

Cahier des charges du Gouvernement

de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Formation des cadres sportifs

Discipline et niveau de qualification :

« Tir à air - Expert Handisport »

Fédération Sportive désignée : Ligue Handisport Francophone

Version du 07/07/2016

Avalisée en Commission Pédagogique Mixte le 12/05/2017



SERVICE FORMATION DES CADRES
ADEPS

REPRESENTANT DE LA FEDERATION
OU INSTITUTION DELEGATAIRE

.....

.....

1. DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES

1.1 Table des matières

1. DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES	2
1.1 TABLE DES MATIERES.....	2
1.2 INFORMATIONS CONCERNANT L'OPERATEUR DE FORMATION.....	4
1.3 INTRODUCTION GENERALE DE LA FORMATION	4
1.4 HOMOLOGATION ET CERTIFICATION.....	4
1.5 TYPES DE FORMATIONS.....	5
2. REFERENTIEL « FONCTION ET RESULTATS D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE » DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES	7
2.1 PRE REQUIS :	7
2.2 PROFIL DE FONCTION :	7
2.3 PUBLICS CIBLES :	7
2.4 CADRES D'INTERVENTION :	7
3. DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION.....	8
3.1 SCHEMA DE BASE D'ORGANISATION DE LA FORMATION	8
3.2 INFORMATIONS DIVERSES.....	9
3.3 DUREE THEORIQUE DE LA FORMATION	9
3.4 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT (DOSSIER D'INSCRIPTION).....	11
3.5 MODALITES D'INSCRIPTION	11
3.6 REMBOURSEMENT EVENTUEL DE L'INSCRIPTION.....	11
3.7 VALORISATION D'ACQUIS D'EXPERIENCE ET/OU DE FORMATION, DISPENSES ET EQUIVALENCES	11
4. REFERENTIEL « FORMATION » DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES... 12	12
4.1 DESCRIPTIF DES MODULES DE FORMATION.....	13
4.2 SUPPORTS DE FORMATION	18
4.3 QUALIFICATION ET/OU EXPERIENCE UTILE(S) EXIGEE(S) DES INTERVENANTS.....	18
4.4 RESUME DE LA PONDERATION ET CREDITS (FICHIER EXCEL : CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL COURS SPECIFIQUE).....	18
4.5 SUPPORT DE FORMATION.....	18
4.6 TRAVAUX DE FIN DE FORMATION (TFF).....	18
4.7 QUALIFICATIONS ET/OU EXPERIENCE UTILE EXIGEE DES INTERVENANTS (CHARGES DE COURS).....	19
5. REFERENTIEL « EVALUATION ». DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION.....	20
5.1 DELAIS D'ORGANISATION DES EVALUATIONS	20
5.2 OBJECTIFS, CONTENUS ET EXIGENCES DES EVALUATIONS	20
5.3 CONDITIONS D'ACCES AUX EVALUATIONS ET CONSEQUENCES D'UN NON-RESPECT.....	20
5.4 PUBLICITE DES ACCES OU REFUS AUX EVALUATIONS	20
5.5 MODALITES LORS D'ABSENCE.....	21
5.6 CONTENUS ET EXIGENCES DES EVALUATIONS	21
5.7 FORME, TYPE ET DUREE DES EVALUATIONS DES COMPETENCES.....	21
5.8 NOMBRE DE SESSIONS D'EVALUATION	21
5.9 CONSTITUTION DU JURY ET POUVOIR DE CHAQUE MEMBRE	22
5.10 DECISIONS ET DELIBERATIONS DU JURY D'EVALUATION	22
5.11 MOTIVATION DES RESULTATS EN DELIBERATION	22
5.12 PROCEDURE DE COMMUNICATION DES RESULTATS AUPRES DE L'ADEPS	23
5.13 PROCEDURE DE COMMUNICATION DES RESULTATS AUX CANDIDATS	23

5.14	RECOURS ET PROCEDURES.....	23
6	CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES (BELGIQUE OU ETRANGER).	25
6.1	DOSSIER ADMINISTRATIF A CONSTRUIRE.....	25
7.	DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS.....	27

1.2 Informations concernant l'opérateur de formation

La Ligue Handisport Francophone (A.S.B.L.)
Grand Hôpital de Charleroi « Site Reine Fabiola »
Avenue du Centenaire, 69 – 6061 Montignies-sur-Sambre
Téléphone : 071/10.67.50
Personne de contact : Jonathan Libert
E-mail : jonathan.libert@handisport.be

En partenariat avec
L'Union Royale des Sociétés de Tir de Belgique - Aile Francophone – URSTBF (A.S.B.L.)
Rue de la Gare du Nord, 5 - 6530 Thuin
Téléphone : 071/59.64.57
Fax : 071/59.64.67
Discipline : Tir sportif
Personne de contact : Joël Robin
E-mail : president@urstbf.org

1.3 Introduction générale de la formation

Ce cahier des charges est d'application pour les formations « Moniteur Sportif Initiateur en Tir Expert Handisport » pour les années 2016 et après.

