



Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline :

Athlétisme

Niveau :

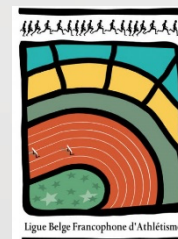
Moniteur Sportif initiateur expert handisport

Organisme délégataire :

Ligue Handisport Francophone et Ligue Belge Francophone
d'athlétisme

Version 4 du 28/01/2020

avalisée en Commission Pédagogique 28/01/2020



*ADEPS

Opérateur de formation
Ligue Handisport Francophone (en
collaboration avec le LBFA)

Table des matières

1

0	Introduction du cahier des charges / référentiel de formation	5
1	DONNEES ADMINISTRATIVES	6
1.1	Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction	6
1.2	Introduction générale de la formation.	6
1.3	Homologation et certification	7
2	REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.	9
2.1	Vocation pédagogique	9
2.1.1	Moniteur Sportif initiateur expert en athlétisme handisport.	10
3	DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION (Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport)	11
3.1	Schéma de base d'organisation de la formation	11
3.2	Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation	11
3.3	Informations à fournir par l'opérateur de formation	11
3.4	Durée théorique pour chaque niveau de qualification	11
3.5	Test préliminaire ou probatoire à la formation	12
3.6	Documents administratifs à fournir par le candidat	12
3.7	Modalités d'inscription (préalable et définitive).	12
3.8	Droit de rétractation	13
3.9	Protection des données personnelles	14
3.10	Modalités diverses	14
4	REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES la formation Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport	16
4.1	Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif	17
4.1.1	Présentation de la formation (CS.AH.1.1.1)	17
4.1.2	Histoire et règlement de l'athlétisme handisport (CS.AH.1.1.2)	20
4.1.3	Matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport (CS.AH.1.1.3)	23
4.2	Thématique 2 : didactique et méthodologie	26
4.2.1	Prise en charge de la personne déficiente intellectuelle (CS.AH.1.2.1)	27
4.2.2.	Prise en charge de la personne déficiente motrice (CS.AH.1.2.2)	30
4.2.3.	Prise en charge de la personne déficiente visuelle (CS.AH.1.2.3)	34
4.2.4.	Prise en charge de la personne déficiente visuelle (CS.AH.1.2.4)	37
4.2.5	Stage d'encadrement d'athlète avec une déficience intellectuelle (CS.AH.1.2.5)	41
4.2.6	Stage d'encadrement d'athlète avec une déficience motrice (CS.AH.1.2.6)	44
4.3	Thématique 3 : facteurs déterminants de l'activité et de la performance	48

4.3.1 Les classifications (CS.AH.1.3.1) _____	48
4.3.2 Les classifications (CS.AH.1.3.2) _____	51
4.4 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport _____	55
4.5 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport _____	56
4.6 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport _____	57
5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES Moniteur sportif initiateur expert en athlétisme handisport	58
<i>Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1^{er} du décret du 02 mai 2019, au point 5 (La description des programmes et contenus des stages).</i> _____	58
5.1 Présentation du (des) stage(s) _____	58
5.2 Dossier de stage _____	59
5.2.1 Signalétiques _____	59
5.2.2 Cahier/Carnet de stage _____	59
5.2.3 Rapport de stage _____	60
5.3 Règles concernant les Maitres de Stage _____	60
5.4 Acceptation potentielle des Maitres de Stages _____	61
5.5 Endroits et niveaux de stage _____	61
5.6 Evaluation du stage et du cahier de stage _____	61
6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION du Moniteur sportif initiateur Initiateur expert en athlétisme handisport	62
6.1 Délai d'organisation des évaluations _____	62
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect _____	62
6.2.1 Présences au cours _____	62
6.2.2 Autres modalités _____	62
6.3 Publicité des accès aux évaluations _____	62
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations _____	62
6.5 Nombre de sessions d'évaluation _____	63
6.6 Constitution du Jury d'évaluation _____	63
6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal) _____	63
6.8 Motivation du résultat en délibération _____	63
6.9 Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport _____	64
6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats _____	65
6.11 Recours et procédures _____	65
7 CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES (Belgique ou étranger). _____	66
7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire _____	67
7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF) _____	67

7.2.1	Base / recevabilité de la demande de VAF	67
7.2.2	Eléments à présenter pour une VAF	67
7.3	Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	69
7.3.1	Base de la demande / recevabilité de VAE	69
7.3.2	Eléments à présenter pour une VAE	69
7.4	Entretien de VAFE	70
7.5	Frais de procédure pour une VAFE	70
7.6	Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	70
7.6.1	Où envoyer le dossier VAFE ?	70
7.6.2	Comment envoyer le dossier VAFE ?	71
7.6.3	Quand solliciter un dossier VAFE ?	71
7.7	Analyse concernant la demande de VAFE	71
7.8	Décisions concernant la demande de VAFE	71
7.9	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	72
7.9.1	Cours généraux :	72
7.9.2	Cours spécifiques:	72
7.10	Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"	73
8	REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	74

0 Introduction du cahier des charges / référentiel de formation

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

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

Les points de référence décrets sont évoqués dans le décret du 02/05/19 :

« Art. 39 § 1er. 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,...

1 DONNEES ADMINISTRATIVES

Le cahier des charges de la formation Moniteur Sportif expert en athlétisme handisport a été rédigé conformément au cadre d'application légale et décrétable mis en place par le service formation des cadres de l'Administration générale du sport (Adeps).

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 02 mai 2019, au point 1 (**Les données administratives de l'opérateur délégataire**).

Se trouvent au sein de ce point les éléments administratifs qui pourraient être indiqués afin d'avoir une vision précise de l'opérateur délégataire à la rédaction du référentiel.

Ce cahier a également été réalisé en partenariat avec la Ligue Belge Francophone d'Athlétisme (LBFA).

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

- Ligue Handisport Francophone (LHF)
Grand Hopital de Charleroi – Site Reine Fabiola
Avenue du Centenaire, 69 – 6061 Montignies-sur-Sambre
Téléphone : 071/10.67.50
Email : info@handisport.be
- Personne(s) de contact(s) chargée(s) des formations de cadres : Mr Sébastien Xhrouet
Nom du Conseiller Pédagogique : Mr Jean-Claude De Potter
Adresse : Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles
Mail : j-c.depotter@cfwb.be

1.2 Introduction générale de la formation.

Depuis quelques années, le mouvement paralympique s'est fortement professionnalisé et le niveau des performances sportives ne cesse d'augmenter. Si la LHF veut emboîter le pas aux meilleures nations mondiales, elle doit aussi se professionnaliser. Pour atteindre cet objectif, la formation des cadres est une étape importante et obligatoire. La qualité de l'encadrement est un point prioritaire à la LHF et ce, pour tous les niveaux de pratique (du loisir et de la découverte jusqu'au haut niveau) et ce, peu importe la déficience (DMot, DMent, DSens). A titre d'exemple, la formation des cadres a été un point d'attention central du processus de construction de la labellisation mise en place par la Ligue Handisport Francophone depuis octobre 2018. La Ligue Handisport souhaite donc développer et pérenniser ce pôle dans les années à venir.

En suivant la procédure de formation des cadres de l'Adeps, la LHF propose deux types de formations :

- Les « Expertises Handisports » : le candidat intéressé doit s'inscrire et réussir le brevet Moniteur Sportif Initiateur dans sa discipline de prédilection. Une fois le brevet obtenu, il peut accéder à l'expertise handisport. Ces expertises peuvent avoir lieu dans les différents niveaux (MS initiateur, MS éducateur, MS entraîneur). Actuellement, les expertises handisports sont accessibles dans les disciplines suivantes : Athlétisme – Natation. Ces expertises nécessitent la validation du Tronc Commun en activités physiques et sportives adaptées.
- L'option APSA : cette formation est accessible au candidat qui a réussi les cours généraux Adeps. La formation est composée d'un Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées. Celui-ci est à la fois théorique et pratique, il passe en revue et explique le paysage handisport, les différents types de handicap, les classifications, la sécurité, ... Après ce Tronc Commun, le candidat pourra choisir une série d'options qui développeront une discipline spécifique de son choix. Dans certains cas, la validation de certains modules dans les fédérations partenaires est requise.

Les cahiers des charges respectifs des différentes formations proposées par la Ligue Handisport font l'objet d'une négociation avec la fédération valide correspondante (lorsque la discipline valide équivalente existe).

- **Préambule**
Ce cahier de charge est d'application pour les formations de moniteur sportif initiateur expert en athlétisme handisport mises en place à partir de janvier 2020. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogiques conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- **Types de formations**
La formation Moniteur sportif initiateur expert en athlétisme handisport, initie les candidats aux différents types de déficiences ainsi qu'aux spécificités générales de la prise en charge des personnes à besoins spécifiques dans le cadre de la pratique du tennis en chaise roulante. Le contenu de la formation spécifique est organisé sous forme de modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation) repris dans cinq thématiques différentes identiques à celles des Cours Généraux de l'ADEPS :
 - Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
 - Thématique 2 : Didactique et méthodologie
 - Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
 - Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs
 - Thématique 5 : Éthique et déontologie
- **Contexte des formations**
La première étape consiste à s'inscrire aux cours généraux organisés par l'ADEPS et destinés à prodiguer et valider les connaissances et savoirs théoriques, socle du développement des compétences de tout moniteur sportif.

