



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline :
Ski Alpin

Niveau :
Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire :
Fédération Francophone Belge de Ski

Version_2.1 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 20/03/2019



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

ADEPS

Opérateur de formation FFBS

Table des matières du cahier de charges 2.0. MSIn Ski Alpin

0	<i>Introduction du cahier de charges / référentiel de formation</i>	5
1	<i>DONNEES ADMINISTRATIVES</i>	6
1.1	Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction	6
1.2	Introduction générale de la formation.	6
1.3	Homologation et certification	7
2	<i>REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.</i>	8
2.1	Vocation pédagogique	8
2.1.1	MONITEUR SPORTIF INITIATEUR	8
2.1.2.1	Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	8
2.1.2.2	Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	9
2.1.2.3	Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	9
2.1.2.4	Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	9
2.1.2.5	Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	9
3	<i>DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION MSIn</i>	10
3.1	Schéma de base d'organisation de la formation	10
3.2	Informations à fournir par l'opérateur de formation	10
3.3	Durée théorique pour chaque niveau de qualification	11
3.4	Test préliminaire ou probatoire à la formation	11
3.5	Documents administratifs à fournir par le candidat	11
3.6	Modalités d'inscription (préalable et définitive).	11
3.7	Droit de rétractation	12
3.8	Protection des données personnelles	12
3.9	Modalités diverses	13
4	<i>REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES MSIn</i>	13
4.1	Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif	16
4.1.1	CS_111_Ma formation MSIn en ski alpin	17
4.1.2	CS_112 Les disciplines des sports de neige et l'organisation en Belgique	20
4.1.3	CS_113 Responsabilité juridique et champs de compétences du MSIn en ski alpin	24
4.2	Thématique 2 : Didactique et Méthodologie	28
4.4.2	CS_121_Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 2 :	29
4.3.3	CS_122_Organisation et pédagogie du cours de ski :	33
4.3.3	CS_123_Pédagogie aux personnes à déficiences physiques :	37
4.3	Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	40
4.4.2	CS_131_Equipement et matériel : entretien et optimisation du matériel:	41
4.3.3	CS_132_Maîtrise des fondements techniques des classe 3 et 4 : descente libre et slalom spécial :	45
4.3.3	CS_133_Technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 2.	49
4.4	Thématique 4 : Aspect sécuritaire et préventif	53
4.4.2	CS_141_Comportement préventif à adopter en montagne milieu spécifique:	54

4.4.2 CS_142_ Gestion de base d'un accident:	58
4.5 Thématique 5 : Ethique et déontologie	62
4.6 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MSIn	63
4.7 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus MSIn	64
4.8 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation MSIn	65
4.9 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation MSIn	Erreur ! Signet non défini.
5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES MSIn	67
6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION des cours spécifiques MSIn	68
6.1 Délai d'organisation des évaluations	68
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	68
6.2.1 Présences au cours	68
6.2.2 Note de stage (évaluation continue de la semaine)	68
6.3 Publicité des accès aux évaluations	68
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	68
6.5 Nombre de sessions d'évaluation	69
6.6 Constitution du Jury d'évaluation	69
6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès Verbal)	69
6.8 Motivation du résultat en délibération	69
6.9 Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport	70
6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats	70
6.11 Recours et procédures	70
7 CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger).	73
7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire	73
7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	73
7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF	73
7.2.2 Eléments à présenter pour une VAF	74
7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	75
7.3.1 Base de la demande / recevabilité de VAE	75
7.3.2 Eléments à présenter pour une VAE	75
7.4 Entretien de VAFE	76
7.5 Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	77
7.5.1 Où envoyer le dossier VAFE ?	77
7.5.2 Comment envoyer le dossier VAFE ?	77
7.5.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?	77
7.6 Analyse concernant la demande de VAFE	77
7.7 Décisions concernant la demande de VAFE	78
7.8 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	78

7.8.1 Cours généraux : _____ 78

7.8.2 Cours spécifiques: _____ 78

7.9 Tableau synthèse complet des procédures "VAFE" _____ 80

8 REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS _____ **81**

0 Introduction du cahier des charges / référentiel de formation

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

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

Les points de référence décrets sont évoqués dans le décret du 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 épique les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours,...

1 DONNEES ADMINISTRATIVES

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

- Fédération Francophone Belge de Ski
- Rue des Prémontrés 12 - 4000 Liège
www.ffbs.be - info@ffbs.be
+32 4 237 91 19
- Responsable des formations :
Annabelle Arquin
annabelle@ffbs.be
+32 494 41 25 64

1.2 Introduction générale de la formation.

La première étape consiste à s'inscrire aux cours généraux organisés par l'ADEPS (www.adeps.be) et destinés à prodiguer et valider les connaissances et savoirs théoriques, socle du développement des compétences de tout moniteur sportif.

La réussite aux examens portant sur les cours généraux est un préalable (prérequis) à toute formation spécifique à vocation pédagogique organisée par les fédérations sportives ou par tout autre opérateur de formation reconnu par l'ADEPS.

La seconde étape consiste à s'inscrire aux cours spécifiques directement auprès de la Fédération Francophone Belge de Ski (www.ffbs.be)

Le brevet MSIn est reconnu à travers tout le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi qu'en Flandre. A l'étranger, il convient de se plier aux exigences de la législation nationale. Le brevet supérieur MSEd permet de pouvoir enseigner à l'étranger sous la supervision d'un centre agréé. Pour cela, il convient au préalable de demander une ouverture de carnet de stage auprès des autorités compétentes.

Types de formation :

La formation Moniteur Sportif Intiateur fait référence à des méthodes de pratiques et d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou à un groupe d'individus.

Le contenu de la formation spécifique est organisé sous forme de modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation) repris dans cinq thématiques différentes identiques à celles des Cours Généraux de l'ADEPS :

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

1.3 Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Initiateur, 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.

A la réussite des cours généraux, le candidat obtient une attestation (bulletin personnalisé), donnant accès à la seconde étape de la formation (les cours spécifiques). L'AG Sport délivre une attestation de réussite. La réussite des cours généraux n'équivaut donc pas à une homologation de brevet !

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

La validation du module « *Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif* » (opéré par La Ligue Francophone Belge de Sauvetage) constitue aussi un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique). Concrètement, tout candidat à l'homologation / la certification d'un brevet à vocation pédagogique par l'Administration Générale du Sport de la FWB pourra valider cette formation sécuritaire avant, pendant ou après sa formation spécifique disciplinaire.

L'attestation reçue par la ligue doit être envoyée au responsable de formation.

