).

• **Contexte :**

Orale	O	Ecrit	V
Pratique s/ terrain	O	Electronique	V

• **Mode :**

QCM ⁸	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	V	Texte à trous	V	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra obtenir 50% (sur les deux évaluations : écrite et/ou électronique) lors de l'évaluation certificative du module CS.APA.131.

Pondération :

- Pondération du module CS.APA.1.3.1 dans la thématique 3 : 100%

Normes d'organisation et d'encadrement

- Une plateforme d'évaluation (avec un module électronique à disposition) avec un questionnaire en ligne et un évaluateur avec une salle de classe.

4.4 Thématique 4 : aspects sécuritaires et préventifs

Objectifs généraux :

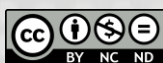
Pondération de l'évaluation de thématique 4 : aspects sécuritaires et préventifs dans le cursus de formation : 30%

Nombre de modules de cours de thématique 4 : aspects sécuritaires et préventifs : 4

Identification des modules de cours de la de thématique 4 : aspects sécuritaires et préventifs :

- CS.APA. 1.4.1. Déficiences 1 : les aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente.
- CS.APA.1.4.2. : Découvertes de différents sports adaptés : déficience intellectuelle.
- CS.APA.1.4.3 Découvertes de différents handisports : déficience motrice.
- CS.APA.1.4.4 : Découvertes de différents handisports : déficience visuelle.

⁸ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation



4.4.1 Déficiences 1 : les aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente (CS.APA.141)

Résumé

Ce module présentera les différentes pathologies ainsi que les disciplines pouvant être pratiquée par les personnes déficientes. Il insistera également sur les principaux dangers qui peuvent être mis en évidence lors de la pratique d'une activité physique. Ce module est équivalent au module proposé dans la formation Tronc commun en Activités Physiques adaptées. Pour cette partie, l'opérateur de formation pourra soit proposer une pédagogie digitale ou soit en présentiel. Le choix méthodologiques et pédagogiques de l'opérateur de formation devra être clairement identifié lors de la promotion et de l'inscription à la formation.

Concepts/Mots clefs

- Prise en charge dans un cadre sécurisé
- Pathologies
- Déficiences

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable d'identifier les risques principaux liés à une pathologie spécifique				V
Le candidat connaîtra les caractéristiques principales des différentes pathologies			V	

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Moniteurs Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CS131	***
CS.APA.121	*
CS.APA.122	*
CS.APA.123	*
CS.APA.124	*
CS.APA.125	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					12:20
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:10
Temps total en présentiel (hh:mm) :					12:30
Assister / participer aux cours théoriques. Cette partie pourra être dispensée en version digitale en fonction du choix de l'opérateur de formation (cft plus haut) – hh:mm	12:20	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Cette partie de formation sera divisée en 2 grands chapitres :

- Déficiences motrices (7h20)
- Déficiences intellectuelles (5h00)

Ce timing devra être respecté dans les deux pédagogies utilisées.

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	V	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre :	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre :	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	O	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	O	Livres, manuels, revues, articles, ...	V	Dossiers, portfolio, ...	O

Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input checked="" type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Plate-forme d'E-learning	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input type="checkbox"/>

Les champs de l'évaluation sont à 100% une évaluation de savoirs et de connaissances

- Type d'évaluation :

L'évaluation certificative (finale) sera précédée en début de module par une évaluation diagnostique (dans le cas de la formation digitale). Cette dernière permettra aux candidats de désigner ces forces et ces faiblesses avant de débiter le module. Cette évaluation diagnostique ne sera pas prise en compte dans l'évaluation.

Dans le cas de la formation en présentiel, la seule évaluation proposée sera l'évaluation certificative.

Type de formation		Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
<i>Electronique</i>	<i>Diagnostique</i>	En début de module de formation électronique	Repérer ses points forts, ses points faibles et orienter son étude	Orientation du candidat vers tel ou tel type de dispositif d'apprentissage	Evaluation du niveau général des candidats et orientation des dispositifs de formations	QCM, association de mots, texte à trous, ...
	<i>Certificative</i>	En fin de module une partie par la voie électronique et une partie en examen lors de la première journée de formation	Valider l'acquisition des Acquis d'apprentissages	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	QCM, association de mots, texte à trous, ...
<i>Présentielle</i>	<i>Certificative</i>	En fin de module via un examen écrit	Valider l'acquisition des Acquis d'apprentissages	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	QCM, association de mots, texte à trous, ...

- Forme d'évaluation :

Ce module concerne une évaluation des concepts de base de la prise en charge des personnes déficientes.

Pour la formation digitale, l'évaluation certificative se fera par des QCM lors d'une évaluation en ligne sur la plateforme mise à disposition (30% de la note de ce module) et par un QCM en présentiel lors de la première journée de formation (70% de la note de ce module).

Pour la formation en présentiel, l'évaluation se fera de manière écrite et lorsque le module aura été dispensé (cette dernière comptera alors pour 100% de la note du module).

• **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Electronique	V

• **Mode :**

QCM ⁹	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	V	Texte à trous	V	Autre :	

- Critères d'évaluation :
Le candidat devra obtenir 50% lors de l'évaluation certificative.