Le présent cahier des charges résume les spécificités du niveau Moniteur Sportif Initiateur expertise Handisport. Pour tout élément n'apparaissant pas dans ce document, il y a lieu de se référer au cahier des charges de la formation de Moniteur Sportif Initiateur publié par l'URSTBF.

Ce cahier des charges est une annexe au cahier des charges officiel de Moniteur sportif Initiateur en Tir avalisé par l'AG sport via un procès-verbal de la commission pédagogique mixte.

Ce cahier a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations des cadres régentée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La conception des résultats d'acquis d'apprentissage des unités d'enseignement (modules) qui composent ce niveau de qualification est centrée sur le public cible que l'on veut encadrer.

En fonction de son niveau d'habilité du moment et de sa déficience, de quoi le sportif a-t-il besoin pour être bien encadré ?

De plus, en créant des niveaux d'expertise comme celui-ci, l'objectif est de donner la possibilité aux personnes détentrices du diplôme du niveau de qualification « Moniteur Sportif Initiateur en tir » de se spécialiser et de pouvoir continuer à se former.

1.4 Homologation et certification

Les brevets d'expert handisport de Moniteur Sportif Initiateur en tir sont homologués et reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces brevets sont effectifs après la réussite (ou la validation) des cours généraux et des cours spécifiques de la discipline suivie.

1.5 Types de formations

Cette formation est essentiellement à vocation pédagogique. Elle fait donc 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 qui présente(nt) une déficience. Comme pour les autres niveaux de formation, afin de pouvoir constituer les modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation), celle-ci est envisagée sous l'angle de plusieurs thématiques reprises ci-dessous :

- 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

CONTEXTE ET GENERALITES :

La formation spécifique proposée et mise en place veut répondre à plusieurs idées :

- S'adapter aux prescrits européens qui visent à mettre en place un système permettant de décrire et de comparer les niveaux de qualification en tenant compte de toutes les filières formations (apprentissage formel, non-formel et informel).

Les objectifs clairs de ces prescrits sont :

- De permettre l'accumulation des résultats des acquis d'apprentissage obtenus dans des contextes différents ;
- De faciliter leur transfert d'un contexte vers un autre en vue de leur validation et de là, leur reconnaissance ;
- Etre en adéquation avec le cadre référentiel imposé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Inscrire les formations et les titres décernés dans un cadre juridique ;
- Répondre aux besoins et demandes des clubs et des régions qui composent le paysage du tir sportif francophone ;
- Augmenter la pertinence et la qualité des niveaux de formation et des formateurs ;
- Adapter les modes de diffusion, de présentation, et d'organisation des différents modules à un public qui évolue ;
- Servir de point d'ancrage à la labellisation des clubs.

EXPLICATION DU CONTENU DU CAHIER DES CHARGES :

Le cahier des charges est composé de 5 chapitres.

- Le premier chapitre concerne les données administratives.
- Le deuxième, Référentiel « Fonction et résultats d'acquis d'apprentissage » développera des points qui permettent de comprendre le profil de l'expert ainsi que d'identifier le public auquel il va s'adresser.
- Le troisième, « Modalités préalables à l'organisation de la formation » concerne les détails d'inscription et permet de comprendre les différentes étapes qui composent la formation.
- Le quatrième, « Description du programme et du contenu des cours et des modalités d'organisation » permet d'identifier les modules que ce soit en terme de contenu, de volume, de charge de travail ou encore d'acquis d'apprentissage développés.
- Le cinquième, « Référentiel Evaluation » permet de comprendre le système d'évaluation et d'identifier les champs visés.

Afin d'être en adéquation avec les prescrits européens expliqués précédemment il y aura pour chaque unités d'enseignement :

- une identification très précise ;
- un référencement des résultats d'acquis d'apprentissage ;
- une valorisation de la charge théorique de travail ;
- une description des modalités d'évaluation (forme, type, ...) ;
- une description de la méthodologie d'enseignement ;
- une précision concernant les normes d'encadrement.

2. REFERENTIEL « FONCTION ET RESULTATS D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE », Description des fonctions exercées et compétences requises.

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

2.1 Prérequis :

- Tous les brevetés Adeps URSTBf (Moniteur Sportif Initiateur, Moniteur Sportif éducateur, Moniteur Sportif Entraîneur, Niveau 1, niveau 2, niveau 3, ...)
 - Seuls les candidats qui sont en ordre au niveau des cours généraux de l'Adeps (initiateur, éducateur, entraîneur) recevront le titre d'Expert Handisport en tir à air (reconnu par l'Adeps). Les autres candidats recevront un brevet fédéral reconnu par l'URSBTf et la LHF.
- Etre âgé de 21 ans au premier janvier de l'année en cours.

