

# **Cahier des charges du Gouvernement**

de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Formation des cadres sportifs

---

**Discipline :**

**FOOTBALL EN SALLE**

**Fédération Sportive ou Association désignée :**

**LIGUE FRANCOPHONE DE FOOTBALL EN SALLE**

**Version du 08 / 07 / 2013**

**Avalisée en Commission Pédagogique Mixte le 08/07/2013**



**SERVICE FORMATION DES CADRES  
ADEPS**

**REPRESENTANT DE LA FEDERATION  
OU INSTITUTION DELEGATAIRE**

**(s.) William FROIDVILLE**

**(s.) Jean-Pierre DELFORGE**



Table des matières du guide de bonnes pratiques.  
**CAHIER DES CHARGES REFERENTIEL DES COURS SPECIFIQUES**  
**MONITEUR SPORTIF INITIATEUR**

<b>1. DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES</b>	<b>6</b>
1.1 Informations concernant la LIGUE FRANCOPHONE DE FOOTBALL EN SALLE	6
1.2 Introduction générale de la formation.	6
<b>2. REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS</b>	<b>8</b>
2.1 La formation à vocation pédagogique.	8
2.1.1 Moniteur Sportif Initiateur (compétences générales)	9
2.1.1.1 Pré requis du Moniteur sportif Initiateur (MSIn)	9
2.1.1.2 Profil de fonction du Moniteur Sportif Initiateur	9
2.1.1.3 Public cible du Moniteur Sportif Initiateur	9
2.1.1.4 Cadre d'intervention du Moniteur Sportif Initiateur	9
<b>3. DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION (MSIn.)</b>	<b>11</b>
3.1 Schéma de base d'organisation de la formation Moniteur Sportif Initiateur	11
3.2 Informations diverses	11
3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification	12
3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation	12
3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat	12
3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive).	12
<b>4. REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (MSIn.)</b>	<b>14</b>
4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif (connaissances et savoirs théoriques à maîtriser).	15
4.2 Thématique 1 : Module de cours du cadre institutionnel et législatif.	15
4.2.1 Organisation légale, administrative et sociale du football en salle en Fédération W-B.	15
4.3 Thématique 2 : Didactique et méthodologie (connaissances et savoirs théoriques et pratiques à maîtriser).	16
4.4 Thématique 2 : Modules de cours en didactique et méthodologie	16
4.4.1 Méthodologie et pédagogie spécifique au football en salle	16
4.4.2 Maîtrise du ballon au service du jeu : principes individuels et collectifs	17
4.5 Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance.	18
4.6 Thématique 3 : Modules de cours dans les facteurs déterminants de l'activité et de la	18
4.6.1 Techniques de base du football en salle :	18
4.6.2 Tactique de base du football en salle	19
4.6.3 Bases pratiques de la motricité	20
4.6.4 Attitudes de base du coach	21
4.7 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs	22
4.8 Thématique 4 : Module de cours dans les aspects sécuritaires et préventifs	22
4.8.1 Prévention des accidents et blessures lors de la pratique du football en salle.	22

4.9	Thématique : Ethique et déontologie	23
4.10	Thématique 5 : Module de cours dans le cadre éthique et déontologique	23
4.10.1	Règles de bonne conduite d'un cadre sportif	23
4.11	Volumes horaires et modules de formation : Moniteur sportif Initiateur	24
4.12	Pondération et crédits » Moniteurs Sportif Initiateur »	25
4.13	Support de formation	26
4.14	Travaux de fin de formation (TFF)	26
4.15	Qualifications et/ou expérience utile exigée des intervenants (chargés de cours)	26
<b>5</b>	<b>REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES (à décliner pour chaque niveau de qualification).</b>	<b>27</b>
5.1	Présentation du stage	27
5.2	Dossier de stage	27
5.2.1	Signalétiques	27
5.2.2	Cahier/Carnet de stage	27
5.2.3	Rapport de stage (Voir annexe 10.2)	28
5.2.4	Règles concernant les Maîtres de Stages :	28
5.3	Acceptation potentielle des Maîtres de Stages :	28
5.4	Endroits et niveaux de Stages :	29
5.5	Evaluation du stage et du cahier de stage :	29
5.6	Qualification et/ou expérience utile exigée des Maîtres de stage :	29
<b>6</b>	<b>REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION (à décliner 30 pour chaque niveau de qualification)</b>	<b>30</b>
6.1	Délai d'organisation des évaluations	30
6.2	Objectifs des évaluations	30
6.3	Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect.	30
6.3.1	Présences aux cours	31
6.3.2	Autres modalités à décrire	31
6.4	Publicité des accès aux évaluations	31
6.5	Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	31
6.6	Contenus et exigences des évaluations	32
6.7	Forme, type et durée des évaluations des compétences	32
6.8	Nombre de sessions d'évaluation	32
6.9	Constitution du Jury d'évaluation	33
6.10	Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-verbal).	33
6.11	sMotivation du résultat en délibération	33
6.12	Procédure de communication des résultats auprès de l'ADEPS	34
6.13	Procédure de communication des résultats aux candidats	35
6.14	Recours et procédures	35

<b>7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES (Belgique ou étranger).</b>	<b>37</b>
7.1 Dossier administratif à construire	37
7.1.1 Lettre de motivation et coordonnées	37
7.1.2 Niveaux	37
7.1.3 Documents officiels	37
7.1.4 Expérience professionnelle	38
7.1.5 Contenu des formations suivies et résultats	38
7.1.6 Où et comment envoyer le dossier ?	38
7.1.7 Etude du dossier personnel	38
7.2 Exemples de situations	38
<b>8. REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS.</b>	<b>39</b>
<b>9. FORMATION ANIMATEUR FOOTBALL EN SALLE (JEUNES).</b>	<b>41</b>
9.1 Description.	41
9.1.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif.	41
9.1.2 Thématique 2 : Didactique et méthodologie.	41
9.1.3 Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance.	41
9.1.4 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs.	41
9.1.5 Thématique 5 : Ethique et déontologie.	42
9.2 Volumes horaires et modules de formation : Animateur Football en salle	42
<b>10. ANNEXES.</b>	<b>43</b>
10.1 Grille d'évaluation-type pour les différents modules des thématiques 2 et 3.	43
10.2 Cahier de stage référentiel modèle - Grille d'évaluation type de stage.	46

## **1. DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES**

### **1.1 Informations concernant la LIGUE FRANCOPHONE DE FOOTBALL EN SALLE**

#### **LIGUE FRANCOPHONE DE FOOTBALL EN SALLE**

Quai du Roi Albert, 72

4020 Liège

Tel : 04/3414194

Fax : 04/3436771

Courriel : [secretariat@lffs.eu](mailto:secretariat@lffs.eu)

Site : [www.lffs.eu](http://www.lffs.eu)

- **Personne de contact chargée des formations de cadres :**

Giacomo Di Trapani

Rue de l'Infante Isabelle, 93

7110 Houdeng-Aimeries

Président de la Commission pédagogique

Gsm : 0497/284341

Fixe : 064/212033

Courriel : [ditrapanigiacomo@hotmail.com](mailto:ditrapanigiacomo@hotmail.com)

- **Date à laquelle ce document a été réalisé**

08 / 07 /2013

### **1.2 Introduction générale de la formation.**

- **Préambule :**

Dans le cadre de la stratégie globale de la réforme des formations de cadres et en application du décret de 2006 régissant le sport en Fédération Wallonie-Bruxelles, La Ligue francophone de football en salle a été désignée pour rédiger un cahier des charges concernant les formations spécifiques football en salle.

Plus précisément encore, l'article 41 qui stipule : « Après consultation de la fédération ou de l'association désignée, il arrête pour chaque type et chaque niveau de formation un cahier des charges. Ces formations doivent comprendre les composantes suivantes pour chaque type et niveau de formation »

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

La première étape consiste à s'inscrire aux cours généraux organisés par l'ADEPS et destinés à fournir 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 aux formations spécifiques (moniteur sportif initiateur).