Des dispenses sont possibles, celles-ci doivent directement être demandées et validées par la ligue

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 :

- *Les cours généraux (prérequis aux cours spécifiques) - www.adepts.be*
- *Les cours spécifiques - www.ffbs.be*
- *Le module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif » - <http://www.lfbs.org>*

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 trois niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

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

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

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

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

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

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

- 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 INITIATEUR

2.1.2.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur

- Age minimum requis : 17 ans au début de la formation
- Niveau technique minimum requis : chamois d'argent (test ESF) réalisé dans les 2 ans précédent le début de la formation.

2.1.2.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- Faire découvrir et diversifier le ski alpin en privilégiant l'approche par le jeu.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au ski alpin.
- Animer des séances de ski alpin.
- Continuer le développement des habiletés motrices générales.
- Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques en ski alpin.
- Motiver à l'apprentissage du ski alpin.
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par le ski alpin.
- Fidéliser à la pratique du ski alpin dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.

2.1.2.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- Tous les âges.
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs en phase de formation de base.

2.1.2.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- En Belgique : clubs (équipes structurées, écoles de sport, ...), Adeps, Associations sportives diverses. Il reste sur des pistes balisées et sécurisées.
- A l'étranger : l'exercice est soumis à la législation en vigueur dans le pays concerné.

2.1.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR¹ SKI ALPIN

- 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

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

3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION MSIn

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

- Programmation des sessions de formation par la FFBS
 - L'organisation de la formation spécifique « Moniteur Sportif Initiateur » est planifiée tous les ans (sous réserve du nombre minimum de candidats requis)
 - Toutes les formations se déroulent les week-ends, jours fériés et pendant les vacances scolaires, le planning peut être consulté sur le site www.ffbs.be sous l'onglet « Formations ».
- Nombre minimum de candidats
 - Le nombre minimum de candidats pour l'ouverture d'une session de formation est de quatre.
- Nombre maximum de candidats
 - Pour les modules théoriques, il n'y a pas de limite de candidats.
 - Pour les modules pratiques (technique et méthodologie), un dédoublement sera effectué à partir de 11 candidats.
 - Pour les modules pédagogiques, un dédoublement sera effectué à partir de 9 candidats.
- Formes d'organisation

La formation est organisée sous forme de 2 semaines de stage à l'étranger + un jour de cours théoriques en Belgique.

Les stages en montagne sont organisés en internat.

Les trajets ne sont pas pris en charge par la fédération.
- Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

Processus global d'apprentissage			Consolidation
Cours généraux opérés par l'ADEPS	Formation spécifique dispensée par la FFBS		Recyclages Formations complémentaires et continuées.
	Prérequis	Formation théorique & pratique	

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

- L'âge minimum d'accès à la formation est de 17 ans à la date du 1^e jour de formation.
- L'âge minimum pour l'homologation par l'AG Sport du diplôme est de 18 ans.
- Prérequis : chamois d'argent réalisé dans les 2 ans (voir section 2 prérequis).
- Affiliation et assurances :
 - Les candidats doivent être en ordre d'affiliation à un club de la Fédération Francophone Belge de Ski (assurance RC et secours en montagne compris).
 - Ils doivent fournir la preuve d'une assurance individuelle accident (si indépendant de la FFBS) ET d'une assurance assistance. La fédération ne propose pas d'assurance assistance.
 - Les formateurs doivent également être en ordre d'affiliation et d'assurances.
- Le matériel et l'équipement sont à charge des candidats. Ceux-ci doivent être en possession d'une paire de ski de slalom. Le casque est obligatoire.
- L'accès aux examens est possible si le candidat répond à un pourcentage minimum qui est de 85% de présence aux cours. Certains modules sont obligatoires.

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- Une journée (6h en présentiel) de cours théoriques est organisée en Belgique en début de formation. Le cours concerne les thématiques 1 & 4.
- La première semaine (+/- 40h en présentiel) est consacrée à la thématique 2 (technique et méthodologie)
- La deuxième semaine (+/- 40h en présentiel) est consacrée à la thématique 3 (pédagogie)
- La réussite de la première semaine est obligatoire pour accéder à la deuxième.
- Le candidat est tenu de participer à 85% de la formation spécifique répertoriée en présentiel. Certains modules sont obligatoires à 100%.
- Les évaluations sont quant à elles toutes obligatoires.
- La formation MSIn est organisée sur une saison. Le candidat possède un maximum de 3 ans pour terminer la formation à partir de la date de son commencement. Les années sans formations organisées dans ce niveau ne s'additionnent pas.

+ voir à la section 4 pour le tableau synthèse "charge théorique de travail"

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation

Le niveau technique minimum pour pouvoir commencer la formation MSIn ski alpin correspond à un **chamois d'argent**.

- Le chamois est une épreuve de slalom spécial d'environ 30 secondes comportant entre 30 et 40 portes et d'un dénivelé de 120m à 200m.
- Le chamois d'argent est attribué lorsque le chronomètre du candidat se situe entre 35% et 55% du temps de base réalisé par un ouvrier.
- Ce test peut être réalisé durant tout l'hiver dans n'importe quelle station de ski en France. Il suffit de s'y inscrire d'un bureau de l'Ecole du Ski Français (ESF).
- Le candidat peut passer ce test autant de fois qu'il le désire. La validité du test doit dater de 2 ans maximum pour être accepté à la formation.
- Si le candidat désire s'entraîner pour ce test, la fédération organise un stage technique de préparation à la formation MSIn où un test chamois est organisé en fin de semaine. Pour plus d'informations, rdv sur le site www.ffbs.be

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat

- Fiche d'inscription (fiche signalétique) complétée. Celle-ci est disponible sur le site internet www.ffbs.be
- Une copie recto - verso de la carte d'identité.
- Une copie du certificat médical à la bonne pratique du ski alpin.
- Une copie de l'affiliation à un club de la FFBS
- L'attestation de réussite ou de dispense des cours généraux « Moniteur Sportif Initiateur » fournie par l'ADEPS.
- Copie des assurances en individuel accident et assistance.
- Copie de l'attestation de réussite du chamois d'argent.
- Preuve d'acquiescement de l'acompte des droits d'inscriptions (300€).
A titre d'informations, chaque semaine coûte +/- 900€ en comptant 2 semaines pour le niveau MSIn.

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive).