2.2 Profil de fonction :

- La qualification d'expertise accompagnera le niveau de formation spécifique.
- Le breveté est capable d'intervenir selon son niveau en tir.
- Exemples :
 - Faire découvrir le tir et fidéliser différents publics de personnes en situation de handicap en privilégiant l'approche du tir par des activités techniques contrôlées ;
 - Fidéliser et motiver à l'apprentissage des techniques de tir dans l'optique d'une pratique de compétition ou récréative de loisir ;
 - Comprendre et savoir expliquer les différentes classifications sportives du tir ;
 - Comprendre et savoir expliquer le règlement handisport ;
 - Animer et gérer un groupe de personnes en situation de handicap ;
 - Développer progressivement les habiletés motrices spécifiques du tireur en situation de handicap ;
 - Préparer et suivre en compétition les sportifs avec handicap ;
 - S'intégrer dans une équipe d'enseignants ou de dirigeants.

2.3 Publics cibles :

- Praticants « débutants » de tout âge présentant des niveaux de déficience différents ;
- Apprenants en situation de handicap qui sont en phase de formation de base et en découverte de la compétition.

2.4 Cadres d'intervention :

- Dans les clubs ;
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive en tir ;
- Associations sportives diverses visant la pratique sportive encadrée (Ligue Handisport Francophone, ...).

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

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 2 (les modalités d'organisation), 4 (les conditions d'accès) et 7 (les conditions de dispenses de modules de formation)

3.1 Schéma de base de l'organisation de la formation

- Les cours spécifiques sont organisés par l'opérateur de formation désigné par l'AG Sport.
- Toutes les informations organisationnelles sont présentées au sein du site de l'URSTBf : <http://www.urstbf.org/> sous la rubrique : « Téléchargements » et de la LHF : www.handisport.be sous la rubrique « Formations ».
- Toutes ces informations sont communiquées par l'URSTBf et la LHF à tous leurs membres.
- Une seule formule est proposée sous forme de sessions :
Après inscription, le candidat aura accès aux supports de cours. Il participe aux sessions de cours organisées par l'opérateur de formation. Il est guidé pour l'étude des matières proposées afin d'optimiser ses chances de réussite.
- L'organisation de la formation s'effectue par modules identifiables.
- Le nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation est de 4 candidats. Si le nombre minimal n'est pas atteint, la Commission Pédagogique se réserve le droit d'autoriser l'opérateur de la formation (la LHF) à ouvrir une session selon les besoins et les nécessités.
- Le nombre maximum de candidats est fixé à 12 avec possibilité de dédoublement selon la décision de l'opérateur de formation.
- Les sessions de cours peuvent être itinérantes. En fonction notamment de la dispersion géographique des candidats, différentes sessions sont à prévoir et ce en fonction des possibilités.
- Etapes de la formation :
 - Etape 1 :
 - Formation théorique et pratique de 21h
 - Lieu(x) et date(s) déterminés par l'opérateur de formation
 - 1 session minimum tous les 2 ans si le nombre de candidats requis est atteint
 - Etape 2 :
 - Une évaluation écrite portant sur tous les modules de la formation
 - Une évaluation pratique (prise en charge de micro enseignement en respectant les principes vus aux cours théoriques)
 - Lieu et date déterminés par l'opérateur de formation

3.2 Informations diverses

- La présence aux cours spécifiques est obligatoire sauf cas exceptionnel d'une justification médicale. Toutefois, en cas d'absence pour raison médicale, la formation ne sera validée que si le candidat est présent à 90% du nombre d'heure total.
- L'inscription est définitive après avoir satisfait au paiement des droits d'inscription à la formation.
- L'accès aux cours spécifiques, mise à part la réussite d'une formation de l'URSBTf, ne nécessite pas la possession d'un classement, d'un grade, d'un niveau de compétence officiel, ...
- Le principe de la Valorisation d'Acquis d'Expériences /de Formation par d'autres filières est d'application pour les Cours Spécifiques.

3.3 Durée théorique de la formation

- La durée théorique de la formation est de 21h00 en présentiel (Présence aux cours dispensés par un ou des formateurs) réparties sur plusieurs jours définis au préalable ;
- Le nombre d'heures théoriques d'examen est équivalent à 2h30 ;
- La charge théorique de travail* en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimée à 22h ;
- La charge théorique de travail* totale, présentiel et non présentiel est estimée à 43h00.

*La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux étudiants pour suivre toutes les activités d'apprentissages requises pour parvenir aux résultats d'apprentissage attendus.

