

CAHIER DES CHARGES de la Fédération Wallonie-Bruxelles Formation des cadres sportifs

Discipline :

Escrimes non olympiques
(Sabre Laser, Arts Martiaux Historiques Européens, Escrime Artistique et de Spectacle, Escrime Ludique)

Niveau :

Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire

Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 13 octobre 2025



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

ADEPS

Opérateur de formation

Charles BOURGEOIS
Signature simple
13/10/2025 16:14:43

TABLE DES MATIÈRES

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	5
1. DONNÉES ADMINISTRATIVES.....	7
1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction.....	7
1.2. Introduction générale de la formation	7
1.3. Homologation et certification	8
2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES.....	9
2.1. Vocation pédagogique.....	9
2.1.1. Moniteur Sportif Initiateur	10
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION	11
3.1. Schéma de base d'organisation de la formation	11
3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation	13
3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification	13
3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	13
3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat	13
3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)	14
3.7. Protection des données personnelles.....	14
3.8. Modalités diverses	15
4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	16
4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	16
4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	16
4.0.2. Taxonomie	19
4.0.3. Modalités d'enseignement.....	22
4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage.....	23
4.0.5. Evaluation	23
4.0.6. Synoptique.....	26
4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	27
4.0.8. Parcours de formation.....	28
4.1. Fiches ECTS de la thématique 1	29
4.2. Fiches ECTS de la thématique 2	34
4.3. Fiches ECTS de la thématique 3	45
4.4. Fiches ECTS de la thématique 4	56
4.5. Fiches ECTS de la thématique 5	59

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DU STAGE PÉDAGOGIQUE	60
5.1. Présentation du stage MS Initiateur	60
5.1.1. Convention de stage	60
5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages	61
5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	61
5.4. Endroits et niveaux de Stages	61
5.5. Evaluation du stage et du rapport de stage	61
6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION	63
6.1. Délai d'organisation des évaluations	63
6.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	63
6.2.1. Présences au cours	63
6.2.2. Autres modalités à décrire	63
6.3. Publicité des accès aux évaluations	64
6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	64
6.5. Nombre de sessions d'évaluation	64
6.6. Nature des épreuves de certification	65
6.7. Constitution du Jury d'évaluation	67
6.8. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	67
6.9. Motivation du résultat en délibération	67
6.10. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport	68
6.11. Procédure de communication des résultats aux candidats	68
6.12. Recours et procédures	68
7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)	70
7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire	70
7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	71
7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF	71
7.2.2. Éléments à présenter pour une VAF	71
7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	72
7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE	72
7.3.2. Éléments à présenter pour une VAE	72
7.4. Entretien de VAFE	72
7.5. Frais de procédure pour une VAFE	73
7.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	73
7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?	73
7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?	73
7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?	74
7.7. Analyse concernant la demande de VAFE	74
7.8. Décisions concernant la demande de VAFE	74

7.9.	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	75
7.9.1.	Cours généraux.....	75
7.9.2.	Cours spécifiques.....	76
7.10.	Tableau synthèse complet des procédures « VAFE ».....	77
8.	RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	78
9.	ANNEXES	79

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

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

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

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

« Art. 38 :

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

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

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

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

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

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

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

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

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

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

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

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

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

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

1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

- **Nom :**
Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique (FFCEB)
- **Siège social :**
Centre Adeps « La Mosane »
Rue d'Enhaive, 46
5100 Jambes
- **Siège administratif :**
Centre Adeps « La Mosane »
Rue d'Enhaive, 46
Téléphone : 081/30.97.74
E-mail : contact@ffceb.org
- **Personne de contact chargée des formations de cadres :**
Frédéric Fenoul
Téléphone : 081/30.97.74
E-mail : formation@ffceb.org

1.2. Introduction générale de la formation

Outre sa version sportive classique traditionnelle (escrime olympique : épée, fleuret et sabre), l'escrime peut être pratiquée sous des formes différentes qui attirent en général un public différent. Ces pratiques regroupent le Sabre Laser, les Arts Martiaux Historiques Européens (AMHE), l'Escrime Artistique, de Spectacle ou de Théâtre ou l'Escrime Ludique. Dans l'optique d'organiser et d'encadrer ces différentes pratiques, la FFCEB souhaite que les clubs désireux de développer ces pratiques puissent bénéficier d'un encadrement qualifié et formé spécifiquement à ces activités.

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif Initiateur en escrimes non olympiques mises en place à partir de 2025. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

La formation Moniteur Sportif Initiateur 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 un opérateur reconnu par l'AG Sport) 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).

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)
- Les cours spécifiques
- Le module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif ». Ce module peut être suivi à tout moment du parcours de formation.

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

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

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

2.1. Vocation pédagogique

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

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : Animer à la pratique sportive
--

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

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

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

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

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

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

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

2.1.1. Moniteur Sportif Initiateur

- Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Escrimes non olympiques
 - Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur.
 - Être âgé d'au moins 17 ans au premier jour de la formation.
 - Être licencié à la FFCEB.
- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Escrimes non olympiques
 - Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
 - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
 - Animer la pratique sportive.
 - Continuer le développement des habiletés motrices générales.
 - Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques.
 - Motiver à l'apprentissage sportif.
 - Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective.
 - Fidéliser à une activité sportive dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
 - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.
- Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Escrimes non olympiques
 - Les pratiquants novices et débutants.
 - Les sportifs en phase de formation de base.
- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Escrimes non olympiques
 - Equipes structurées des clubs ou des fédérations.
 - Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
 - Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.).
 - Communes (activité de quartier, plaine sportive, etc.).
- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : Escrimes non olympiques
 - Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractérisées au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.

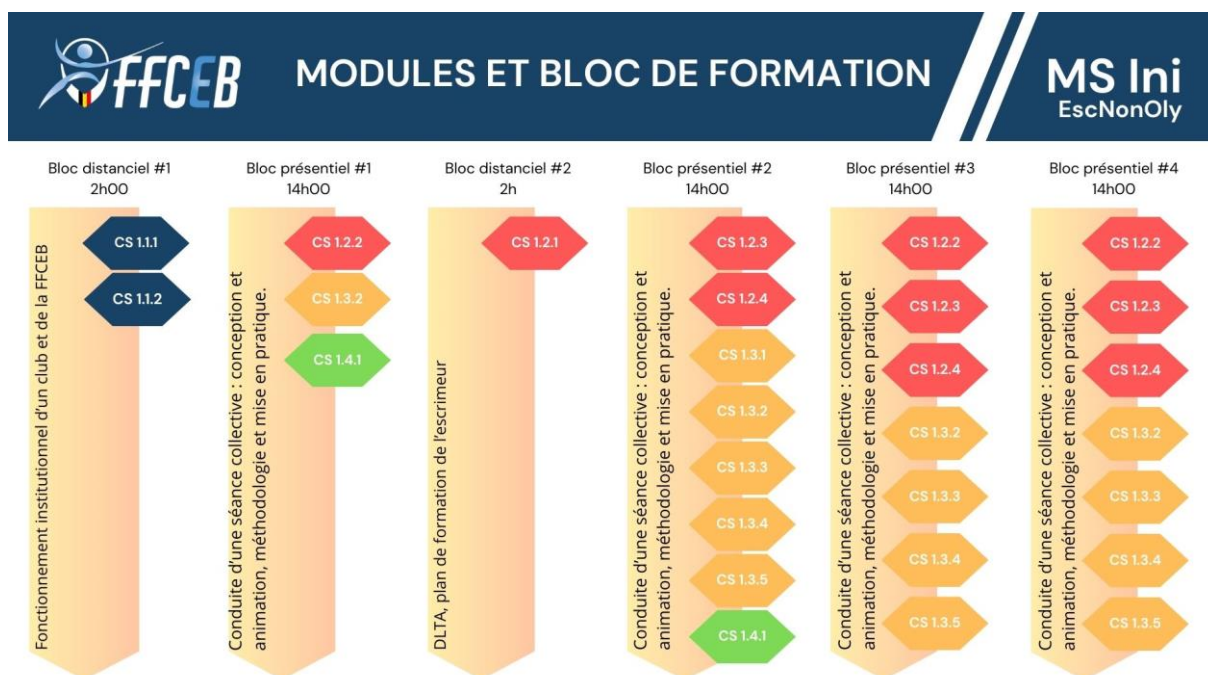
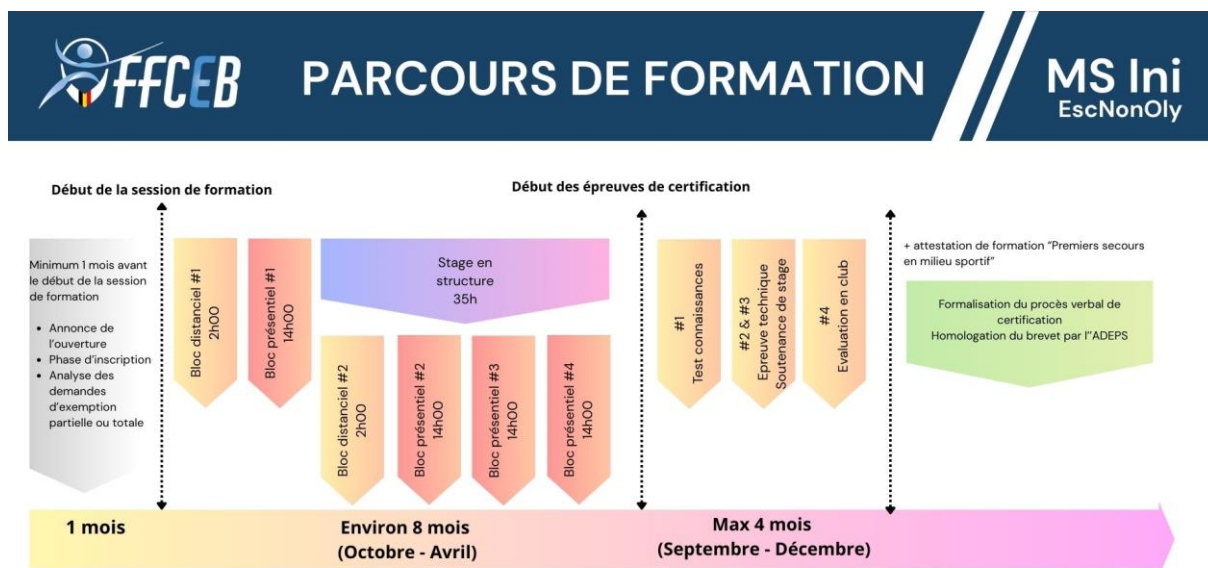
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION

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

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation

- Le programme de formation des brevets de MS Initiateur Escrimes non olympiques est découpé en plusieurs modules répartis dans 5 thématiques.
- Une session de formation pour le brevet de MS Initiateur Escrimes non olympiques ne concerne qu'un seul type de pratique (Sabre Laser ou Escrime Artistique ou AMHE ou Escrime Ludique ou autre). L'organisation générale de la formation ne dépend pas du type de pratique, seul le contenu de chaque module est adapté à la pratique concernée.
- Une session de formation pour le brevet de MS Initiateur Escrimes non olympiques est organisée sous forme de blocs de formation et d'épreuves de certification. Chaque bloc de formation correspond à un ensemble de connaissances et de compétences cohérent et regroupe un ou plusieurs modules.
- En pratique, chaque module est donc abordé au cours d'un ou plusieurs blocs de formation, en présentiel ou à distance, et comporte généralement une ou plusieurs épreuves de certification.
- Chaque bloc de formation et de certification répond à des conditions d'organisation spécifiques. Le nombre minimal et le nombre maximal de participants est précisée lors de la publication de l'ouverture de la séquence de formation.
- Si le nombre d'inscrits à la session de formation est supérieur au nombre de candidats que peut accueillir une séquence de formation ou de certification, cette séquence sera organisée un nombre de fois suffisant pour que chaque candidat puisse participer à au moins une édition de cette séquence.
- Organisation de la formation par modules.

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation



3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

- L'âge minimal pour accéder à la formation Moniteur Sportif Initiateur Escrimes non olympiques est de 17 ans au premier jour de la formation.
- L'âge minimal pour l'homologation du brevet de Moniteur Sportif Initiateur Escrimes non olympiques est de 18 ans.
- L'ouverture d'une session de formation sera communiquée par la FFCEB auprès de tous les cercles affiliés par communication électronique, publication sur le site web et sur les réseaux sociaux. Dans cette communication, les modalités de candidature et de pré-sélection des candidats sont précisées.
- En particulier, à l'ouverture de la session de formation, l'opérateur de formation précise le type de pratique autour de laquelle la session de formation est organisée (Sabre Laser ou Escrime Artistique ou AMHE ou Escrime Ludique ou autre).
- D'éventuelles dispenses partielles ou totales de cours ou de certification seront accordées à la suite de l'étude par la Commission Mixte Pédagogique des diplômes déjà acquis et de l'expérience du candidat (cf. section 7 du présent document). Chaque candidat ayant fait une demande d'exemption totale ou partielle recevra ainsi un plan individualisé de formation précisant les modules de formation et les épreuves de certification qu'il devra suivre.
- Chaque séquence de formation ou de certification fera ensuite l'objet d'une annonce auprès des cercles affiliés au moins 4 semaines à l'avance. Les modalités de participation à la séquence concernée sont systématiquement précisées.
- L'inscription est définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation.

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- La durée minimale d'une session de formation est de six mois. Sa durée maximale est de 18 mois.
- La charge théorique de travail de la formation MS Initiateur Escrimes non Olympiques est de 165 heures.
- Cf section 4.0.6 – Synoptique, pour le tableau synthèse « charge théorique de travail ».

3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation

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

3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat

Avant le début de l'entrée en formation, les candidats devront être en mesure de présenter à l'opérateur de formation :

- Une pièce d'identité officielle
- Une attestation de réussite aux cours généraux de l'ADEPS pour les candidats à la formation MS Initiateur.

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

- La date d'ouverture d'une session de formation est communiquée par l'opérateur à l'ensemble des clubs par courrier électronique et publication sur le site web et sur les réseaux sociaux. Le délai entre cette communication et la date d'ouverture est au minimum de 30 jours.
- Un formulaire de candidature est annexé à cette communication. Ce formulaire doit être rempli par les candidats et retourné à l'opérateur de formation au moins 7 jours avant la date d'ouverture officielle de la formation. L'opérateur de formation se réserve le droit d'utiliser des formulaires en ligne. Aucune inscription ne peut être garantie au-delà de la date de clôture.
- Les demandes de dispenses/équivalence/validation partielle par Validation des Acquis de la Formation et de l'Expérience (VAFE) devront également être soumises avant la date de clôture des inscriptions pour pouvoir être prises en compte (cf. chapitre 7).
- Tous les candidats ayant fait acte de candidature selon la procédure en vigueur reçoivent une notification officielle de la validation de leur inscription ;
- Les candidats ayant fait une demande de VAFE totale ou partielle reçoivent un plan personnalisé de formation, mentionnant l'ensemble des séquences de formation et de certification auxquelles il devra participer. Ce plan sera établi en fonction des dispenses totales ou partielles décidées après études des éventuels dossiers de VAFE.
- L'inscription est réputée définitive quand le candidat admis en formation a fourni l'ensemble des documents administratifs requis (cf. point ci-dessous) et a réglé les frais administratifs d'entrée en formation qui s'élèvent à 100€. Ces frais doivent être réglés par virement bancaire auprès de l'opérateur de formation.
- L'inscription doit être complète pour pouvoir participer à la première séquence de formation.

3.7. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par l'opérateur de formation.
- Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, niveau d'études, discipline sportive.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.
- Cet échange d'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.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Pour toute demande spécifique au RGPD (Révision Générale de Protection des Données) voici les coordonnées de la personne de référence au sein de l'opérateur de formation : Shirley Pauwels, responsable administrative et financière, shirley.pauwels@ffceb.org.

3.8. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat MSIni 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'audition : compétence minimale de niveau B2
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 15 jours ouvrables avant la 1ère session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.
- L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.
- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

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

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

4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation

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

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

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

Tableau inspiré des travaux de Carré (2005)

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

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

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

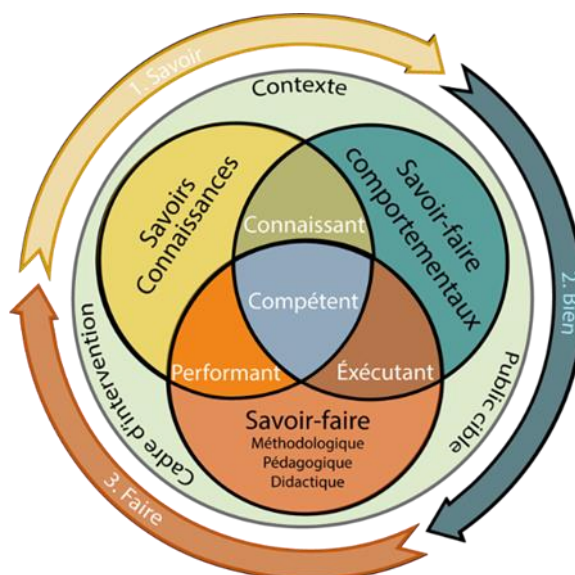
Compétences sociales interpersonnelles et de communication	
<i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer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

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

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

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

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



4.0.2. Taxonomie

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

✓ Taxonomie des savoirs

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

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

✓ Taxonomie des compétences

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

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

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

4.0.3. Modalités d'enseignement

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

✓ Présentiel :

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

✓ Distanciel :

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

Le « distanciel » peut être de 2 natures :

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

✓ Hybride :

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

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

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

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

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage

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

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

Un tableau synthèse de la charge théorique de travail du cursus sera décliné au point 4.0.6.

4.0.5. Evaluation

- Champs d'évaluation: Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 4.0.1 les définitions de chaque « champs ».
- Types d'évaluation : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.
- Forme d'évaluation : évaluation écrite et/ou évaluation pratique et/ou orale et/ou sur LMS Moodle.
- Niveaux des résultats d'acquis d'apprentissage : Les niveaux attendus au terme du processus d'apprentissage / de formation font référence aux grilles taxonomiques déclinées à la sous-section 4.0.2.