- Modalités préalables

- Après avoir répondu aux critères préalables à l'inscription, le candidat doit envoyer par mail une demande de fiche d'inscription au responsable des formations ou la télécharger sur le site www.ffbs.be
- Le candidat devra renvoyer la fiche d'inscription dûment complétée et s'acquitter de l'acompte des droits d'inscriptions (300€).
- Les inscriptions sont traitées par ordre chronologique de réception de la fiche d'inscription dûment complétée et du paiement de l'acompte des droits d'inscriptions (300€), seul cet ordre est pris en considération en cas de limitation du nombre de candidats.
- Les dates, horaires, lieux de formation et autres renseignements importants sont communiqués par mail et indiqués sur le site de la fédération www.ffbs.be
- Inscription définitive
- Après avoir satisfait aux différents critères d'accès et paiement des droits d'inscription.
- L'inscription est considérée comme définitive quand le dossier complet du candidat est renvoyé par mail au responsable des formations dans le délai prévu et le solde du prix du stage acquitté.

3.7 Droit de rétractation

- Une fois le prix total du stage reçu (inscription définitive), aucun remboursement ne sera accordé sauf si le module de formation est annulé par l'opérateur de formation. Dans ce cas, la totalité du paiement sera remboursé. En cas de justificatif recevable (certificat médical), un remboursement partiel pourra avoir lieu. L'acompte des droits d'inscriptions ne sera pas remboursé.
- En cas d'annulation entre l'inscription préalable et définitive et sous présentation d'un justificatif valable (certificat médical), un montant de 100€ sera gardé par l'opérateur de formation pour couvrir les frais de dossier d'inscription (200€ seront remboursés au candidat). Sans justificatif valable, l'acompte ne sera pas remboursé.

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.
- 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, ...
- 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.
- Les données personnelles du candidat seront conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant son parcours de formation.
- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.

- Le candidat accepte également que ses données soient transmises aux clubs de la fédération si ceux-ci formulent un besoin de Moniteur Sportif. Si le candidat ne désire pas que ses données soient transmises, il doit en faire la demande spécifique au responsable des formations.

3.9 Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat MSIn. 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 B2²
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1³
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1⁴
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 30 jours ouvrables avant la 1^{ère} 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-Bruxelles⁵ 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.
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport »

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

² Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.

³ Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

⁴ Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.

⁵ Voir « Charte - Vivons Sport » <http://www.sport-adepts.be/index.php?id=4667>.

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).

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

Canevas des cours généraux et spécifiques du niveau "Moniteur Sportif Initiateur"				
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
Module CG 1.1.1. (1h) Ma formation de cadre sportif	Module CG 1.2.1. (4h) Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	Module CG 1.3.1. (3h) Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	Module CG 1.4.1. (1.5h) Une pratique en toute sécurité : la prévention	Module CG 1.5.1. (1.5h) Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif à vocation pédagogique
Module CG 1.1.2. (1h) Statut social et fiscal du moniteur sportif	Module CG 1.2.2. (3h) Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	Module CG 1.3.2. (3h) Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	Module CS 1.4.1. (1h) Comportement préventif à adopter en milieu spécifique.	
Module CG 1.1.3. (1h) Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	Module CG 1.2.3. (2h) Le multimédia au service de l'apprentissage sportif	Module CG 1.3.3. (1h) Déficiences et pratiques sportives : organisation du "Handisport"	Module CS 1.4.2. (1h) Gestion de base de l'accident.	
Module CS 1.1.1. (1h) Ma formation "initiateur" en ski alpin	Module CS 1.2.1. (6h) Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - Classe débutant à classe 2.	Module CG 1.3.4. (1h) Recommandations de base pour une bonne pratique physique	Pré-requis à l'homologation / à la certification du niveau MS Initiateur. Formation externalisée, déléguée à l'opérateur de formation La Ligue Francophone Belge de Sauvetage	
Module CS 1.1.2. (1h) Les disciplines des sports de neige et l'organisation en Belgique	Module CS 1.2.2. (37h) Organisation et pédagogie du cours de ski.	Module CS 1.3.1. (1h) Equiptement et matériel : entretien et optimisation du matériel	Module 1.4* (8h) Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif	
Module CS 1.1.3. (1h) Responsabilité juridique et champs de compétences du moniteur de ski initiateur	Module CS 1.2.3. (1h) Pédagogie adaptée aux personnes à déficiences physiques	Module CS 1.3.2. (21h) Maîtrise des fondamentaux techniques des classes 3 et 4 : descente libre et slalom spécial		
		Module CS 1.3.3. (19h) Technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 2		

Pour s'assurer d'utiliser un langage commun, voici un descriptif des classes servant à définir le niveau d'un élève.

Classe débutant

Les apprentissages de la classe débutant consistent principalement à permettre à l'élève d'accepter le glissement et de pouvoir contrôler sa vitesse.

Les virages types de cette classe sont le serpenté chasse-neige et le virage chasse neige.

○ Classe 1

Les apprentissages de la classe 1 consistent principalement à permettre à l'élève d'acquérir du relâchement, la confiance et les équilibres pour accepter les sensations de glissement et de plongée dans la pente, et lui donner les capacités techniques de contrôler sa vitesse par des dérapages arrondis skis parallèles.

Le virage type de la classe 1 est le virage élémentaire.

○ Classe 2

Les apprentissages de la classe 2 doivent permettre à l'élève de pouvoir évoluer sur des pentes moyennes et variées grâce à l'amélioration du travail vertical (charge), des équilibres longitudinaux et latéraux et la disposition du haut du corps.

Les virages types de la classe 2 sont le virage de base et la godille de base, virages déclenchés et conduits skis parallèles.

○ Classe 3

Les apprentissages de la classe 3 doivent permettre à l'élève d'affiner les techniques de la classe 2 en terme de charge et d'équilibres pour lui permettre de s'adapter à une grande variété de terrains, neiges, reliefs, vitesses.

Les virages types sont le virage perfectionné, dérapé ou coupé, évolution affinée du virage parallèle de base, ainsi que sa variante à rayons plus courts, la godille perfectionnée.

○ Classe 4

Les apprentissages de la classe 4 permettent à l'élève d'exprimer la maîtrise des éléments techniques des classes précédentes dans toutes les conditions de pratique, sur la piste, hors-pistes et en compétition.

C'est la classe Expert dans laquelle l'élève perfectionne tous les apprentissages techniques pour s'adapter à toutes les situations.

Les virages de cette classe sont le virage et la godille moniteur, les virages types compétition et le virage hors-piste.