Des dispenses partielles sont possibles pour certaines catégories d'étudiants et de diplômés (voir réf.chap.7).

La seconde étape consiste à s'inscrire aux cours spécifiques directement auprès de la LFFS.

Par contre, pour s'inscrire à la formation d'animateur football en salle, il n'est pas obligatoire d'avoir réussi les cours généraux du niveau moniteur sportif initiateur.

- **Types de formations :**

Cadres sportifs à vocation pédagogique.

- **Généralités**

Différentiation entre les cours spécifiques et les cours généraux :

- Les cours spécifiques : sont les cours qui se basent essentiellement sur le sport choisi. La tactique, la technique, les lois du jeu, etc... y sont entièrement développés afin de permettre au candidat d'optimiser son potentiel dans le sport concerné. Les cours sont donnés par les chargés de cours reconnus par la Commission pédagogique mixte de la DG Sports.

- Les cours généraux : sont ceux basés sur la globalité du corps humain et du phénomène sportif, ce sont des cours communs à toutes les disciplines sportives. C'est en somme, les bases pour accéder à chaque niveau de formation. Ces cours sont organisés dans les différentes provinces par l'ADEPS.

- **Explication du contenu du cahier des charges :**

Ce document a pour but de mieux informer toutes les personnes intéressées par des formations de cadres. D'une part, les différents candidats y trouveront toutes les informations relatives à leur éventuel cursus. D'autre part, les chargés de cours et les maîtres de stage pourront y puiser les subtilités de la réforme.

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

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

La formation spécifique dispensée par un opérateur de formation doit impérativement se référer aux profils de compétences générales de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, fixés par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Ces informations sont fournies via la documentation : « Référentiel fonction » - « Référentiel compétences » des formations des cadres sportifs de la fédération Wallonie-Bruxelles.

### **2.1 La formation à vocation pédagogique.**

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

La formation des cadres sportifs « football en salle » s'inscrit dans la réflexion et le souci d'offrir une harmonisation sur les contenus, de viser des compétences et d'acquérir des connaissances. Ceci afin que les cadres sportifs, quel que soit leur niveau d'intervention, offrent une meilleure qualité didactique et pédagogique aux différents pratiquants. Les différentes fonctions (métiers) qu'offrent ou vont offrir le football en salle, conduisent vers, les exigences qu'appellent de plus en plus cette discipline : fidéliser, convaincre, innover. Pour cela il faut former des cadres techniques compétents pour accompagner les adhérents

La formation d'un cadre sportif à vocation pédagogique recouvre trois niveaux de qualifications indépendants, non hiérarchisés.

MONITEUR SPORTIF INITIATEUR :	Animer - Initier - Fidéliser 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 ». (cf. « Référentiel formation et évaluation du niveau de qualification « initiateur sportif »). Au terme des processus de formation et d'évaluation, le candidat « animateur sportif » reçoit une certification fédérale et non pas un brevet homologué par la DG Sport.*

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*



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 (compétences générales)**

### **2.1.1.1 Pré requis du Moniteur sportif Initiateur (MSIn)**

- 16 ans minimum à la date de son inscription.
- Le candidat devra s'acquitter d'un droit d'inscription fixé par la fédération.
- Le candidat ne devra pas être sous le coup d'une suspension de longue durée (+ d'1 an).
- Le candidat ne devra pas être sous le coup d'une sanction pour raison de dopage.

### **2.1.1.2 Profil de fonction du Moniteur Sportif Initiateur**

- Participer au développement du club ou de l'école de jeunes en s'impliquant dans l'accueil et la fidélisation des pratiquants.
- Faire découvrir et diversifier le football en salle en privilégiant l'approche par le jeu.
- Mettre en œuvre et animer des situations et des séances d'entraînement de football en salle adaptées aux jeunes et adultes compétiteurs.
- Réaliser son action d'animation football en salle en maîtrisant l'environnement dans lequel il évolue (s'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif).
- Etre capable d'accueillir et d'entretenir une vie de groupe et de favoriser la mise en place d'une pratique attractive et motivante.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce à la pratique du football en salle.
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par le football en salle.

### **2.1.1.3 Public cible du Moniteur Sportif Initiateur**

- Tous les âges.
- Pratiquants débutants
- Footballeurs en formation de base.

### **2.1.1.4 Cadre d'intervention du Moniteur Sportif Initiateur**

- Sait aussi situer son action dans l'environnement club et s'inscrit dans un projet partagé.
- Entraîne les clubs structurés affiliés à la Ligue francophone de football en salle (championnat de jeunes et championnat provincial).

- Fonctionne dans les programmes d'animation et d'initiation sportive de l'ADEPS (initiation football en salle).
- Encadre et dirige des activités sportives de quartier ou de plaines sportives organisées par les communes.

### **3. DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION (MSIn.)**

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006, aux points 2 (les modalités d'organisation) et 3 (les conditions d'accès).

#### **3.1 Schéma de base d'organisation de la formation Moniteur Sportif Initiateur**

- Les cours spécifiques et les stages didactiques sont organisés par un opérateur reconnu opérateur de formation football en salle. Ils doivent correspondre au cahier des charges réalisé par la commission pédagogique et avalisé par la D.G. Sport.
- Toutes les informations organisationnelles sont présentées au sein du site de l'opérateur de formation sous la rubrique « formation des cadres ».
- Avant chaque début de session, une séance préliminaire est organisée sur le lieu de la session de cours, pour permettre aux candidats de recevoir oralement toutes les informations relatives à la session de cours.
- Les cours se déroulent le samedi.
- L'organisation de la formation s'effectue par modules identifiables.
- Le nombre minimum de candidats requis pour l'ouverture officielle d'une session de formation est fixé à 10 candidats.
- Le nombre maximum de candidats à partir duquel la session de formation peut être dédoublée est fixé à 20 candidats.
- Etablissement ou vérification systématique d'une assurance (RC) pour les candidats lors des sessions de formation et d'évaluations.
- En fonction de la dispersion géographique des candidats, différentes sessions sont à prévoir dans les différentes provinces.
- L'organisation des sessions de cours se déroulent en internat et externat.

#### **3.2 Informations diverses**

- La présence aux cours spécifiques est obligatoire quel que soit le niveau.
- Pour être admis à l'examen, le candidat doit avoir 80% de présence sur la globalité de la session. Les 20% d'absences devant être justifiées pour raisons personnelles impératives ou médicales. En cas de dépassement du quota d'absences admis, le candidat se verra refuser le droit de passer les évaluations de fin de session, et aucun remboursement du droit d'inscription ne sera effectué.
- L'inscription est définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et de paiement des droits d'inscription à la session.
- L'accès aux cours spécifiques ne nécessite pas de test préliminaire.
- L'âge d'accès à la formation est de minimum 16 ans à la date de l'inscription.
- L'âge minimum pour l'homologation du diplôme spécifique par la DG Sport est de 18 ans.
- Le candidat pourra être dispensé de certains modules de cours suite à la décision de la Commission pédagogique Mixte. Il devra présenter alors un dossier justifiant la demande de dispenses (voir chap. 7.2 VAE)

### **3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification**

- La durée théorique de la formation est de 85 heures en présentiel (présence aux cours dispensés par un formateur, stage pratique et examens), réparties sur plusieurs jours définis au préalable.
- Le nombre d'heures théoriques d'examen est équivalent à 1 heure.
- La charge théorique de travail en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimée à 7 heures.
- La charge théorique de travail totale, présentiel (80% de présence obligatoire) et non présentiel est estimée à 92 heures.

### **3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation**

- Le candidat ne devra pas présenter de test préliminaire d'aptitudes physiques et techniques.