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

La seconde consiste à valider le module Moniteur sportif initiateur à la LBFA ou faire valoir 1000h d'entraînements lors des 5 dernières années.

La dernière étape consiste à s'inscrire aux cours spécifiques directement auprès de la Ligue Handisport Francophone. Un niveau intermédiaire de qualification a été mis en place « Animateur en Activités Physiques Adaptées ». Ce niveau intermédiaire est exclusivement constitué de certains modules clairement identifiés de la formation Tronc Commune en Activités Physiques et Sportives Adaptées. Les candidats ayant la formation intermédiaire se verront donc dispensés des modules appartenant aux 2 formations.
- **Evaluations**
Les évaluations pour la formation de moniteur sportif en activités physiques et sportives adaptées-option tennis porteront sur différents aspects :
 - Présences et participation active aux activités pédagogiques proposées
 - Evaluation en ligne
 - Présence active lors des stages
 - Rédaction d'un Travail de Fin de Formation

1.3 Homologation et certification

Le Diplôme de moniteur sportif initiateur expert en athlétisme handisport est certifié et donc reconnu par la Ligue Handisport Francophone et par l'Adeps.

CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

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* » (mis en place par un opérateur reconnu par l'AG Sport) constitue aussi un prérequis à la certification de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

Dans le cadre des formations portant sur l'encadrement de sportifs présentant une déficience, un parcours de formation sera certifié par l'Administration Générale du Sport par la délivrance d'un brevet après la validation de 5 phases étapes :

- **Les cours généraux (prérequis aux cours spécifiques)**
- **Tronc Commun en Activités Physiques et sportives Adaptées**
- **Les cours spécifiques dans les fédérations « valides » partenaires (l'ensemble du niveau Moniteur Sportif initiateur de la LBFA : le passage n'est pas obligatoire par l'animateur pour valider cette formation) ou des équivalences voir partie sur les prérequis.**
- **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.**
- **L'expertise ou l'option « handisport » basée sur les cours spécifiques**

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 02 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) auquel / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

2.1 Vocation pédagogique

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

La formation d'un cadre sportif à **vocation pédagogique** recouvre quatre niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR :	Animer à la pratique sportive
-------------------------------------	--------------------------------------

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

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

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

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

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

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

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

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

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

2.1.1 Moniteur Sportif initiateur expert en athlétisme handisport.

Cette formation donne accès à l'encadrement de personnes déficientes dans le cadre de la pratique de l'activité paralympique « para athlétisme ».

2.1.2.1 Prérequis de la formation Moniteur Sportif initiateur expert en athlétisme handisport

Afin de suivre cette formation le candidat devra :

- Valider les cours généraux Moniteur Sportif Initiateur
- Valider le module Moniteur Sportif Initiateur de la LBFA
 - ✓ ou faire preuve d'une expérience utile de 1000h d'entraînement en athlétisme au cours des 5 dernières années.
 - ✓ ou être titulaire du brevet d'animateur sportif de la LBFA avec 500h d'encadrements au cours des 5 dernières années
 - ✓ ou être détenteur d'un bachelier ou d'un master en éducation physique et sportive (vocation pédagogique ou d'entraînement).
- Valider le Tronc Commun en Activités Physiques et Sportives Adaptées.
- Être âgé de plus de 18 ans.

2.1.2.2 Profil de fonction du Moniteur sportif expert en athlétisme handisport

Le futur diplômé sera capable pour des personnes porteuses de déficiences motrices, visuelles et intellectuelles :

- De proposer et d'initier à la pratique de l'athlétisme handisport
- De gérer des activités de pratique de para athlétisme
- De proposer des situations d'apprentissage sur l'athlétisme handisport
- D'encadrer des sportifs déficients pratiquant l'athlétisme dans des compétitions à visée loisirs.

2.1.2.3 Public cible du Moniteur Sportif expert en athlétisme handisport

Le candidat sera capable d'encadrer des personnes :

- Atteintes d'une déficience physique, visuelle ou intellectuelle
- De tous les âges.
- Pratiquantes « loisirs » novices et débutants en « loisir »
- Sportives en phase de formation de base

2.1.2.4 Cadre d'intervention du Moniteur Sportif expert en athlétisme handisport

Une fois la formation complétée, le candidat pourra encadrer des activités dans des :

- Institutions pour personnes porteuses d'une déficience
- Centres de traumatologie et de réadaptation
- Clubs (équipes structurées, écoles de sport, ...) en inclusion ou non.
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, ...).
- Communes (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, ...).

3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION (Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport)

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1^{er} du décret du 02 mai 2019, au point 3 (**La description des modalités préalables à l'organisation de la formation**).

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation

La formation Moniteur Sportif expert en athlétisme handisport se déroulera les week-end sur base du calendrier se trouvant sur le site de la Ligue Handisport Francophone.

Elle se basera sur la pédagogie d'apprentissage par modules. Une partie des modules seront dispensés en version informatisée sur la plateforme d'E-learning mise à disposition par la Ligue Handisport Francophone.

Le nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation sera de 4.

Le nombre maximum de candidats par session de formation ou pour un éventuel dédoublement de session sera de 15.

Les candidats et chargés de cours seront couverts par l'assurance Responsabilité Civile de la Ligue Handisport Francophone.

3.2 Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

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

3.3 Informations à fournir par l'opérateur de formation

En vue de la participation et l'homologation du certificat de la formation, le candidat devra avoir 18 ans accompli en date du début de la formation.

L'inscription sera définitive après réalisation des différentes formalités administratives (voir ci-dessous) et du paiement des droits d'inscription à la formation.

La formation ne fera pas l'objet d'un test préliminaire ou probatoire d'aptitudes à la formation.

L'opérateur de formation s'engage à vérifier la présence d'éventuelles dispenses partielles ou totales de cours à la suite d'une décision de la Commission Pédagogique.

L'opérateur de formation donnera des indications de l'apport de son matériel personnel conforme à la sécurité, l'hygiène,...

L'opérateur de formation s'engage à communiquer aux candidats (délais précis avant le début de la formation spécifique) les modalités, programmations, horaires, lieux de cours.

3.4 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

La durée de la formation Moniteur Sportif expert en athlétisme handisport est de :

- En présentiel : 7h00
- Non-présentiel : 11h00 (digital Learning)
- Stages : 16h00
- Evaluation : 10h00 (comprenant l'évaluation électronique et la rédaction du rapport de stage et des préparations écrites).

Soit un total de 44h00 de formation.

Le détail des acquis et des activités d'apprentissages ainsi que les volumes horaires détaillés se retrouvent dans la section 4 : « Référentiel Formation »

3.5 Test préliminaire ou probatoire à la formation

Dans le cadre de cette formation spécifique, un test préliminaire ne s'ajoute pas à la formation. Le candidat n'est pas dispensé des tests préliminaires dans les formations constituant des prérequis à cette formation.

3.6 Documents administratifs à fournir par le candidat

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

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

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

3.7 Modalités d'inscription (préalable et définitive).

Les inscriptions doivent être réalisées et payées dans les 10 jours suivant l'envoi de la fiche d'inscription électronique et ce afin de valider définitivement l'inscription.

Le calendrier officiel des formations se trouve sur le site de la Ligue Handisport Francophone à l'adresse suivante : <http://www.handisport.be/calendrier/> (section formation). Toutes les modalités d'inscription se trouvent également détaillées à cet endroit. Le calendrier des formations est proposé en début d'année civile (celui-ci est toujours susceptible de modification en fonction d'impondérables liés à l'organisation des dites formations).

En plus du calendrier officiel, la publicité des différentes formations sera proposée sur les réseaux sociaux et la newsletter de la Ligue Handisport. Un mail mailing est également effectué vers les fédérations partenaires de la LHF. Cette dernière tient une base de données précises des demandes des formations et des intérêts en matière de formation handisport (en lien avec les fichiers CG de l'Adeps) ; dès qu'une formation est mise en place, cette dernière envoie par courriel les informations liées aux formations.

Les droits d'inscription à la formation sont de 90€ et doivent être payés 10 jours ouvrables après l'inscription en ligne. Cette procédure permet au candidat de bloquer sa place en vue de la réalisation de la formation en ligne.

Les inscriptions se font par voie électronique sur le formulaire ad hoc se trouvant dans le calendrier de la Ligue Handisport Francophones.

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

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

Les évaluations se font selon 4 modalités :

- Par voie électronique pour les modules se déroulant en E-learning
- Via les présences (100% de présence obligatoire pour les cours théoriques, pratiques et le stage)
- Réalisation d'un stage d'observation de 2 tournois de tennis.
- Rédaction d'un dossier de fin de formation à remettre dans les 3 mois de la fin de la formation.

La formation s'organisera sur une partie en ligne (à réaliser avant la journée 2) et une journée en présentiel. La formation se termine par la remise du travail de fin de formation (2 sessions sont possibles).