Pondérations :

- Pondération dans la thématique 4 du module CS.APA 1.4.1 : 100%

Normes d'organisation et d'encadrement

- Une plateforme d'évaluation avec un questionnaire en ligne et un évaluateur avec une salle de classe.

4.4.2 Découvertes de différents sports adaptés : déficiences intellectuelles (CS.APA.142)

Résumé

Dans ce module, le candidat se verra proposé différents sports adaptés qu'il pourra proposer par la suite à des personnes déficientes intellectuelles. Les sports proposés appartiendront aux grandes catégories ci-dessous :

- Sports collectifs (et de ballons)
- Sports individuels
- Sports raquettes
- Jeux d'opposition

A la fin de ce module le candidat sera capable d'identifier les différentes caractéristiques et spécificités des sports proposés. Cette approche réflexive permettra au candidat d'adapter sa prise en charge aux caractéristiques de la déficience.

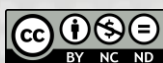
Concepts/Mots clefs

- Sport adapté
- Analyse réflexive
- Découverte et mise en situation

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable d'identifier les spécificités des sports adaptés proposés			V	
Le candidat sera capable de faire lien entre les pathologies des sports proposés et la déficience intellectuelle				V

⁹ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
AGS/SGPS/FC/Guide rédactionnel_CdeCharges 2.0/20180621



Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation animateur en Activités Physiques Adaptées

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CS.APA.121	***
CS.APA.122	***
CS.APA.141	**
CS.APA.131	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					03:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					00:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	03:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral		Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	V	Ateliers (semi-) dirigés ;	
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible		Autre :	
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;		Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...		Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles, ...	V	Dossiers, portfolio, ...	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger		Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning		Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques		SF Méthodologiques		SF Pédagogiques		SE / Attitudes	V

- Type d'évaluation :

Aucune évaluation certificative ne sera prévue pour cette partie, seule la participation active au cours sera prise en compte.

- Forme d'évaluation :

• Contexte :

Orale		Ecrite	
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

• Mode :

Ne s'applique pas ici.

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra participer de manière active à 100% du module.

Pondération :

Il n'y a pas de pondérations spécifiques ici, le candidat ne remplissant pas les critères d'évaluation devra représenter l'ensemble du module.

Normes d'organisation et d'encadrement

Un chargé de cours avec une salle de sport et du matériel en suffisance pour mettre en place la séance de découverte des sports adaptés.

4.4.3 Découvertes de différents Handisports : déficience motrice (CS.APA.143)

Résumé

Dans ce module, le candidat se verra proposé différents sports adaptés qu'il pourra proposer par la suite à des personnes déficientes motrices. Les sports proposés appartiendront aux grandes catégories ci-dessous

- Sports collectifs (et de ballons)
- Sports individuels
- Sports raquettes
- Jeux d'opposition

A la fin de ce module le candidat sera capable d'identifier les différentes caractéristiques et spécificités des sports proposés. Cette approche réflexive permettra au candidat d'adapter sa prise en charge aux caractéristiques de la déficience.

Ce module, bien que plus détaillé dans la partie animateur qui nous occupe ici, reprend les éléments essentiels du module du Tronc commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées (CS.1.4.2), un candidat qui réussit ce module dans la partie animateur sera dispensé dans la partie TC APSA.

Concepts/Mots clefs

- Sport adapté
- Analyse réflexive
- Découverte et mise en situation

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable d'identifier les spécificités des handisports proposés			V	
Le candidat sera capable de faire lien entre les pathologies des sports proposés et la déficience motrice				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation animateur en Activités Physiques Adaptées

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CS.APA.123	***
CS.APA.124	***
CS.APA.141	**
CS.APA.131	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					03:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					00:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	03:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral		Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	V	Ateliers (semi-) dirigés ;	
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible		Autre :	
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;		Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...		Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles, ...	V	Dossiers, portfolio, ...	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger		Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning		Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques		SF Méthodologiques		SF Pédagogiques		SE / Attitudes	V

- Type d'évaluation :

Aucune évaluation certificative ne sera prévue pour cette partie, seule la participation active au cours sera prise en compte.

- Forme d'évaluation :

- **Contexte :**

Orale		Ecrite	
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

- **Mode :**

Ne s'applique pas ici.

- Critères d'évaluation :

La candidat devra participer de manière active à 100% du module.

Pondération :

Il n'y a pas de pondération spécifique ici, le candidat ne remplissant pas les critères d'évaluation devra représenter l'ensemble du module.

Normes d'organisation et d'encadrement

Un chargé de cours avec une salle de sport et du matériel en suffisance pour mettre en place la séance de découverte des sports adaptés.

4.4.4 Découvertes de différents handisports : déficience visuelle (CS.APA.144)

Résumé

Dans ce module, le candidat se verra proposé différents sports adaptés qu'il pourra proposer par la suite à des personnes déficientes visuelles Les sports proposés appartiendront aux grandes catégories ci-dessous :

- Sports collectifs (et de ballons)
- Sports individuels
- Jeux d'opposition

A la fin de ce module le candidat sera capable d'identifier les différentes caractéristiques et spécificités des sports proposés. Cette approche réflexive permettra au candidat d'adapter sa prise en charge aux caractéristiques de la déficience.