4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

- **Objectifs généraux :**

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

- Comprendre et se représenter l'organisation du ski et des disciplines dérivées en Belgique.
 - Comprendre les différentes structures de l'enseignement en Belgique.
 - Comprendre les responsabilités et les différentes lois qui régissent de la pratique de l'enseignement du ski.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation :** voir tableaux d'évaluation en annexe.
 - **Nombre de modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :** 3
 - **Identification des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif »:**
 - CS111_ Ma formation MSIn en ski alpin
 - CS112_ Les disciplines des sports de neige et l'organisation en Belgique
 - CS113_ Responsabilité juridique et champs de compétences du MSIn en ski alpin

4.1.1 CS 111 Ma formation MSIn en ski alpin

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de présenter au candidat Moniteur Sportif Initiateur en Ski Alpin l'organisation et les différents modules du niveau MSIn.

▪ Concepts / mots-clés

- Cours de formation
- Activité professionnelle

▪ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif»)* qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Au terme de cette unité de formation, le candidat aura un aperçu du cahier des charges de la formation : description du profil de fonction, du cadre d'intervention et du public cible d'un MSIn Ski Alpin ainsi que les modalités d'évaluation.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG111	**
CG112	*
CG113	*

Code autre module CS	Liens
CS112	*
CS113	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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	00:00
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
--	--------------

▪ **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	☐	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

○ Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

- **Modalités d'évaluation :**
Pas d'évaluation pour ce module.
- **Pondération et crédits :**
Pas d'application pour ce module.
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - Matériel : local de cours et un projecteur.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière.
- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Skieur ou ancien skieur de haut niveau (voir Section 7)

4.1.2 CS 112 Les disciplines des sports de neige et l'organisation en Belgique

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de présenter l'organisation et les différentes structures de l'enseignement du ski en Belgique.

▪ Concepts / mots-clés

- Responsabilité et assurance
- Instances et rôles

▪ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de cette unité de formation, le candidat pourra se situer dans le cadre du ski alpin au niveau national et régional. Il en connaîtra les structures et les différentes disciplines.

Il sera également sensibilisé aux différentes formations sportives spécifiques qui pourraient s'avérer complémentaires ou supplémentaires à sa présente formation.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG111	*
CG112	*
CG113	**

Code autre module CS	Liens
CS111	*
CS113	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:15</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>1:15</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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	00:15
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) :					00:30
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	0:30	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	☐	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☒	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements*.
- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment**. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit **A** et minimum 14/20 pour **AM**

▪ **Pondération et crédits :**

Ce module intervient pour 50% du total de la thématique 1.

La thématique 1 est réussite à condition d'avoir **A** à l'évaluation.

▪ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
- **Matériel** : local de cours et un projecteur. Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière.

▪ **Diplômes, brevets, certifications⁶ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Skieur ou ancien skieur de haut niveau (voir Section 7)

⁶ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.1.3 CS 113 Responsabilité juridique et champs de compétences du MSIn en ski alpin

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de présenter les responsabilités et les différentes lois qui régissent la pratique de l'enseignement du ski ainsi que les différents champs d'intervention du moniteur de ski initiateur.

▪ Concepts / mots-clés

- Responsabilités et assurance
- Droits et obligations

▪ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat aura une notion des devoirs et obligations liés à l'exercice de l'enseignement du Moniteur Sportif Initiateur. Il connaîtra le cadre pratique du champ d'intervention lié à l'exercice de l'enseignement du ski au niveau initiateur.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG111	*
CG112	**
CG113	*

Code autre module CS	Liens
CS111	*
CS112	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:15</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>1:15</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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	00:15
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) :					00:30
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	0:30	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	☐	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☒	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*
- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment.** Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit **A** et minimum 14/20 pour **AM**

- **Pondération et crédits :**
Ce module intervient pour 50% du total de la thématique 1.
La thématique 1 est réussie à condition d'avoir **A** à l'évaluation
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - **Encadrement :** 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - **Matériel :** local de cours et un projecteur. Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière.
- **Diplômes, brevets, certifications⁷ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Skieur ou ancien skieur de haut niveau (voir Section 7)

⁷ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.2 Thématique 2 : Didactique et Méthodologie

- **Objectifs généraux :**
 - Apprendre la méthodologie de l'enseignement du ski alpin de la classe débutant à la classe 2.
 - Apprendre à organiser une séance de cours de ski avec une pédagogie appropriée.
 - Connaître les différentes déficiences physiques qu'un skieur peut rencontrer ainsi que les adaptations à apporter.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » dans le cursus de formation :** voir tableaux d'évaluation en annexe.
- **Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » :** 3
- **Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » :**
 - CS121_ Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 2.
 - CS122_ Organisation et pédagogie du cours de ski alpin.
 - CS123_ Pédagogie aux personnes à déficiences physiques.

4.4.2 CS 121 Méthodologie de l'enseignement du ski alpin – classe débutant à classe 2 :

▪ Résumé

L'objectif de ce module est d'apprendre la méthodologie de l'enseignement du ski alpin de la classe débutant à la classe 2.

▪ Concepts / mots-clés

- Fondamentaux et leurs gestuelles associées
- Mécanismes de pivotement
- Effets directionnels
- Tableau synoptique des classes

▪ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat sera capable de définir, d'expliquer (théoriquement) la progression de la classe débutant à la classe 2 et de connaître le vocabulaire approprié.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG121	*
CG122	*

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS123	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	6:00
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	01:00
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	7:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	06:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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	01:00
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) :					04:00
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	04:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	☐	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☒	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements*.
- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment**. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit **A** et minimum 14/20 pour **AM**

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 1.2.1 (théorie) est complémentaire au module CS 1.3.3 (pratique). Au terme de ces deux modules, la réussite est déterminée par l'obtention de minimum 4 A et 1 EVA. La présence de 2 AM lève l'obtention d'1 EVA (voir tableaux d'évaluation en annexe).

▪ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
- **Matériel** : local de cours et un projecteur. Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications⁸ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Skieur ou ancien skieur de haut niveau

Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

⁸ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.3.3 CS 122 Organisation et pédagogie du cours de ski :

■ Prérequis

- Réussite préalable du module 1.2.1. - Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 2.
- Réussite préalable du module 1.3.2. - Maîtrise des fondements techniques des classes 3 et 4.
- Réussite préalable du module 1.3.3. - Technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 2.

■ Résumé

L'objectif de ce module est d'apprendre à organiser une séance de cours de ski avec une pédagogie appropriée.