Nbr d'h totales	Nombre d'heures	Présentiel Non Présentiel	Type	Nombre d'heures
43:00:00	21:00:00	Présentiel	Assister aux cours théoriques	10:30:00
			Assister aux cours pratiques	08:00:00
			Participer à des séminaires, à des colloques	00:00:00
			S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...	04:00:00
			Se préparer aux examens / Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types	00:00:00
			Se soumettre aux examens théoriques	02:30:00
	22:00:00	Non Présentiel	Se soumettre aux examens pratiques	01:00:00
			Préparer des projets	00:00:00
			S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés	00:00:00
			Produire / finaliser des travaux	00:00:00
		Etudier de manière indépendante et personnelle	22:00:00	
		Se préparer aux examens	00:00:00	

CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL / THEMATIQUE (Synthèse)

THEMATIQUES	HEURES EN PRESENTIEL ET NON PRESENTIEL		TOTAUX
T1 : Cadre institutionnel et Législatif	Présentiel	03:00:00	05:00:00
	Non présentiel	02:00:00	
T2 : Didactique et Méthodologie	Présentiel	07:30:00	11:30:00
	Non présentiel	04:00:00	
T3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Présentiel	09:30:00	25:30:00
	Non présentiel	16:00:00	
T4 : Aspects sécuritaires et préventifs	Présentiel	01:00:00	01:00:00
	Non présentiel	00:00:00	
T5 : Ethique et déontologie	Présentiel	00:00:00	00:00:00
	Non présentiel	00:00:00	
T6 : Management	Présentiel	00:00:00	00:00:00
	Non présentiel	00:00:00	

3.4 Documents administratifs à fournir par le candidat (dossier d'inscription)

- Fiche d'inscription dûment complétée,
- Preuve d'affiliation à l'URSTBf ou à une fédération reconnue,
- Documents de réussite ou de dispense des CG du niveau concerné et de la formation spécifique de l'URSTBf,
- Copie d'un document (la carte d'identité, ...) permettant la vérification de l'âge du candidat (cf le point 3.1 du Cahier des charges MSI), si nécessaire,
- Preuve d'acquiescement des droits d'inscription et d'homologation (sur demande).

3.5 Modalités d'inscription

- L'opérateur de formation communique les renseignements (dates, lieux, horaires, ...) inhérents à la session de formation via les différents moyens de communications (internet, mailings, folder, avis aux cercles...),
- L'opérateur de formation fixera le montant des droits d'inscription et les modalités de paiement ; il les communiquera via les moyens de communications cités ci-dessus,
- L'inscription du candidat sera définitive dès que l'opérateur de formation sera en possession de tous les documents demandés (voir 3.4).

3.6 Remboursement éventuel de l'inscription

- Une demande de remboursement peut-être exceptionnellement faite au maximum 15 jours avant le début de la session de cours. Le remboursement n'inclut pas les frais d'ouverture de dossier. La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.
- Une demande de remboursement en cours de formation pour raisons médicales (CM invalidant l'accès à l'examen) devra être introduite auprès de l'opérateur de formation dans les 15 jours du début du CM. La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.

3.7 Valorisation d'acquis d'expérience et/ou de formation, dispenses et équivalences

Le principe de la Valorisation des Acquis d'Expériences et/ou de Formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit faire une demande tel que spécifié au point 6.

En accord avec la commission pédagogique mixte et en fonction de son parcours, il pourra obtenir des dispenses partielles ou totales.

– Valorisation d'Acquis d'Expériences (VAE) :

Dans tous les cas, pour pouvoir « introduire » un dossier de Valorisation d'Acquis d'Expérience, le demandeur doit pouvoir justifier un **minimum d'expérience**, à savoir, une expérience de 300h sur les 5 dernières années en rapport avec la formation visée (Public cible, cadre d'intervention, profil de fonction).