### **3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat**

- Certificat médical d'aptitudes sportives..
- Fiche d'inscription ad hoc dûment complétée se trouvant sur le site de l'opérateur de formation.
- Validité d'une licence-assurance auprès de l'opérateur de formation.
- Présentation des documents de réussite ou de dispense des cours généraux du niveau concerné (principe de VAE).
- Présentation des documents de la réussite éventuelle des modules du niveau animateur.
- Copie d'un document (la carte d'identité,...) permettant la vérification de l'âge du candidat.
- Preuve d'acquiescement des droits d'inscription et d'homologation.

### **3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive).**

- Les dates, horaires, lieux et autres renseignements importants quant à la bonne information des sessions se fera via le site internet de l'opérateur de formation
- Les montants et modalités de paiement des droits d'inscription pour chaque niveau de formation seront communiqués sur le site internet de l'opérateur de formation ( en 2013 le montant est fixé à 100€).
- Les procédures d'inscription en ligne sont explicitées sur le site de l'opérateur de formation.
- Les demandes d'inscription sont traitées par ordre de réception. Un mail de confirmation est envoyé au candidat.
- L'inscription définitive aux formations est conditionnée au paiement total des droits d'inscriptions ad hoc.
- Pour les cours théoriques, les évaluations sont réalisées via un Questionnaire à Choix Multiples (QCM) pondéré suivant l'importance des modules et des thématiques ;
- Pour la didactique, lors de la séance préliminaire il sera précisé aux candidats les types et différentes formes d'évaluations. (voir le descriptif des modules et de l'évaluation th.2, chap. 4.4).
- Les critères d'accès aux évaluations sont l'âge, le paiement effectif des droits d'inscription et la présence obligatoire à 80% de la formation.

### **3.7 Remboursement éventuel de l'inscription.**

- Une demande de remboursement peut-être exceptionnellement invoquée au maximum 15 jours avant le début de la session de cours.
- La légitimité du motif de remboursement est appréciée par la commission pédagogique de la LFFS. Celle-ci se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme non impératif. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.
- Toute demande de remboursement de l'inscription ne peut nullement s'envisager lorsque la date des 15 jours avant le début de la session de cours est atteinte.

#### **4. REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES (MSIn.)**

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

Le programme et le contenu de formation sont revus chaque année académique afin d'adapter et d'améliorer continuellement ceux-ci, pour qu'ils soient en adéquation avec les réalités de terrain. Des évaluations avec les chargés de cours, les rédacteurs, les candidats (formulaire à compléter en fin de formation par exemple, enquête de satisfaction,...), l'opérateur de formation,... sont de bons moyens en vue de l'amélioration de ces formations.

Les compétences à maîtriser pour un candidat « Moniteur Sportif Initiateur », ainsi que les modules de cours en fonction de chaque thématique sont inventoriées infra.

##### **Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif**

- Module 1 : Organisation légale, administrative et sociale du football en salle en F.W.B.

##### **Thématique 2 : Didactique et méthodologie**

- Module 1 : Méthodologie et pédagogie spécifique au football en salle
- Module 2 : Maîtrise du ballon au service du jeu : principes individuels et collectifs (formes jouées simplifiées, adaptées)

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

- Module 1 : Techniques de base du football en salle :
  - Caractéristiques générales (aire de jeu, codes de jeu, règles)
  - Les fondamentales techniques spécifiques
- Module 2 : Tactique de base du football en salle
  - Le rapport technique et tactique
  - Organisation offensive et défensive de base
  - Fondamentaux offensifs et défensifs
- Module 3 : Bases pratiques de la motricité.
  - Formes d'animations.
  - Le mouvement de course
  - La vitesse de base
  - la coordination
  - Les étirements et identification du corps
- Module 4 : Attitudes de base du coach : L'encadrement des rencontres : de la rencontre formative à la compétition.

##### **Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs**

- Module 1 : Prévention des accidents et blessures lors de la pratique du football en salle

##### **Thématique 5 : Ethique et déontologie**

- Module 1 : Règles de bonne conduite d'un MSIn football en salle

#### 4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif (connaissances et savoirs théoriques à maîtriser).

- Adapter son intervention à l'environnement institutionnel et social dans lequel se déroule le football en salle.
- Connaître le fonctionnement de son club et les instances dirigeantes (la place du club dans les structures fédérales).

Pondération de l'évaluation de la thématique dans le cursus de formation : **5%**.

#### 4.2 Thématique 1 : Module de cours du cadre institutionnel et législatif.

##### 4.2.1 Organisation légale, administrative et sociale du football en salle en Fédération W-B.

- **Résumé :**

La pratique du football en salle s'inscrit dans le paysage sportif social, organisationnel et règlementaire au sein de la Ligue francophone de football en salle qu'il importe de comprendre si l'on exerce des responsabilités d'encadrant sportif. Le moniteur initiateur sportif adhère à un club et en devient un des acteurs déterminant en raison de son contact direct avec les joueurs. Il doit donc en connaître le fonctionnement.

Au terme de cette unité de formation, le candidat « Moniteur sportif Initiateur » devrait donc pouvoir se situer dans le cadre institutionnel et organisationnel régissant le football en salle à la Ligue francophone de football en salle.

- **Méthodologie et type d'enseignement :**

Exposé magistral

Séance de « questions réponses »

- **Support de cours**

Syllabus

- Formes, mode de diffusion et transmission :

Syllabus distribué lors du cours

- **Modalités d'évaluation :**

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Nombre de questions au cours de l'évaluation: 15

Pondération de l'évaluation dans la thématique : 100%

- **Charge théorique de travail pour le candidat :**

En présentiel : 2 heures de cours magistral - 30' d'évaluation

En non présentiel : 1 heure d'étude indépendante et personnelle en guise de préparation à l'évaluation

### **4.3 Thématique 2 : Didactique et méthodologie (connaissances et savoirs théoriques et pratiques à maîtriser).**

- Animer sur le terrain des situations visant à proposer des séances attractives et motivantes
- Développer et favoriser l'activité du joueur
- Concevoir des séances qui génèrent dynamisme et intérêt et d'ajuster les séances au niveau du public cible.

Pondération de l'évaluation de la thématique dans le cursus de formation : **35%**

### **4.4 Thématique 2 : Modules de cours en didactique et méthodologie**

#### **4.4.1 Méthodologie et pédagogie spécifique au football en salle**

- Résumé :

Cette unité de formation détaille pour chaque tranche d'âge comment adapter le contenu et l'approche pédagogique du football en salle en fonction des caractéristiques des joueurs à disposition.

Au terme de cette unité de formation, le candidat « Moniteur Sportif Initiateur » devrait donc être capable de comprendre les éléments et de maîtriser les connaissances de base qui permettent d'adapter les contenus de séances de football en salle en fonction du niveau des joueurs.

- Méthodologie et type d'enseignement :

Exposé magistral

Séance de «questions-réponses»

- Support de cours :

Syllabus

- Formes, mode de diffusion et de transmission

Syllabus distribué au cours

- Modalité d'évaluation

Les candidats prépareront une séance d'animation (voir grille d'évaluation-type en annexe).

Pondération de l'évaluation dans la thématique : 20%

- Charge théorique de travail pour le candidat :

En présentiel : 2 heures de cours magistral.

En non présentiel : 1 heure de travail personnel pour préparer son projet de séance.



#### 4.4.2 Maîtrise du ballon au service du jeu : principes individuels et collectifs

- Résumé

Cette unité de formation a pour objectif premier de faire découvrir le football en salle en veillant au maintien d'un climat favorable à sa pratique. L'initiateur se doit également de développer chez les joueurs en formation de base les fondamentaux indispensables à leur évolution future en s'appuyant autant que faire se peut sur une approche ludique.