Journée 1 (en ligne : plateforme moodle de la Ligue Handisport Francophone)

Suivi de la formation en ligne avec les évaluations en fin de bloc. Il est impossible de proposer un horaire de formation pour cette partie puisque celle-ci pourra être réalisée de manière individuelle. Les modules dispensés dans cette partie « informatisée » seront :

- CS.AH.111 : Présentation de la formation
- CS.AH.112 : Historique et le règlement de l'athlétisme handisport
- CS.AH.113 : Le matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport
- CS.AH.121 : Prise en charge de la personne déficiente intellectuelle (prérequis théorique)
- CS.AH.122 : Prise en charge de la personne déficiente motrice (prérequis théorique)
- CS.AH.123 : Prise en charge de la personne déficiente visuelle (prérequis théorique)
- CS.AH.132 : les classifications fonctionnelles et le programme spécifique en para athlétisme

Journée 2 (en présentiel)

- | | |
|--|--------------|
| CS.AH.131 : Découverte de l'athlétisme handisport pour personnes
Déficientes visuelles et motrices (2h) | 9h00 – 11h00 |
| CS.AH.124 : préparation de la prise en charge des personnes déficientes
(création de contenus des séances). | 11h00-12h30 |
| CS.AH.121 : Prise en charge de la personne déficiente intellectuelle
(Prise en charge pratique réelle) | 13h30-14h30 |
| CS.AH.122 : Prise en charge de la personne déficiente motrice
(prise en charge pratique réelle ou simulée) | 14h30-15h30 |
| CS.AH.123 : Prise en charge de la personne déficiente motrice
(prise en charge pratique réelle ou simulée) | 15h30-16h30 |
| CS.AH.124 : préparation de la prise en charge des personnes déficientes
(débriefing et auto-évaluation) | 16h30-18h00 |

Journée 3 (en présentiel)

CS.AH.125 : stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience intellectuelle 8h00-16h00 (+4h de préparation des séances) : au choix du candidat : plusieurs entraînements répartis sur plusieurs semaines ou une seule journée d'encadrement.

Journée 4 (en présentiel)

CS.AH.126 : stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience motrice 8h00-16h00 (+4h de préparation des séances) : au choix du candidat : plusieurs entraînements répartis sur plusieurs semaines ou une seule journée d'encadrement.

Journée 5 (en présentiel)

- | | |
|--|-------------|
| CS.AH.125 : stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience intellectuelle :
rédaction du rapport de stage | 9h00-10h00 |
| CS.AH.126 : stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience motrice
rédaction du rapport de stage | 10h00-11h00 |

3.8 Droit de rétractation

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

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

Pour exercer le droit de rétractation, le candidat doit notifier celle-ci à :

Ligue Handisport Francophone

Grand Hôpital de Charleroi : 69, avenue du Centenaire 6061 Charleroi

Personne de contact : Sébastien Xhrouet

e-mail : info@handisport.be

La décision de rétractation de l'inscription doit être formalisée au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (lettre envoyée par la poste ou courrier électronique via uniquement les coordonnées indiquées supra).

CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

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

Le candidat peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation, mais sans obligation.

Le candidat qui utilise cette possibilité, recevra sans délai un accusé de réception de la rétractation sur un support durable (par exemple, par courriel).

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le candidat transmette la communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

En cas de rétractation de l'inscription du candidat dans les délais, l'Administration remboursera tous les paiements reçus de la part du candidat sans retard excessif. Celle-ci procèdera au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui qui aura été utilisé pour la transaction initiale, sauf si le candidat convient expressément d'un moyen différent. En tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le demandeur.

3.9 Protection des données personnelles

Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations - ...) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.

Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par CBM informatique, rue de Neuville 2 à 5600 Philippeville.

Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, niveau d'études, discipline sportive, numéro de registre national.

L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.

Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.

Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.

Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.

L'utilisation des données d'un candidat inscrit à la formation est consignée dans le Règlement d'Ordre Intérieur de la Ligue Handisport. Ce document est consultable sur le site de Ligue Handisport Francophone à l'adresse suivante : <http://www.handisport.be/tout-sur-la-lhf/>

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 : le directeur administratif (info@handisport.be).

3.10 Modalités diverses

Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.

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

- Compréhension à l'écoute : compétence minimale de niveau B2¹
- Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1²
- Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1³

Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 15 jours ouvrables avant la 1^{ère} session d'évaluation ou avant le début de la formation en ligne) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.

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

Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, ...) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.

Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles⁴ et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

- Non-respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation et/ou des évaluations
- Attitude et/ou un langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats et/ou des formateurs et/ou le personnel ADEPS.
- Détention et/ou consommation des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations,....
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect du Règlement d'Ordre Intérieur de la LHF».
- ...

¹ Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.

² Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'évènements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

³ Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.

4 REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES la formation Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1^{er} du décret du 02 mai 2019, au point 4 (**La description des programmes et contenus de formation**).

La Ligue Handisport Francophone met en place un suivi en terme de suivi qualité (enquête de satisfaction) afin d'adapter et de proposer un contenu de qualité répondant aux exigences de l'administration et du handisport. En cas de nécessité, ce cahier des charges pourra être modifié et amélioré lors de chaque année civile.

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

Formation Moniteur initiateur expert en athlétisme handisport				
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	Aspects sécuritaires et préventifs	Ethique et déontologie
CG 1.1.1 <i>Ma formation de cadre sportif</i>	CG 1.2.1 <i>Apprentissage et contenus en fonction de l'âge</i>	CG 1.3.1 <i>Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle</i>	CG 1.4.1 (1h) <i>Une pratique en toute sécurité : la prévention</i>	CG 1.5.1 <i>Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif</i>
CG 1.1.2 <i>Statut social et fiscal du moniteur sportif</i>	CG 1.2.2 <i>Ma séance / mon intervention</i>	CG 1.3.2 <i>Un support à l'activité physique : la « machine humaine »</i>	!!!! Prérequis à l'homologation : une pratique en toute sécurité : les 1^{er} soins en milieu sportif : formation externalisée	
CG 1.1.3 <i>Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations nationales et communautaires</i>	CG123 <i>le multimédia au services de l'apprentissage sportifs</i>	CG 1.3.3 <i>Déficiences et pratiques sportives : organisation du handisport</i>	CS.141 : <i>Déficiences 1 (12h) : aspects sécuritaires de la prise en charge d'une personne déficiente motrices et intellectuelles</i>	
CS 1.1.1 (1h) <i>Le paysage handisport</i>		CG 1.3.4 (2h) <i>La motivation, l'apprentissage et le jeu Recommandations de base pour une bonne pratique physique</i>	CS 1.4.2 (2h) <i>Les spécificités de la personne déficiente motrice</i>	
		CS 1.3.1 (3h) <i>Déficiences 2 : les facteurs pathologiques qui déterminent la performance sportives</i>	CS 1.4.3 (3h) : <i>La prise en charge de la personne déficiente visuelle</i>	
			CS. 144 (3h): <i>Prise en charge de cas handisportifs</i>	
			CS145 (2h) : <i>découvrir un handisportif (2h)</i>	

L'ensemble des cours du Moniteur Sportif initiateur – LBFA voir cahier de charge : <https://www.lbfa.be/web/moniteur-sportif-initiateur-lbfa> ou expérience utile de 1000h d'entraînement lors des 5 dernières années.

<i>CS. Ah. 1.1.1 (1h) : Présentation de la formation</i>	<i>CS.AH.12.1 (3h): Prise en charge de la personne déficiente intellectuelle</i>	<i>CS.AH.131 (2h) : découverte de l'athlétisme handisport pour personnes déficientes visuelles et motrices</i>
<i>CS.AH 1.1.2 : (2h) historique et règlement de l'athlétisme handisport</i>	<i>CS.AH.1.2.2 (3H) : prise en charge de la personne déficiente motrice</i>	<i>CS.AH.1.3.2 : Les classifications fonctionnelles et le programme spécifique en para athlétisme</i>
<i>CS.AH.1.1.3 (1h) : Le matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport</i>	<i>CS.AH.123 (3h) Prise en charge de la personne déficiente visuelle</i>	
	<i>CS.AH.124 (1h30) Préparation de la prise en charge des personnes déficientes</i>	
	<i>CS.AH.125 (8h) : stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience intellectuelle</i>	
	<i>CS.AH.126 (8h) : stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience motrice</i>	

4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

Objectifs généraux :

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

- poser le cadre organisationnel du handisport
- répertorier les différents organismes nationaux et internationaux qui régissent le handisport et le mouvement paralympique et plus spécifiquement de para athlétisme
- préciser les champs de compétences des différents fédérations et organismes gérant le handisport et le para athlétisme
- préciser les règles et contraintes qui régissent le handisport et en particulier l'athlétisme handisport

Nombre de modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » : 3

Identification des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif »:

- C.S.AH.1.1.1 : Présentation de la formation
- CS.AH.1.1.2 : Historique et règlement de l'athlétisme handisport
- CS.AH.1.1.3 : Matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport.