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

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

Formation Moniteur Sportif Initiateur Tir - Expertise 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
CGi 1.1.1 (1h) Ma formation de cadre sportif	CGi 1.2.1 (4h) Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CGi 1.3.1 (3h) Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	CGi 1.4.1 (1h) Une pratique en toute sécurité : la prévention	CGi 1.5.1 Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif
CGi 1.1.2 (1h) Statut social et fiscal du moniteur sportif	CGi 1.2.2 (3h) Ma séance / mon intervention	CGi 1.3.2 (1h) Recommandations de base pour une bonne pratique physique		
CGi 1.1.3 (1h) Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations nationales et communautaires		CGi 1.3.3 (2h) La motivation, l'apprentissage et le jeu		
CS MSi 1.1.1 La législation fédérale sur les armes et ses arrêtés d'exécution	CS MSi 1.2.1 Une technique - une méthode	CS MSi 1.3.1 La mécanique humaine spécifique au tir sportif	CS MSi 1.4.1 Les mesures de sécurités générales	CS MSi 1.5.1 Charte du tireur sportif
CS MSi 1.1.2 Le décret de la CFWB relatif au tir sportif et ses arrêtés	CS MSi 1.2.2 Le rôle du MSI et les avantages du tir à air	CS MSi 1.3.2 L'arme de poing	CS MSi 1.4.2 Les mesures de sécu. spécif. à l'arme de poing	CS MSi 1.5.2 Charte du MSI en tir sportif
	CS MSi 1.2.3 Aspects méthodologiques et didactiques du tir sportif	CS MSi 1.3.3 L'arme d'épaule à canon rayé	CS MSi 1.4.3 Les mesures de sécu. spécif. à l'arme d'épaule canon rayé	
	CS MSi 1.2.4 Didactique et méthodologie dans le cadre des épreuves de tir	CS MSi 1.3.4 L'arme d'épaule à canon lisse	CS MSi 1.4.4 Les mesures de sécu. spécif. à l'arme d'épaule canon lisse	
	CS MSi 1.2.5 Aspects pratiques et méthodologiques	CS MSi 1.3.5 L'arme à poudre noire	CS MSi 1.4.5 Les mesures de sécu. Spécif. à l'arme poudre n.	
	CS MSi 1.2.6 Stage			
CS TCH 1.1.1 (2h) Paysage handisport		CS TCH 1.3.1 (7h) Les différentes notions de déficience	CS TCH 1.4.1 (2h) Manutention	CS TCH 1.5.1 (2h) L'éthique et le sport adapté
			CS TCH 1.4.2 (2h) Aspects sécuritaires spécifiques	
			CS TCH 1.4.3 (2h45) Manipulation de chaise roulante	
			CSTC 1.4.4 (8h) Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif	
CS ExH 1.1.1 (2h30) Règlement handisport	CS ExH 1.2.1 (6h30) Méthodologie adaptée	CS ExH 1.3.1 (2h30) Les Classifications	CS EXH 1.4.1 La prise en charge d'une personne en situation de handicap	
		CS ExH 1.3.2 (6h) Vivre et découvrir le tir handisport		

4.1 Descriptif des modules de formation

– Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif :

○ **Module CS ExH 1.1.1 « Le règlement handisport »**

- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 3h00
 - 2h30 : assister aux cours théoriques
 - 0h30 : se soumettre aux examens théoriques écrits
 - Non-présentiel : 2h00
 - 2h00 : étudier de manière indépendante et personnelle
- Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - comprendre et appliquer les règles de tir à air handisport .
- Contenu :
 - Explication du règlement ;
 - Les différences entre le règlement valide et le règlement handisport.
- Méthodologie et type d'enseignement :
 - Exposé magistral ;
 - Séance questions-réponses.
- Support de cours :
 - Syllabus
 - Présentation assistée par ordinateur
- Evaluation : 20 pts/100 Pts soit 20%
 - Champ : savoirs, connaissances.
 - Type : sommative.
 - Forme : QCM.

– **Thématique 2 : Didactique et méthodologie :**

○ **Module CS ExH 1.2.1 « Méthodologie adaptée »**

- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 7h30
 - 2h30 : assister aux cours théoriques (préparation de leçon)
 - 4h00 : assister aux cours pratiques (application sur le terrain)
 - 1h00 : se soumettre aux examens théoriques écrits
 - Non-présentiel : 4h00
 - 4h00 : étudier de manière indépendante et personnelle
- Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Se servir de la méthodologie de la formation Initiateur en tir et l'adapter aux personnes moins valides ;
 - Proposer des exercices adaptés ;
 - Adapter de façon pertinente son initiation en fonction du niveau du public ;
 - Organiser efficacement son entraînement .
- Contenu :
 - Préparation de leçons en fonction d'un thème et d'un handicap ;
 - Application de la leçon sur le terrain ;
 - Feed-back sur la leçon (points forts, points faible, améliorations à apporter).
- Méthodologie et type d'enseignement :
 - Cours pratique dirigé ;
 - Micro enseignement.
- Support de cours :
 - Syllabus.
- Evaluation : 30 pts/100 Pts soit 30%
 - Champ : savoirs, connaissances.
 - Type : suivant une grille d'évaluation.
 - Forme : pratique.

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

○ **Module CS ExH 1.3.1 « Les classifications»**

- Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 3h00
 - 2h30 : assister aux cours théoriques
 - 0h30 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel : 8h00
 - 8h00 : étudier de manière indépendante et personnelle
- Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Comprendre les différentes notions de déficience et s'y adapter
 - Comprendre la classification des handicaps dans le tir sportif
- Contenu :
 - Les différents types de handicap ;
 - Les classifications fonctionnelles.
- Méthodologie et type d'enseignement :
 - Exposé magistral ;
 - Séance questions-réponses.
- Support de cours :
 - Syllabus ;
 - Présentation assistée par ordinateur.
- Evaluation : 20 pts/100 pts soit 20%
 - Champ : savoirs, connaissances.
 - Type : sommative.
 - Forme : QCM.