Au terme de cette unité de formation le candidat « Moniteur Sportif Initiateur » devrait donc être capable de maîtriser les « savoirs supports » des techniques de base d'animation d'un entraînement de football en salle. Il développera les différents principes individuels et collectifs qui construisent l'initiation du football en salle.

- Méthodologie et type d'enseignement

Exposé magistral

Séance de « questions réponses »

Didactique et animation de groupes en hall omnisports

- Formes, modes de diffusion et de transmission

Syllabus distribué au cours

- Modalité d'évaluation

Pratique en salle de sports en fonction des critères déterminés par le chargé de cours.  
(Voir grille d'évaluation-type en annexe).

Pondération de l'évaluation dans la thématique : 80%

- Charge théorique de travail

En présentiel : - 2 heures de cours magistral

- 16 heures de pratique en salle de sports

En non présentiel : 1h pour produire et finaliser des travaux

#### **4.5 Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance.**

- Prendre en compte les caractéristiques (techniques, tactiques, physiques et psychologiques) du football en salle pour transmettre aux joueurs les savoirs faire propre à l'activité
- Comprendre pourquoi l'entraînement permet d'augmenter la performance (compétition)

Pondération de l'évaluation de la thématique dans le cursus de formation : **30%**

#### **4.6 Thématique 3 : Modules de cours dans les facteurs déterminants de l'activité et de la performance.**

##### **4.6.1 Techniques de base du football en salle :**

- **Caractéristiques générales (aire de jeu, code de jeu, règles)**
- **Les fondamentales techniques spécifiques**

- **Résumé :**

L'objectif de cette unité de formation est de permettre aux futurs candidats de connaître le déroulement du jeu dans des espaces réduits, avec des temps de réaction courts, sur une surface rapide, où la balle se déplace rapidement. La prestation des joueurs est dépendante de leurs capacités technico-coordinatrices et motrices qui sont nécessaires pour maintenir le contrôle du ballon dans diverses situations complexes. Le développement du jeu, surtout en « deux touches » de balle (contrôle, passe) demande des démarquages qui se déroulent correctement, rapidement (temps) et dans l'espace libre, cela favorise la possession de balle rythmée, efficace et spectaculaire ; notions typiques du football en salle.

Au terme de cette unité de formation, le candidat « Moniteur Sportif Initiateur » devrait pouvoir enseigner les situations de jeu permettant de développer et assimiler les différents fondamentaux techniques spécifiques du football en salle

- **Méthodologie et type d'enseignement**

Exposé magistral

Séance de « questions-réponses »

Didactique et animation de groupes en salle de sports

- **Support de cours :**

Syllabus

- **Formes, mode de diffusion et de transmission :**

Syllabus distribué au cours

- **Modalités d'évaluation**

Savoir-faire techniques : rédiger la fiche technique de réalisation des habilités.

Pratique en salle de sports en fonction des critères déterminés par le chargé de cours.

(Voir grille d'évaluation-type en annexe).

Pondération de l'évaluation dans la thématique : **30%**

- Charge théorique de travail pour le candidat :

En présentiel : - 2 heures de cours magistral

- 8 heures de cours pratiques

En non présentiel : - 1 heure pour la production et la finalisation de travaux

#### 4.6.2 Tactique de base du football en salle

- **Le rapport entre technique et tactique**
- **Organisation offensive et défensive de base**
- **Fondamentaux offensifs et défensifs**

- Résumé

L'objectif de cette unité de formation est de faire comprendre au candidat qu'il est important de ne pas créer des frontières entre technique et tactique, mais plutôt de les rendre complémentaires. De développer les notions de possession et de non-possession de balle et de former les joueurs au départ des notions de tactique individuelle et collective.

Au terme de cette unité de formation, le candidat « Moniteur Sportif Initiateur » devrait donc connaître les bases de la mise en place au sein d'une équipe, les notions technico-tactiques du football en salle

- Méthodologie et type d'enseignement

Exposé magistral

Séance de « questions réponses »

Didactique et animation de groupes en salle de sports

- Support de cours

Syllabus

- Formes, mode de diffusion et de transmission

Syllabus distribué par le chargé de cours

- Modalités d'évaluation

Savoir-faire tactique : rédiger des fiches analysant différents modules de jeu.

Pratique en salle de sports en fonction des critères déterminés par le chargé de cours

(Voir grille d'évaluation en annexe)

Pondération de l'évaluation dans la thématique : 30%

- Charge théorique de travail pour le candidat

En présentiel : - 4 heures de cours magistral

- 16 heures de cours pratiques

En non présentiel : - 1 heure de production et finalisation de travaux

### 4.6.3 Bases pratiques de la motricité

- Formes d'animations
- Le mouvement de course
- La vitesse de base
- La coordination
- Les étirements et l'identification du corps

#### ○ Résumé

L'objectif de cette unité de formation est de transmettre au candidat des méthodes d'entraînement ayant pour but d'améliorer et de développer les qualités physiques essentielles à la pratique du football en salle. Le travail de l'amélioration de la motricité doit être présente tout au long de la saison et permettre aux joueurs de s'améliorer aussi d'un point de vue technico-tactique

Au terme de cette unité de formation, le candidat « Moniteur Sportif Initiateur » devrait donc pouvoir comprendre les bases de l'entraînement pour l'amélioration de la condition physique des joueurs de football en salle

#### ○ Méthodologie et type d'enseignement :

Exposé magistral

Séance de question-réponses

Didactique et animation de groupes en salle de sports (voir grille d'évaluation-type en annexe)

#### ○ Support de cours :

Syllabus

#### ○ Formes, modes de diffusion et de transmission :

Syllabus distribué par le chargé de cours

#### ○ Modalités d'évaluation :

Savoir-faire : rédiger des séances d'animations développant la motricité de base.

Pratique en salle de sports en fonction des critères déterminés par le chargé de cours.

(Voir grille d'évaluation en annexe)

Pondération de l'évaluation dans la thématique : 30%

#### ○ Charge théorique de travail pour le candidat

En présentiel : - 2 heures de cours magistral

- 8 heures de cours pratiques

En non présentiel : - 1 heures de production et finalisation de travaux

#### 4.6.4 Attitudes de base du coach

##### - L'encadrement des rencontres : de la rencontre formative à la compétition

- Résumé

L'objectif de cette unité de formation est d'expliquer aux futurs candidats comment contrôler leurs attitudes pendant les rencontres.

Au terme de cette unité de formation le candidat « Moniteur Sportif Initiateur » aura une attitude objective, constructive et positive lors des rencontres de football en salle.

- Méthodologie et type d'enseignement

Exposé magistral

Séance de « questions-réponses »

- Support de cours

Syllabus

- Formes, mode de diffusion et de transmission

Syllabus distribué au cours

- Modalité d'évaluation

Etude d'un cas de comportement de coach durant une rencontre.

Pondération de l'évaluation dans la thématique : 10%

- Charge théorique de travail pour le candidat

En présentiel : - 2 heures de cours magistral

#### **4.7 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs**

- Prévenir, d'anticiper des incidents et des accidents liés à la pratique du football en salle
- Réagir en cas d'accidents bénins
- Comment éventuellement organiser les secours

Pondération de l'évaluation de la thématique dans le cursus de la formation : **5%**

#### **4.8 Thématique 4 : Module de cours dans les aspects sécuritaires et préventifs**

##### **4.8.1 Prévention des accidents et blessures lors de la pratique du football en salle.**

- Résumé

Lors de la pratique du football en salle les accidents corporels existent. Il existe une série de mesures qui permettent de prévenir et de minimiser leur survenue. L'objectif de cette unité de formation n'est pas de donner une recette toute faite pour chaque accident, mais plutôt une démarche d'application dans diverses situations.