Pondération de l'évaluation de la thématique 2 didactique et méthodologie dans le cursus de formation : 20%

Pondération de l'évaluation dans la thématique :

- CS.AH.1.1.1 dans la thématique 1 : 0% (uniquement la consultation de la présentation en ligne).
- CS.AH.1.1.2 dans la thématique 1 : 80%
- CS.AH.1.1.3 dans la thématique 1 : 20%

4.1.1 Présentation de la formation (CS.AH 1.1.1)

Résumé

Ce module permet au candidat de situer la formation athlétisme handisport dans le cadre officiel et réglementaire en fédération Wallonie Bruxelles. Il expliquera également les modalités pratiques et d'évaluation qui régiront cette formation. Toutes les informations pratiques liées à la formation seront détaillées dans ce module.

Concepts/Mots clefs :

- Organisation
- Cadre

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de comprendre le contenu de la formation ainsi que son positionnement général dans le cadre des formations Adeps	V			

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la MS initiateur expert en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CSAH112	*
CS1H113	*
CSAH121	*
CSAH122	*
CSAH123	*
CSAH124	*
CSAH125	*
CSAH126	*
CSAH131	*
CSAH132	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	00:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :	00:00

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

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	01:00	Se soumettre aux examens théoriques — hh:mm	00:00

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>

Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	V	Autre :	O	Autre :	O
------------------------------------	----------	---------------	----------	---------------	----------

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

Pas d'évaluation pour cette partie, uniquement suivre en ligne le cours.

4.1.2 Histoire et règlement de l'athlétisme handisport (CS.AH.1.1.2)

Résumé

Dans cette partie, nous évoquerons le développement du para athlétisme ainsi que la création et la mise en place de son règlement. Ce module se basera sur le règlement IAAF afin de préciser les différences et similitudes du règlement handisport.

Concepts/Mots clefs :

- Histoire
- Règlement
- IAAF

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de restituer l'histoire et la création de l'athlétisme handisport	V			
Le candidat sera capable de comprendre et appliquer les règles d'athlétisme handisport (niveau coach pas en tant qu'arbitre)			V	

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Moniteur Sportif initiateur expert en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CSAH.113	***
CSTAH132	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

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

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

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					02:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	01:50	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:10

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input checked="" type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

L'évaluation portera sur les connaissances du règlement de chacune des disciplines handisport.

- Type d'évaluation :

L'évaluation via la plateforme comptera pour la totalité de l'évaluation de ce module. Cette évaluation se réalisera après la formation en présentiel. Celle-ci se fera en version électronique sous forme de QCM, d'association de mot, Le candidat devra obtenir au moins 50% à ce module afin de pouvoir le valider.

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	une évaluation en fin de formation	Valider l'acquisition des Acquis d'apprentissages théoriques	S'assurer que le critère minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	QCM, association de mots, texte à trous, ...

- Forme d'évaluation :

- Contexte :**

Orale	<input type="radio"/>	Ecrite	<input type="radio"/>
Pratique s/ terrain	<input type="radio"/>	Electronique	<input checked="" type="radio"/>

• **Mode :**

QCM ⁵	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	V	Texte à trous	V	Autre : Prise en charge d'un public.	O

Normes d'encadrement et de matériel

Une plateforme d'apprentissage en ligne et questionnaire à disposition sur la plateforme électronique.

4.1.3 Matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport (CS.AH.1.1.3)

Résumé

Dans cette partie, nous évoquerons le

Concepts/Mots clefs :

- Histoire
- Règlement
- IAAF
- Matériel adapté

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable d'identifier le matériel nécessaire à une pratique de l'athlétisme handisport	V			
Le candidat sera capable de comprendre et appliquer les règles d'athlétisme handisport et plus particulièrement celles liées au matériel (niveau coach pas en tant qu'arbitre) : dimensions, réglages, ...			V	

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation moniteur sportif initiateur expert en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CSAH.112	***
CSTAH132	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

Dès lors, l'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures passées en compagnie des chargés de cours / des formateurs / des maîtres de stages / des évaluateurs / ... (activités en

⁵ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

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

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

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:55	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:05

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input checked="" type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

L'évaluation portera sur les connaissances du matériel en lien avec le règlement permettant une pratique optimale de l'athlétisme handisport et ce pour chacune des disciplines.

- Type d'évaluation :

L'évaluation via la plateforme comptera pour la totalité de l'évaluation de ce module. Cette évaluation se réalisera après la formation en présentiel. Celle-ci se fera en version électronique sous forme de QCM, d'association de mot, Le candidat devra obtenir au moins 50% à ce module afin de pouvoir le valider.

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	une évaluation en fin de formation	Valider l'acquisition des Acquis d'apprentissages théoriques	S'assurer que le critère minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	QCM, association de mots, texte à trous, ...

- Forme d'évaluation :

- Contexte :**

Orale	<input type="radio"/>	Ecrite	<input type="radio"/>
-------	-----------------------	--------	-----------------------

Pratique s/ terrain	O	Electronique	V
---------------------	---	--------------	---

• **Mode :**

QCM ⁶	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	V	Texte à trous	V	Autre : Prise en charge d'un public.	O

Normes d'encadrement et de matériel

Une plateforme d'apprentissage en ligne et questionnaire à disposition sur la plateforme électronique.

4.2 Thématique 2 : didactique et méthodologie

Objectifs généraux :

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

- Proposer une méthodologie adaptée aux personnes porteuses d'une déficience motrice, visuelle et intellectuelle.
- Prendre en charge des personnes pratiquant l'athlétisme dans un cadre sécurisé.
- Mettre en place des activités adaptées à un public présentant des déficiences présentes en para athlétisme.

Nombre de modules de cours de la thématique 2 : 6

Identification des modules de cours de la thématique 2 :

- CS.AH.1.2.1 : Prise en charge de la personne déficiente intellectuelle
- CS. AH.1.2.2 : Prise en charge de la personne déficiente motrice
- CS.AH.1.2.3 : Prise en charge de la personne déficiente visuelle
- CS.AH.1.2.4 : Préparation de la prise en charge des personnes déficientes
- CS.AH.125 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience intellectuelle
- CS.AH.126 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience motrice

Pondération de l'évaluation de la thématique 2 didactique et méthodologie dans le cursus de formation : 60%

Pondération de l'évaluation du module :

- CS.AH.1.2.1 : 10%
- CS. AH.1.2.2 : 10%
- CS.AH.1.2.3 : 10%
- CS.AH.1.2.4 : 10%
- CS.AH.125 : 30%
- CS.AH.126 : 30%

⁶ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

4.2.1 Prise en charge de la personne déficiente intellectuelle (CS.AH.1.2.1)

Résumé

Ce module permettra au candidat de mettre en place une activité ludique d'athlétisme handisport pour personnes déficientes. Après avoir préparé sa séance, le candidat animera seul ou en groupe une séance de 2h d'athlétisme handisport pour personnes présentant une déficience intellectuelle (public réel).

Concepts/Mots clefs :

- Athlétisme par le jeu
- Adaptation de la séance
- Prise en charge adaptée
- Gestion de groupe de personnes déficientes intellectuelles.

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de proposer des activités adaptées à public débutant en respectant les principes de bases des formations de moniteur sportif initiateur.		V		
Le candidat sera capable de proposer une activité ludique athlétisme handisport.				V
Le candidat sera capable de prendre en charge un public de personnes déficientes intellectuelles (public réel) ayant une pratique « basique/loisir » de l'athlétisme.				V
Le candidat sera capable de prendre en compte les capacités motrices/intellectuelles et fonctionnelles de la personne pour lui proposer un entraînement adapté				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Tronc Commun en Activités Physiques Adaptées et de la formation de Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CS141	**
CS131	**
CS.AH.112	*
CS.AH.113	**
CS.AH.124	**
CS.AH.125	***
CS.AH.132	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					02:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					02:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Animer en tout ou partie une séance de tennis en chaise..... – hh:mm	02:00	00:00

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

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

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

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

Le candidat sera capable de gérer l'organisation et la logistique d'une séance ou d'une partie de séance pour personnes déficientes intellectuelles.

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	Durant la séance, le candidat sera évalué sur la gestion de sa séance d'athlétisme handisport avec des personnes déficientes intellectuelles.	Le candidat sera évalué sur l'animation de sa séance d'athlétisme. Des pistes d'amélioration lui seront données par le Chargé de cours afin que la candidat puisse mettre en application lors des stages (CS.AH.125)	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	Réalisation d'une animation d'une séance d'athlétisme handisport

- **Forme d'évaluation :**

L'évaluation sera uniquement certificative et sera basée sur la capacité du candidat à prendre en charge un public de personnes déficientes intellectuelles pratiquant l'athlétisme en loisir ou en étant débutant. Par ailleurs, Chargé de cours établira un profil de l'encadrement de la séance en lui donnant des conseils sur les thématiques spécifiques à améliorer.

- **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	O
Pratique s/ terrain	V	Electronique	O

- **Mode :**

QCM ⁷	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	O	Texte à trous	O	Autre : Prise en charge d'un public simulé (les partenaires de formations)	V

Normes d'encadrement et de matériel

Un évaluateur avec une grille d'évaluation critériée vérifiant la pertinence, la capacité organisationnelle et d'animation du candidat.