Ce module, bien que plus détaillé dans la partie animateur qui nous occupe ici, reprend les éléments essentiels du module du Tronc commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées (CS.1.4.3), un candidat qui réussit ce module dans la partie animateur sera dispensé dans la partie TC APSA.

Concepts/Mots clefs

- Sport adapté
- Analyse réflexive
- Découverte et mise en situation

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des Apprentissages :

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable d'identifier les spécificités des handisports proposés			V	
Le candidat sera capable de faire lien entre les pathologies des sports proposés et la déficience visuelle				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation animateur en Activités Physiques Adaptées

Code module CG	Liens

Code module CS	Liens
CS.APA.125	***
CS.APA.141	**
CS.APA.131	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					03:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					00:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	03:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

agistral		Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	
Outils "digital learning"		Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	V	Ateliers (semi-) dirigés ;	
Micro-enseignement entre candidats		Mises en situation avec public cible		Autre :	
Auto-formation, recherches personnelles		Documentation personnelle ;		Autre :	

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"		PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...		Cahier formaté d'exercices	
Notes personnelles du candidat		Livres, manuels, revues, articles, ...	V	Dossiers, portfolio, ...	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...		Autre :		Autre :	

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support		Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger		Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	
Plate-forme d'E-learning		Autre :		Autre :	

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

Savoirs/connaissances		SF Techniques		SF Tactiques		SF Tactico-Techniques	
SF Didactiques		SF Méthodologiques		SF Pédagogiques		SE / Attitudes	V

- Type d'évaluation :

Aucune évaluation certificative ne sera prévue pour cette partie, seule la participation active au cours sera prise en compte.

- Forme d'évaluation :

• Contexte :

Orale		Ecrite	
Pratique s/ terrain	V	Electronique	

• Mode :

Ne s'applique pas ici.

- Critères d'évaluation :

La candidat devra participer de manière active à 100% du module.

Pondération :

Il n'y a pas de pondération spécifique ici, le candidat ne remplissant pas les critères d'évaluation devra représenter l'ensemble du module.

Normes d'organisation et d'encadrement

Un chargé de cours avec une salle de sport et du matériel en suffisance pour mettre en place la séance de découverte des sports adaptés.

4.5 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées

<u>Synthèse « charge théorique de travail »</u>					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non-Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Thématique 1	Ne s'applique pas dans cette formation				
Th1_ Cadre institutionnel et législatif					
Thématique 2	CS.APA.121 : préparation et animations de séances pour personnes déficientes intellectuelles	05 :00	00 :00	00 :00	05 :00
	CS.APA.122 : Stages d'encadrement de personnes déficientes intellectuelles	10 :00	00 :00	05 :00	15 :00
	CS.APA.123 : préparation et animations de séances pour personnes déficientes motrices	05 :00	00 :00	00 :00	05 :00
	CS.APA.124 : Stages d'encadrement de personnes déficientes motrices	10 :00	00 :00	05 :00	15 :00
	CS.APA.125 : préparation et animations de séances pour personnes déficientes visuelles	05 :00	00 :00	00 :00	05 :00
		35 :00	00 :00	10 :00	45 :00
Thématique 3	CS.APA. 131 : Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui influencent la performance sportive	03 :00	00 :10	00 :00	03 :10
		03 :00	00 :10	00 :00	03 :10
Thématique 4	CS.APA.141 : déficiences 1 : les aspects sécuritaires de la prise en charge d'une déficience	12 :20	00 :10	00 :00	12 :30
	CS.APSA.142 : Découvertes de différents sports adaptés : déficience intellectuelle	03 :00	00 :00	00 :00	03 :00



	CS.APSA 143 : découvertes de différents handisports : déficience motrice	03 :00	00 :00	00 :00	03 :00
	CS.APSA.144 : découvertes de différents handisports : déficience visuelle	03 :00	00 :00	00 :00	03 :00
Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs		18 :20	00 :10	00 :00	18 :30
Thématique 5	Ne s'applique pas dans cette formation				
Th5_Ethique et déontologie		00 :00	00 :00	00 :00	00 :00
Charge théorique de travail totale		56 :20	00 :20	10 :00	66 :40

4.6 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus du Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées

<u>Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus</u>			
	Module (Code_Nom)	<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
Thématique 1	Ne s'applique pas dans cette formation	0%	0%
Thématique 2	CG122	10%	55%
	CS.APA.121	10%	
	CS.APA.122	30%	
	CS.APA.123	10%	
	CS.APA.124	30%	
	CS.APA.125	10%	
Thématique 3	CS.APA.131	100%	15%
Thématique 4	CS.APA.141	100%	30%

	CS.APA.142	0%	
	CS.APA.143	0%	
	CS.APA.144	0%	
Thématique 5	Ne s'applique pas dans cette formation		