Au terme de cette unité de formation, le candidat « Moniteur Sportif Initiateur » devrait donc pouvoir comprendre et maîtriser les éléments qui permettent de prévenir et d'anticiper des incidents et/ou accidents qui surviennent lors de la pratique du football en salle

- Méthodologie et type d'enseignement

Exposé magistral

Séance « questions-réponses »

- Support de cours

Syllabus

- Formes, mode de diffusion et de transmission

Syllabus distribué au cours

- Modalités d'évaluation

Savoir-faire : intervention en cas de blessure lors de la pratique du football en salle.

Pondération de l'évaluation dans la thématique : 100%

- Charge théorique de travail pour le candidat

En présentiel : - 2 heures de cours magistral

#### 4.9 Thématique : Ethique et déontologie

- Communiquer aux joueurs des valeurs de respect et de solidarité
- Agir en se référant aux règles de base de l'éthique du métier du MSIn football en salle

Pondération de l'évaluation de la thématique dans le cursus de formation : **5%**

#### 4.10 Thématique 5 : Module de cours dans le cadre éthique et déontologique

##### 4.10.1 Règles de bonne conduite d'un cadre sportif

- Résumé :

Cette unité de formation envisage la fonction de moniteur sportif sous les points de vue de la déontologie, de l'éthique, et de la morale.

Le moniteur sportif initiateur donne les moyens de l'action efficace tout en transmettant une culture et des valeurs. Puisqu'il accueille des joueurs pour guider leurs apprentissages, pour les diriger pendant les animations et les premières compétitions, il exerce pleinement les responsabilités d'un « éducateur ».

Au terme de cette unité de formation tout candidat « Moniteur Sportif Initiateur » devrait donc pouvoir agir en se référant aux règles de base de l'éthique du métier de cadre sportif et du monde du football en salle

- Méthodologie et type d'enseignement :

Exposé magistral  
Séance de « questions-réponses »

- Support de cours

Syllabus

- Formes, mode de diffusion et de transmission :

Syllabus distribué au cours

- Modalités d'évaluation :

Questionnaire à choix multiple (QCM)  
Nombre de questions au cours de l'évaluation : 15  
Pondération de l'évaluation dans la thématique : 100%

- Charge théorique de travail pour le candidat :

En présentiel : - 2 heures de cours magistral - 30' d'évaluation

En non présentiel : - 1 heure d'étude indépendante et personnelle en guise de préparation à l'évaluation

#### **4.11 Volumes horaires et modules de formation : Moniteur sportif Initiateur**

Les volumes horaires pour chaque module sont repris en annexe de ce document.

Temps de présence horaire de cours (80% obligatoire), plus les examens.

- Assister aux cours théoriques : 20 heures.
- Assister aux cours pratiques : 48 heures.
- Se soumettre aux examens théoriques : 1 heure.
- Réalisation d'un stage pratique : 16 heures.

Temps de non présence :

- Produire / finaliser des travaux : 4 heures.
- Etudier de manière indépendante et personnelle : 1 heure.
- Se préparer aux examens : 1 heure.
- Préparer des projets : 1 heure.

Charge théorique de travail : 92 heures.



#### 4.12 Pondération et crédits » Moniteurs Sportif Initiateur »

Une pondération est envisagée pour chaque thématique dans le cursus de formation et pour tout module de chaque thématique

THEMATIQUES	TITRE DU MODULE	PONDERATION DE L'EVALUATION DANS LA THEMATIQUE	PONDERATION DE L'EVALUATION DE LA THEMATIQUE DANS LE CURSUS DE FORMATION
Cadre institutionnel et législatif	Organisation légale, administrative et sociale du football en salle en Fédération W-B	100%	5%
Didactique et méthodologie	Méthodologie et pédagogie spécifique du football en salle	20%	35%
	Maîtrise du ballon au service du jeu	80%	
Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Techniques de base du football en salle	30%	50%
	Tactique de base du football en salle	30%	
	Bases pratiques de la motricité	30%	
	Attitudes de base du coach	10%	
Aspects sécuritaires et préventifs	Prévention des accidents et blessures lors de la pratique du football en salle	100%	5%
Cadre éthique et déontologique	Règles de bonne conduite d'un MSIn football en salle	100%	5%

#### **4.13 Support de formation**

La commission pédagogique fournira à la DG Sport tous les supports de références concernant les formations données.

Les syllabi seront distribués aux candidats par les chargés de cours, après acquittement des frais d'inscription.

#### **4.14 Travaux de fin de formation (TFF)**

Il ne sera pas sollicité de travail de fin de formation au candidat « Moniteur Sportif initiateur ».

#### **4.15 Qualifications et/ou expérience utile exigée des intervenants (chargés de cours)**

Suivant que les cours se réalisent aux niveaux techniques, pédagogiques, théoriques ou pratiques, les intervenants (chargés de cours) doivent posséder des compétences adaptées et particulières.

La Commission pédagogique mixte DG Sports désigne les intervenants en fonction du niveau de qualification (MSIn,) de la thématique et du module de cours à dispenser.

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques les intervenants doivent faire preuve d'au moins une de ces compétences spécifiques :

- Titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Faire preuve (justification) d'une expérience utile effective dans le champ d'intervention.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique. (disposition transitoire)
- 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. (disposition transitoire)

La Commission pédagogique de l'opérateur de formation doit être capable de faire la preuve des acquis d'expériences et d'expertise des intervenants dans le domaine de formation concerné.

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

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

Les stages doivent être en adéquation parfaite avec le niveau de qualification pour lequel le candidat a suivi une formation (cf. les champs de compétences définis au préalable).

### **5.1 Présentation du stage**

- Les candidats peuvent avoir accès aux stages de formation durant la session de cours.
- Le candidat recevra alors les documents utiles pour la réalisation de son dossier de stage.
- Le candidat devra terminer son stage au plus tard 6 mois après la fin des cours et faire parvenir son cahier de stage au titulaire de la formation.
- Les compétences à acquérir lors des stages didactiques seront indiquées dans le dossier de stage et remisent aux maîtres de stages repris au sein de la liste officielle mise à jour.
- Les candidats devront réaliser 16 séances d'animation lors de leurs stages didactiques.
- Obligation pour le stagiaire et le maître de stage de souscrire des contrats d'assurance couvrant leur responsabilité civile.
- Les prestations du stagiaire et du maître de stage sont réalisées à titre gracieux.
- Le stagiaire adressera au maître de stage une demande de réalisation de stage au minimum trois semaines avant le début de celui-ci. ...
- Validation et autorisation du stage par le Président de la Commission pédagogique de la LFFS.

### **5.2 Dossier de stage**

#### **5.2.1 Signalétiques**

- Le dossier de stage doit être annexé au présent cahier des charges.
- 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 l'opérateur, 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 (Voir annexe 10.2)

Un rapport de stage doit être rédigé par le candidat suivant les directives et le modèle de documents fournis.

Il conviendra d'en préciser :

- Les objectifs,
- Le plan rédactionnel,
- Les modalités d'évaluation.

### 5.2.4 Règles concernant les Maîtres de Stages :

- Etablissement d'une liste mise à jour des Maître de stage, par l'opérateur de formation, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants (voir point y relatif). C'est uniquement et exclusivement auprès de ces personnes que le candidat peut réaliser son stage.
- Le Maître de stage est choisi au sein d'une liste mise à jour par la Fédération, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique.
- Le Maître de stage peut-être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation, la Commission Pédagogique Mixte 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 fut le chargé de cours du stagiaire.
- Inadéquation possible si le Maître de stage est l'entraîneur du stagiaire.
- Les leçons enseignées sont répertoriées consciencieusement et visées par le Maître de Stage.
- Le dossier de stage (rapport d'évaluation) est signé par le Maître de Stage.

### 5.3 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages :

- Exercer cette fonction en accord avec 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 entraîneurs.
- 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 DG Sport).
- Impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Communiquer régulièrement leurs remarques et de conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale (cahier de stage).
- Participer à d'éventuelles formations continues.