- **Module CS ExH 1.3.2 «Vivre et découvrir le tir handisport»**
 - Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 6h30
 - 2h00 : assister aux cours théoriques
 - 4h00 : assister aux cours pratiques
 - 0h30 : se soumettre aux examens théoriques
 - Non-présentiel : 8h00
 - 8h00 : étudier de manière indépendante et personnelle
 - Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Ressentir les différentes notions de déficience dans le tir ;
 - Comprendre le fonctionnement du matériel spécifique :
 - Fauteuil roulant ;
 - La potence ;
 - Le matériel de tir pour les déficients visuels.
 - Savoir utiliser ce matériel spécifique ;
 - Analyse vidéo des différentes disciplines et du matériel adapté.
 - Contenu :
 - Vivre les différentes notions de handicap dans certaines disciplines ;
 - Découvrir le tir à air en tant que personnes déficientes ;
 - Utiliser le matériel adapté.
 - Méthodologie et type d'enseignement :
 - Cours pratique dirigé ;
 - Vidéo.
 - Support de cours :
 - Mise en situation ;
 - Analyse vidéo.
 - Evaluation : 30 pts/100 Pts soit 30%
 - Champ : savoirs, connaissances.
 - Type : sommative.
 - Forme : QCM.

– **Thématique 4 : Aspects sécuritaires & préventifs :**

- **Module CS ExH 1.4.1 « La prise en charge d'une personne en situation de handicap »**
 - Charge théorique de travail :
 - Présentiel : 1h00
 - 1h00 : assister aux cours théorique
 - Résultats d'acquis d'apprentissage :
 - Prendre en charge un tireur en situation de handicap en fonction de sa pathologie.
 - Contenu :
 - Comportement adapté face à une personne en situation de handicap ;
 - Comment aborder une personne en situation de handicap.
 - Méthodologie et type d'enseignement :
 - Démonstration & explication ;
 - Mise en situation ;
 - Débat & discussion.
 - Support de cours :
 - Débat.

4.2 Supports de formation

La diffusion des supports de cours se fera soit sous format papier soit sous format électronique (téléchargeable). Ce mode de communication sera défini par l'opérateur de formation au début de chaque formation.

4.3 Qualification et/ou expérience utile(s) exigée(s) des intervenants

La commission pédagogique mixte sollicite et désigne les intervenants en fonction de la spécificité des modules. Ces intervenants doivent posséder des compétences adaptées et particulières.

4.4 Résumé de la pondération et crédits (fichier Excel : charge théorique de travail cours spécifique)

<u>/100 Pts</u>				
CS ExH 1.1.1	CS ExH 1.2.1	CS ExH 1.3.1	CS ExH 1.3.2	TOTAL
/20	/30	/30	/20	<u>/100</u>

4.5 Support de formation

Méthodologie utilisée pour dispenser les cours :

- Magistral ;
- Interactif / participatif ;
- Micro-enseignement .

Supports de cours :

- Syllabi ;
- DVD ;
- Powerpoint.

4.6 Travaux de fin de formation (TFF)

Il n'y a pas de TFF prévu pour le niveau Moniteur Sportif Initiateur.

4.7 Qualifications et/ou expérience utile exigée des intervenants (chargés de cours)

Les chargés de cours spécifiques devront faire preuve d'au moins une des compétences suivantes :

- Titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme « expert » dans le champ d'intervention ad hoc.
- Faire preuve (justification) d'une expérience utile effective dans le champ d'intervention.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique.
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention.

Les chargés de cours devront être agréés par la Commission Pédagogique mixte.

5. REFERENTIEL « EVALUATION ». DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, au point 5 (les modalités d'évaluation)

5.1 Délai d'organisation des évaluations

La session d'évaluation pour les candidats doit s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 4 mois après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.

5.2 Objectifs, contenus et exigences des évaluations

L'objectif de l'évaluation d'un candidat dans un champ donné est de juger de son niveau de maîtrise dans :

- l'appréhension des objectifs et des finalités d'un champ donné soit :
 - d'un module considéré de façon isolée ;
 - de plusieurs modules groupés ;
 - de l'ensemble d'une thématique ;
 - de plusieurs thématiques groupées.
- l'utilisation et l'application des notions théoriques et pratiques reçues lors de la formation qui lui a été dispensée,
- l'utilisation et l'application des notions théoriques et pratiques jugées essentielles et indispensables par l'opérateur de formation pour lui permettre de prendre en charge de façon autonome et adéquate des individus (voir public cible) en groupe ou individuellement.

Ceci se fera via une épreuve théorique concernant les connaissances technico-tactiques du candidat.

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

Les critères d'accès aux évaluations doivent être clairement définis et communiqués au candidat préalablement à la formation.

Les critères d'accès aux évaluations spécifique sont :

- 100% de présence active aux cours sauf production d'un certificat médical dispensant d'un maximum de 20%

Les conséquences du non-respect de cette condition, sont :

- Non admission à l'évaluation ;
- Non accès aux évaluations finales de la formation ;
- Non remboursement de la formation.

5.4 Publicité des accès ou refus aux évaluations

- Le candidat sera convoqué aux évaluations par voie officielle écrite (électronique ou non et envoi non recommandé), par le coordonnateur de la formation.
- Le candidat non admissible aux évaluations (abandon, absences, ...) sera averti par voie officielle écrite (électronique ou non et envoi non recommandé), par le coordonnateur de la formation.