■ Concepts / mots-clés

- Mouvement de la classe
- Moyens de progressions
- Démarche d'enseignement
- Apprentissage
- Communication

■ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- maîtrisera les aptitudes pédagogiques nécessaires à l'enseignement du ski de la classe débutant à la classe 2.
- sera capable d'organiser (préparation écrite), encadrer et structurer une séance
- sera capable de présenter et enseigner un élément technique
- sera capable de proposer une progression d'exercices afin de faire évoluer l'élève vers un niveau supérieur
- sera capable de justifier les procédés choisis
- sera capable de s'adapter en fonction du public et du niveau rencontré (enfants, adultes)

■ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	*

Code autre module CS	Liens
CS121	**
CS123	*

■ 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) :					37:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					03:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					40:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	12:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	25:00	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	02:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	01:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					11:00
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	06:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	05:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	☐	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation continue, formative et certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique et écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	O	Questions ouvertes	●	Etudes de cas / mise en situation	●
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Ce module est composé de 3 épreuves :

- évaluation de formation pédagogique (note de stage)
- évaluation de savoirs et connaissances
- évaluation de savoir-faire didactiques, méthodologiques et pédagogiques

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*
- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment.** Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A à l'évaluation de savoir faire et de 1A et 1EVA aux deux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe).

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 1.2.2 (théorie et pratique) n'est pas complémentaire à un autre module.
Toutes les épreuves doivent être réussies.

▪ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 9 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (paire de skis typée piste (slalom), pas de skis freestyle/freeride). Il devra également toujours avoir de quoi prendre note.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications⁹ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Skieur ou ancien skieur de haut niveau

Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

⁹ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.3.3 CS 123 Pédagogie aux personnes à déficiences physiques :

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de connaître les différentes déficiences physiques qu'un skieur peut rencontrer ainsi que les adaptations à apporter.

- **Concepts / mots-clés**

- Handiski

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat aura reçu une initiation théorique sur les différents handicaps possibles en ski alpin.

- **Liens entre modules de formation**

Code module CG	Liens
CG121	*
CG122	*

Code autre module CS	Liens
CS121	*
CS122	*

- **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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	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	00:00
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	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	○	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☐
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

- **Modalités d'évaluation :**
Pas d'évaluation
- **Pondération et crédits :**
Pas de pondération
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - Matériel : pas de matériel spécifique.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit être expérimenté en activités handiski.
- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Skieur ou ancien skieur de haut niveau
Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

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

- **Objectifs généraux :**
 - Apprendre les spécificités de l'équipement et du matériel d'un skieur ainsi que d'apprendre à entretenir son matériel.
 - Maîtriser les fondements techniques des virages de la classe 3 et de la classe 4.
 - Maîtriser la technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 2.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation :** voir tableaux d'évaluation en annexe.
- **Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance »:** 3
- **Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :**
 - CS131_ Equipement et matériel : entretien et optimisation du matériel.
 - CS132_ Maîtrise des fondamentaux techniques des classes 3 et 4 : descente libre et slalom spécial
 - CS133_ Technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 2.

4.4.2 CS 131 Equipement et matériel : entretien et optimisation du matériel:

- **Résumé**

L'objectif de ce module est d'apprendre les spécificités de l'équipement et du matériel d'un skieur ainsi que d'apprendre à entretenir son matériel.

- **Concepts / mots-clés**

- Affutage
- Fartage

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- Connaîtra les spécificités du matériel de ski
- Sera capable d'entretenir ses skis de manière basique (fartage)

- **Liens entre modules de formation**

Code module CG	Liens
CG131	
CG132	
CG133	

Code autre module CS	Liens
CS132	**
CS133	*

- **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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	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	00:00
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	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	☐	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

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

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*
- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment.** Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit **A** et minimum 14/20 pour **AM**

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 1.3.1 est complémentaire à la théorie du module CS 1.3.2. L'évaluation de ce module est intégrée à l'évaluation du module 1.3.2.

▪ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
- Matériel : Le candidat doit être en possession de sa propre paire de ski (paire de slalom spécial) et de son matériel pour préparer ses skis.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications¹⁰ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Skieur ou ancien skieur de haut niveau

Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

¹⁰ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.3.3 CS 132 Maîtrise des fondements techniques des classe 3 et 4 : descente libre et slalom spécial :

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser les fondements techniques des virages de la classe 3 et de la classe 4.

▪ Concepts / mots-clés

- Virage perfectionné
- Godille perfectionné
- Virage moniteur
- Godille moniteur

▪ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- aura progressé sur sa technique individuelle et maîtrisera les éléments techniques de ski alpin.
- sera capable de définir et d'expliquer les fondements de la glisse et le vocabulaire approprié.
- sera capable d'effectuer une descente libre en respectant les fondements vus aux cours.
- sera capable de réaliser un temps chronométré minimum imposé en slalom spécial.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG131	*
CG132	*
CG133	*

Code autre module CS	Liens
CS131	**
CS133	*

▪ 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) : 21:00

Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					04:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					25:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	06:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	15:00	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	01:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	03:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					02:00
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	02:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	○	Autre : ski foncier et en tracé (petits et grands piquets)	●
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre : séances vidéo	●

- Type de support de cours

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

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation continue, formative et certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique et écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☒
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre : descente libre	☐	Autre : slalom spécial chronométré* + descente libre	☒	Autre :	

*Le slalom spécial chronométré se fera de préférence en petits piquets. Il sera organisé en 2 manches, le meilleur chronomètre sera retenu. Le temps de réussite sera de 26% pour les garçons et 32% pour les filles par rapport au temps de l'ouvreur.

○ Critères d'évaluation :

Le module CS 1.3.2 (théorie et pratique) est composé de 3 épreuves :

- évaluation de savoirs et connaissances.
- évaluation de la valeur technique : évaluation continue sur la technique personnelle du stagiaire.
- évaluation de savoir-faire physiques, techniques et/ou tactiques.

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements*.
- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment**. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A au savoir-faire et de 1 A et 1 EVA aux deux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe)

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 1.3.2 (théorie et pratique) n'est pas complémentaire à d'autres modules.

▪ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (paire de skis de slalom spécial)

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications¹¹ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Skieur ou ancien skieur de haut niveau

Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

¹¹ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.3.3 CS 133 Technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 2.

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser la technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 2.

▪ Concepts / mots-clés

- Serpenté chasse-neige
- Virage chasse-neige
- Virage élémentaire
- Virage de base
- Godille de base

▪ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat sera capable de démontrer (pratiquement) les virages de la classe débutant à la classe 2

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG131	*
CG132	*
CG133	*

Code autre module CS	Liens
CS131	*
CS132	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	15:00
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	02:00
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	17:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, 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	15:00	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	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	02:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00
Temps total en non présentiel (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	☐	Autre : démonstrations	☒
Auto-formation, recherches personnelles	☐	Documentation personnelle ;	☐	Autre : séances vidéo	☒

○ Type de support de cours

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

○ Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☐
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☐	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☒	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

Réalisation des 4 démonstrations (virage ou serpenté chasse-neige, virage élémentaire, virage de base et godille de base

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*
- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment.** Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation

- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum 4A et 1EVA. La présence de 2AM lève l'obtention d'1EVA (voir tableaux d'évaluation en annexe).