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

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

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

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

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

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

Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. Plusieurs comportements (tous type de Savoir-Faire) observables attestent de manquements.
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.
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.
Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

4.0.6. Synoptique

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

Synoptique MS initiateur et charge de travail des cours spécifiques									
Présentiel		93:50	Distanciel synchrone		4:00	Distanciel asynchrone		67:10	Charge théorique totale
									165:00

Thématique 1				Thématique 2				Thématique 3				Thématique 4				Thématique 5			
Cadre institutionnel et législatif				Didactique et méthodologie				Facteurs déterminants de l'activité et de la performance				Aspect sécuritaire et préventif				Éthique et déontologie			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.		Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.		Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.		Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.		Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:00	2:00	1:30	Ens/Form S.	11:30	7:00	11:30	Ens/Form S.	1:30	0:00	3:00	Ens/Form S.	0:30	0:00	1:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	46:00	0:00	23:30	Ens/Form S.-F.	29:00	0:00	23:00	Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	2:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:10	Eval S.	0:30	0:00	0:00	Eval S.	0:10	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	1:10	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:50	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:00	2:00	3:10	Charge théo. travail	58:40	7:00	35:00	Charge théo. travail	33:30	0:00	26:00	Charge théo. travail	1:40	0:00	3:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00
Charge théo. totale		5:10		Charge théo. totale		95:40		Charge théo. totale		59:30		Charge théo. totale		4:40		Charge théo. totale		0:00	

CS111			
Cadre institutionnel : la Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:00	1:00	1:30
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:05
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:00	1:00	1:35
Charge théo. totale		2:35	

CS121			
DLTA et plan de formation de l'escrimeur			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:00	2:00	3:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:10	2:00	3:00
Charge théo. totale		5:10	

CS131			
Terminologie et classification des actions			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	2:00	0:00	2:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:10	0:00	2:00
Charge théo. totale		4:10	

CS141			
Pratique de l'escrime en toute sécurité			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:30	0:00	1:00
Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	2:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:40	0:00	3:00
Charge théo. totale		4:40	

CS112			
Fonctionnement institutionnel d'un club			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:00	1:00	1:30
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:05
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	0:00	1:00	1:35
Charge théo. totale		2:35	

CS122			
Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	3:00	0:00	2:00
Ens/Form S.-F.	9:00	0:00	9:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:20	0:00	0:00
Charge théo. travail	12:20	0:00	12:00
Charge théo. totale		24:20	

CS132			
Développement des habiletés motrices générales			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	1:30	0:00	1:00
Ens/Form S.-F.	7:30	0:00	7:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00
Charge théo. travail	9:05	0:00	8:00
Charge théo. totale		17:05	

CS123			
Didactique des formes travaillées en coopération			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	1:30	0:00	2:00
Ens/Form S.-F.	3:30	0:00	3:00
Eval S.	0:05	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:15	0:00	0:00
Charge théo. travail	5:20	0:00	5:00
Charge théo. totale		10:20	

CS133			
Développement des habiletés motrices spécifiques et des compétences techniques			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	7:30	0:00	6:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:15	0:00	0:00
Charge théo. travail	7:45	0:00	6:00
Charge théo. totale		13:45	

CS124			
Didactique des formes travaillées en opposition			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	1:30	0:00	2:00
Ens/Form S.-F.	3:30	0:00	3:00
Eval S.	0:05	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:15	0:00	0:00
Charge théo. travail	5:20	0:00	5:00
Charge théo. totale		10:20	

CS134			
Formes chorégraphiées : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	7:00	0:00	5:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:15	0:00	0:00
Charge théo. travail	7:15	0:00	5:00
Charge théo. totale		12:15	

CS125			
Stage en structure			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	5:00	0:00	1:30
Ens/Form S.-F.	30:00	0:00	8:30
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:20	0:00	0:00
Charge théo. travail	35:30	0:00	10:00
Charge théo. totale		45:30	

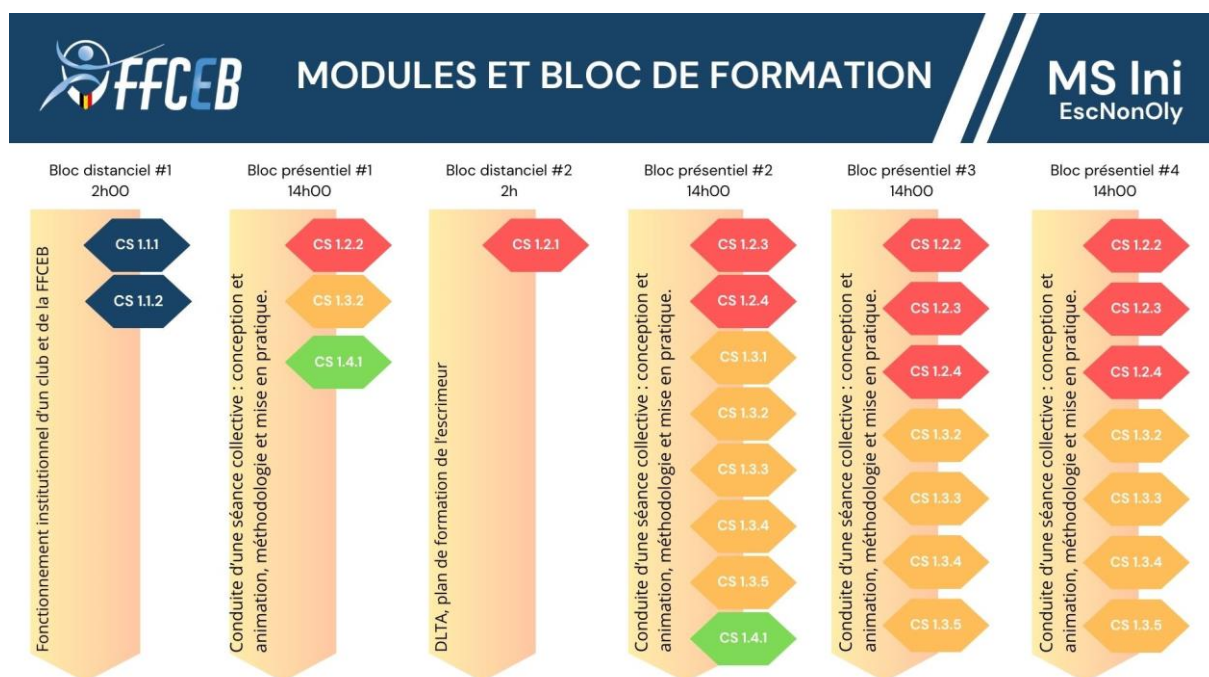
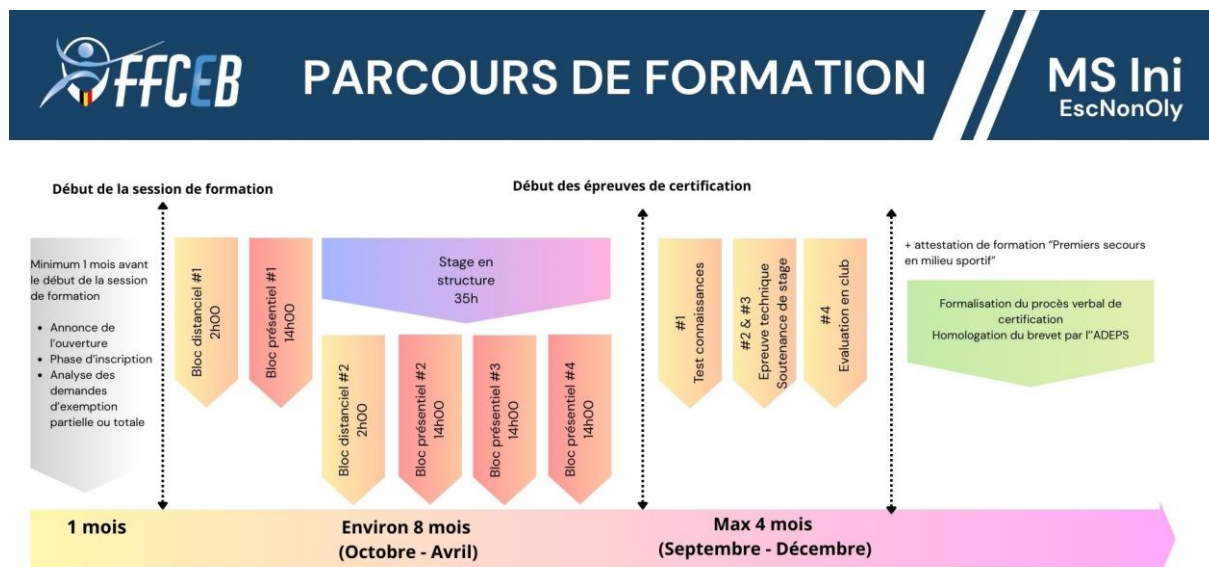
CS135			
Combat sportif : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement			
	Préds.	Dist. Snc.	Dist. Asnc.
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	7:00	0:00	5:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:15	0:00	0:00
Charge théo. travail	7:15	0:00	5:00
Charge théo. totale		12:15	

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

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS111	Décrire l'organisation institutionnelle de la discipline en Belgique	2	
	Citer les droits et devoirs d'un club affilié à la FFCEB	1	
CS112	Comprendre le principe de fonctionnement d'un club d'escrime et y distinguer le rôle du cadre sportif à vocation pédagogique	2	
CS121	Intégrer la démarche du Développement à Long Terme de l'Athlète au sein du club d'escrime en appliquant le programme Fencing Evolutions	3	
CS122	Construire et appliquer une situation de travail collectif de développement des habiletés générales et spécifiques de l'escrimeur	3	3
CS123	Appliquer des principes didactiques et méthodologiques propres au travail en coopération, sur la base d'un scénario ou d'une chorégraphie prédéfinie	3	3
CS124	Construire, organiser et planifier une situation d'apprentissage en combat sportif (situation d'opposition)	3	3
CS131	Classer et définir l'ensemble des actions en escrime	2	
CS132	Construire et mettre en application des exercices visant à développer certaines habiletés motrices de l'escrimeur, notamment en ce qui concerne sa mobilité et ses déplacements	3	3
CS133	Expliquer et appliquer l'exécution des habiletés techniques élémentaires nécessaire pour les trois premières années de pratique		3
CS134	Pratiquer sous forme de coopération, transposer le catalogue des dactions techniques dans un contexte de coopération, expliquer la logique interne de l'activité		3
CS135	Pratiquer sous forme de combat en opposition, transposer le catalogue des dactions techniques dans un contexte d'opposition, expliquer la logique interne de l'activité		3
CS141	Appliquer des règles et des principes fondamentaux pour assurer que la pratique de l'escrime est sécurisée pour tous		3

4.0.8. Parcours de formation

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



4.1. Fiches ECTS de la thématique 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 :

- Décrire l'organisation institutionnelle de la discipline en Belgique ;
- Citer les droits et devoirs d'un club affilié à la FFCEB ;
- Comprendre le principe de fonctionnement d'un club d'escrime et y distinguer le rôle du cadre sportif à vocation pédagogique ;

▪ Nombre de modules de cours de la thématique 1 :

- 2 modules du niveau MS Initiateur.