4.7 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation du Moniteur Sportif Animateur en Activités Physiques Adaptées

<u>Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation</u>			
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications	Expériences utiles
Thématique 1	Ne s'applique pas dans cette formation		
Thématique 2	CS.APA.121	Titulaire d'un brevet ADEPS au minimum équivalent au niveau d'intervention	Être reconnu comme expert dans le champ d'intervention ad Hoc
	CS.APA.123	Etre détenteur d'un diplôme pédagogique	
	CS.APA.125	Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique Etre détenteur d'un master en kinésithérapie ou titre de docteur en médecine	
	CS.APA.122	Un maitre de stage ayant validé la formation de MS de stage de APA	Au moins 3 ans en tant que coach dans la discipline
CS.APA.124			

Thématique 3	CS.APA.131	<p>Titulaire d'un brevet ADEPS au minimum équivalent au niveau d'intervention</p> <p>Etre détenteur d'un diplôme pédagogique</p> <p>Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique</p> <p>Etre détenteur d'un master en kinésithérapie ou titre de docteur en médecine</p>	Être reconnu comme expert dans le champ d'intervention ad Hoc
Thématique 4	<p>CS.APA.141</p> <p>CS.APA.142</p> <p>CS.APA.143</p> <p>CS.APA.144</p>	<p>Titulaire d'un brevet ADEPS au minimum équivalent au niveau d'intervention</p> <p>Etre détenteur d'un diplôme pédagogique</p> <p>Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique</p> <p>Etre détenteur d'un master en kinésithérapie ou titre de docteur en médecine</p>	Être reconnu comme expert dans le champ d'intervention ad Hoc
Thématique 5	Ne s'applique pas dans cette formation		

5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES (à décliner pour chaque niveau de qualification).

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 3 (**le programme et le contenu**), 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 6 (**les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants**).

Le candidat animateur en activités physiques et sportives adaptées se devra de réaliser des stages dans des situations réelles. Durant ces stages, il lui sera demandé de mettre en pratique l'ensemble des compétences qu'il aura acquises durant la formation en ligne et/ou présentielle. Afin de garantir un transfert optimal des compétences le candidat devra avoir validé l'ensemble des contenus de cours avant d'entamer la phase de stage en clubs/institutions sportives.

5.1 Présentation du (des) stage(s)

Le stage pédagogique sera un complément à la formation du candidat animateur en Activités Physiques Adaptées. Cette phase de la formation lui permettra de mettre en pratique les fondements de l'animation qu'il aura pu expérimenté de manière sécurisée et encadrée dans le cadres des cours de méthodologies adaptées mises en place durant la formation.

Le stage commencera dès que le candidat aura validé sa formation électronique et présentielle. Le dossier de stage sera disponible lors de la fin de la formation en présentielle. Le stage pédagogique devra être validé au plus tard 1 an après la fin de la formation en présentiel. Il aura par ailleurs 3 mois après la dernière séance de stage pour rendre son rapport de stage.

A la fin de son stage, le candidat sera capable :

- d'encadrer des personnes présentant des déficiences variées (tant motrice qu'intellectuelle).
- de proposer des activités physique adaptées et variées (multisport) de manière dynamique et ludique
- de proposer des activités sportives dans un cadre sécurisé et adapté à la population encadrée
- de rédiger des documents de préparation pour ses séances
- de rédiger un rapport de stage mettant en avant une analyse réflexive de sa pratique.

LE candidat devra prêter dans deux catégories de déficiences

- déficience motrice (10h) avec un minimum de 6 séances étalée sur une période d'un mois au moins.
- déficience intellectuelle (10h) avec un minimum de 6 séances étalée sur une période d'un mois au moins.

La période d'un mois permettra le suivi dans le temps du sportif ou du groupe de sportifs. Cela permettra au candidat d'établir une relation avec les sportifs dont il aura la responsabilité.

Le candidat pourra s'il le souhaite réaliser une séance d'observation cette dernière sera reprise comme 1h de stage dans le quota de la déficience concernée.

Le candidat sera assuré par l'assurance de l'opérateur de formation à condition qu'il ait prévenu le responsable de la formation des cadres de l'opérateur et que ce dernier ait donné son accord pour le début de la formation.

Les prestations réalisées lors du stage (stagiaire) sont réalisées à titre gracieux.

5.2 Dossier de stage

5.2.1 Signalétiques

Le dossier de stage sera disponible sur la plateforme d'apprentissage en ligne ou via un envoi par courrier électronique :

- Le dossier de stage doit avoir fait l'objet d'une validation de la part de la Commission Pédagogique Mixte.
- Eléments constitutifs du dossier de stage officiel : coordonnées du stagiaire, coordonnées du lieu de stage, coordonnées et niveau de qualification du Maître de Stage, domaine d'intervention du stage, calendrier, description et niveau du groupe, nombre d'heures, libellé de toutes les séances réalisées en fonction des séances types vues au cours de la formation, milieu dans lequel le stagiaire a évolué, le public cible, ...).
- Remise au stagiaire d'un exemplaire type du dossier de stage.
- Lors de sa réception, le dossier de stage est évalué en aval par la Fédération, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique.
- ...