Salle de sport ou une piste d'athlétisme + Sportifs (réels).

4.2.2. Prise en charge de la personne déficiente motrice (CS.AH.1.2.2)

Résumé

Ce module permettra au candidat de mettre en place une activité ludique d'athlétisme handisport pour personnes déficientes motrices. Après avoir préparé sa séance, le candidat animera seul ou en groupe une séance de 2h d'athlétisme handisport pour personnes présentant une déficience motrice (public réel ou simulé).

Concepts/Mots clefs :

- Athlétisme par le jeu
- Adaptation de la séance
- Prise en charge adaptée
- Gestion de groupe de personnes déficientes motrices.

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de proposer des activités adaptées à public débutant en respectant les principes de bases des formations de moniteur sportif initiateur LBFA.		V		
Le candidat sera capable de proposer une activité ludique athlétisme handisport.				V

⁷ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

Le candidat sera capable de prendre en charge un public de personnes déficientes motrices (public réel ou simulé) ayant une pratique « basique/loisir » de l'athlétisme.				V
Le candidat sera capable de prendre en compte les capacités motrices/intellectuelles et fonctionnelles de la personne pour lui proposer un entraînement adapté				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Tronc Commun en Activités Physiques Adaptées et de la formation de moniteur sportif initiateur expert en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CS141	**
CS131	**
CS.AH.112	*
CS.AH.113	**
CS.AH.124	**
CS.AH.126	***
CS.AH.131	*
CS.AH.132	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					02:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					02:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Animer en tout ou partie une séance de tennis en chaise..... – hh:mm	02:00	00:00
--	-------	--	-------	-------	-------

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

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique	<input type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="radio"/>

Plate-forme d'E-learning	V	Autre :	O	Autre :	O
--------------------------	----------	---------------	----------	---------------	----------

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

Le candidat sera capable de gérer l'organisation et la logistique d'une séance d'une séance ou d'une partie de séance pour personnes déficientes motrices.

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	Durant la séance, le candidat sera évalué sur la gestion de sa séance d'athlétisme handisport avec des personnes déficientes motrices.	Le candidat sera évalué sur l'animation de sa séance d'athlétisme. Des pistes d'amélioration lui seront données par le Chargé de cours afin que la candidat puisse mettre en application lors des stages (CS.AH.126)	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	Réalisation d'une animation d'une séance d'athlétisme handisport

- Forme d'évaluation :

L'évaluation sera uniquement certificative et sera basée sur la capacité du candidat à prendre en charge un public de personnes déficientes motrices pratiquant l'athlétisme en loisir ou en étant débutant. Par ailleurs, le chargé de cours établira un profil de l'encadrant de la séance en lui donnant des conseils sur les thématiques spécifiques à améliorer.

- Contexte :**

Orale	O	Ecrite	O
Pratique s/ terrain	V	Electronique	O

- Mode :**

QCM ⁸	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O

⁸ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

Association de mot	O	Texte à trous	O	Autre : Prise en charge d'un public simulé (les partenaires de formations)	V
--------------------	---	---------------	---	--	---

Normes d'encadrement et de matériel

Un évaluateur avec une grille d'évaluation critériée vérifiant la pertinence, la capacité organisationnelle et d'animation du candidat.

Salle de sport ou une piste d'athlétisme + Sportifs (simulés ou réels).

4.2.3. Prise en charge de la personne déficiente visuelle (CS.AH.1.2.3)

Résumé

Ce module permettra au candidat de mettre en place une activité ludique d'athlétisme handisport pour personnes déficientes visuelles. Après avoir préparé sa séance, le candidat animera seul ou en groupe une séance de 2h d'athlétisme handisport pour personnes présentant une déficience visuelle (public réel ou simulé).

Concepts/Mots clefs :

- Athlétisme par le jeu
- Adaptation de la séance
- Prise en charge adaptée
- Gestion de groupe de personnes déficientes motrices.

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de proposer des activités adaptées à public débutant en respectant les principes de bases des formations de moniteur sportif initiateur LBFA.		V		
Le candidat sera capable de proposer une activité ludique athlétisme handisport.				V
Le candidat sera capable de prendre en charge un public de personnes déficientes visuelles (public réel ou simulé) ayant une pratique « basique/loisir » de l'athlétisme.				V
Le candidat sera capable de prendre en compte les capacités motrices/intellectuelles et fonctionnelles de la personne pour lui proposer un entraînement adapté				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Tronc Commun en Activités Physiques Adaptées et de la formation de Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code module CS	Liens
CS141	**
CS131	**
CS.AH.112	*
CS.AH.113	**
CS.AH.124	**
CS.AH.131	*
CS.AH.132	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					02:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					02:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Animer en tout ou partie une séance de tennis en chaise..... – hh:mm	02:00	00:00

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

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

Le candidat sera capable de gérer l'organisation et la logistique d'une séance d'une séance ou d'une partie de séance pour personnes déficientes visuelles.

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples <i>(voir aussi forme de l'évaluation)</i>
--	----------------	--------------------	---------------------------	--	--

Certificative	Durant la séance, le candidat sera évalué sur la gestion de sa séance d'athlétisme handisport avec des personnes déficientes visuelles.	Le candidat sera évalué sur l'animation de sa séance d'athlétisme. Des pistes d'amélioration lui seront données par le Chargé de cours afin que la candidat puisse s'améliorer.	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	Réalisation d'une animation d'une séance d'athlétisme handisport
----------------------	---	---	--	--	--

- **Forme d'évaluation :**

L'évaluation sera uniquement certificative et sera basée sur la capacité du candidat à prendre en charge un public de personnes déficientes visuelles pratiquant l'athlétisme en loisir ou en étant débutant. Par ailleurs, Chargé de cours établira un profil de l'encadrant de la séance en lui donnant des conseils sur les thématiques spécifiques à améliorer.

- **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	O
Pratique s/ terrain	V	Electronique	O

- **Mode :**

QCM ⁹	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	O	Texte à trous	O	Autre : Prise en charge d'un public simulé (les partenaires de formations)	V

Normes d'encadrement et de matériel

Un évaluateur avec une grille d'évaluation critériée vérifiant la pertinence, la capacité organisationnelle et d'animation du candidat.

Salle de sport ou une piste d'athlétisme + Sportifs (simulés).

4.2.4. Prise en charge de la personne déficiente visuelle (CS.AH.1.2.4)

Résumé

Ce module permettra au candidat de préparer les séances des cours CS.AH.121, CS.AH.122 et CS.AH.123 et ce pour les 3 grandes catégories de déficiences (motrices, intellectuelles et visuelles).

Il devra prendre en compte tous les aspects matériels, organisationnels, spatiaux, temporels, ... pour qu'une séance se déroule de manière optimale.

Concepts/Mots clefs :

- Athlétisme par le jeu
- Adaptation de la séance

⁹ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

- Prise en charge adaptée
- Gestion de groupe de personnes déficientes.

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable rédiger 3 préparations (une par type de déficience) qui tiennent en compte tous les aspects organisationnels d'une séance d'athlétisme handisport.			V	

Liens entre les modules de formations

Les liens suivant peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Tronc Commun en Activités Physiques Adaptées et de la formation de Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CS141	**
CS131	**
CS.AH.121	***
CS.AH.122	***
CS.AH.123	***

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					01:30
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					02:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00

Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Animer en tout ou partie une séance de tennis en chaise..... – hh:mm	00:00	Préparer et rédiger des séances d'entraînement	01:30
--	-------	--	-------	--	-------

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

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="radio"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils "digital learning"	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="radio"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="radio"/>	Autre : présence du chargé de cours expert pour guider les candidats	<input checked="" type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input checked="" type="radio"/>	Documentation personnelle	<input checked="" type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="radio"/>	Format "papier"	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="radio"/>
--	----------------------------------	-----------------	-----------------------	---	----------------------------------

Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	O
Plate-forme d'E-learning	V	Autre :	O	Autre :	O

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

Le candidat sera capable de réfléchir et de planifier l'organisation et la logistique d'une séance ou d'une partie de séance pour personnes déficientes visuelles. Il sera capable de transposer ces informations dans un document.

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	Durant la séance, le candidat sera évalué	Le candidat sera évaluer sur capacité à préparer et rédiger une animation de séance en athlétisme handisport.	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	Préparation d'une animation d'une séance d'athlétisme handisport

- Forme d'évaluation :

Le chargé de cours évaluera la qualité des préparations pour les 3 types de déficiences que le candidat devra prendre en charge dans les module CS.AH.121, CS.AH.122 et CS.AH.123. Ces préparations devront prendre en compte la temporalité, la gestion spatiale, matérielle et organisationnelle. Ces dossiers compteront pour l'entièreté de la note de ce module.

- **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Electronique	O

- **Mode :**

QCM ¹⁰	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	O	Texte à trous	O	O

¹⁰ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

Normes d'encadrement et de matériel

Un évaluateur avec une grille d'évaluation critériée vérifiant la qualité des préparations rédigées par les candidats.