▪ Identification des modules de cours de la thématique 1 :

- CS111_Cadre institutionnel : la Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique;
- CS112_Fonctionnement institutionnel d'un club.

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS111

Cadre institutionnel : la Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique

2. Résumé / présentation

L'objectif de ce module théorique est de décrire le contexte de la pratique de l'escrime en Belgique et, plus particulièrement, en Fédération Wallonie-Bruxelles. Il permettra au lecteur d'en comprendre le cadre réglementaire et le fonctionnement. Il s'agit en particulier de présenter les rôles et missions de la FFCEB ainsi que son fonctionnement institutionnel. Les conditions d'affiliation d'un club à la FFCEB seront également abordées.

3. Concepts / Mots-clés

Fédération Association
Escrime Affiliation
Cadre institutionnel

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Décrire l'organisation institutionnelle de la discipline en Belgique		✓						
	Citer les droits et devoirs d'un club affilié à la FFCEB	✓							
Micro	Identifier les rôles et missions de la FFCEB	✓							
	Distinguer les missions dévolues aux fédérations communautaires et celles dévolues à la fédération nationale		✓						
	Lister les conditions d'affiliation d'un club à la FFCEB		✓						
	Décrire le fonctionnement institutionnel de la FFCEB		✓						
	Trouver les informations pertinentes sur les sites internet institutionnels	✓							

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓			✓

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:05	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider l'épreuve certificative intégrée #1, reprenant les modules CS111 et CS112. Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG113	**	Fonctionnement institutionnel d'un club	CS112	***
			DLTA et plan de formation de l'escrimeur	CS121	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Code d'accès
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants
Matériel	Module de formation organisé à distance, aucun matériel spécifique requis en dehors du matériel nécessaire à une formation en ligne (ordinateur ou tablette, connexion internet)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être impliqué de façon régulière dans le fonctionnement de la FFCEB, en tant que membre de l'Organe d'Administration ou du personnel salarié
Faire preuve de connaissances vérifiables sur le fonctionnement de la FFCEB

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS112

Fonctionnement institutionnel d'un club

2. Résumé / présentation

Il s'agit de comprendre le fonctionnement d'un club d'escrime sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles : le cadre institutionnel, le mode de fonctionnement et la place du cadre sportif à vocation pédagogique en son sein.

3. Concepts / Mots-clés

Club	Organisation	Missions
Cercle	Fonctionnement	Acteurs
Structure	Rôle	

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Comprendre le principe de fonctionnement d'un club d'escrime et y distinguer le rôle du cadre sportif à vocation pédagogique		✓						
Micro	Nommer les différentes formes juridiques d'un club d'escrime et citer leurs caractéristiques principales	✓							
	Décrire le rôle et les missions du cadre sportif et les interactions qu'il a avec les autres acteurs de la structure		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓			✓

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:05	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider l'épreuve certificative intégrée #1, reprenant les modules CS111 et CS112. Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Fonctionnement institutionnel d'un club	CS112	**	Cadre institutionnel : la Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique	CS111	***
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG113	**	DLTA et plan de formation de l'escrimeur	CS121	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Code d'accès
Encadrement	Un charge de cours pour 20 participants
Matériel	Module de formation organisé à distance, aucun matériel spécifique requis en dehors du matériel nécessaire à une formation en ligne (ordinateur ou tablette, connexion internet)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être impliqué de façon régulière dans le fonctionnement de la FFCEB, en tant que membre de l'Organe d'Administration ou du personnel salarié
Être impliqué de façon régulière dans le fonctionnement d'un club affilié à la FFCEB, en tant que membre de l'Organe d'Administration ou du personnel salarié
Faire preuve de connaissances vérifiables sur le fonctionnement d'une association sportive sur le territoire de la Fédération Wallonie Bruxelles

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

4.2. Fiches ECTS de la thématique 2

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

▪ Objectifs généraux :

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

- Intégrer la démarche du Développement à Long Terme de l'Athlète au sein du club d'escrime ;
- Construire et appliquer une situation de travail collectif de développement des habiletés générales et spécifiques de l'escrimeur ;
- Construire, organiser et planifier une situation d'apprentissage spécifique en opposition ;
- Construire, organiser et planifier une situation d'apprentissage spécifique en coopération ;
- Appliquer les principes généraux vus dans les différents modules dans le contexte du club, avec un public cible correspondant au cadre d'intervention du MS Initiateur.

▪ Nombre de modules de cours de la thématique 2 :

- 5 modules du niveau MS Initiateur.

▪ Identification des modules de cours de la thématique 2 :

- CS121_DLTA et plan de formation de l'escrimeur ;
- CS122_Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme ;
- CS123_Didactique des formes travaillées en coopération ;
- CS124_Didactique des formes travaillées en opposition ;
- CS125_Stage en structure.

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS121

DLTA et plan de formation de l'escrimeur

2. Résumé / présentation

Après un rappel des concepts du Développement à Long Terme de l'Athlète, il s'agit de présenter l'implémentation du concept en escrime au sein des clubs de la FFCEB. La démarche Fencing Evolutions, même si elle n'a pas encore été dupliquée aux pratiques non olympiques, peut servir d'exemple d'illustration.

3. Concepts / Mots-clés

DLTA Formation
Fencing Evolutions Développement de l'Athlète
Apprentissage en fonction de l'âge

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Intégrer la démarche du Développement à Long Terme de l'Athlète au sein du club d'escrime en appliquant le programme Fencing Evolutions			✓					
Micro	Lister les différentes étapes du DLTA et faire le lien avec chacun des niveaux du programme Fencing Evolutions		✓						
	Construire un programme pédagogique correspondant aux deux premiers niveaux du programme Fencing Evolutions			✓					
	Classer les différents types de compétences à développer chez un jeune athlète		✓						
	Transférer les concepts généraux du DLTA dans la pratique quotidienne en club		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓		✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				5:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	2:00	3:00	5:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141. Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Cadre institutionnel : la Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique	CS111	**
			Fonctionnement institutionnel d'un club	CS112	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Module de formation organisé à distance, aucun matériel spécifique requis en dehors du matériel nécessaire à une formation en ligne (ordinateur ou tablette, connexion internet)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Personnel salarié de la FFCEB
Personnes missionnées par la FFCEB dans le cadre de la formalisation du projet Fencing Evolutions
Personnes missionnées par la FFCEB dans le cadre des actions de la Filière Jeunes Lames

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS122

Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme

2. Résumé / présentation

Dans les pratiques non olympiques de l'escrime, l'enseignement se fait quasi exclusivement au travers de séances collectives. L'objectif de ce module est de fournir au candidat les outils qui lui permettront de concevoir et d'animer en toute sécurité une séquence d'apprentissage en groupe. Il s'agit en particulier de former les candidats aux attitudes et aux savoirs être nécessaires à une animation efficiente, ainsi qu'aux différentes formes que peuvent prendre un travail de groupe.

3. Concepts / Mots-clés

Travail collectif Sécurité
Conception Pédagogie
Animation Méthodologie

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Construire et appliquer une situation de travail collectif de développement des habiletés générales et spécifiques de l'escrimeur			✓				✓	
Micro	Construire et planifier une séance de travail en groupe de développement des habiletés générales et spécifiques, avec ou sans arme			✓				✓	
	Appliquer des méthodes d'animation de séance permettant un fonctionnement efficient et sécurisé							✓	
	Appliquer des méthodes de gestion du groupe							✓	
	Appliquer le canevas d'une séance collective et prévoir des situations évolutives					✓			

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓		✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				24:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:00	0:00	3:00	6:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
9:00	0:00	9:00	18:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141. Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après « ma séance »	CG122	**	Didactique des formes travaillées en coopération	CS123	***
Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	CG132	*	Didactique des formes travaillées en opposition	CS124	***
			Développement des habiletés motrices générales	CS132	***
			Développement des habiletés motrices spécifiques et des compétences techniques	CS133	***
			Pratique de l'escrime en toute sécurité	CS141	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Salle adaptée à la pratique de l'escrime, matériel d'initiation (armes en plastique, sabres en mousse), petit matériel sportif pédagogique (coupelles, cônes, ...), matériel de vidéoprojection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur
Être titulaire d'une licence ou d'un master en éducation physique
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS123

Didactique des formes travaillées en coopération

2. Résumé / présentation

Les escrimes non olympiques existent sous des formes différentes, certaines étant caractérisées par un travail en coopération entre plusieurs escrimeurs. Il s'agit notamment du combat chorégraphié ou scénarisé. Ces pratiques requièrent donc une forme de travail adaptée dans laquelle les escrimeurs travaillent exclusivement en coopération. Ce module vise à fournir aux candidats les éléments constitutifs d'une séance d'enseignement en coopération, les bonnes pratiques et un guide méthodologique

3. Concepts / Mots-clés

Travail collectif Pédagogie
Coopération Méthodologie
Scénarisation

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Appliquer des principes didactiques et méthodologiques propres au travail en coopération, sur la base d'un scénario ou d'une chorégraphie prédéfinie			✓				✓	
Micro	Construire une séance de travail en groupe de création, de travail et de répétition d'une séquence chorégraphiée ou scénarisée			✓				✓	
	Séquencer un enchaînement complexe en éléments unitaires simples et assurer les transitions		✓						
	Distinguer les éléments unitaires d'un combat chorégraphié		✓						
	Appliquer un canevas méthodologique de construction d'une séquence chorégraphiée ou scénarisée							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓		✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				10:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	2:00	3:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:30	0:00	3:00	6:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:15	0:00	0:00	0:15	

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider

- l'épreuve certificative intégrée #2, reprenant les modules CS123, CS124, CS131, CS133, CS134, CS135, CS141.