5.2.2 Cahier/Carnet de stage

- Le cahier de stage devra entre autre comprendre les préparations et les évaluations des séances réalisées par le candidat

- Le cahier de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses diverses appréciations et évaluations (technique et pédagogique)
- Le cahier de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses actions correctives ou de « remédiations » éventuelles.
- Indications claires concernant le renvoi, par le candidat, du cahier de stage signé et complété auprès de l'opérateur de formation (personne de contact, coordonnées complètes, annexes éventuelles,...), le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.
- ...

5.2.3 **Rapport de stage**

Il conviendra d'en préciser :

- les objectifs,
- le plan rédactionnel,
- les modalités d'évaluation.

Les objectifs

Le rapport de stage aura pour but de consigner les différentes informations liées aux stages : préparation, évaluation du candidat par le MS, ... Il permettra par ailleurs au candidat de porter un regard réflexif sur sa pratique et l'évolution de cette dernière au fil des séances de stages.

Le plan rédactionnel

Le candidat devra proposer un dossier complet et respectueux en matière de forme (orthographe, soins, ...). La rédaction du rapport devra se faire dans un fichier standardisé et proposé par l'opérateur de formation.

Les modalités d'évaluations

Le candidat sera évalué sur la complétude des informations se trouvant dans le dossier de stages, tant d'un point de vue administratifs (documents, signature) que d'un point de vue méthodologique et pédagogique (préparation, détails dans les contenus de séances proposées, ...).

Le candidat sera également évalué sur l'exactitude et la précision des fondements théoriques et pratiques qu'il mettra en œuvre durant ces stages.

Enfin le candidat sera évalué sur son analyse réflexive et sa capacité à remettre en question ses pratiques avec une visée d'amélioration de ses pratiques (évaluation avant et après le stage).

5.3 **Règles concernant les Maîtres de Stages**

Etablissement d'une liste mise à jour des Maître de stage, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique 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. La liste des maîtres de stage est communiquée au candidat dans un délai jugé comme raisonnable pour qu'il puisse organiser au mieux ses activités. Cette liste comprendra prioritairement des personnes ayant validés une formation de Maître de stage mise en place par les opérateurs de formations.

Sur base de justifications formelles, le Maître de stage peut être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique.

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.

Inadéquation possible si le Maître de stage est l'entraîneur du stagiaire.

Les séances animées sont répertoriées consciencieusement et visées par le Maître de Stage.

Le dossier de stage (rapport d'évaluation) est signé par le Maître de Stage.

5.4 **Acceptation potentielle des Maîtres de Stages**

Exercer cette fonction en accord avec l'opérateur de formation et la commission pédagogique mixte

Offrir 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.

Intégrer le stagiaire à l'équipe des cadres du dispositif de formation.

Encadrer personnellement le (la) stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.

Accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation.

Dialoguer avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.

Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport).

Impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.

Communiquer régulièrement leurs remarques et de conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale (cahier de stage).

5.5 Endroits et niveaux de Stages

Confirmation d'autorisation de stage 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.

Indication de l'endroit où le candidat doit réaliser son ou ses stages (stage ADEPS, stage fédéral, structures privées, club, ...).

Stage didactique à réaliser dans une structure "neutre" par rapport au stagiaire (club reconnu par l'organisme formateur, la Fédération, l'ADEPS, recyclage,...)

Stage à réaliser dans deux structures et deux Maîtres de Stage différents si le cahier des charges va dans ce sens.

Inadéquation si le stage se réalise dans une structure au sein de laquelle le stagiaire donne cours

5.6 Evaluation du stage et du cahier de stage

Si le stage est conclu par un rapport écrit, il conviendra d'en préciser les objectifs, le plan rédactionnel et l'évaluation. Une ou des grilles comportementales doit / doivent être utilisées (cfr informations sur ce point à la section 4)

- L'évaluation du stage est effectuée par le Maître de Stage ou par un jury.
- L'évaluation est effectuée sur le document (cahier ou carnet) ad hoc fourni par l'opérateur de formation.
- Indication de la pondération de la note du stage par rapport au résultat final.
- Indication des modalités d'évaluation (type, forme, critères de pondérations, grille avec critères d'évaluation, ...) – lien explicite avec la section 4 (fiche type ECTS du stage)
- Indication des conséquences si le stage et/ou le carnet de stage et/ou le rapport n'est (ne sont) pas satisfaisant(s) (2ème session, où, avec qui comme Maître de stage, la structure,...)
- ...

6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 5 (les modalités de l'évaluation) et 7 (conditions de dispenses de modules de formation) :

- 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, ...).

6.1 Délai d'organisation des évaluations

Evaluation digitale

- 1^{er} session
 - L'évaluation électronique du candidat peut se faire par celui-ci aux heures et moments qui lui sont le plus confortable. Cependant les évaluations électroniques devront être clôturées au plus tard pour le premier jour de la formation.
 - L'évaluation écrite des candidats se fait lors de la première heure de la journée de formation en présentiel.
 - La remise du dossier de préparation se fera au plus tard 1 mois après la fin du stage dans le club sportif.
- 2^{ème} session (en cas d'échec complet du module).
 - L'évaluation électronique de 2^{ème} session doit être validée au plus tard pour le jour de l'évaluation écrite de deuxième session
 - L'évaluation écrite se fera au maximum 2 mois après la fin de la formation en présentiel.
 - La remise des préparations se fera au maximum dans les 6 mois suivant l'évaluation écrite.