#### **5.4 Endroits et niveaux de Stages :**

- La confirmation d'autorisation de stage sera donnée au stagiaire, par le titulaire de la formation, le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.
- Le stage proposé ou choisi sera toujours en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- L'endroit où le candidat doit réaliser son stage (stage ADEPS, stage fédéral, structures privées, club, ...) sera bien indiqué.
- Le stage didactique sera réalisé dans une structure reconnue par l'opérateur ou la Commission pédagogique mixte.
- Inadéquation si le stage se réalise dans une structure au sein de laquelle le stagiaire donne cours

#### **5.5 Evaluation du stage et du cahier de stage :**

- Le stage est conclu par un rapport écrit, suivant les indications (objectifs, plan rédactionnel et évaluation) et le modèle des documents fournis au candidat.
- L'évaluation du stage est effectuée par le Maître de Stage.
- L'évaluation est effectuée sur le document (cahier ou carnet) ad hoc fourni par l'opérateur de formation.
- Si le candidat ne réalise pas son stage de manière satisfaisante, il devra refaire un autre stage reprenant les mêmes modalités auprès d'un autre maître de stage imposé par le titulaire de la formation.

#### **5.6 Qualification et/ou expérience utile exigée des Maîtres de stage :**

- Titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention mais possédant une expérience importante dans une école de sport.
- 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
- Titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au niveau d'intervention et depuis un nombre déterminé d'années (5 années).
- Suivre régulièrement des recyclages techniques et/ou pédagogiques spécifiques, organisés par une Fédération, l'ADEPS ou tout autre organisme reconnu
- Gère ou est impliqué dans un club, structure reconnue et qui comporte des sections pouvant accueillir des stagiaires.

## **6. REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION (à décliner pour chaque niveau de qualification)**

Ce chapitre répond à l'Art. 41. S 1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006, aux points 5 (les modalités de l'évaluation) et 7 (conditions de dispenses de modules de formation).

Les modalités définies ci-dessous tenteront de réduire au maximum la part de subjectivité que comporte toute évaluation.

Ces modalités recensent une sorte de règlement fixant les procédures d'évaluation, les règles d'évaluation, de délibération, de jury d'évaluation, des conditions de réussite, de seconde session, d'échec,...

Ces modalités d'évaluation sont à décliner pour chaque niveau de qualification.

### **6.1 Délai d'organisation des évaluations**

La session d'évaluation pour les candidats doit s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 1 an après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.

### **6.2 Objectifs 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.

### **6.3 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect.**

- Les critères d'accès aux évaluations sont :
  - Le paiement effectif des droits d'inscription.
  - Le respect de l'âge minimal requis (16 ans).
  - Le candidat doit avoir 80% de présences sur la globalité de la session.
  - Les principes de vie en commun
  - Le respect des règles de la bienséance

Les conséquences du non-respect de ces conditions, sont :

- un non accès aux évaluations finales de la formation.
- un non remboursement des droits d'inscription.

### **6.3.1 Présences aux cours**

- Un pourcentage de présence active (80% de la globalité de la formation) au cours est à respecter pour chaque niveau de qualification (cf.chap.6.3).
- Le chargé de cours complètera le fichier de présence à la fin de son cours et y indiquera de manière précise le nombre d'heures de présence du candidat.
- Toute absence pour blessure, maladie, etc... dûment justifiée par un certificat médical, sera excusée par le chargé de cours et non pénalisante pour le candidat.
- En cas d'arrivée tardive non justifiée, une absence administrative d'une heure sera comptabilisée au candidat.
- En cas de blessure ou de maladie, si le candidat a une présence passive, celle-ci sera comptabilisée comme présence aux cours.

### **6.3.2 Autres modalités à décrire**

- Durant la formation le candidat respecte les règles de la bienséance, les principes de la vie en commun. Le savoir être est un élément important à l'accès aux évaluations.
- Durant la formation, l'accent sera mis sur la partie didactique. En effet les candidats devront faire preuves d'aptitudes indispensables à la gestion de groupes de joueurs.

### **6.4 Publicité des accès aux évaluations**

- Convocation systématique des candidats admissibles aux évaluations par voie officielle écrite (informatique ou postale), par le biais de l'organisme de formation.
- Information systématique des candidats non admissibles aux évaluations (abandon, échec pratique, didactique, absences, ...) par voie officielle écrite (informatique ou postale), par le biais de l'organisme de formation.

### **6.5 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations**

- Tout candidat qui ne se présente pas à une session d'évaluation (1ere ou 2eme session) sera considéré comme absent.
- Tout candidat considéré comme absent sera automatiquement ajourné en seconde session d'évaluation. S'il est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il sera refusé.
- Tout candidat peut justifier d'une absence. Les coordonnées de la personne de contact à prévenir sont communiquées au point 1.1 (information concernant le président de la commission pédagogique de l'opérateur de formation.
- Modalités de la communication de justification d'absence : courriel à la personne de contact de l'opérateur de formation.
- Délai de communication de justification d'absence : 2 jours ouvrables après la date de la session d'évaluation.
- Il n'est possible de bénéficier que d'un seul report justifié par session.
- La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Le candidat arrivant tardivement et sans motif légitime peut se voir refuser l'entrée à l'évaluation par le chargé de cours. En sus, dès le moment où un candidat a quitté le lieu d'examen, tout autre candidat arrivant après se verrait irrémédiablement refuser l'entrée à l'évaluation.
- Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

## **6.6 Contenus et exigences des évaluations**

- Les champs de compétences et les compétences terminales à maîtriser sont indiqués au point 4 (REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES). Ces compétences sont déclinées pour chaque niveau de formation.
- Les évaluations concernent les matières vues au cours de la formation et présentes dans les supports de cours donnés aux candidats
- Pour chaque évaluation, notamment orale, les exigences minimales de réussite sont parfaitement ciblées pour obtenir une cohérence d'évaluation de la part du jury.
- Ces exigences minimales sont répertoriées au sein d'un document remis à tout jury d'une évaluation orale. Par le biais par exemple d'une grille de critères, des indicateurs précis et objectivables,...

## **6.7 Forme, type et durée des évaluations des compétences**

Les évaluations peuvent revêtir plusieurs types, formes et durées qui sont clairement à définir :

- Type :
  - Continue, permanente, ... en cours d'apprentissage, en cours de formation.
  - Sommative, certificative ... au terme des apprentissages.
- Forme :
  - Evaluation théorique écrite, via un Q.C.M. (Questions à Choix Multiples) après la formation
  - Evaluation didactique continue (pédagogie spécifique, mise en situation pédagogique,...) lors de la formation
  - Réalisation d'un stage didactique et élaboration d'un cahier de stage et évaluation par l'opérateur de formation du dossier remis.
- Durée (cf. fichier Excel DG Sport) :
  - Moniteur Sportif Initiateur : 17 heures (stage compris)

## **6.8 Nombre de sessions d'évaluation**

L'évaluation du candidat, à chaque niveau de qualification et dans chaque champ de compétence doit obligatoirement :

- sanctionner un niveau de qualification en fonction de critères et indicateurs définis et communiqués préalablement au candidat.
- porter sur le travail fourni par le candidat en fonction des finalités définies et mentionnées dans chaque champ de compétences.
- comprendre deux sessions d'évaluations avec, pour chaque session, un jury de délibération constitué d'un minimum de personnes reconnues par la Commission Pédagogique Mixte.



Une première session sanctionnera la formation dispensée.

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

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

## **6.9 Constitution du Jury d'évaluation**

Le jury d'évaluation connaît parfaitement les modalités d'organisation des épreuves et les compétences minimales à atteindre par les candidats et ce, afin de respecter notamment les mêmes exigences d'évaluation.