Salle « théorique » permettant aux candidats de préparer une séance dans des conditions optimales.

4.2.5 Stage d'encadrement d'athlète avec une déficience intellectuelle (CS.AH.1.2.5)

Résumé

Dans ce module, le candidat devra prendre en charge de sportifs présentant des déficiences intellectuelles. Ils devront mettre en place des activités à partir de préparations réalisées en externat.

Concepts/Mots clefs :

- Prise en charge
- Animation
- Adaptation de séance

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable prendre en charge des personnes déficientes intellectuelles lors d'activités sportives.				V
Le candidat sera capable proposer des activités athlétiques dans un cadre sécurisé			V	
Le candidat sera capable de gérer un groupe de personnes déficientes intellectuelles dans la durée				V

Liens entre les modules de formations

Les liens suivants peuvent être établis entre les cours généraux Adeps et la formation Moniteur Sportif Initiateur en athlétisme handisport.

Code module CG	Liens

Code module CS	Liens
CS.AH.1.2.1	***
CS.AH.1.3.2	**
CS.131	*
CS.141	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	08:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	00:00

CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

Temps total en présentiel (hh:mm) :					04:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Encadrer des sportifs dans le cadre d'activités athlétiques	08:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

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

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input checked="" type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input checked="" type="radio"/>

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

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

Le candidat sera capable de gérer l'organisation et la logistique d'une séance pour personnes déficientes intellectuelles. Il sera par ailleurs capable de prendre en charge un groupe de sportifs déficients intellectuels durant une période relativement longue.

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Formative	A chaque séance grâce à l'appréciation laissée par le maître de stage sur sa préparation	Le candidat sera évalué sur sa capacité à prendre en charge un groupe de personnes déficientes intellectuelles	Le maître de stage proposera des pistes d'amélioration afin que le candidat puisse se perfectionner dans la prise en charge de personnes déficientes intellectuelles.	Amélioration au cours de la prise en charge du public cible.	Réalisation de préparations pour l'animation d'une séance d'athlétisme handisport.
Certificative	A la fin du stage	Le candidat sera évalué sur l'ensemble de ses prestations, sur l'évaluation du maître de stage et sur son suivi administratif de la formation	Le maître de stage évaluera le candidat en fonction de la grille d'évaluation fournie	Valider les compétences terminales du candidat par la validation du module.	Rapport de stage comprenant : les prépas, l'évaluation du maître de stage et la feuille de prestations de heures de stage

- **Forme d'évaluation :**

Le candidat devra remettre un rapport de stage (sur la plateforme e-learning) comprenant :
 Ses préparations signées, l'évaluation de son maître de stage, ses heures de prestations et son analyse réflexive sur sa pratique.

Ce rapport sera à remettre sur la plateforme d'apprentissage de la Ligue Handisport Francophone.

- **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	V	Electronique	O

- **Mode :**

QCM ¹¹	O	Questions ouvertes	O	mise en situation avec un public cible	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	V
Association de mot	O	Texte à trous	O	Autre :	O

Normes d'encadrement et de matériel

Un maître de stage à même de signer les documents administratifs et d'encadrer le stagiaire et qui lui mettra de en place une progression dans les apprentissages du candidat.

Des documents d'évaluation, de prestations d'heures, de préparation. Des devoirs sur la plateforme e-learning pour le dépôt des différents documents.

4.2.6 Stage d'encadrement d'athlète avec une déficience motrice (CS.AH.1.2.6)

Résumé

Dans ce module, le candidat devra prendre en charge des sportifs présentant des déficiences motrices. Il devra mettre en place des activités à partir de préparations réalisées au préalable.

Concepts/Mots clefs :

- Prise en charge
- Animation
- Adaptation de séance

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable prendre en charge des personnes déficientes motrices lors d'activités sportives.				V
Le candidat sera capable proposer des activités athlétiques dans un cadre sécurisé			V	
Le candidat sera capable de gérer un groupe de personnes déficientes motrices dans la durée				V

¹¹ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
 CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

Liens entre les modules de formations

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

Code module CG	Liens

Code module CS	Liens
CS.AH.1.2.2	***
CS.AH.1.3.2	**
CS.131	*
CS.141	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					08:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					05:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Encadrer des sportifs lors d'entraînement ou de compétitions d'athlétisme – hh:mm	08:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

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

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input checked="" type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input checked="" type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

Le candidat sera capable de gérer l'organisation et la logistique d'une séance pour personnes déficientes motrices. Il sera par ailleurs capable de prendre en charge un groupe de sportifs déficients moteurs durant une période relativement longue.

- Type d'évaluation :

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Formative	A chaque séance grâce à l'appréciation laissée par le maître de stage sur sa préparation	Le candidat sera évalué sur sa capacité à prendre en charge un groupe de personnes déficientes motrices	Le maître de stage proposera des pistes d'amélioration afin que le candidat puisse se perfectionner dans la prise en charge de personnes déficientes motrices	Amélioration au cours de la prise en charge du public cible.	Réalisation de préparations pour l'animation d'une séance d'athlétisme handisport.
Certificative	A la fin du stage	Le candidat sera évalué sur l'ensemble de ses prestations, sur l'évaluation du maître de stage et sur son suivi administratif de la formation	LE maître de stage évaluera le candidat en fonction de la grille d'évaluation fournie	Valider les compétences terminales du candidat par la validation du module.	Rapport de stage comprenant : les prépas, l'évaluation du maître de stage et la feuille de prestations de heures de stage

- Forme d'évaluation :

Le candidat devra remettre un rapport de stage (sur la plateforme e-learning) comprenant : Ses préparations signées, l'évaluation de son maître de stage, ses heures de prestations et son analyse réflexive sur sa pratique.

Ce rapport sera à remettre sur la plateforme d'apprentissage de la Ligue Handisport Francophone.

- **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	V	Electronique	O

- **Mode :**

QCM ¹²	O	Questions ouvertes	O	mise en situation avec un public cible	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	V
Association de mot	O	Texte à trous	O	Autre :	O

Normes d'encadrement et de matériel

¹² A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

Un maître de stage à même de signer les documents administratifs et d'encadrer le stagiaire et qui lui permettra de mettre en place une progression dans les apprentissages du candidat.

Des documents d'évaluation, de prestations d'heures, de préparation. Des devoirs sur la plateforme e-learning pour le dépôt des différents documents.

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

Objectifs généraux :

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

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

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

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

CS.AH.131 : découverte de l'athlétisme handisport pour personnes déficientes motrices et visuelles

CS.AH.132 : les classifications fonctionnelles et le programme spécifique en para athlétisme

- **Pondération de l'évaluation du module dans le cursus**: facteurs déterminants de l'activité et de la performance: 20%

- **Pondération du module dans la thématique 3 :**

CS.AH.131 : 0% mais participation active et complète exigée pour validation.

CS.AH.132 : 100% mais participation active et complète exigée.

4.3.1 Les classifications (CS.AH.1.3.1)

Résumé

Ce module permettra aux futurs candidats d'expérimenter et d'essayer les différentes disciplines handisport de l'athlétisme. Il pourra par ailleurs tester le matériel spécifique à ces disciplines. Il sera mis en situation de para athlète simulé afin de se mettre dans les vraies conditions de pratique du para athlétisme

Concepts/Mots clefs

- Mise en situation
- Découverte et spécificités du matériel

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de comprendre les grands types de matériel utilisé en para athlétisme		V		
Le candidat sera capable de comprendre le fonctionnement et les règles de sécurité qui concerne le matériel utilisé en athlétisme handisport		V		
Le candidat sera capable de restituer la procédure de classification fonctionnelle		V		

Liens entre les modules de formations

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

Code module CG	Liens
CG 133	*
CG 235	**

Code autre module CS	Liens
CS.1.4.1	*
CS.AH.112	**
CS.AH.132	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					02:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					00:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					02:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) – hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) – hh:mm	02:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... – hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00	Autre : – hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	00:50	Se soumettre aux examens théoriques — hh:mm	00:10

Méthodologie et supports de l'animation

CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

Le candidat sera évalué uniquement sur sa présence active lors de la séance. Le cours en ligne servira de support à la partie pratique.

- Type d'évaluation :

L'évaluation est uniquement participative. 100% de participation seront exigés pour cette partie.

- Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	O
Pratique s/ terrain	V	Electronique	O

Les présences seront prises par la chargé de cours. Ce dernier évaluera également la participation positive du candidat au module.

• **Mode :**

QCM ¹³	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	O	Texte à trous	O	Autre : présentiel	V

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra être présent à 100% du cours.

Normes d'organisation et d'encadrement

Une liste de présence avec la possibilité de graduer la participation du candidat.

4.3.2 Les classifications (CS.AH.1.3.2)

Résumé

Ce module permettra aux futurs candidats de comprendre les classifications de manière générale et plus spécifiquement dans le domaine athlétisme handisport. Ces classifications ont un impact sur le matériel et les disciplines pratiquées. Elles sont donc prépondérantes dans la compréhension du sport en lui-même.