- **Pondération et crédits :**

Le module CS 1.3.3 (démonstrations) est complémentaire aux modules CS 1.2.1. (théorie). La réussite est déterminée par l'obtention de minimum 4A et 1EVA. La présence de 2AM lève l'obtention d'1EVA.

- **Normes d'encadrement et de matériel :**

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (paire de skis de slalom spécial ou typé piste)

- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

- **Diplômes, brevets, certifications**¹² **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Skieur ou ancien skieur de haut niveau

Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

¹² Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.4 Thématique 4 : Aspect sécuritaire et préventif

- ***Objectifs généraux :***
 - Sensibiliser les candidats aux risques pouvant provoquer un problème à devoir gérer en montagne.
 - Donner un minimum de connaissances sur les accidents spécifiques à la pratique du ski.
- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif » dans le cursus de formation :*** voir tableaux d'évaluation en annexe.
- ***Nombre de modules de cours de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif »:*** 2
- ***Identification des modules de cours de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif » :***
 - CS141_ Comportement préventif à adopter en montagne milieu spécifique.
 - CS142_ Gestion de base de l'accident.

4.4.2 CS 141 Comportement préventif à adopter en montagne milieu spécifique:

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de sensibiliser les candidats aux risques pouvant provoquer un problème à devoir gérer en montagne.

- **Concepts / mots-clés**

- Equipement
- Environnement
- Météo
- Gestion de groupe

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de ce module, le candidat sera capable d'adopter des comportements adéquats pour la prévention des risques naturels ou humains relatifs à la pratique du ski ainsi que la gestion d'un groupe dans ce milieu.

- **Liens entre modules de formation**

Code module CG	Liens
CG141	**
CG142	*

Code autre module CS	Liens
CS142	**

- **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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	01:00
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	00:15
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	01:15

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	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	00:15
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) :					00:30
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	00:30	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	○	Autre : démonstrations	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre : séances vidéo	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
----------------------	---	--	---	----------------------------	---

Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☒	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*

- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment.** Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit A et minimum 14/20 pour AM

- **Pondération et crédits :**
Évaluation intégrée pour les 2 modules de la thématique 4. Le candidat doit obtenir au minimum Acquis à ces deux modules.
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - **Encadrement :** 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - **Matériel :** Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière .
- **Diplômes, brevets, certifications**¹³ **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Skieur ou ancien skieur de haut niveau
Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

¹³ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.4.2 CS 142 Gestion de base d'un accident:

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de donner un minimum de connaissances sur les accidents spécifiques à la pratique du ski.

- **Concepts / mots-clés**

- Environnement
- Météo
- Gestion de groupe
- Premiers secours

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de réagir efficacement en cas d'accident.

- **Liens entre modules de formation**

Code module CG	Liens
CG141	*
CG142	*

Code autre module CS	Liens
CS141	**

- **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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:15</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>01:15</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	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	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:15	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:30
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	00:30	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - 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	○	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, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	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	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite, orale et pratique
- Contexte :

Orale	☒	Ecrite	☐
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☐	Etudes de cas / mise en situation	☒
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*

- **EVA : En Voie d'Acquisition** - le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. **Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment.** Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- **A : Acquis** - le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il **peut régulièrement démontrer** le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

La réussite est déterminée par l'obtention de Acquis au minimum à l'évaluation.

- **Pondération et crédits :**
Évaluation intégrée pour les 2 modules de la thématique 4. Le candidat doit obtenir au minimum Acquis à ces deux modules.
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - **Matériel** : Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière .
- **Diplômes, brevets, certifications**¹⁴ **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Skieur ou ancien skieur de haut niveau
Stagiaires français ayant obtenu le test technique + cycle préparatoire
(voir Section 7)

¹⁴ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.5 Thématique 5 : Ethique et déontologie

Pas de cours spécifique en MSIn.

4.6 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MSIn

<i>Synthèse « charge théorique de travail »</i>					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non- Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Thématique 1	CS111_ Ma formation « initiateur » en ski alpin	1:00	00:00	00:00	01:00
	CS112_ Les disciplines des sports de neige et l'organisation en Belgique	1:00	00:15	00:30	01:45
	CS113_ Responsabilité juridique et champs de compétences du moniteur de ski initiateur	1:00	00:15	00:30	01:45
<i>Th1_ Cadre institutionnel et législatif</i>		<i>3:00</i>	<i>0:30</i>	<i>01:00</i>	<i>04:30</i>
Thématique 2	CS121_ Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 2	6:00	01:00	04:00	11:00
	CS122_ Organisation et pédagogie du cours de ski	37:00	03:00	11:00	51:00
	CS123_ Pédagogie adaptée aux personnes à déficiences physiques	1:00	00:00	00:00	01:00
<i>Th2_ Didactique et méthodologie</i>		<i>44:00</i>	<i>04:00</i>	<i>15:00</i>	<i>63:00</i>
Thématique 3	CS131_ Equipement et matériel : entretien et optimisation du matériel	01:00	00:00	00:00	01:00
	CG132_ Maîtrise des fondamentaux techniques des classes 3 et 4 : descente libre et slalom spécial chronométré	21:00	04:00	02:00	27:00
	CS133_ Technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 2	15:00	02:00	00:00	17:00
<i>Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</i>		<i>37:00</i>	<i>06:00</i>	<i>02:00</i>	<i>45:00</i>
Thématique 4	CS141_ Comportement préventif à adopter en milieu spécifique	1:00	00:15	00:30	01:45
	CS142_ Gestion de base de l'accident	1:00	00:15	00:30	01:45
<i>Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs</i>		<i>02:00</i>	<i>00:30</i>	<i>01:00</i>	<i>03:30</i>
Th 5	/	00:00	00:00	00:00	00:00
<i>Th5_ Ethique et déontologie</i>		<i>00:00</i>	<i>00:00</i>	<i>00:00</i>	<i>00:00</i>
<i>Charge théorique de travail totale</i>		<i>86:00</i>	<i>11:00</i>	<i>19:00</i>	<i>116:00</i>

4.7 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus MSIn

Voir tableaux d'évaluation en annexe.