- l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141

Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après « ma séance »	CG122		Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme	CS122	***
			Formes chorégraphiées : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS134	***
			Pratique de l'escrime en toute sécurité	CS141	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Salle adaptée à la pratique de l'escrime, matériel d'initiation et matériel spécifique à la pratique concernée, petit matériel sportif pédagogique (coupelles, cônes, ...), matériel de vidéoprojection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur
Être titulaire d'une licence ou d'un master en éducation physique
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS124

Didactique des formes travaillées en opposition

2. Résumé / présentation

Les escrimes non olympiques existent sous des formes différentes, certaines étant caractérisées par un travail en opposition entre plusieurs escrimeurs, pratiques généralement regroupées sous le vocable combat sportif. Ces pratiques requièrent donc une forme de travail adaptée mêlant coopération et opposition. Ce module vise à fournir aux candidats un guide méthodologique de construction d'une séance de travail visant à développer les compétences d'un escrimeur en combat sportif, sur la base de situations en coopération qui sont progressivement ouvertes pour se retrouver en situation d'opposition.

3. Concepts / Mots-clés

Opposition
Conception
Pédagogie

Progression pédagogique
Ouverture et fermeture
Méthodologie

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Construire, organiser et planifier une situation d'apprentissage en combat sportif (situation d'opposition)			✓				✓	
Micro	Construire une progression pédagogique suivant un canevas méthodologique connu			✓					
	Expliquer les concepts de coopération, d'opposition, d'ouverture et de fermeture		✓					✓	
	Appliquer des exercices de niveaux d'ouverture et d'opposition différents pour développer les compétences de l'escrimeur en combat sportif							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓		✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				10:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	2:00	3:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:30	0:00	3:00	6:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:15	0:00	0:00	0:15	

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider

- l'épreuve certificative intégrée #2, reprenant les modules CS123, CS124, CS131, CS133, CS134, CS135, CS141.

- l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141

Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après « ma séance »	CG122	*	Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme	CS122	***
			Combat sportif : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS135	***
			Pratique de l'escrime en toute sécurité	CS141	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Salle adaptée à la pratique de l'escrime, matériel d'initiation et matériel spécifique à la pratique concernée, petit matériel sportif pédagogique (coupelles, cônes, ...), matériel de vidéoprojection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur
Être titulaire d'une licence ou d'un master en éducation physique
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS125

Stage en structure

2. Résumé / présentation

Pour compléter la formation initiale de MS Initiateur proposée par l'opérateur de formation, il est indispensable que le candidat crée sa propre expérience en situation réelle. Pour cela le candidat doit travailler en club, dans le rôle d'un MS Initiateur, sous la supervision d'un maître de stage formé. La formation comporte donc un stage pratique à réaliser en structure, de façon à pouvoir mettre en pratique les compétences et connaissances acquises au cours des différents modules. Le stage doit se réaliser dans les conditions d'exercice d'un MS Initiateur, donc notamment avec un public en cours de formation, c'est-à-dire ayant typiquement moins de trois ans d'escrime.

3. Concepts / Mots-clés

Alternance	Public cible
Mise en situation	Progression
Club	Long terme

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Appliquer les principes généraux vus dans les différents modules dans le contexte du club, avec un public cible correspondant au cadre d'intervention du MS Initiateur							✓	
Micro	Construire des séances complètes, en suivant une progression pédagogique cohérente							✓	
	Transposer avec un public réel les différentes approches pédagogiques vues lors des modules de formation					✓			
	Appliquer les différents outils pédagogiques vus lors des modules de formation							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓			✓		

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
							✓

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓	✓		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				45:00:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
5:00	0:00	1:30	6:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
30:00:00	0:00	8:30:00	38:30:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider l'épreuve certificative intégrée #3. Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Tous	-	*	Tous	-	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Maître de Stage
Matériel	Module réalisé en club

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur
Être titulaire d'une licence ou d'un master en éducation physique
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

4.3. Fiches ECTS de la thématique 3

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

▪ Objectifs généraux :

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

- Classer et définir l'ensemble des actions en escrime
- Construire et mettre en application des exercices visant à développer certaines habiletés motrices de l'escrimeur, notamment en ce qui concerne sa mobilité et ses déplacements
- Mettre en pratique, démontrer et expliquer l'exécution des habiletés techniques élémentaires nécessaire pour les trois premières années de pratique
- Pratiquer sous forme de coopération, transposer le catalogue d'actions techniques dans un contexte de coopération, expliquer la logique interne de l'activité
- Pratiquer sous forme de combat en opposition, transposer le catalogue d'actions techniques dans un contexte d'opposition, expliquer la logique interne de l'activité

▪ Nombre de modules de cours de la thématique 3 :

- 5 modules de la formation MS Initiateur ;

▪ Identification des modules de cours de la thématique 3 :

- CS131_Terminologie et classification des actions
- CS132_Développement des habiletés motrices générales
- CS133_Développement des habiletés motrices spécifiques et des compétences techniques
- CS134_Formes chorégraphiées : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement
- CS135_Combat sportif : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement.

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS131

Terminologie et classification des actions

2. Résumé / présentation

De nombreux termes techniques sont utilisés couramment lorsqu'il s'agit de décrire l'activité escrime, quelle que soit la forme dans la quelle elle est pratiquée. Ce vocabulaire très spécifique regroupe tant des termes techniques que des concepts tactiques. L'objet de ce module est de former les candidats à la terminologie spécifique de l'escrime dans la pratique concernée par la session de formation. Il s'agit non seulement de présenter le glossaire et les définitions des différents termes utilisés, mais également d'en présenter une classification basée sur la logique de l'activité.

3. Concepts / Mots-clés

Terminologie

Classification

Vocabulaire

Définitions

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Classer et définir l'ensemble des actions en escrime		✓						
Micro	Distinguer les différentes catégories d'action		✓						
	Définir les actions et les classer selon leur type		✓						
	Discerner les concepts et utiliser le vocabulaire approprié		✓						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
	✓		✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider

- l'épreuve certificative intégrée #2, reprenant les modules CS123, CS124, CS131, CS133, CS134, CS135, CS141.

- l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141

Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Formes chorégraphiques : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS134	***
			Combat sportif : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS135	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Une salle de cours, matériel de vidéo projection, matériel spécifique pour les démonstrations éventuelles

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS132

Développement des habiletés motrices générales

2. Résumé / présentation

Avant d'entamer un travail spécifique et technique, l'enseignant d'escrime doit s'assurer que les participants sont en état et en mesure de mettre en oeuvre un certain nombre d'habiletés physiques minimales. Il s'agit ici de fournir aux candidats les éléments de base pour animer un échauffement ou un travail de renforcement de certaines caractéristiques comme la coordination, la souplesse, la vitesse ou l'explosivité, tout en tenant compte du cadre d'intervention d'un MS Initiateur (essentiellement un public jeune dans ses premières années de pratique).

3. Concepts / Mots-clés

Echauffements	Habiletés motrices	Appuis
Travail de jambes	Vitesse	Coordination
Fondamentaux	Explosivité	

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Construire et mettre en application des exercices visant à développer certaines habiletés motrices de l'escrimeur, notamment en ce qui concerne sa mobilité et ses déplacements			✓				✓	
Micro	Appliquer des situations d'échauffement construites et adaptées à la pratique de l'escrime							✓	
	Appliquer des exercices permettant de travailler les compétences motrices d'escrimeurs en phase d'apprentissage							✓	
	Intégrer le travail des habiletés motrices générales dans une séance complète de club			✓					

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓			✓		

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	✓	✓			✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				17:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	1:00	2:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
7:30	0:00	7:00	14:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141. Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	CG132	**	Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme	CS122	***
			Formes chorégraphiées : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS134	***
			Combat sportif : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS135	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Salle adaptée à la pratique de l'escrime, matériel d'escrime, petit matériel sportif pédagogique (coupelles, cones, ...), matériel de vidéoprojection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur
Être titulaire d'une licence ou d'un master en éducation physique
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS133

Développement des habiletés motrices spécifiques et des compétences techniques

2. Résumé / présentation

Il s'agit au cours de ce module de passer en revue les habiletés techniques de base élémentaires et nécessaires à la mise en place des modules CS134 et CS135. En particulier, le catalogue des actions et gestes techniques est étudié et les candidats sont amenés à être en mesure de réaliser et de faire réaliser chacune des composantes de ce catalogue. Il est donc important en particulier d'en maîtriser les critères de bonne exécution.

3. Concepts / Mots-clés

Travail technique Démonstration
Mouvements élémentaires Exécution
Critères de réussite

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Expliquer et appliquer l'exécution des habiletés techniques élémentaires nécessaire pour les trois premières années de pratique							✓	
Micro	Exécuter l'ensemble des actions techniques de base qu'un escrimeur doit maîtriser au bout de trois ans de pratique						✓		
	Expliquer les critères de bonne exécution de chacune des habiletés techniques de base						✓		
	Transposer un savoir faire technique						✓		

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				13:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
7:30	0:00	6:00	13:30	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider

- l'épreuve certificative intégrée #2, reprenant les modules CS123, CS124, CS131, CS133, CS134, CS135, CS141.