A chaque session d'examens, les chargés de cours et autres évaluateurs désignés par la Commission pédagogique mixte formeront le jury de délibération chacun avec une voix délibérative. La constitution du jury doit être avalisée par le conseiller pédagogique et /ou la commission pédagogique mixte.

## **6.10 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-verbal).**

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il pourra s'agir du représentant du service Formation des cadres de la DG Sport, du Conseiller Pédagogique, d'une personne issue des membres du jury d'évaluation, notamment le président de la Commission pédagogique de la LFFS.

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 la DG Sport (document papier et/ou scan) en même temps que les résultats des évaluations (documents électroniques).

## **6.11 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.**

Phrases de délibération :

- 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.
- ...

## 6.12 Procédure de communication des résultats auprès de l'ADEPS

A l'heure actuelle la communication des résultats des évaluations auprès de la DG Sport comporte de nombreuses procédures, notamment de terme de documents à signer et à renvoyer.

Les services de la DG Sport se chargeront d'inspections au cas par cas et qui viseront le respect des programmes et du contenu des formations.

Le fichier Excel consécutif aux évaluations et envoyé à l'ADEPS ([adeps.homologationbrevets@cfwb.be](mailto:adeps.homologationbrevets@cfwb.be)) et en copie au Conseiller Pédagogique (si présent pour la discipline), par la personne responsable des formations de cadres **sert de document officiel d'homologation.**

Lors de cet envoi informatisé, **le Procès Verbal de délibération signé par l'ensemble des membres du jury** sera joint par scan et/ou par voie postale.

Ces deux documents feront foi et seront conservés à la DG Sport sous formats électronique et papier.

La même procédure sera appliquée à la fin des formations sanctionnées par des stages.

### **6.13 Procédure de communication des résultats aux candidats**

Chaque candidat est informé des modalités concernant la publicité officielle des résultats (courrier normalisé ou courriel) 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.

Les candidats ajournés ou refusés seront prévenus par courrier recommandé motivant le résultat obtenu.

Cette publicité des résultats contient des appréciations chiffrées, des pourcentages, ... .

Le(les) contenus de formation qui doit (doivent) éventuellement être représentés est (sont) fixé(s) par le jury d'évaluation au cours de la délibération et communiqué(s) au candidat.

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire.

Un droit de recours est octroyé lors d'un refus en seconde session. La procédure à respecter est explicitée ci-après.

### **6.14 Recours et procédures**

Tout étudiant qui estime que les dispositions du présent règlement n'ont pas été respectés lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées 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 s'estimant lésé par un résultat peut 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 5 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 (DG 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 président de la Commission pédagogique de la LFFS 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.

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

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> 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. Il y a lieu pour toute Fédération, Association ou opérateur de formation d'établir une liste (grille théorique) d'équivalences et de dispenses.

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 définit précisément les compétences attendues, les modalités de leurs évaluations et/ou leurs validations.

### **7.1 Dossier administratif à construire**

#### **7.1.1 Lettre de motivation et coordonnées**

Une lettre de motivation et contenant les coordonnées personnelles doit être transmise par le demandeur au Président de la Commission pédagogique et à la DG Sport :

- Nom - prénom - adresse (en Belgique, à l'étranger si son adresse est encore effective...)
- Lieu et date de naissance
- Tél/gsm/fax/Mail
- ...

#### **7.1.2 Niveaux**

Les niveaux pour lesquels la dispense ou l'équivalence est demandée doivent figurer explicitement sur la demande.

#### **7.1.3 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 peuvent être demandées.

Pour les candidats non francophones, ajouter le cas échéant, la traduction en français des documents.

Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.

#### **7.1.4 Expérience professionnelle**

Au sein de sa lettre de candidature le demandeur peut présenter un dossier concernant son expérience professionnelle (emplois et stages, formations complémentaires et continuées,...) si cela se réfère aux thématiques envisagées au sein des cours spécifiques.

#### **7.1.5 Contenu des formations suivies et résultats**

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,...

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

#### **7.1.6 Où et comment envoyer le dossier ?**

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

Un envoi par mail peut être opéré auprès du Président de la Commission pédagogique responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation. Cette dernière enverra à la Direction Générale des Sports (service Formation des Cadres : ([adepts.formationdecadres@cfwb.be](mailto:adepts.formationdecadres@cfwb.be))) le scan des différents documents. Ceux-ci peuvent-être envoyés, le cas échéant, par courrier simple.

#### **7.1.7 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.

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 (cf. n° de brevet précédé d'un « E »).

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

#### **7.2 Exemples de situations**

- Dispense de cours ou d'évaluation au cas par cas en fonction d'une VAE (Valorisation d'Acquis d'Expériences) en accord avec la Commission Pédagogique Mixte.
- Dispense de cours ou d'évaluation si protocole d'accord, accord de la Commission Pédagogique Mixte, ...
- Dispenses possibles lors de protocoles d'accord entre instituts pédagogiques, Universités, ... et la Fédération Wallonie-Bruxelles (ADEPS).
- La commission Pédagogique Mixte veille au respect de l'accord et notamment l'adéquation entre le niveau des matières enseignées et le cahier des charges.
- Le Conseiller Pédagogique ADEPS est invité aux séances d'évaluation prévues par le protocole d'accord.
- Dispense de stage didactique si l'évaluation continue pédagogique est suffisante (80% au moins).

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

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

Pour que les brevets soient homologués par la DG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée:

Avant le début de la formation, le dossier administratif contenant les documents suivants doit être remis à la DG Sport :

- la liste des candidats
- la liste et les dates des différents cours/modules/colloques et séminaires prévus
- le contenu des cours/des modules
- la liste des formateurs, des chargés de cours avec leurs attributions
- les dates des sessions d'évaluation
- la liste des membres du jury de la première session d'évaluation
- la liste des maîtres de stage (le cas échéant)

10 jours ouvrables avant chaque session d'évaluation, le dossier administratif contenant les documents suivants doit être remis au Conseiller Pédagogique de la discipline :

- la liste des candidats par niveau
- la composition du jury par niveau
- la liste des questions et les réponses attendues
- les fiches de travail mises à la disposition des candidats

Le Conseiller Pédagogique aura marqué son accord sur le contenu du dossier avant la session.

Lors de la Commission Pédagogique Mixte qui suit chaque session d'évaluation et avant la fin de l'année civile, le dossier administratif contenant les documents suivants doit être remis au Conseiller Pédagogique :

- le PV de la session d'évaluation
- les fiches individuelles des candidats

Le Conseiller Pédagogique visera les fiches individuelles des candidats et assurera le suivi des formalités administratives en vue de l'homologation des brevets par la DG Sport (voir points précédents).

Après chaque session d'évaluation, le dossier administratif (dossier Excel fourni par la DG Sport) contenant les documents suivants doit être remis à la DG Sport :

- La liste des candidats par niveau
- La composition du jury par niveau
- La preuve du versement des droits d'homologation et administratifs à l'Administration
- Les résultats des évaluations
- Le PV de délibération signé par tous les membres du jury (document papier)

A l'issue de chaque niveau, après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes, le candidat se verra attribuer un brevet fédéral qui sera soumis à l'homologation de l'ADEPS.

Une carte individuelle d'homologation sera alors envoyée au breveté officialisant ainsi le niveau acquis.



## **9. FORMATION ANIMATEUR FOOTBALL EN SALLE (JEUNES).**

### **9.1 Description.**

La formation « animateur football en salle », fait partie intégrante de la formation Moniteur Sportif Initiateur.

Elle s'adresse aux candidats voulant encadrer des jeunes enfants (- de 12 ans).

Elle est ouverte aux candidats à partir de 16 ans et ne nécessite pas de prérequis au niveau des cours généraux ADEPS.

Ce niveau de formation est articulé autour 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.