4.8 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation MSIIn

<i>Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation</i>			
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications	Expériences utiles
Thématique 1	CS111_ Ma formation « initiateur » en ski alpin	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
	CS112_ Les disciplines des sports de neige et l'organisation en Belgique	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
	CS113_ Responsabilité juridique et champs de compétences du moniteur de ski initiateur	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
Thématique 2	CS121_ Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 2	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS122_ Organisation et pédagogie du cours de ski	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS123_ Pédagogie adaptée aux personnes à déficiences physiques	MSEn ou DE Ski Français	Expérimenté en activités handiski
Thématique 3	CS131_ Equipement et matériel : entretien et optimisation du matériel	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS132_ Maîtrise des fondamentaux techniques des classes 3 et 4 : descente libre et slalom spécial	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS133_ Technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 2	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
Thématique 4	CS141_ Comportement préventif à adopter en milieu spécifique	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
	CS142_ Gestion de base de l'accident	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
Th 5	/		

4.9 Tableau synthèse des diplômes, brevets et certifications donnant droit à une dispense du niveau MSIn

<u>Synthèse des diplômes, brevets, certifications¹⁵ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit</u>		
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications
Thématique 1	CS111_ Ma formation « initiateur » en ski alpin	Dispense accordée aux (anciens) athlètes* de haut niveau
	CS112_ Les disciplines des sports de neige et l'organisation en Belgique	Dispense accordée aux (anciens) athlètes* de haut niveau
	CS113_ Responsabilité juridique et champs de compétences du moniteur de ski initiateur	Dispense accordée aux (anciens) athlètes* de haut niveau
Thématique 2	CS121_ Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 2	Dispense accordée aux (anciens) athlètes* de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
	CS122_ Organisation et pédagogie du cours de ski	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
	CS123_ Pédagogie adaptée aux personnes à déficiences physiques	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
Thématique 3	CS131_ Equipement et matériel : entretien et optimisation du matériel	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
	CS132_ Maîtrise des fondamentaux techniques des classes 3 et 4 : descente libre et slalom spécial	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
	CS133_ Technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 2	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
Thématique 4	CS141_ Comportement préventif à adopter en milieu spécifique	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
	CS142_ Gestion de base de l'accident	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau Dispense accordée aux stagiaires ayant obtenu le test technique et le cycle préparatoire.
Th 5	/	

*Athlètes ayant obtenu sur une liste de points FIS datée de moins de 5 ans :

- Pour les femmes : < 55 points FIS

- Pour les hommes : < 70 points FIS

Ces athlètes obtiennent une dispense totale du niveau Moniteur Sportif Initiateur

¹⁵ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES MSIn

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).

Pas de stages pédagogiques prévus au niveau MSIn.

6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION des cours spécifiques MSIn

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).

6.1 Délai d'organisation des évaluations

Les évaluations sont organisées à la fin de chaque module sauf cas de force majeure telle que les conditions météorologiques empêchant l'organisation des évaluations. En cas de report des évaluations, celles-ci seront organisées dans un délai d'un an maximum.

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

- Un coefficient de 85% de présence obligatoire est valable pour chacun des modules pour accéder à leurs évaluations.
- Le non-respect du pourcentage de présence entraîne la non admission à l'évaluation du module et l'impossibilité de s'inscrire aux modules suivants.
- Aucun remboursement ne peut être exigé suite à la non admission aux évaluations.
- La justification des absences aux modules de formation se fait via un certificat médical ou tout autre document jugé recevable par la CP Mixte.

6.2.1 Présences au cours

- La présence aux cours est obligatoire. Un minimum de 85% de présence pour chaque module doit être respecté.
- En cas d'empêchement quelconque, le stagiaire doit rendre le plus rapidement possible un justificatif au responsable des formations. Tant que la durée ne dépasse pas 85% du module, le stagiaire peut accéder aux évaluations.
- En cas de blessures durant un stage de formation, le stagiaire pourra passer son examen dès qu'il sera apte s'il a pu suivre 85% de la formation. Dans le cas contraire, il sera dans l'obligation de suivre le restant de la formation.
- En cas d'arrivée tardive, le stagiaire avertit le responsable de formation ou le chargé de cours le plus rapidement possible.
- En cas d'absences liées à une maladie, le stagiaire envoie son certificat médical le plus rapidement au responsable des formations.

6.2.2 Note de stage (évaluation continue de la semaine)

La note d'un stage doit être Acquise pour pouvoir accéder aux évaluations de la semaine correspondante.

6.3 Publicité des accès aux évaluations

La date d'évaluation est communiquée par le responsable des formations aux candidats au début du module de formation.

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Les absences doivent être justifiées par un certificat médical ou tout autre acte officiel envoyé par mail dans les 7 jours suivants l'évaluation au responsable de formation.

- 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 - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Les modalités suivantes sont d'application :
 - Le candidat bénéficie de maximum 1 report justifié par session d'examen ;
 - Le candidat se présentant tardivement à un examen ne bénéficiera pas de temps additionnel pour passer celui-ci ;
 - Tout examen entamé est sujet à évaluation ;
 - Une absence injustifiée à une session d'examen est considérée comme un échec à celle-ci (0%) ;
 - Le candidat, sous couvert d'un motif valable lors d'un examen en 1^{ère} ou 2^{ème} session, a un délai d'un an maximum (hors grandes vacances scolaires) pour passer ou repasser celui-ci et ne pourra se présenter au niveau supérieur sans la réussite de celui-ci. Le délai d'un an est d'application à condition que des formations soient organisées dans ce délai.

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

- Le nombre de sessions d'évaluation est limité à deux.
 - Une première session est organisée en fin de semaine 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 communiquées par le responsable des formations.
- La note de stage (évaluation continue) sera indiquée sur la feuille d'évaluation du candidat avant l'évaluation pratique du jury par le chargé de cours. La note de stage n'est pas communiquée au candidat avant les épreuves.
- En cas de justificatif recevable (certificat médical), un report de session pourra être envisagé pour le stagiaire.

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

- Le jury d'évaluation est composé de minimum deux membres, dont une des personnes qui est chargée des cours.
- Peuvent également être jury : autre chargé de cours, responsable des formations, conseiller pédagogique, moniteur sportif entraîneur (ou anciennement niveau 3) ou équivalents et approuvé par la commission pédagogique mixte.