- l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141

Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme	CS122	***
			Formes chorégraphiées : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS134	***
			Combat sportif : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement	CS135	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Salle adaptée à la pratique de l'escrime, matériel d'escrime, petit matériel sportif pédagogique (coupelles, cones, ...), matériel de vidéoprojection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur
Être titulaire d'une licence ou d'un master en éducation physique
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS134

Formes chorégraphiées : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement

2. Résumé / présentation

Le catalogue des actions vus dans le module CS133 est à utiliser différemment selon que la pratique se fait en opposition ou en coopération sous forme chorégraphiée ou scénarisée. Il s'agit dans ce module de présenter au candidat la logique de l'activité dans sa forme chorégraphiée. Le lien entre les différentes actions et la façon de les articuler est en particulier expliqué. Une éventuelle adaptation des habiletés techniques élémentaires peut également être abordée selon le besoin de la pratique.

3. Concepts / Mots-clés

Coopération
Chorégraphie
Formes scénarisées

Pratique en solo - kata
Logique interne de l'activité

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Pratiquer sous forme de coopération, transposer le catalogue des actions techniques dans un contexte de coopération, expliquer la logique interne de l'activité							✓	
Micro	Transposer les différentes actions techniques dans un contexte de coopération						✓		
	Expliquer la logique interne de l'activité, discuter l'articulation des actions techniques dans un contexte de coopération							✓	
	Pratiquer en coopération et transférer le savoir faire							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				12:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
7:00	0:00	5:00	12:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider

- l'épreuve certificative intégrée #2, reprenant les modules CS123, CS124, CS131, CS133, CS134, CS135, CS141.

- l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141

Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Didactique des formes travaillées en coopération	CS123	***
			Terminologie et classification des actions	CS131	***
			Développement des habiletés motrices spécifiques et des compétences techniques	CS133	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Salle adaptée à la pratique de l'escrime, matériel d'escrime, matériel de vidéoprojection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS135

Combat sportif : principes, règles, éléments de base et mode de fonctionnement

2. Résumé / présentation

Le catalogue des actions vus dans le module CS133 est à utiliser différemment selon que la pratique se fait en opposition (combat sportif) ou en coopération. Il s'agit dans ce module de présenter au candidat la logique de l'activité dans sa forme combat sportif. Le lien entre les différentes actions et la façon de les articuler est en particulier expliqué. Une éventuelle adaptation des habiletés techniques élémentaires peut également être abordée selon le besoin de la pratique.

3. Concepts / Mots-clés

Opposition

Logique interne de l'activité

Combat

Règles du jeu

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Pratiquer sous forme de combat en opposition, transposer le catalogue es dactions techniques dans un contexte d'opposition, expliquer la logique interne de l'activité							✓	
Micro	Transposer les différentes actions techniques dans un contexte d'opposition						✓		
	Expliquer la logique interne de l'activité, discuter l'articulation des actions techniques dans un contexte de combat sportif							✓	
	Pratiquer en opposition et transférer le savoir faire							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		✓

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				12:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
7:00	0:00	5:00	12:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider

- l'épreuve certificative intégrée #2, reprenant les modules CS123, CS124, CS131, CS133, CS134, CS135, CS141.

- l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141

Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Didactique des formes travaillées en opposition	CS124	***
			Terminologie et classification des actions	CS131	***
			Développement des habiletés motrices spécifiques et des compétences techniques	CS133	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Salle adaptée à la pratique de l'escrime, matériel d'escrime, matériel de vidéoprojection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

4.4. Fiches ECTS de la thématique 4

Thématique 4 : Aspect sécuritaire et préventif

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

- Appliquer des règles et des principes fondamentaux pour assurer que la pratique de l'escrime est sécurisée pour tous.

- **Nombre de modules de cours de la thématique 4 :**

- 1 module de la formation MS Initiateur

- **Identification des modules de cours de la thématique 4 :**

- CS141_Pratique de l'escrime en toute sécurité.

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS141

Pratique de l'escrime en toute sécurité

2. Résumé / présentation

Il s'agit de fournir aux candidats toutes les recommandations théoriques et pratiques à suivre pour permettre une pratique parfaitement sécurisée de l'escrime.

3. Concepts / Mots-clés

Sécurité Conditions de pratique
Règles Matériel
Normes Consignes

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Appliquer des règles et des principes fondamentaux pour assurer que la pratique de l'escrime est sécurisée pour tous							✓	
Micro	Décrire les règles de sécurité fondamentales		✓						
	Appliquer des méthodes de préparation et de gestion des séances garantissant la sécurité de tous les acteurs							✓	
	Organiser les conditions de pratique pour assurer la sécurité de tous les acteurs							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	✓		✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Pour valider ce module, le candidat devra valider

- l'épreuve certificative intégrée #2, reprenant les modules CS123, CS124, CS131, CS133, CS134, CS135, CS141.

- l'épreuve certificative intégrée #4, reprenant les modules CS121, CS122, CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135 et CS141

Les modalités d'évaluation sont décrites à la section 6 de ce référentiel de formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
-	-

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Prévention dans les activités sportives	CG141	***	Conduite d'une séance collective, avec ou sans arme	CS122	***
			Didactique des formes travaillées en coopération	CS123	**
			Didactique des formes travaillées en opposition	CS124	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	-
Encadrement	Un Chargé de Cours pour 20 participants maximum
Matériel	Une salle de classe + video de retroprojection pour une partie théorique Une salle adaptée à la pratique de l'escrime

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Être titulaire d'un brevet ADEPS à vocation pédagogique en escrime de niveau MS Educateur

Être titulaire d'une licence ou d'un master en éducation physique

Pouvoir justifier un minimum de 6000 hrs (+/- 3 ans) d'expérience dans le domaine concerné
Être « expert » justifiant des compétences pointues dans le domaine technique pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience probante.

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

Intitulé	Année de délivrance
-	-

4.5. Fiches ECTS de la thématique 5

La thématique 5 ne comprend aucun module pour ce niveau de formation.

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DU STAGE PÉDAGOGIQUE

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

5.1. Présentation du stage MS Initiateur

- Le stage sera réalisé en parallèle de la formation MS Initiateur. Il peut formellement commencer dès que le premier bloc de formation a été suivi.
- Les sessions de formation seront ouvertes au maximum dix-huit mois, les 4 derniers mois étant en principe consacrés aux épreuves de certification. Il est donc indispensable que l'intégralité du stage soit réalisée moins de quatorze mois après la date d'ouverture formelle de la formation idéalement dans les 11 mois qui suivent l'ouverture de la session de formation.
- Les compétences à acquérir lors du stage sont listées dans la fiche ECTS afférente. Le stage est en effet une mise en pratique des compétences et connaissances développées lors des différents modules.
- La durée minimale du stage est de 35h. L'objectif est que le candidat soit régulièrement amené à intervenir dans des conditions réelles tout au long d'une ou deux saisons. Un volume hebdomadaire de 1h30 semble idéal.
- Le candidat et le Maître de stage devant être licenciés à la FFCEB, l'assurance responsabilité civile incluse dans la licence couvrira les deux sur le temps de réalisation du stage.
- Les prestations réalisées lors du stage (stagiaire) sont réalisées à titre gracieux.
- Les prestations réalisées lors du stage (Maître de Stage) peuvent être réalisées à titre gracieux ou non.

5.1.1. Convention de stage

- En début de formation, une convention de stage sera signée entre le candidat et la structure dans laquelle sera réalisé le stage. Cette convention devra être approuvée par l'opérateur de formation et la Commission Pédagogique Mixte.
- Cette convention précisera à minima :
 - Identification du stagiaire ;
 - Identification de la structure d'accueil ;
 - Identification et niveau de qualification du Maître de Stage ;
 - Définition du lieu où se déroulera le stage ;
 - Définition du domaine d'intervention du stage : calendrier (dont notamment les dates de début et de fin du stage), description et niveau du groupe, nombre d'heures hebdomadaires ;
 - Les modalités de suspension et/ou de résiliation du stage.
- La répartition des rôles entre l'opérateur de formation et le Maître de stage dans l'encadrement du stagiaire sera précisée.

5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages

- En début de formation, chaque candidat propose à l'opérateur de formation le nom d'un Maître de stage potentiel. Au regard des qualifications et/ou de l'expérience pratique du maître de stage proposé, l'opérateur de formation validera ou non la proposition.
- Sur base de justifications formelles, un Maître de stage peut être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation et/ou la Commission Mixte Pédagogique.
- Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Un Maître de stage n'a pas obligation d'accepter la mission proposée.

5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

Pour pouvoir encadrer un candidat animateur ou MS initiateur lors du stage de mise en situation pratique, un encadrant devra :

- Exercer cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation (convention de stage notamment).
- Dialoguer avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.
- Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Intégrer le stagiaire à l'équipe des cadres du dispositif de formation.
- Encadrer personnellement le (la) stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Communiquer régulièrement ses remarques et conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais d'une évaluation formative écrite.

5.4. Endroits et niveaux de Stages

- La validation de la convention de stage par l'opérateur vaut pour autorisation de réalisation du stage.
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.

5.5. Evaluation du stage et du rapport de stage

A l'issue du stage de mise en situation pratique, les candidats devront rédiger un rapport d'une dizaine de pages dans lequel ils devront présenter :

- La structure au sein de laquelle ils ont effectué leur stage : organisation, typologie des publics accueillis.

- Le cadre précis de l'intervention du candidat : description du public, contextualisation des interventions, objectifs de formation.
- La nature des interventions : exemple(s) de situations pédagogiques mises en œuvre, en précisant notamment les objectifs, les moyens employés, les méthodes d'évaluation de l'action et les résultats obtenus
- Bilan de l'action en structure et perspectives

Ce rapport devra être rendu au plus tard 14 jours avant la date prévue pour la soutenance orale. Le rapport en lui-même ne fait pas l'objet d'une évaluation. Seule la soutenance orale fait l'objet d'une évaluation. Les modalités en sont décrites dans le paragraphe sur la nature des épreuves certificatives.