5.5 Modalités lors d'absence

- L'absence aux évaluations doit être communiquée au plus tard la veille par voie de téléphone, mail, courrier adressé à l'opérateur de formation. Le motif et la pièce justificative seront transmis à l'opérateur de formation au plus tard dans les 48 heures.
- Tout candidat qui, avec justification, ne se présente pas à une session d'évaluation sera considéré comme excusé et présentera sa 1re session différée.
- Tout candidat considéré comme absent à la 1re session sera automatiquement ajourné en seconde session d'évaluation. S'il est à nouveau absent, il sera refusé.
- Tout candidat qui ne se présente pas, sans justification, à une session d'évaluation, sera considéré comme ayant abandonné et sera refusé ;
- Il n'est possible de bénéficier que d'un seul report justifié par session d'examen.
- Le jury apprécie le motif et si ce dernier est admis, il invitera le candidat à se présenter à la session suivante dont la date a été fixée initialement. En cas d'échec entraînant son ajournement, le candidat sera invité à une seconde session dont la date a été fixée initialement.
- Le candidat arrivant tardivement et sans motif légitime se verra refuser l'entrée à l'évaluation par l'opérateur de formation présent.
- Indication du nombre de sessions possibles grâce à des reports justifiés.
- La légitimité du motif est appréciée par le jury (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- 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, il ne pourra bénéficier que du temps restant pour le déroulement de la séance.
- Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée

5.6 Contenus et exigences des évaluations

- Voir le descriptif de chacun des modules (chapitre 4.1)

5.7 Forme, type et durée des évaluations des compétences

Les évaluations revêtent les types, formes et durées suivantes :

- Type :
 - Les évaluations seront certificatives à l'issue du cursus.
- Forme :
 - Les évaluations théoriques se feront par un QCM et des questions ouvertes ;
 - Les évaluations pratiques se feront par des mises en situation.

Durées (cfr fichier Excel AG Sport)

5.8 Nombre de sessions d'évaluation

En cas d'échec en première session, une seconde session est organisée pour les parties qui doivent être représentées. Les compétences acquises le sont définitivement.

Toutes les compétences doivent être acquises pour être certifiées.

En cas de maladie ou blessure, appuyée par un certificat médical, ou en cas d'empêchement majeur justifié, le candidat pourra demander de postposer son évaluation et ceci, une et une seule fois.

5.9 Constitution du jury et pouvoir de chaque membre

Composition minimale : 3 personnes.

Composition de la Commission Pédagogique Mixte : conseiller pédagogique de l'Adeps, responsable de la FC de la LHF, Directeur Technique de la LHF, responsable de la FC de la Fema, responsable de la FC de l'Adeps. Un expert de la Fédération valide peut aussi y être convié.

Le jury peut être composé :

- du responsable des formations de l'opérateur de formation avec une voix délibérative et/ou
- des chargés de cours intervenant lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative et/ou
- d'un membre désigné par l'opérateur de formation avec une voix délibérative et/ou
- Jury composé d'un membre désigné par la Fédération et avec voix délibérative et/ou
- d'un ou plusieurs experts désignés par la Commission Pédagogique Mixte et avec voix délibérative et/ou
- de chargé(s) de mission de l'AG Sport.

5.10 Décisions et délibérations du jury d'évaluation

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il pourra s'agir du représentant du service Formation des cadres de l'AG Sport, du Conseiller Pédagogique, d'une personne issue des membres du jury d'évaluation.

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

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

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

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

Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations. Il sera envoyé à l'AG Sport (document papier et/ou scan) en même temps que les résultats des évaluations (documents électroniques).

5.11 Motivation des résultats 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**.

En première session, la motivation du résultat se fera en choisissant la phase adéquate parmi les phrases suivantes :

- Réussite de plein droit ;
- Réussite après délibération : l'échec unique n'a pas de répercussion sur la pratique professionnelle ;
- Ajourné(e) en seconde session pour un cours non évalué ou un travail non remis à temps ;
- Ajourné(e) en seconde session : l'échec important ou les échecs ont une répercussion sur la pratique professionnelle ;
- Ajourné(e) en seconde session car échec en stage ;

- Ajourné(e) en seconde session car fraude à l'évaluation ;
- Refusé(e) : abandon de la formation.

En deuxième session, la motivation du résultat se fera en choisissant la phase adéquate parmi les phrases suivantes :

- Réussite de plein droit ;
- Réussite après délibération : le faible échec unique n'a pas de répercussion sur la pratique professionnelle ;
- Réussite après délibération : pourcentage proche de 60 % et qualité du stage ;
- Refusé(e) : persistance des échecs ;
- Refuse(é) : échec unique qui a des répercussions sur la pratique professionnelle ;
- Refusé(e) : abandon de la formation ;
- Refusé(e), car fraude à l'évaluation.