Les compétences terminales à maîtriser pour un candidat « animateur football en salle », ainsi que les modules en fonction de chaque thématique sont inventoriés infra.

Ceux-ci correspondent aux mêmes exigences demandées au niveau Moniteur Sportif Initiateur (cf. le cahier des charges ci-avant).

#### **9.1.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif.**

- Module 1 : Organisation légale, administrative et sociale en FFB

#### **9.1.2 Thématique 2 : Didactique et méthodologie.**

- Module 1 : Méthodologie et pédagogie spécifique au FBS.
- Module 2 : Maîtrise du ballon au service du jeu (formes jouées simplifiées, adaptées, orientées)

#### **9.1.3 Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance.**

- Module 1 : Techniques de base du FBS

#### **9.1.4 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs.**

- Module 1 : Prévention des accidents et blessures lors de la pratique du FBS

### 9.1.5 Thématique 5 : Ethique et déontologie.

- Module 1 : Règles de base de bonne conduite de l'animateur dans un club de FBS.

### 9.2 Volumes horaires et modules de formation : Animateur Football en salle

Les volumes horaires pour chaque module sont repris en annexe de ce document.

Temps de présence horaire de cours (80% obligatoire).

- Cours théoriques : 12 heures
- Cours pratiques : 24 heures
- Se soumettre aux examens théoriques : 1 heure
- Produire et finaliser des travaux : 2 heures

Temps de non présence :

- Se préparer aux examens : 2 heures

Charge théorique totale de travail : 41 heures

### 9.3 Tableau synoptique niveau ANIMATEUR

Le cursus du candidat animateur, est représenté dans le tableau synoptique infra.

<b>Thématique 1</b>	<b>Thématique 2</b>	<b>Thématique 3</b>	<b>Thématique 4</b>	<b>Thématique 5</b>
<b>Cadre institutionnel et législatif</b>	<b>Didactique et méthodologie</b>	<b>Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</b>	<b>Aspects sécuritaires et préventifs</b>	<b>Ethique et déontologie</b>
<u>Module CS.1.1.1 (2h)</u> Organisation légale, administrative et sociale du FBS en FWB	<u>Module CS.1.2.1 (2h)</u> Méthodologie et pédagogie spécifique du FBS	<u>Module CS.1.3.1 (10h)</u> Techniques de base du FBS	<u>Module CS.1.4.1 (2h)</u> Prévention des accidents et blessures lors de la pratique du FBS	<u>Module CS.1.5.1 (2h)</u> Règles de bonne conduite du MSIn. dans un club de FBS
	<u>Module 1.2.2 (18h)</u> Maîtrise du ballon au service du jeu	<u>Module CS.1.3.(20h)</u> Tactique de base du FBS		
		<u>Module CS.1.3.3 (10h)</u> Bases pratiques de la motricité		
		<u>Module CS.1.3.4 (2h)</u> Attitudes de base du coach		

## 10. ANNEXES.

### 10.1 Grille d'évaluation-type pour les différents modules des thématiques 2 et 3.

Les compétences terminales à acquérir seront évaluées en fonction des différents critères mentionnés sur la grille-type.

Ces compétences sont :

- Etre capable d'animer sur le terrain des situations visant à proposer des séances attractives et motivantes.
- Etre capable de développer et favoriser l'activité du joueur.
- Etre capable de concevoir des séances qui génèrent dynamisme et intérêt et d'ajuster les séances au niveau du public.

Le candidat devra donc : mettre en place à partir d'une fiche de présentation, et animer en toute sécurité, une situation ou une séance d'animation en football en salle favorisant :

- Une véritable activité football en salle
- Un volume d'activité suffisant pour chacun des pratiquants
- L'ajustement en fonction du niveau de jeu
- Le respect des caractéristiques de la tranche d'âge

Ce qu'il faut savoir pour développer ces compétences :

- Connaissances relatives à l'information :
  - Matériel
  - Public
  - Sécurité
  - Plan de séance
- Connaissances relatives à l'animation :
  - Utilisation du matériel
  - Facteurs maintenant la motivation des joueurs (égalité des chances, réussite possible, encourager, valider, solliciter, impliquer tous les participants, interroger, etc.)
  - Connaître les techniques d'animations (travail par atelier, rotation dans les rôles, etc.)
- Connaissances relatives au football en salle :
  - Logique du football en salle
  - Cadre réglementaire

## **Méthodologie :**

Solliciter le candidat par une mise en situation pratique permet de le rendre acteur de sa formation. Comme le joueur, il apprend dans l'action.

Le candidat prépare sa fiche de situation d'animation, qu'il puise dans la documentation fédérale. Ces fiches illustrent les techniques de base, différentes phases de jeu, différentes situations d'opposition, différentes formes de travail, etc. Elles servent de support pour la mise en situation pédagogique.

### Le candidat sera :

- Acteur sur le terrain, pour faire vivre cette situation en tant qu'animateur, à ses partenaires.
- Observateur au bord du terrain, pour analyser les techniques d'animation.

### Le chargé de cours veillera :

- A faire passer chaque candidat à tous les rôles dans un cadre sécuritaire.
- A donner la parole aux observateurs, aux acteurs pour faire un retour sur les façons d'intervenir. Faire émerger les difficultés rencontrées par le candidat.

## GRILLE D'EVALUATION-TYPE POUR LES MODULES DES THEMATIQUES 2 ET 3

### EVALUATION DES CHARGES DE COURS

Pour chaque partie de l'évaluation, le chargé de cours doit se prononcer comme suit :

**LE CANDIDAT :**

- Ne répond pas à l'attente et lui octroie une note inférieure à 50%
- Répond partiellement à l'attente, et lui octroie une note entre 50 et 69%
- Répond à l'attente et lui octroie une note entre 70 et 89%
- Dépasse les attentes et lui octroie une note entre 90 et 100%

NOM DU CHARGE DE COURS :

NOM DU CANDIDAT :

NIVEAU :

DATE :

REF. COURS :

<p><b>SAVOIRS : connaître la matière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercices appropriés au thème de la séance</li> <li>• Utilisation du matériel</li> <li>• Les exercices sont au niveau des joueurs</li> <li>• Respecte le plan théorique d'une séance d'animation</li> <li>• Connaît la logique du football en salle</li> </ul>	<b>/30</b>
<p><b>SAVOIR FAIRE : relatifs à l'animation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assure que les règles de sécurité sont respectées</li> <li>• Donne des explications claires et précises, ne traîne pas en longueur</li> <li>• Après une explication ou mise au point, les joueurs se mettent ou remettent rapidement au travail</li> <li>• Il obtient l'attention et l'écoute rapidement</li> <li>• Il a un balayage efficace, il voit « tout » sur le terrain</li> <li>• Les joueurs sont en action le plus possible, peu de temps mort ou de longues attentes</li> <li>• Est patient et en contrôle de ses émotions</li> <li>• Il est préoccupé par le travail et l'apprentissage du gardien de but</li> <li>• Intervient rapidement lors d'un comportement dérangeant. Fait respecter ses règles de conduite</li> </ul>	<b>/30</b>
<p><b>SAVOIR ETRE : attitudes dégagées par le candidat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démonstre de l'enthousiasme</li> <li>• Encourage les joueurs</li> <li>• Fait preuve de fermeté et de rigueur</li> <li>• Fait respecter les valeurs de l'éthique sportive et le fair-play</li> <li>• Est en mesure de présenter clairement sa vision positive de la pratique du football en salle</li> </ul>	<b>/30</b>
<p><b>PREPARATION ECRITE DE LA SEANCE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins de la présentation</li> <li>• Clarté des schémas, du texte et des signes conventionnels</li> </ul>	<b>/10</b>
<b>EVALUATION TOTALE</b>	<b>/100</b>

## 10.2 Cahier de stage référentiel modèle - Grille d'évaluation type de stage.