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

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

6.1. Délai d'organisation des évaluations

Une session de formation est prévue pour durer dix-huit mois au maximum, durée qui inclut les épreuves de certification. Celles-ci doivent donc être organisées entre le 12^{ème} et le 18^{ème} mois de la formation. Les demandes de report des épreuves ne peuvent impliquer des épreuves organisées au-delà du 18^{ème} mois.

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

Pour pouvoir accéder aux épreuves d'évaluation, un candidat doit respecter l'ensemble des conditions suivantes. Dans l'hypothèse où une de ces conditions ne serait pas respectée, le candidat n'aurait pas accès aux épreuves d'évaluation, sans pour autant pouvoir prétendre au remboursement de la formation.

6.2.1. Présences au cours

- En début de formation, en fonction des éventuelles dispenses partielles de formation ou de certification, chaque candidat est informé des modules de formation auxquels il se doit d'être présent.
- L'accès aux sessions d'évaluation est conditionné par le strict respect de ce plan de formation individualisé. L'opérateur de formation met en place un système de traçabilité des participations aux différents blocs de formation qui fait foi en cas de recours.
- Une tolérance de 25% d'absences est prise en compte, à la condition expresse que chaque absence soit dûment justifiée (maladie, examen universitaire, ...).

6.2.2. Autres modalités à décrire

- Le paiement des frais administratifs est en principe un préalable à l'entrée en formation. En aucun cas un candidat qui ne serait pas en règle du paiement de ces frais ne peut accéder aux sessions d'évaluation.
- Toute infraction au respect des règles de bienséances et aux principes de vie en commun pourra entraîner l'interdiction d'accéder aux sessions d'évaluation, sur décision de la Commission Mixte Pédagogique.
- Un candidat qui serait sous le coup d'une suspension disciplinaire ne peut accéder aux sessions d'évaluation.

6.3. Publicité des accès aux évaluations

- Les candidats autorisés à participer aux épreuves de certification sont convoqués par voie officielle écrite (messagerie électronique) par le biais de l'opérateur de formation a minima un mois avant le début des épreuves. La convocation précise les épreuves que le candidat doit passer. Les dates et lieux d'examens sont systématiquement précisés.
- Les candidats qui sont déclarés non admissibles aux épreuves de certification en sont également informés par voie officielle écrite (messagerie électronique). Les raisons de ce refus d'accès aux évaluations sont précisées.

6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Un candidat qui ne pourra participer aux épreuves d'évaluation doit en informer l'opérateur le plus vite possible par écrit (messagerie électronique).
- Il devra autant que possible justifier de son absence. 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).
- Si l'absence est jugée justifiée, l'opérateur proposera dans les limites des capacités d'organisation un aménagement de la session d'évaluation pour permettre au candidat d'y participer.
- Dans les situations où un tel aménagement se révèle impossible, le candidat sera alors convoqué à la session d'évaluation suivante, sans pour autant modifier le nombre de sessions d'évaluation auxquelles il a droit.
- Dans le cas d'une absence injustifiée, le candidat est déclaré ajourné des épreuves concernées.
- Le candidat arrivant tardivement et sans motif légitime peut se voir refuser l'entrée à l'évaluation par le membre du personnel en charge de la surveillance de celle-ci.
- Si le candidat est admis à présenter l'évaluation, son arrivée tardive à un examen écrit sans motif légitime ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.
- Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

6.5. Nombre de sessions d'évaluation

- L'évaluation du candidat est composée de 4 épreuves certificatives. Pour chacune de ces épreuves, deux sessions sont organisées, la seconde session devant être organisée moins de 3 mois après la première.
- La première session sanctionne la formation dispensée. Cette session peut être répartie en plusieurs moments.
- Une seconde session est organisée pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux exigences lors de la première session. Les épreuves de certification validées lors de la première session n'ont pas à être repassées lors de la deuxième session. Les matières à présenter seront actées au Procès-Verbal de délibération de la première session.

6.6. Nature des épreuves de certification

- L'évaluation du candidat est composée de quatre épreuves certificatives.

Epreuve #1 : test de connaissances sur le cadre institutionnel et législatif

Un questionnaire à choix multiples de 10 questions sera soumis au candidat. 5 questions correspondront à chacun des modules CS1.1.1 et CS1.1.2. Le temps limite pour remplir le questionnaire est de 10 minutes. Le test peut être réalisé à distance, via une plateforme online.

A chaque question une et une seule réponse est juste. La correction du QCM est automatique et immédiate. Chaque bonne réponse rapporte un point, chaque mauvaise réponse rapporte 0.

Le seuil de validation de l'épreuve est de 8/10.

Epreuve #2 : épreuve technique

L'épreuve se compose de deux parties

D'une part, les candidats présentent à un jury une démonstration technique d'une durée de 10 minutes. Le sujet de la démonstration est tiré au sort dans une liste de sujets qui aura été communiquée préalablement au candidat a minima 15 jours avant la date de l'épreuve.

A l'issue de la démonstration, le candidat s'entretient pendant une dizaine de minutes avec le jury. Celui-ci a ainsi l'occasion d'approfondir certains points avec le candidat au travers de questions ouvertes, que ce soit sur le contenu de la leçon présentée que sur des aspects plus généraux concernant les aspects techniques.

D'autre part, les candidats auront à analyser une vidéo présentant la démonstration d'une ou plusieurs actions techniques ou une séquence en opposition. La vidéo qu'ils auront à analyser sera tirée au sort. Il s'agit pour les candidats de commenter l'exécution technique présentée et de proposer des pistes d'amélioration. Les candidats disposeront de 20 minutes de préparation et de 10 minutes pour présenter au jury leur analyse et pour répondre aux questions éventuelles de ce dernier.

Epreuve #3 : soutenance du rapport de stage

Le candidat présente au jury de façon organisée le contenu de son rapport de stage et/ou du stage qu'il a effectué en structure. Cette soutenance, d'une durée de 15 minutes reprend les éléments principaux du rapport et peut également apporter un éclairage supplémentaire sur certains aspects. Cet exposé oral est suivi d'un entretien de 15 minutes avec le jury au cours duquel se dernier sera libre de porter des questions ouvertes sur le rapport, la soutenance orale ou sur le contenu du stage.

Cette épreuve peut éventuellement être organisée à distance si des contraintes d'organisation l'imposent.

Epreuve #4 : conduite d'une séance collective en structure

Les candidats présentent à un jury une séance complète menée en autonomie dans le cadre du club ou de la structure dans laquelle ils ont effectué dans leur stage. Cette séance s'adresse au public cible, à savoir des athlètes en phase d'apprentissage, ayant moins de trois ans de pratique derrière eux. Il peut s'agir d'enfants, d'adolescents ou d'adultes.

La durée de la séance est laissée à la libre appréciation du candidat, mais elle ne doit pas excéder 1h30. Au cours de cette séance, il est demandé au candidat de mettre en place sous forme de travail collectif (étant entendu qu'une même situation peut correspondre à plusieurs critères) :

- ✓ Une situation de développement des habiletés motrices générales et spécifiques à la pratique
- ✓ Une situation de développement des habiletés techniques et/ou tactiques spécifique à la pratique

Les thèmes de travail sont choisis librement par le candidat et ce dernier pourra avoir à en justifier auprès du jury.

La séance est suivie d'un entretien avec le jury durant lequel ce dernier peut poser des questions ouvertes tant sur la séance en elle-même que sur les savoirs, les savoirs faire et les savoirs être qu'un moniteur sportif se doit de maîtriser dans des situations équivalentes.

Critères d'évaluation pour les épreuves #2, #3 et #4

Une grille d'évaluation critériée spécifique à chaque épreuve est utilisée par le jury. Le contenu de la grille est communiqué aux candidats au moins un mois avant la date de l'épreuve certificative.

Pour chaque critère, le jury propose une évaluation selon l'un des quatre niveaux suivants (cf section 4.0.5. pour la description des niveaux) :

- ✓ Non Acquis (NA)
- ✓ En Voie d'Acquisition (EVA)
- ✓ Acquis (A)
- ✓ Acquis avec une certaine maîtrise (AM)

Les critères sont classés en deux catégories :

- ✓ Les critères « obligatoires » : si un de ces critères est évalué « NA » et/ou « EVA », un constat d'échec doit être prononcé envers le candidat.
- ✓ Les critères « clés » : si plus de 20 % de ces critères sont évalués « NA » ou « EVA », un constat d'échec doit être prononcé envers le candidat.

Dans le cas fortuit où un critère n'aurait pas pu être évalué par le jury au cours de la séance, il est considéré comme acquis.

6.7. Constitution du Jury d'évaluation

- Pour chaque épreuve réalisée en présentiel, un jury est constitué :
 - D'au moins une personne par arme pour l'épreuve #2.
 - D'une à deux personnes pour l'épreuve #3
 - D'au moins une personne pour l'épreuve #4, pouvant être assistée du Maître de Stage.

Selon le nombre de candidats et les modalités d'organisation, plusieurs jurys pourront être constitués pour une même épreuve.

- A l'exception de l'épreuve de soutenance de stage, un candidat ne pourra pas être évalué par son Maître de stage, ni par un encadrant travaillant dans la même structure que lui.
- Les membres du jury sont choisis au regard de leur expertise dans les domaines évalués dans l'épreuve concernée. L'opérateur de formation nomme nécessairement au moins un membre de son staff comme membre du jury.

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

- Pour chaque session de formation, un Président de jury est désigné. Il est en charge de la rédaction du Procès-Verbal des délibérations (pour les deux sessions d'épreuves certificatives).
- Chaque candidat inscrit aux sessions de certification est systématiquement délibéré. Toutes les décisions du jury sont actées et motivées dans un Procès-Verbal (PV) de délibération. Ce PV est 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).