Evaluation présentielle

- 1^{er} session
 - L'évaluation du candidat se fera dans le mois qui suit la fin de la formation en présentiel
- 2^{ème} session (en cas d'échec complet du module).
 - La seconde session sera organisée dans un délai de deux mois après la fin de la première session.

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

Pour pouvoir accéder aux sessions d'examen écrit, le candidat devra :

- Avoir réalisé son évaluation électronique (7 jours avant le début de la formation) pour la formation électronique
- Répondre aux critères de présences pour la formation en présentiel.

En cas de non-respect de modalités d'évaluation décrites ci-dessus, le candidat se verra dans l'obligation de représenter la/les partie(s) pour lesquelles il n'aurait pas satisfait aux exigences.

6.2.2 Présences au cours

Le candidat doit être présent à 100% des cours proposés dans le cadre de la formation « présentielle » (Cfr descriptif des différents cours).

6.2.3 Autres modalités

Respect des règles de bienséances, les principes de vie en commun,... voir aussi développement des compétences de Savoir-Etre déclinées à la section 4.

6.3 Publicité des accès aux évaluations

Les personnes n'ayant pas remplis les conditions ci-dessus se verront signifier le refus d'accès aux évaluations par courrier électronique 5 jours avant la session d'examen.

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

L'absence à une évaluation pour motif légitime devra se faire sur base d'un document prouvant l'incapacité à participer à cette dernière (certificat médical, attestation officielle, ...). Celui-ci devra être fourni par le candidat à l'opérateur de formation par voie électronique dans les 48h qui suivent l'évaluation. Une absence pour motif légitime donne au candidat le droit à une et une seule réorganisation de session.

La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (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).

Le candidat arrivant tardivement et sans motif légitime peut se voir refuser l'entrée à l'évaluation par le membre du personnel en charge de la surveillance de celle-ci.

Si le candidat est admis à présenter l'évaluation, son arrivée tardive à un examen écrit sans motif légitime ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

Une première session sanctionnera la formation dispensée. Cette session pourra être répartie en plusieurs moments en cours de formation.

Une seconde session sera organisée pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux exigences lors de la première session. Les matières à présenter seront actées au Procès Verbal de délibération de la première session.

L'évaluation du candidat, dans l'un ou l'autre champ de compétences et à chaque niveau de qualification comprendra une évaluation continue (feed-back régulièrement proposé) et/ou une évaluation formative sur base d'indicateurs d'évaluation le plus objectivable possible (sur ce sujet, voir aussi la section 4 – chapitre « évaluation »)

Cette grille d'évaluation doit faire l'objet d'une approbation de la Commission Pédagogique Mixte.

La possibilité de report de chaque session d'évaluation un nombre de fois déterminé et suivant les situations (maladie, blessure, ...) doit être envisagée. Le candidat doit être informé de cette particularité (voir Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations).

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

Le jury d'évaluation sera composé :

- Des chargés de cours des modules proposés dans la formation
- Des représentants des fédérations partenaires dans l'organisation de la formation (de préférence les responsables des formations de cadres des fédérations respectives).

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

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il s'agira du représentant du service Formation des cadres de l'AG Sport.

Sur base des évaluations que le candidat aura obtenues aux différentes épreuves, le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote pour toute décision de délibération, ...

Un secrétaire représentant l'organisme de formation sera désigné par les membres du jury d'évaluation.

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

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 doit obligatoirement être **motivé** par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation (voir les propositions de phrases de délibération infra).

Cette motivation doit être argumentée, soignée et adaptée à la situation. Motiver une décision, c'est l'expliquer avec un **souci de précision, de clarté et de justesse**.

Il s'agit tout d'abord de protéger les candidats qui, en cas de désaccord, doivent pouvoir prendre connaissance des motifs de la décision sans pour autant avoir à aller consulter leur dossier personnel, ceci afin de préparer au mieux un recours éventuel.

Même les décisions favorables sont soumises à cette obligation.

Exemples non exhaustifs de phrases de délibération (26) :

- Réussite de plein droit
- Réussite après délibération malgré une moyenne inférieure à 60 %
- Réussite après délibération : l'échec unique ne met pas en péril la poursuite de la formation (stage de terrain à réaliser)
- Réussite après délibération : l'échec unique n'a pas de répercussion sur la pratique professionnelle (pas de stage de terrain à réaliser).