5.12 Procédure de communication des résultats auprès de l'ADEPS

Toute la communication et information qui se rapportent à cette option seront communiquées par l'opérateur de la formation à l'Adeps via l'application web « gestion des cours ».

Cette application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS), permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps. Ce programme automatisera entièrement le passage des coordonnées administratives des candidats ayant réussi leur formation sportive, au sein de la base de données des brevetés.

5.13 Procédure de communication des résultats aux candidats

Chaque candidat sera 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.

La publicité des résultats contiendra 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 au point 5.14

5.14 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 délibération, excepté l'appréciation souveraine du jury et de

chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées à l'étudiant et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération.

Le candidat pourrait donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation. Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation ou une copie de son évaluation écrite et/ou 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.

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 10 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. 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 sa décision au candidat par lettre recommandée.

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 la Direction générale du sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- le Conseiller Pédagogique ADEPS compétent ou son représentant de la Direction 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 des recours est compétente pour étudier tout litige sur les résultats mais aussi tout 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).

Toute modification apportée à la procédure définie ci-dessus ou à la notation des différentes épreuves pendant une session doit avoir reçu l'aval de la Commission Pédagogique Mixte.

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

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

La Commission Pédagogique Mixte peut accorder d'éventuelles dispenses totales ou partielles en fonction de nombreux cas d'espèces.

Ces dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de brevets ou diplômes étrangers, ...

Ces dispenses ne sont pas automatiques, car il est difficile de trouver une règle absolue. Chaque situation doit être examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

Ces éléments s'inscrivent dans le processus de Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) et/ou de formation. Il s'agit de la même stratégie que celle utilisée dans l'évaluation des acquis d'apprentissage. Le cahier des charges doit définir précisément les compétences attendues, les modalités de leurs évaluations et/ou leurs validations.

6.1 Dossier administratif à construire

6.1.1 Lettre de motivation et coordonnées

Une lettre de motivation et contenant les coordonnées personnelles doit être transmise par le demandeur à l'AG Sport :

- Nom – prénom – adresse (en Belgique, à l'étranger si son adresse est encore effective...)
- Lieu et date de naissance
- Tél/Gsm/fax/Mail
- Photo d'identité récente
- Copie recto-verso de la carte d'identité

6.1.2 Discipline et niveaux

La (les) discipline(s) et le(s) niveau(x) et les modules pour lesquels la dispense ou l'équivalence est demandée doivent figurer explicitement sur la demande.

6.1.3 Documents officiels

Seront envoyés, les brevets, diplômes,... ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.

Des copies certifiées conformes de ces brevets et diplômes seront fournis.

Pour les candidats non francophones, une traduction certifiée conforme en français des documents est demandée.

6.1.4 Expérience professionnelle

Le demandeur doit présenter un dossier concernant son expérience professionnelle (emplois et stages, formations complémentaires et continuées, ...) avec les attestations nécessaires.

6.1.5 Contenu des formations suivies et résultats

Lors de la constitution du dossier, le demandeur doit remettre le cahier des charges des formations suivies, les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours ainsi que les lieux et dates des formations, ...

Des évaluations objectives et justifiées par cours ou modules, sont indispensables afin d'aider la Commission Pédagogique Mixte à se forger une opinion, en vue d'octroyer ou non des dispenses partielles ou totales, et in fine une potentielle équivalence.

6.1.6 Où et comment envoyer le dossier ?

Le dossier du demandeur peut se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.

La personne responsable des formations de cadres à la LHF enverra à la Direction Générale des Sports (service Formation des Cadres : adepts.formationdecadres@cfwb.be) le scan des différents documents. Ceux-ci peuvent-être envoyés par courrier simple.

6.1.7 Etude du dossier personnel

Toute personne qui a obtenu un diplôme en Belgique ou à l'étranger peut solliciter une demande d'équivalence de diplôme ou de dispense de module.

Ce dossier complet permettra à la Commission Pédagogique Mixte d'émettre des remarques et des avis en toute connaissance de cause.

En cas d'accord pour une équivalence, le candidat reçoit un courrier de confirmation. Il n'y a pas d'homologation de brevet mais une attestation d'équivalence. Le récipiendaire se verra octroyé un N° d'équivalence (cfr n° de brevet précédé d'un « E »).

Toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne concernée.

Les éventuelles dispenses de modules de cours sont actées. Il en sera tenu compte lors de la prise des présences et les modalités de l'évaluation seront appliquées sur le reste de la matière.

7. DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006, au point 8 (**les modalités de l'homologation des brevets**).

Pour que les parcours de formation soient homologués/certifiés par l'octroi d'un brevet de la Direction Générale du Sport, une procédure stricte doit être 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 1^{er} janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichiers xls).

L'outil "Gestion de cours" est une application web, gérée par la Direction 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. 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 la Direction Générale du Sport.

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