Concepts/Mots clefs

- Classification
- Classification médicale
- Classification fonctionnelle
- Eligibilité

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

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Le candidat sera capable de comprendre les principes de classifications athlétisme handisport				V
Le candidat sera capable de comprendre l'impact de la classification sur la performance en para athlétisme		V		
Le candidat sera capable de restituer la procédure de classification fonctionnelle		V		

Liens entre les modules de formations

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

¹³ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

Code module CG	Liens
CG 133	*
CG 235	**

Code autre module CS	Liens
CS.1.4.1	**
CS.AH.112	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

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

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

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

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					02:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) – hh:mm	00:00	Suivre un parcours pédagogique informatisé – hh:mm	01:50	Se soumettre aux examens théoriques – hh:mm	00:10

Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

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

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input checked="" type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>	Autre :	<input type="radio"/>

- Mode diffusion :

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

Modalités d'évaluation

- Champs d'évaluation:

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

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

- Type d'évaluation :

L'évaluation certificative (finale) comptera pour l'entièreté de la note de ce module de la formation. Cette évaluation interviendra après la formation en présentiel et sera réalisée en version électronique sous forme de QCM, de texte à trous, d'associations de mots, ...

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Certificative	En fin de formation voie électronique sur la plateforme d'apprentissage en ligne	Valider l'acquisition des Acquis d'apprentissages	S'assurer que le critères minimum est acquis par le candidat	Validation du module en vue de l'homologation finale	QCM, association de mots, texte à trous, ...

- Forme d'évaluation :

- **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	O
Pratique s/ terrain	O	Electronique	V

L'évaluation est proposée sur la plateforme moodle de la Ligue Handisport Francophone.

- **Mode :**

QCM ¹⁴	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Association de mot	V	Texte à trous	V	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le candidat devra obtenir 50% lors de l'évaluation certificative.

Normes d'organisation et d'encadrement

Une plateforme d'évaluation avec un questionnaire en ligne.

¹⁴ A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation
CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

4.4 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport

<i>Synthèse « charge théorique de travail »</i>					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non-Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Thématique 1	CS.AH.111 Présentation de la formation	00 :00	00 :00	01 :00	01 :00
	CS.AH.112 L'histoire et le règlement de l'athlétisme handisport	00 :00	00:10	01 :50	02 :00
	CS.AH.113 le matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport	00 :00	00 :05	00 :55	01 :00
Th1_ Cadre institutionnel et législatif		00 :00	00 :15	02 :45	04 :00
Thématique 2	CS.AH.121 : prise en charge de la personne déficiente intellectuelle	03 :00	00 :00	00 :00	03 :00
	CS.AH.122 : prise en charge de la personne déficiente motrice	03 :00	00 :00	00 :00	03 :00
	CS.AH.123 : prise en charge de la personne déficiente visuelle	03 :00	00 :00	00 :00	03 :00
	CS.AH.124 : préparation de la prise en charge des personnes déficientes	01 :30	00 :00	00 :00	01 :30
	CS.AH.125 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience intellectuelle	08 :00	00 :00	05 :00	13 :00
	CS.AH.125 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience motrice	08 :00	00 :00	05 :00	13 :00
Th2_Didactique et méthodologie		23 :30	00 :00	10 :00	33 :30
Thématique 3	CS.AH.131 : les classifications en tennis en chaise	02 :00	00 :00	00 :00	02 :00
	CS.AH.132 : les classifications fonctionnelles et le programme spécifique en para athlétisme	00 :00	00 :10	01 :50	02 :00
Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance		02 :00	00 :10	01 :50	04 :00
Th 4	Ne s'applique pas dans cette formation	00 :00	00 :00	00 :00	00 :00
Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs		00 :00	00 :00	00 :00	00 :00
Th 5	Ne s'applique pas dans cette formation	00 :00	00 :00	00 :00	00 :00
Th5_Ethique et déontologie		00 :00	00 :00	00 :00	00 :00

Charge théorique de travail totale	16 :00	00:20	08 :40	25:00
---	---------------	--------------	---------------	--------------

4.5 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport

<i>Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus</i>			
	Module (Code_Nom)	<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
Thématique 1	CS.AH.111 Présentation de la formation	0%	20 %
	CS.AH.112 L'histoire et le règlement de l'athlétisme handisport	80 %	
	CS.AH.113 le matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport	20%	
Thématique 2	CS.AH.121 : prise en charge de la personne déficiente intellectuelle	10%	60 %
	CS.AH.122 : prise en charge de la personne déficiente motrice	10%	
	CS.AH.123 : prise en charge de la personne déficiente visuelle	10%	
	CS.AH.124 : préparation de la prise en charge des personnes déficientes	10%	
	CS.AH.125 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience intellectuelle	30%	
	CS.AH.125 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience motrice	30%	
Thématique 3	CS.AH.131 : les classifications en tennis en chaise	0 %	20 %
	CS.AH.132 : les classifications fonctionnelles et le programme spécifique en para athlétisme	100 %	
Th 4		0 %	0 %
Th 5		0%	0 %

4.6 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation Moniteur Sportif Initiateur expert en athlétisme handisport

<i>Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation</i>			
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications	Expériences utiles
Thématique 1	CS.AH.111 Présentation de la formation	Titulaire d'un brevet ADEPS au minimum équivalent au niveau d'intervention Etre détenteur d'un diplôme pédagogique Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique Un arbitre officiel et reconnu par l'IPC, le BPC ou la LHF	Être reconnu comme expert dans le champ d'intervention ad Hoc
	CS.AH.112 L'histoire et le règlement de l'athlétisme handisport		
	CS.AH.113 le matériel spécifique utilisé en athlétisme handisport		
Thématique 2	CS.AH.121 : prise en charge de la personne déficiente intellectuelle	Titulaire d'un brevet ADEPS au minimum équivalent au niveau d'intervention Etre détenteur d'un diplôme pédagogique Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique	Être reconnu comme expert dans le champ d'intervention ad Hoc
	CS.AH.122 : prise en charge de la personne déficiente motrice		
	CS.AH.123 : prise en charge de la personne déficiente visuelle		
	CS.AH.124 : préparation de la prise en charge des personnes déficientes		
	CS.AH.125 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience intellectuelle	Maitre de stage LHF ayant réalisé la formation en expert handisport	
	CS.AH.125 : Stage d'encadrement d'athlètes avec une déficience motrice		
Thématique 3	CS.AH.131 : les classifications en tennis en chaise	Titulaire d'un brevet ADEPS au minimum équivalent au niveau d'intervention Etre détenteur d'un diplôme pédagogique	Être reconnu comme expert dans le champ d'intervention ad Hoc

	CS.AH.132 : les classifications fonctionnelles et le programme spécifique en para athlétisme	<p>Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique</p> <p>Etre détenteur d'un master en kinésithérapie ou titre de docteur en médecine</p> <p>Un classificateur officiel diplômé IPC</p>	
Thématique 4	Ne s'applique pas		
Thématique 5	Ne s'applique pas		

5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES Moniteur sportif Initiateur expert en athlétisme handisport

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1^{er} du décret du 02 mai 2019, au point 5 (*La description des programmes et contenus des stages*).

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

5.1 Présentation du (des) stage(s)

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

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

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

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

Le candidat devra prêter dans deux catégories de déficiences

- déficience motrice (8h) avec un minimum de 6 séances étalée sur une période d'un mois au moins.
- déficience intellectuelle (8h) avec un minimum de 6 séances étalée sur une période d'un mois au moins.

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

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

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

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

5.2 Dossier de stage

5.2.1 Signalétiques

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

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

5.2.2 Cahier/Carnet de stage

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

5.2.3 Rapport de stage

Il conviendra d'en préciser :

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

Les objectifs

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

Le plan rédactionnel

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

Les modalités d'évaluation

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

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

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

5.3 Règles concernant les Maîtres de Stage

Etablissement d'une liste mise à jour des Maîtres de Stage, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants (voir point y relatif). Cette liste sera validée en CP Mixte. C'est uniquement et exclusivement auprès de ces personnes que le candidat peut réaliser son stage. La liste des maîtres de stage est communiquée au candidat dans un délai jugé comme raisonnable pour qu'il puisse organiser au mieux ses activités. Cette liste comprendra prioritairement des personnes ayant validé une formation de Maître de Stage mise en place par les opérateurs de formation.

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

Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.

Pas d'obligation du Maître de Stage d'accepter la mission proposée.

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

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

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

5.4 **Acceptation potentielle des Maîtres de Stages**

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

Offrir des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 **Endroits et niveaux de stage**

Confirmation d'autorisation de stage donnée au stagiaire, par l'opérateur de formation, le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.

Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.

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

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

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

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

5.6 **Evaluation du stage et du cahier de stage**

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

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

6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION du Moniteur sportif initiateur Initiateur expert en athlétisme handisport

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1^{er} du décret du 02 mai 2019, au point 6 (*La description des modalités d'évaluation*).

6.1 Délai d'organisation des évaluations

1er session

- L'évaluation électronique du candidat peut se faire par celui-ci aux heures et moments qui lui sont le plus confortables. Cependant, les évaluations électroniques devront être clôturées pour que le candidat puisse partir en stage en ayant validé la matière théorique et pratique.