- Réussite après délibération : pourcentage proche de 60 % et qualité du stage.
- Ajourné(e) en seconde session : absence non justifiée
- Ajourné(e) en seconde session pour absence répétée même si justifiée
- Ajourné(e) en seconde session : moyenne totale inférieure à 60 % : repassage des deux matières (évaluation écrite et orale)
- Ajourné(e) en seconde session : plusieurs échecs non compensés par l'ensemble des autres notes. Repassage des deux matières (évaluation écrite et orale)
- Ajourné(e) en seconde session : l'échec unique a une répercussion sur la pratique professionnelle et minimum 60% à l'écrit (évaluation orale à repasser)
- Ajourné(e) en seconde session : l'échec unique a une répercussion sur la pratique professionnelle et minimum 60% à l'évaluation orale (évaluation écrit à repasser)
- Ajourné(e) en seconde session : 2 échecs
- Ajourné(e) en seconde session car échec(s) lors du test d'accès à l'évaluation
- Ajourné(e) en seconde session car échec en stage.
- Ajourné(e) en seconde session car fraude à l'évaluation.
- Refusé(e) : 2 échecs
- Refusé(e) : échec unique qui a des répercussions sur la pratique professionnelle
- Refusé(e) : échec unique qui a des répercussions sur la pratique professionnelle et profil faible en didactique
- Refusé(e): moyenne totale inférieure à 60 % et un échec jugé trop grave.
- Refusé(e) : abandon de la formation
- Refusé(e) pour absence répétée même si justifiée
- Refusé(e) : absence(s) non justifiée(s)
- Refusé(e) car échec en didactique lors de la formation
- Refusé(e) car second échec en stage.
- Refusé(e) car échec(s) lors du test préliminaire ou non représentation de celui-ci dans les temps impartis.
- Refusé(e) car fraude à l'évaluation.
- ...

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

Chaque candidat doit être informé des modalités concernant la publicité officielle des résultats (courrier normalisé ou recommandé) et du délai maximal après la session d'évaluation, pour l'envoi de ceux-ci.

Un délai de 10 jours ouvrables est considéré comme raisonnable.

Il peut être prudent et conseillé pour les candidats ajournés ou refusés d'envoyer les résultats motivés par courrier recommandé.

Cette publicité des résultats doit contenir des indicateurs comportementaux, des appréciations chiffrées, des pourcentages,

Le ou les contenus de formation à éventuellement représenter sont fixés par le jury d'évaluation au cours de la délibération.

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire qui doit se tenir dans un délai raisonnable.

Un droit de recours est octroyé lors d'un refus en seconde session et la procédure à respecter est explicitée (voir recours).

Chaque candidat sera prévenu par voie électronique. Celui-ci recevra une attestation officielle précisant les résultats obtenus dans les différentes thématiques.

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 jury¹⁰ 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.

¹⁰ La décision prise par le jury dans le cadre de la délibération ne constitue une irrégularité pouvant fonder le recours. Toute erreur matérielle incontestable constatée après les délibérations est corrigée. Si nécessaire, le jury est convoqué à nouveau et une nouvelle délibération est organisée. Plus aucune erreur ne peut être corrigée au-delà de 60 jours calendrier après la date d'envoi des résultats et des cotes aux candidats.

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, ...).

7 CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES (Belgique ou étranger).

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, au point 7 (**conditions de dispenses de modules de formation**).

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, ... 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, ...) 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 « Crossborder »). 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 certification¹¹ en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, ...) 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.

¹¹ La certification est le résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation obtenu lorsqu'une autorité compétente (publique dans le cadre du dispositif des formations de l'AG Sport) établit qu'un individu possède au terme d'un processus d'éducation et de formation les acquis correspondant à une norme donnée. (sur base d'une recommandation du parlement européen et du conseil du 23/04/2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie)

- 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 en Activités physiques Adaptée en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2 Éléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
 - o Nom – Prénom
 - o Adresse officielle complète
 - o Lieu et date de naissance
 - o Mail
 - o Tél/Gsm.
 - o la discipline
 - o le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra),
- Tableau à compléter.

Le tableau à compléter pour effectuer une demande de VAF est à demander aux responsables de la formations des cadres.

Ce formulaire demande les informations ci-dessous :

Code et nom du module pour lequel une dispense est sollicitée	Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module / du cours	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*

- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes,... 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,... 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 objective.

- 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.

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, ...). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le/la candidat.e 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.

7.3.2 Éléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »
- Ce formulaire doit contenir :
 - o Nom – Prénom
 - o Adresse officielle complète
 - o Lieu et date de naissance
 - o Mail
 - o Tél/Gsm.
 - o le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité
- Tableau à compléter
- *Le tableau à compléter pour effectuer une demande de VAF est à demander aux responsables de la formations des cadres.*
- *Ce formulaire demande les informations ci-dessous :*

EXPERIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISES (EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RECENTE)									
Expérience n°	En lien avec le(s) module(s) – code et nom du/des modules (niveau encadrement – fonction)	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du (des) responsable(s)	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (date de début – date de fin)	Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compétences développées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, ... Si oui, précisez	Docs annexés*

- 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.

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. Ces frais administratifs s'élèvent à 30€.