6.9. Motivation du résultat en délibération

Le jury déclarera pour un candidat :

- Une réussite de plein droit si le candidat valide toutes les épreuves en première ou en seconde session, les feuilles d'évaluation signées par le jury faisant foi pour chaque épreuve.
- Un ajournement en seconde session pour une absence non justifiée sur au moins une des épreuves de la première session. Le candidat devra repasser en seconde session les épreuves pour lesquelles il aura été absent en première session.
- Un ajournement en seconde session pour une épreuve non validée en première session. Seules les épreuves non validées en première session devront être repassées en seconde session.
- Un refus si au moins une des épreuves n'est validée ni en première, ni en seconde session.
- Un refus si une fraude est constatée lors d'une des épreuves d'évaluation.

Dans le cas d'un refus, pour les épreuves de certification validées, le résultat sera considéré comme acquis. En cas de nouvelle inscription en formation dans les trois années qui suivent, le candidat pourra faire valoir une demande d'exemption de l'épreuve concernée et des blocs de formation correspondant.

6.10. 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.

6.11. Procédure de communication des résultats aux candidats

Après chaque bloc d'épreuves et après chaque délibération du jury, les candidats sont informés par messagerie électronique des résultats des épreuves d'évaluation. Cette communication doit être faite dans les 10 jours qui suivent l'envoi du PV du jury à l'AG Sport. Cette communication portera sur la validation / non-validation de chaque épreuve. Par une simple demande écrite auprès de l'opérateur de formation, chaque candidat pourra accéder à la grille d'évaluation le concernant pour chacune des épreuves.

6.12. Recours et procédures

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF

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

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

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

Le candidat devra compléter et signer la demande formalisée sous forme du tableau joint en annexe (Validation des Acquis de la Formation). Il devra y joindre les documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : copies (certifiées conformes au besoin) des brevets, diplômes, ... ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.

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.

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, etc.). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le candidat de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.

Pour chaque module pour lequel une équivalence/ demande de validation est demandée, le candidat devra faire preuve d'une expérience pratique avérée dont le volume est au moins égal au double du volume de formation présenté dans ce document (temps présentiel et non présentiel). Ces volumes peuvent être retrouvés dans le chapitre 4 du présent document.

7.3.2. Eléments à présenter pour une VAE

Le candidat devra compléter et signer la demande formalisée sous forme du tableau joint en annexe (Validation des Acquis de l'Expérience).

Il pourra y joindre tous les documents qu'il jugera utiles (attestations, ...). 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 :

- de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
- 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

Pour une demande partielle, cet entretien aura nécessairement lieu entre l'ouverture des inscriptions et le début d'une session de formation MS Initiateur.

7.5. Frais de procédure pour une VAFE

Dans le cas d'une demande de VAFE totale, les frais d'homologation du brevet fixés par l'AG Sport devront être réglés par le candidat auprès de l'opérateur de formation.

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

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

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

Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique
Rue d'Enhaive 46
5100 JAMBES
Tél. : 081 30 97 74
E-mail : formation@ffceb.org

7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

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

7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Pour une demande d'équivalence/validation totale du brevet d'Animateur ou de MS Initiateur, la demande peut être déposée à tout moment auprès de l'opérateur de formation. Le candidat devra néanmoins répondre aux critères d'entrée en formation au moment du dépôt de dossier (cf. chapitre 2.1.1).

Pour une demande d'équivalence/validation partielle du brevet d'Animateur ou de MS Initiateur, la demande devra être introduite pendant la période d'ouverture des inscriptions d'une session de formation de MS Initiateur. Le candidat devra par ailleurs répondre aux critères d'entrée en formation au moment du dépôt de dossier (cf. chapitre 2.1.2).

7.7. Analyse concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

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

7.8. Décisions concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

7.9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1. Cours généraux

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

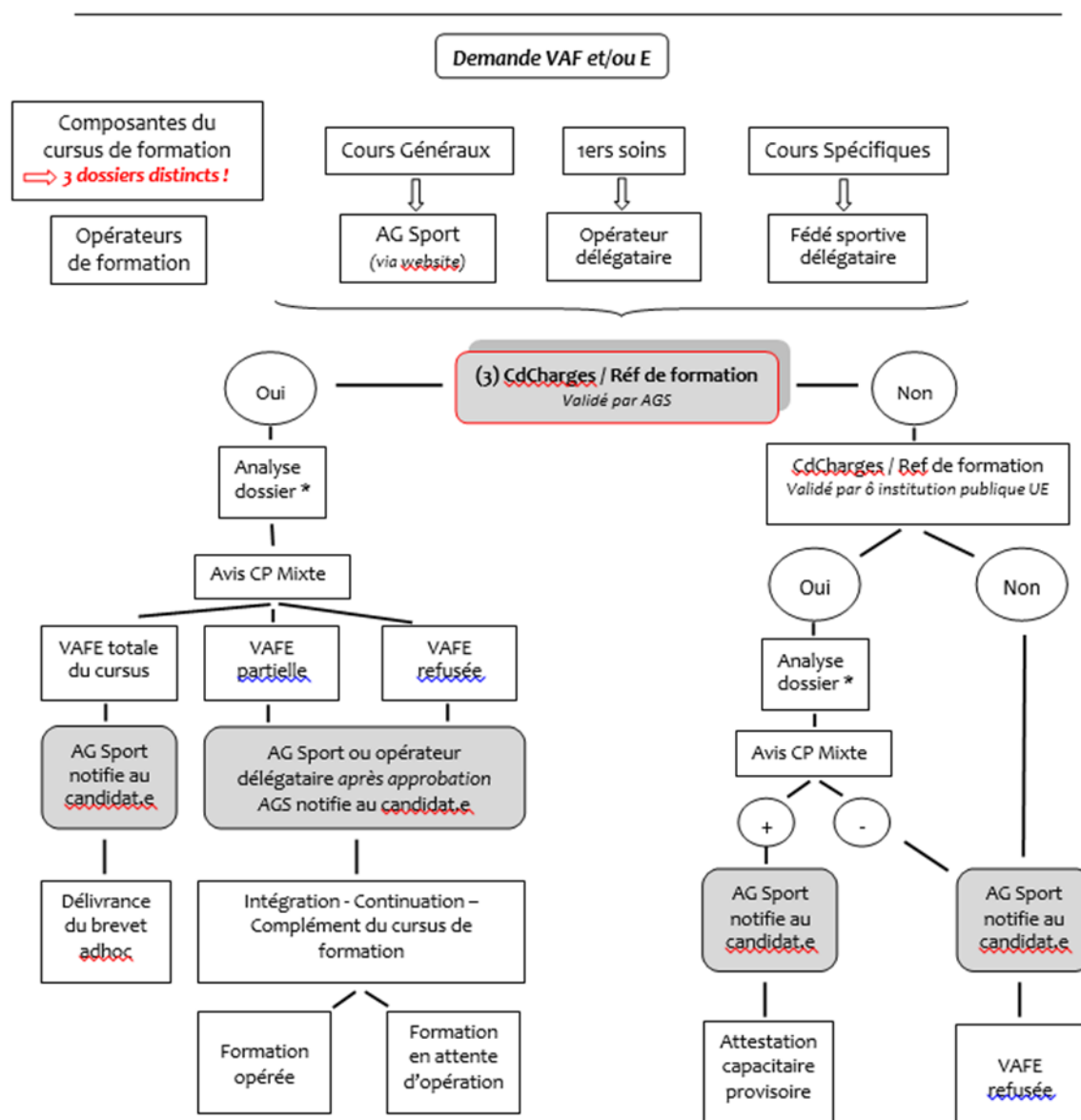
Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adepts.be).

7.9.2. Cours spécifiques

En vue de l'obtention du brevet de MS Initiateur, les dispenses suivantes sont appliquées automatiquement aux titulaires des brevets ADEPS Suivants :

Niveau 1, 2 ou 3 (1993/2013) MS Initiateur Escrime (2013/...)	
Blocs de formation qui devront être suivis (et modules correspondants)	Bloc distanciel #2 Module CS121 Bloc présentiel #2 Modules CS123, CS124, CS131, CS132, CS133, CS134, CS135, CS141 Bloc présentiel #3 Modules CS122, CS123, CS124, CS132, CS133, CS134, CS135 Bloc présentiel #4 Modules CS122, CS123, CS124, CS132, CS133, CS134, CS135
Blocs de formation qui feront l'objet d'une dispense	Bloc distanciel #1 Modules CS111, CS112 Bloc présentiel #1 Modules CS122, CS132, CS141
Epreuves certificatives qui devront être validées	Epreuve #2 : épreuve technique Epreuve #3 : soutenance du rapport de stage Epreuve #4 : conduite d'une séance collective en structure
Epreuves certificatives considérées comme validées	Epreuve #1 : test de connaissances sur le cadre institutionnel et législatif

7.10. Tableau synthèse complet des procédures « VAFE »



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Animateur / Moniteur Sportif Initiateur Escrime
Demande de Validation des Acquis de la Formation (VAF)



NOM Prénom			
Adresse complète	Date et lieu de Naissance		
	Téléphone / GSM		
	Adresse électronique		

Identification du diplôme ou de la formation et de l'institution l'ayant délivré(e)	Année	Connaissances et compétences développées en lien avec la demande de dispense	Modules concernés

9. ANNEXES



FÉDÉRATION FRANCOPHONE DES CERCLES D'ESCRIME DE BELGIQUE

Animateur / Moniteur Sportif Initiateur Escrime

Demande de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)



NOM Prénom			
Adresse complète	Date et lieu de Naissance		
	Téléphone / GSM		
	Adresse électronique		

Identification de l'expérience (Nature, lieu, cadre)	Année	Connaissances et compétences développées en lien avec la demande de dispense	Modules concernés