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

- Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation.
- 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

- Chaque décision du jury de délibération doit être motivée par une des mentions ci-après :
 - Réussite de plein droit.
 - Réussite après délibération
 - Ajourné(e) pour une présence inférieure à 85% et non justifiée.
 - Ajourné(e) suite à une évaluation inférieure à 35% (NA) dans une des épreuves d'un module.
 - Ajourné(e) suite à une note moyenne inférieure à 50% dans un module.
 - Refusé(e) pour échec en seconde session.
 - Refusé(e) pour abandon de la formation.
 - Refusé(e) après délibération pour manquement comportemental grave.
 - Refusé(e) après délibération pour fraude lors d'une évaluation.
- Les mentions reprises ci-dessus doivent être explicitées et clairement argumentées par le Jury de délibération.
Les circonstances atténuantes ou aggravantes qui ont pu influencer une décision sont primordiales.
- Pour les candidats ajournés en seconde session le descriptif des matières à revoir, évaluation(s) à représenter et tâche(s) à réaliser devra être explicitement détaillé.

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

- La personne responsable des formations est chargée de l'envoi des résultats.
- Les résultats des candidats ayant réussi la formation seront communiqués via courriel dans les 10 jours ouvrables suivant la clôture des délibérations du jury.
- Les résultats des candidats ajournés ou ayant été refusés seront communiqués via courriel dans les 10 jours ouvrables suivant la clôture des délibérations du jury.
- Les candidats ajournés seront convoqués à une seconde session.

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 jury¹⁶ 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.

¹⁶ 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 DIPLÔMES (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 certification¹⁷ 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. Exemple : stagiaire ayant réussi le test technique et le cycle préparatoire en France
- 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 Initiateur 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)

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*

¹⁷ 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)

- 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.
- de résultats FIS obtenus dans les 5 ans précédents la demande de VAE
Un athlète ou ancien athlète ayant obtenu :
 - 50 points FIS chez les filles
 - 75 points FIS chez les garçons
 sont dispensés de tous les modules du niveau MSIn

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

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 ;

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

7.5.1 Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi

Coordonnées du responsable des formations :

Annabelle ARQUIN

annabelle@ffbs.be

+32 494 4125 64

7.5.2 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 ».

7.5.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

Toutefois pour des raisons organisationnelles et pratico-pratiques, une demande doit être envoyée minimum 3 mois avant le début d'une formation.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.8.1 Cours généraux :

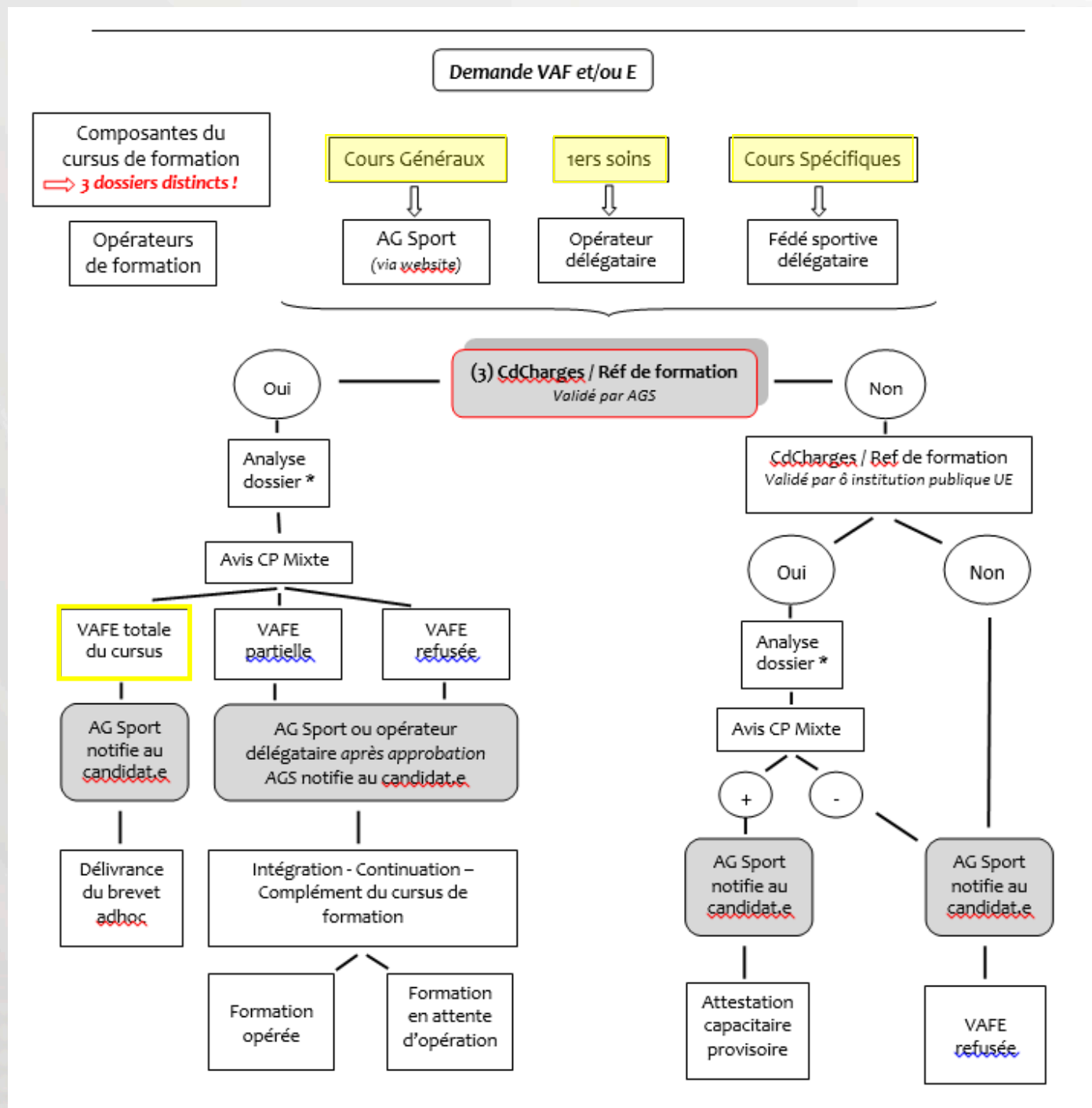
En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les "anciens" cours généraux, les bacheliers en Education Physique,...

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

7.8.2 Cours spécifiques:

Si vous avez le brevet/diplôme :	Vous pouvez être dispensé.e, après une demande officielle, des modules suivants ;
Niveau 1, 2 ou 3	Dispensé de tous les modules spécifiques
Les personnes diplômées (régent, bachelier et/ou Master en science de la motricité en Education Physique ou toute formation à orientation pédagogique	Aucune dispense accordée

7.9 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.