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

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- o Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation choisi par le candidat par courrier ou courriel aux coordonnées ci-dessous :

Ligue Handisport Francophone

Grand Hôpital de Charleroi – Site Reine Fabiola

Avenue du Centenaire, 69 – 6061 Montignies-sur-Sambre

Téléphone : 071/10.67.50

Email : info@handisport.be

Fédération Multipsports adaptés

Chaussée de Haecht 570/40 – 1031 Bruxelles

Téléphone : 081/777.811

Email : integration@sportadapte.be

Le responsable FC accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.

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. Toutefois, pour des raisons organisationnelles et pratiques, l'opérateur de formation peut indiquer ses dispositions.

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, ... 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 (cfr 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 :

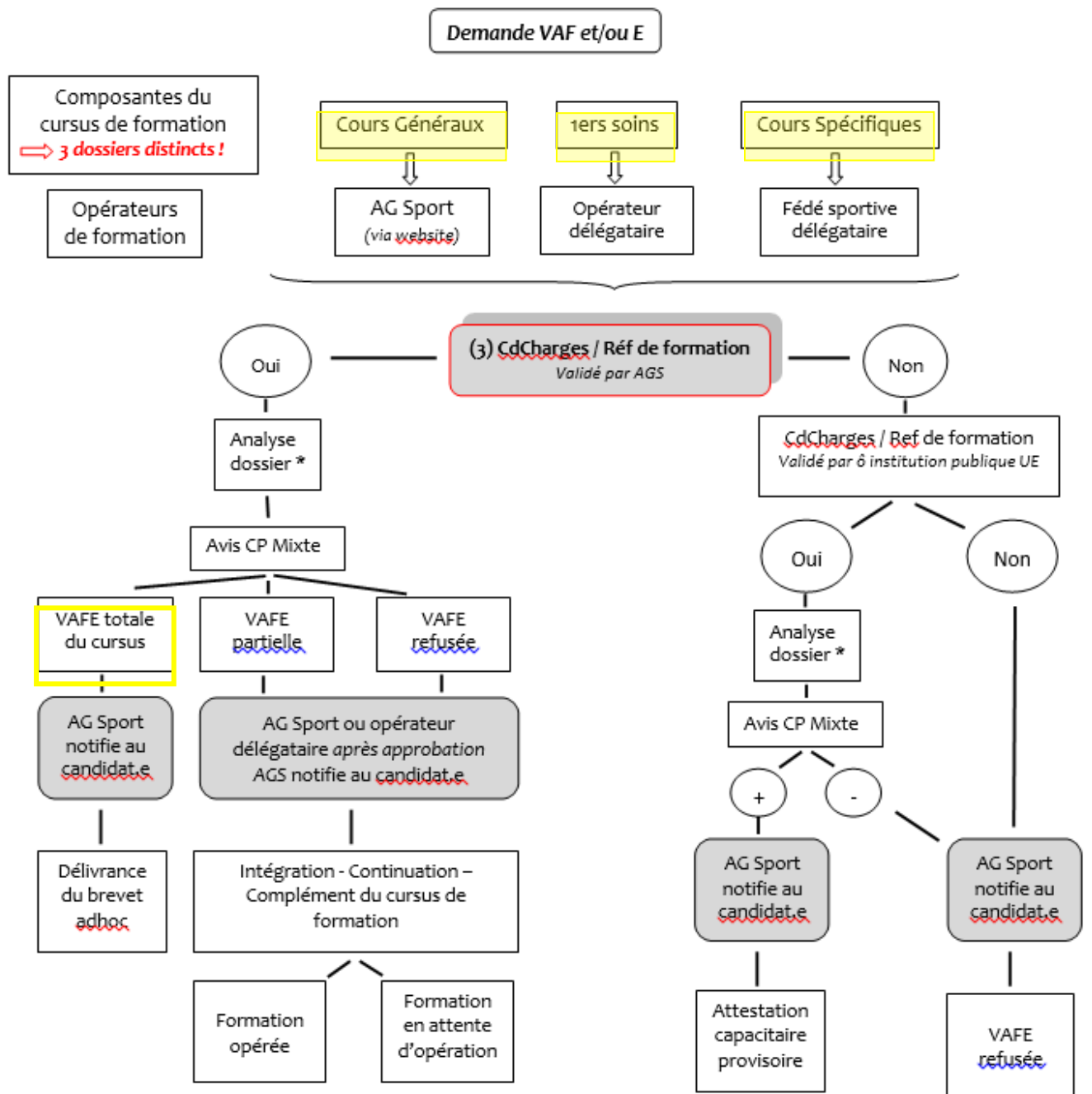
En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les "anciens" cours généraux, les bacheliers en Education Physique,...

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

7.9.2. Cours spécifiques:

Ne s'applique pas pour le Moniteur Sportif APA qui n'existe que dans la version actuelle des formations de cadres.

7.10. Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"



*Analyse du dossier sur base de sa conformité aux prescrits (voir ci-dessus : "conformité des dossiers à introduire")

** Tout dossier émanant d'une institution / d'un organisme publique non UE fera l'objet d'une étude particulière.

8 REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006, 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 (fichiers xls).

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 / ... concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration générale du sport

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

Service Formation des cadres sportifs (brevets)

Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et 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.