- 2ème session

L'évaluation électronique doit être validée avant partir en stage.

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

Afin de pouvoir accéder à la remise du Travail de Fin de Formation le candidat devra :

- Avoir validé son évaluation électronique
- Avoir presté les heures de présentiel requises par le cahier des charges
- remettre le contrat officiel liant le candidat et son lieu de stage. (Signature du responsable du club faisant foi).

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

6.2.1 Présences au cours

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

6.2.2 Autres modalités

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

6.3 Publicité des accès aux évaluations

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

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

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

La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle – attestation de l'employeur faisant foi).

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

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

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

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

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

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

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

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

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

Le jury d'évaluation sera composé :

- Des chargés de cours des modules proposés dans la formation
- Des représentants de la Ligue Handisport Francophone (de préférence le responsable de la formation des cadres).

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

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il s'agira du représentant du service Formation des cadres de la formation des cadres de l'opérateur de formation. Sur base des évaluations que le candidat aura obtenues aux différentes épreuves, le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote pour toute décision de délibération, ...

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

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

Toutes les décisions du jury seront actées et motivées dans un Procès-Verbal (PV) de délibération.

Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations. Il sera envoyé à l'AG Sport (document scanné et uploadé sur la plateforme de gestion des cours spécifiques) en même temps que les résultats des évaluations (documents électroniques).

6.8 Motivation du résultat en délibération

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

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

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

Même les décisions favorables sont soumises à cette obligation.

Exemples non exhaustifs de phrases de délibération (26) :

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats

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

Un délai de 10 jours ouvrables est considéré comme raisonnable.

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

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

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

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

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

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

6.11 Recours et procédures

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury¹⁵ 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.

¹⁵ La décision prise par le jury dans le cadre de la délibération ne constitue une irrégularité pouvant fonder le recours. Toute erreur matérielle incontestable constatée après les délibérations est corrigée. Si nécessaire, le jury est convoqué à nouveau et une nouvelle délibération est organisée. Plus aucune erreur ne peut être corrigée au-delà de 60 jours calendrier après la date d'envoi des résultats et des cotes aux candidats.

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, ...).

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1^{er} 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, ... Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

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

7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF

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

- d'une certification¹⁶ en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, ...) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- 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 expert en athlétisme handisport en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2 Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »

¹⁶ La certification est le résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation obtenu lorsqu'une autorité compétente (publique dans le cadre du dispositif des formations de l'AG Sport) établit qu'un individu possède au terme d'un processus d'éducation et de formation les acquis correspondant à une norme donnée. (sur base d'une recommandation du parlement européen et du conseil du 23/04/2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie)

- Ce formulaire doit contenir :
 - o Nom – Prénom
 - o Adresse officielle complète
 - o Lieu et date de naissance
 - o Mail
 - o Tél/Gsm.
 - o la discipline
 - o le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra),

- Tableau à compléter.

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

Ce formulaire demande les informations ci-dessous :

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

- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes,... ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.
- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté.
- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies.
- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues,... Ces dernières feront l'objet d'une attention particulière.
- Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin de permettre une analyse des plus objective.

- Pour les candidats non francophones, il y a lieu d'ajouter la traduction en français des documents (au besoin une traduction certifiée peut-être exigée).
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

7.3.1 Base de la demande / recevabilité de VAE

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

- d'expériences pratiques avérées (un minimum de volume / quantité exigé) en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, ...). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le/la candidat.e de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.

7.3.2 Éléments à présenter pour une VAE

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

EXPERIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISES
(EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RECENTE)

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

- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétences du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

7.4 Entretien de VAFE

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

7.5 Frais de procédure pour une VAFE

- Des frais de procédures peuvent être demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE. Ces frais administratifs s'élèvent à 30€.

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

7.6.1 Où envoyer le dossier VAFE ?

CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres *de la LHF, par courrier ou courriel aux coordonnées ci-dessous* :
Ligue Handisport Francophone
Grand Hopital de Charleroi – Site Reine Fabiola
Avenue du Centenaire, 69 – 6061 Montignies-sur-Sambre
Téléphone : 071/10.67.50
Email : info@handisport.be

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

7.6.2 Comment envoyer le dossier VAFE ?

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

7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment. Toutefois pour des raisons organisationnelles et pratico-pratiques l'opérateur de formation peut indiquer ses dispositions.

7.7 Analyse concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

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

7.8 Décisions concernant la demande de VAFE

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

CdCh_MSIni_LHF- MS initiateur en athlétisme handisport V.4.0 adaptation 2020 (décret)

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable.

Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

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

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

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

7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1 Cours généraux :

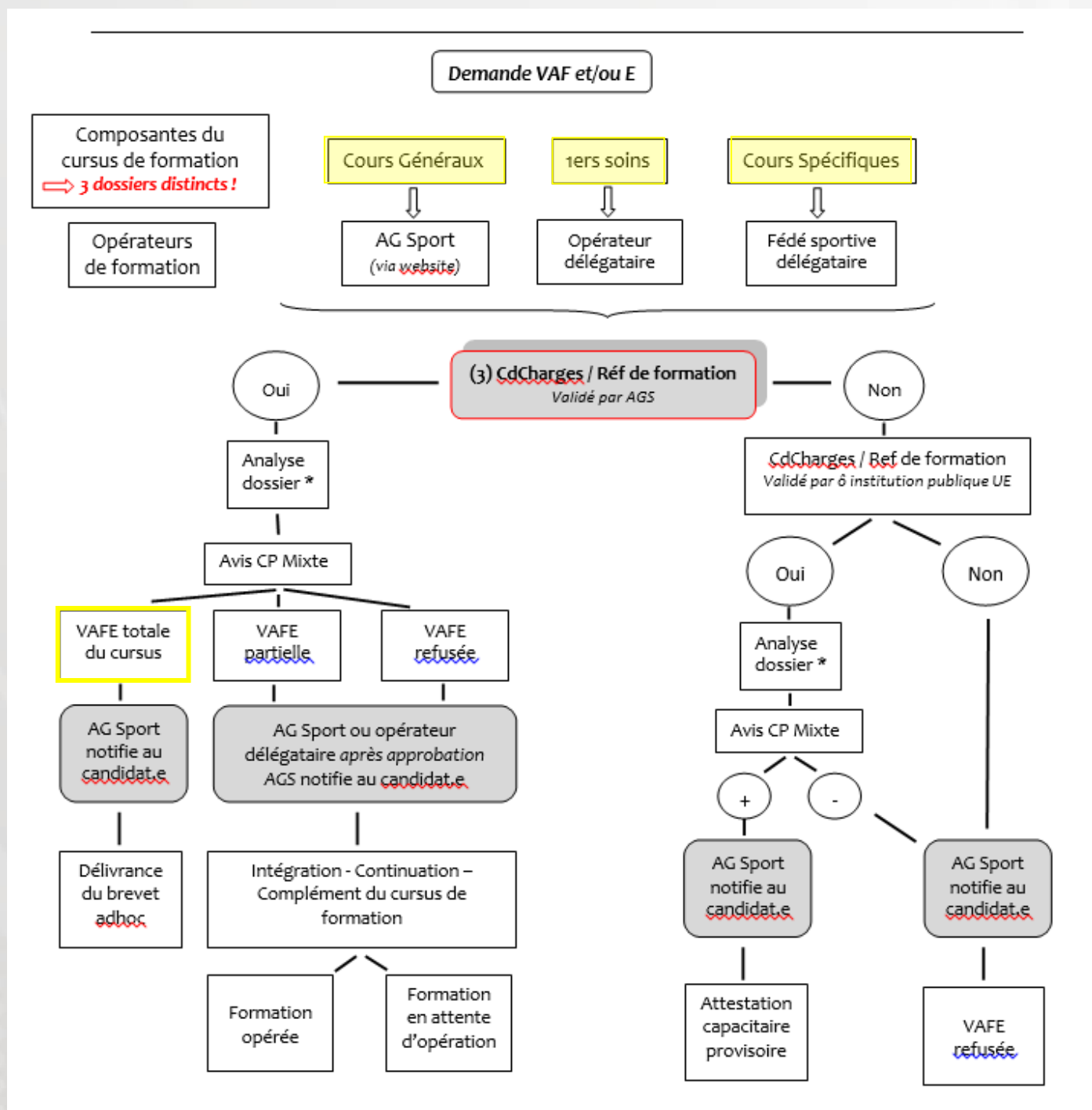
En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les "anciens" cours généraux, les bacheliers en Education Physique,...

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

7.9.2 Cours spécifiques:

Ne s'applique pas pour le MS initiateur expert en athlétisme handisport qui n'existe que dans la version actuelle des formations de cadres.

7.10 **Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"**



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

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

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1^{er} du décret du 02 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 (fichiers xls).

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

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

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

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

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

Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration générale du sport

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

Service Formation des cadres sportifs (brevets)

Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et 13h30 à 16h00

tél 02/413 29 07

email : adeps.brevets@cfwb.be

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